



**Fundusze Europejskie**

# REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE ZACHODNIOPOMORSKIE BONY SZKOLENIOWE

Priorytet 6. Fundusze Europejskie na rzecz aktywnego Pomorza Zachodniego

Działanie 6.12 Edukacja osób dorosłych

*Typ 1. Kompleksowe wsparcie rozwojowe skierowane do osób dorosłych, które z własnej inicjatywy chcą podnieść swoje kwalifikacje/kompetencje/umiejętności*

Nr projektu FEPZ.06.12-IP.01-0001/24

*Wersja 1.2 ePUAP*

*Grudzień 2025 r.*



Fundusze Europejskie  
dla Pomorza Zachodniego

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



## § 1 Słownik pojęć

**Ile razy w Regulaminie jest mowa o:**

1. **Bazie Usług Rozwojowych (BUR)** – należy przez to rozumieć internetową Bazę Usług Rozwojowych obejmującą w szczególności rejestr podmiotów zapewniających należyte świadczenie usług rozwojowych współfinansowanych ze środków publicznych, prowadzoną przez administratora Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości, dostępną w serwisie [www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl](http://www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl).
2. **Bilansie kariery** - należy przez to rozumieć proces służący zidentyfikowaniu i przeanalizowaniu wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych Uczestnika projektu, w tym jego uzdolnień i motywacji po to, by opracować plan rozwoju zawodowego. Bilans kariery realizowany jest podczas spotkania z doradcą zawodowym w przypadku wyboru przez Uczestnika projektu pogłębionej usługi doradztwa zawodowego.
3. **Bonie szkoleniowym** – należy przez to rozumieć elektroniczny bon szkoleniowy (znak legitymacyjny) uprawniający Uczestnika projektu do skorzystania z usług rozwojowych w ramach Projektu.
4. **Dokumentacji rekrutacyjnej do projektu** – należy przez to rozumieć Formularz zgłoszeniowy do projektu Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe wraz z wymaganymi załącznikami.
5. **Dofinansowaniu** – należy przez to rozumieć środki publiczne, z których częściowo finansowany jest zakup usług rozwojowych z wykorzystaniem bonów szkoleniowych;
6. **ePUAP** (elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej) - należy przez to rozumieć ogólnopolską platformę teleinformatyczną, która umożliwia komunikację obywateli i przedsiębiorców z podmiotami publicznymi. Pozwala również komunikować się podmiotom administracji publicznej pomiędzy sobą. Żeby skorzystać z platformy ePUAP, trzeba założyć profil zaufany. **Profil Zaufany** umożliwia potwierdzenie tożsamości jego posiadacza w usługach publicznych w Internecie. Pozwala też podpisywać pisma w postaci elektronicznej kierowane do podmiotów publicznych.
7. **e-Doręczenie** – należy przez to rozumieć elektroniczny odpowiednik listu poleconego za potwierdzeniem odbioru. Dzięki tej usłudze podmioty publiczne, obywatele i firmy mogą korzystać z wygodnych i bezpiecznych doręczeń elektronicznych. Skrzynka e-Doręczeń docelowo zastąpi korespondencję przez ePUAP.
8. **Formularzu identyfikacji potrzeb rozwojowych Uczestnika projektu Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe** - należy przez to rozumieć dokument inicjujący udział Uczestnika projektu w usłudze doradztwa zawodowego, mającej na celu identyfikację jego potrzeb rozwojowych. Formularz ten jest częścią procesu identyfikowania i dokumentowania dotychczasowych efektów uczenia się. Informacje zawarte w formularzu obejmują przebieg kształcenia formalnego i pozaformalnego, kariery zawodowej oraz innych aktywności i zainteresowań Uczestnika projektu, stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
9. **Formularzu zgłoszeniowym do projektu Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe** (dalej formularz zgłoszeniowy) – należy przez to rozumieć dokument służący do zebrania niezbędnych informacji o Kandydacie do projektu, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
10. **ID wsparcia** – należy przez to rozumieć indywidualny numer identyfikacyjny nadawany przez Realizatora projektu w momencie zawierania umowy o dofinansowanie usług, który umożliwia zapisanie się na wybrane usługi rozwojowe w BUR dofinansowane z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.

11. **Instytucji Pośredniczącej (IP)** – należy przez to rozumieć Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie, z siedzibą w Szczecinie przy ul. A. Mickiewicza 41, 70-383 Szczecin.
12. **Kandydacie do projektu** – należy przez to rozumieć osobę dorosłą, zamieszkałą na terenie województwa zachodniopomorskiego w rozumieniu zapisów Kodeksu Cywilnego, zainteresowaną udziałem w Projekcie, która złożyła dokumenty rekrutacyjne, bierze udział w procesie rekrutacji do projektu i chce z własnej inicjatywy podnieść swoje kwalifikacje/kompetencje/umiejętności.
13. **Karcie usługi** – należy przez to rozumieć załącznik nr 2 do Regulaminu Bazy Usług Rozwojowych (dostępny na stronie internetowej BUR), określający zakres informacji umożliwiających publikację danej usługi, w ramach szkoleń, szkoleń o charakterze zawodowym, egzaminów i studiów podyplomowych.
14. **Kodzie PIN** – należy przez to rozumieć jednorazowy kod udostępniony Uczestnikowi projektu przez Podmiot finansowy, służący do potwierdzenia zrealizowania konkretnej usługi rozwojowej, zarezerwowanej przez Usługodawcę w Systemie elektronicznych bonów szkoleniowych (SEBS); kod przekazywany jest Usługodawcy przez Uczestnika projektu w ostatnim dniu trwania Usługi rozwojowej, w celu zatwierdzenia zrealizowanej ilości godzin usługi rozwojowej i przesłania dokumentów do rozliczenia w SEBS.
15. **Kodzie dostępu** – należy przez to rozumieć indywidualny kod udostępniony Uczestnikowi projektu przez Podmiot finansowy, umożliwiający mu zalogowanie się do SEBS oraz rezerwację przez Usługodawcę bonów szkoleniowych na konkretną usługę rozwojową; kod przekazywany jest Usługodawcy przez Uczestnika projektu po zapisaniu się na usługę rozwojową w Bazie Usług Rozwojowych.
16. **Kompetencjach** – należy przez to rozumieć 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.
17. **Kwalifikacjach** – należy przez to rozumieć 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.
18. **Miejscu zamieszkania** – w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego, należy przez to rozumieć miejscowość, w której osoba fizyczna przebywa z zamiarem stałego pobytu i ustalane jest w momencie złożenia formularza zgłoszeniowego.
19. **Narzędziu diagnostycznym** - należy przez to rozumieć kwestionariusz/test służący do samooceny Uczestnika projektu dostępny online, dotyczący jego umiejętności kluczowych, w tym społecznych, zawodowych, określenia mocnych stron i preferencji zawodowych oraz kierunków rozwoju.
20. **Osobie dorosłej** - należy przez to rozumieć osobę w wieku 18 lat i więcej, wiek określa się na podstawie daty urodzenia i ustalany jest w momencie złożenia formularza zgłoszeniowego.
21. **Osobie należącej do mniejszości narodowej lub etnicznej w tym społeczności marginalizowanych** – należy przez to rozumieć mniejszości narodowe określone zgodnie z prawem krajowym, tj. mniejszość: białoruska, czeska, litewska, niemiecka, ormiańska, rosyjska, słowacka, ukraińska, żydowska. Mniejszości etniczne: karaïmska, łemkowska, romska, tatarska. Definicja opracowana na podstawie ustawy z dnia 6 stycznia 2005 r. o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym, status określany w momencie złożenia formularza zgłoszeniowego.
22. **Osobie obcego pochodzenia** – należy przez to rozumieć cudzoziemca, każdą osobę, która nie posiada polskiego obywatelstwa, bez względu na fakt posiadania lub nie obywatelstwa

(obywatelstw) innych krajów, status określany w momencie złożenia formularza zgłoszeniowego.

23. **Osobie państwa trzeciego** – należy przez to rozumieć osobę, która jest obywatelem kraju spoza UE., bezpieczeństwa zgodnie z Konwencją o statusie bezpaństwowców z 1954 r. i osobą bez ustalonego obywatelstwa, status określany w momencie złożenia formularza zgłoszeniowego.
24. **Osobie w wieku 18-26 lat** – należy przez to rozumieć osobę w wieku od 18 do 26 roku życia, wiek określa się na podstawie daty urodzenia i ustalany jest w momencie złożenia formularza zgłoszeniowego.
25. **Osobie w wieku 55 +** – należy przez to rozumieć osobę w wieku 55 lat i więcej, wiek określa się na podstawie daty urodzenia i ustalany jest w momencie złożenia formularza zgłoszeniowego.
26. **Osobie w kryzysie bezdomności lub dotkniętej wykluczeniem z dostępu do mieszkań** – należy przez to rozumieć osobę definiowaną zgodnie z Europejską typologią bezdomności i wykluczenia mieszkaniowego ETHOS, w której wskazuje się okoliczności życia w bezdomności lub ekstremalne formy wykluczenia mieszkaniowego oraz ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej:
- 1) bez dachu nad głową, w tym osoby żyjące w przestrzeni publicznej lub zakwaterowane interwencyjnie;
  - 2) bez mieszkania, w tym osoby zakwaterowane w placówkach dla bezdomnych, w schroniskach dla kobiet, schroniskach dla imigrantów, osoby opuszczające instytucje penitencjarne/karne/medyczne, instytucje opiekuńcze, osoby otrzymujące długookresowe wsparcie z powodu bezdomności - specjalistyczne zakwaterowanie wspierane);
  - 3) niezabezpieczone zakwaterowanie, w tym osoby w lokalach niezabezpieczonych – przebywające czasowo u rodziny/przyjaciół, tj. przebywające w konwencjonalnych warunkach lokalowych, ale nie w stałym miejscu zamieszkania ze względu na brak posiadania takiego, wynajmujący nielegalnie lub nielegalnie zajmujące ziemię, osoby posiadające niepewny najem z nakazem eksmisji, osoby zagrożone przemocą;
  - 4) nieodpowiednie warunki mieszkaniowe, w tym osoby zamieszkujące konstrukcje tymczasowe/nietrwałe, mieszkania substandardowe - lokale nienadające się do zamieszkania wg standardu krajowego, w warunkach skrajnego przeludnienia;
  - 5) osoby niezamieszkujące w lokalu mieszkalnym w rozumieniu przepisów o ochronie praw lokatorów i mieszkaniowym zasobie gminy i niezameldowane na pobyt stały, w rozumieniu przepisów o ewidencji ludności, a także osoby niezamieszkujące w lokalu mieszkalnym i zameldowaną na pobyt stały w lokalu, w którym nie ma możliwości zamieszkania.

Status osoby w kryzysie bezdomności lub dotkniętej wykluczeniem z dostępu do mieszkań ustalany jest w momencie złożenia formularza zgłoszeniowego.

27. **Osobie z niepełnosprawnością** – należy przez to rozumieć osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego; tj. osobę z odpowiednim orzeczeniem o stopniu niepełnosprawności lub innym równoważnym dokumentem. Przynależność do grupy osób z niepełnosprawnością określana jest w momencie złożenia formularza zgłoszeniowego.
28. **Planie rozwoju zawodowego** - należy przez to rozumieć zestawienie informacji oraz efektów uczenia się służących do analizy i opracowania kolejnych działań mających na celu rozwój i realizację planów zawodowych Uczestnika projektu.

29. **Podmiocie finansowym** – należy przez to rozumieć podmiot świadczący usługi emisji, dystrybucji oraz rozliczania elektronicznych bonów szkoleniowych na zlecenie Realizatora projektu, tj. **Pluxee Polska Sp z o.o. ul. Rzymowskiego 53, 02-697 Warszawa.**
30. **Podmiotowym Systemie Finansowania (PSF)** – należy przez to rozumieć system dystrybucji środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) przeznaczonych na wspieranie rozwoju umiejętności/kompetencji lub nabywanie kwalifikacji osób dorosłych uczących się z własnej inicjatywy, oparty na podejściu popytowym z wykorzystaniem BUR. Podejście popytowe to mechanizm dystrybucji środków EFS+ dający możliwość samodzielnego wyboru usług rozwojowych przez użytkownika oraz odpowiadający na indywidualne potrzeby rozwojowe danego użytkownika.
31. **Podpisie elektronicznym** – należy przez to rozumieć formę zatwierdzania dokumentów drogą elektroniczną akceptowaną przez instytucje publiczne na terenie RP zgodnie z przepisami prawa polskiego, w tym w szczególności z ustawami: z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (tj. Dz.U. z 2024 r. poz. 422), z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (tj. Dz.U. z 2024 r., poz. 307); akceptowane będą: podpis zaufany (przy pomocy profilu zaufanego) oraz kwalifikowany podpis elektroniczny.
32. **Projekcie** – należy przez to rozumieć Projekt realizowany przez WUP w Szczecinie pn. „Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe” w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027, Działanie 6.12 „Edukacja osób dorosłych” współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+).
33. **Regulaminie BUR** - należy przez to rozumieć dokument, który określa zasady i warunki funkcjonowania Bazy Usług Rozwojowych, prawa i obowiązki Użytkowników oraz Administratora BUR, dostępny na stronie [www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl](http://www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl).
34. **RODO / Rozporządzenie 2016/679** – należy przez to rozumieć 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1).
35. **Specjalnej Strefie Włączenia (SSW)** – należy przez to rozumieć obszar znajdujący się na terenie województwa zachodniopomorskiego wyznaczony zgodnie z metodologią przyjętego uchwałą nr 653/14 z dnia 22 kwietnia 2014r. przez Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego opracowania „Specjalna Strefa Włączenia na obszarze województwa zachodniopomorskiego oraz planowane kierunki działań inwestycyjnych”, dostępnego pod linkiem <https://wzs.wzp.pl/programowanie-rozwoju/specjalna-strefa-wlaczenia/biezace-informacje-o-ssw> (obowiązuje wersja aktualna na dzień ogłoszenia naboru). Zamieszkanie na terenie SSW ustalane jest w momencie złożenia formularza zgłoszeniowego, a dokument potwierdzający zamieszkanie na terenie SSW ważny jest przez 30 dni od daty jego wystawienia).
36. **Systemie Elektronicznych Bonów Szkoleniowych (SEBS)** - należy przez to rozumieć narzędzie informatyczne z elektronicznymi bonami szkoleniowymi, służące do realizacji usług rozwojowych w ramach Projektu, dostępne dla wszystkich Uczestników projektu oraz Usługodawców z BUR w sieci Internet. System, administrowany przez Podmiot finansowy, umożliwia dystrybucję i rozliczanie bonów szkoleniowych na rzecz Uczestnika projektu.
37. **Systemie Oceny Usług Rozwojowych** – należy przez to rozumieć zasady oceny usługi rozwojowej dokonywanej przez Uczestników projektu, zatwierdzone przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, stanowiące Załącznik nr 3 do Regulaminu Bazy Usług Rozwojowych.

38. **Szkoleniu indywidualnym** – należy przez to rozumieć usługę rozwojową, realizowaną stacjonarnie, zarówno w formie zajęć indywidualnych (jeden na jeden), jak i w grupie, w której bierze udział Uczestnik projektu z własnej inicjatywy (wsparcie indywidualne).
39. **Uczestniku projektu** – należy przez to rozumieć osobę, która została zakwalifikowana do Projektu, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie.
40. **Umowie o dofinansowanie usług rozwojowych w ramach projektu Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe** (dalej umowie o dofinansowanie usług) – należy przez to rozumieć umowę zawieraną pomiędzy WUP w Szczecinie - Realizatorem projektu, a Uczestnikiem projektu, określająca warunki dofinansowania, realizacji i rozliczania usług rozwojowych.
41. **Usłudze doradztwa zawodowego podstawowego online** – należy przez to rozumieć obowiązkową w projekcie usługę doradztwa zawodowego, podczas której Uczestnik projektu dokonuje autoanalizy historii edukacyjno-zawodowej, samooceny umiejętności kluczowych, w tym społecznych, zawodowych, określenia mocnych stron i preferencji zawodowych oraz kierunków rozwoju przy wykorzystaniu narzędzia doradczego dostępnego online.
42. **Usłudze doradztwa zawodowego pogłębianego** - należy przez to rozumieć usługę doradztwa zawodowego, której celem jest identyfikacja potrzeb rozwojowych, pogłębienie wiedzy o swoich kompetencjach i predyspozycjach zawodowych oraz przygotowanie planu dalszego rozwoju poprzez indywidualną pogłębioną diagnozę w trakcie spotkań z doradcą zawodowym.
43. **Usłudze rozwojowej** – należy przez to rozumieć zamieszczoną w BUR, realizowaną na terenie Polski usługę szkoleniową, usługę szkoleniową o charakterze zawodowym, egzamin, studia podyplomowe **z dofinansowaniem w ramach funduszy europejskich**, mającą na celu wzrost kwalifikacji / kompetencji /umiejętności Uczestnika projektu.
44. **Usłudze rozwojowej prowadzącej do nabycia kompetencji/kwalifikacji** – usługa rozwojowa, która w karcie usługi BUR ma wyodrębniony zestaw efektów uczenia się / kształcenia oraz wskazane, w sposób zgodny z wymaganiami ustalonymi dla danej kompetencji, metody walidacji, weryfikujące osiągnięcie tych efektów przez Uczestnika projektu. Usługodawca zobowiązany jest zapewnić rozdzielność funkcji pomiędzy procesem kształcenia a walidacją. Uczestnik projektu ma obowiązek nabyć określone w karcie usługi efekty uczenia się / kształcenia, co zostanie potwierdzone stosownym zaświadczeniem / certyfikatem.
45. **Usłudze rozwojowej prowadzącej do nabycia kwalifikacji ZRK** – usługa rozwojowa, dotycząca kwalifikacji zarejestrowanej w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji (ZRK) dostępnym na stronie <https://kwalifikacje.gov.pl/k>, która w karcie usługi BUR ma wskazany kod kwalifikacji ZRK; podmiot lub kategorię podmiotów uprawnionych do przeprowadzenia procesów walidacji i certyfikacji; koszt oraz określony zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w edukacji pozaformalnej, zgodnych z ustalonymi wymaganiami dla danej kwalifikacji, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez instytucję uprawnioną do certyfikowania. Kwalifikacje zarejestrowane w ZRK posiadają przypisany poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji oraz instytucje uprawnione do przeprowadzania procesu walidacji danej kwalifikacji.
46. **Usłudze rozwojowej realizowanej w formie stacjonarnej** - należy przez to rozumieć usługę rozwojową realizowaną przez trenera w określonej lokalizacji.
47. **Usłudze rozwojowej realizowanej w formie mieszanej** – należy przez to rozumieć usługę rozwojową realizowaną zarówno w formie stacjonarnej jak i na odległość za pomocą połączenia internetowego, z wykorzystaniem urządzeń takich jak komputer, tablet i inne urządzenia mobilne z równoczesnym (zsynchronizowanym) udziałem zarówno Uczestników projektu, jak i eksperta czy trenera (edukatora).

48. **Usłudze rozwojowej zdalnej w czasie rzeczywistym** – należy przez to rozumieć usługę rozwojową realizowaną na odległość za pomocą połączenia internetowego, z wykorzystaniem urządzeń takich jak komputer, tablet, inne urządzenia z równoczesnym (zsynchronizowanym) udziałem zarówno Uczestników projektu, jak i eksperta czy trenera (edukatora).
49. **Usługodawcy** – należy przez to rozumieć instytucję zarejestrowaną w Bazie Usług Rozwojowych w serwisie [www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl](http://www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl), w trybie określonym w Regulaminie BUR, która zawarła z Realizatorem projektu *Umowę na świadczenie usług rozwojowych z wykorzystaniem elektronicznych bonów szkoleniowych w ramach projektu „Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe”*.
50. **Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (ZSK)** – należy przez to rozumieć wyodrębnioną część Krajowego Systemu Kwalifikacji, w którym obowiązują określone w ustawie z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji standardy opisywania kwalifikacji oraz przypisywania do nich poziomu Polskiej Ramy Kwalifikacji, a także zasady włączania kwalifikacji do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji i ich ewidencjonowania w Zintegrowanym Rejestrze.

## § 2

### Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie „Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe”.
2. Wnioskodawcą jest Województwo Zachodniopomorskie z siedzibą w Szczecinie przy ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 40.
3. Realizatorem projektu jest Wojewódzki Urząd Pracy (WUP) z siedzibą w Szczecinie przy ul. A. Mickiewicza 41.
4. Projekt współfinansowany jest przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Priorytetu 6 Fundusze Europejskie na rzecz aktywnego Pomorza Zachodniego Działanie 6.12 Edukacja osób dorosłych, budżetu państwa oraz wkładu własnego Uczestników projektu.
5. Biuro projektu, czynne od poniedziałku do piątku w godz. od 8:00 do 15:00, mieści się w siedzibie Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie, przy ul. A. Mickiewicza 41, oraz w Filii WUP w Koszalinie, ul. Słowiańska 15a.
6. Celem Projektu jest wzrost kwalifikacji/kompetencji/umiejętności osób dorosłych z województwa zachodniopomorskiego, które z własnej inicjatywy skorzystają ze wsparcia poprzez udział w usługach rozwojowych za pośrednictwem Podmiotowego Systemu Finansowania, z wykorzystaniem Bazy Usług Rozwojowych.
7. Podstawowym założeniem przyjętym w Projekcie jest identyfikacja potrzeb rozwojowych Uczestników projektu poprzez świadczenie im usługi doradztwa zawodowego, a następnie rozwój ich kwalifikacji/kompetencji/umiejętności poprzez udział w usługach rozwojowych.
8. Projekt jest realizowany w okresie **od 01.01.2024 r. do 30.09.2029 r.**
9. Wszelkie terminy realizacji określonych czynności wskazanych w Regulaminie rekrutacji i uczestnictwa w projekcie Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe, jeśli nie wskazano inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych. Jeżeli ostatni dzień terminu przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się następny dzień roboczy po dniu lub dniach wolnych od pracy.

## § 3

### Warunki uczestnictwa w Projekcie

1. Projekt adresowany jest do osób, które na dzień złożenia formularza zgłoszeniowego spełnią poniższe warunki:



- 1) ukończyły 18 rok życia,
- 2) zamieszkują na terenie województwa zachodniopomorskiego w rozumieniu zapisów Kodeksu Cywilnego,
- 3) chcą z własnej inicjatywy podnieść swoje kwalifikacje/kompetencje/umiejętności,
- 4) nie prowadzą działalności gospodarczej w rozumieniu ustawy Prawo przedsiębiorców z dnia 6 marca 2018 r. (Dz.U. 2024. poz. 236 ze zm.) i nie mają zawieszanej działalności gospodarczej,

w tym w szczególności są osobami, które znajdują się w niekorzystnej sytuacji i spełniają co najmniej jedno z następujących kryteriów:

- 1) są w wieku 18-26 lat,
  - 2) są w wieku 55+,
  - 3) są osobami z niepełnosprawnością,
  - 4) zamieszkują Specjalną Strefę Włączenia (SSW).
2. Uczestnikiem projektu może być osoba, która na dzień złożenia formularza zgłoszeniowego spełniła warunki określone w **ust. 1 pkt 1)-4) oraz** warunki określone dla danego naboru, o których mowa w **§ 5 ust. 7** – jeśli dotyczy i przeszła pozytywnie proces rekrutacji.
  3. Uczestnikiem projektu można być tylko jeden raz.
  4. Uczestnikiem projektu, w okresie jednego roku od ogłoszenia pierwszego naboru, nie może być pracownik Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie.

#### **§ 4**

##### **Prawa i obowiązki Uczestnika projektu**

1. Uczestnik projektu ma prawo do:
  - 1) uzyskania informacji dotyczących realizacji Projektu:
    - a. w siedzibie WUP Szczecin lub Filii WUP w Koszalinie,
    - b. dzwoniąc na numer Infolinii 91 359 91 32,
    - c. mailowo, pisząc na adres [bonyszkoleniowe@wup.pl](mailto:bonyszkoleniowe@wup.pl),
    - d. od Podmiotu finansowego, po zawarciu umowy o dofinansowanie usług z Realizatorem projektu dzwoniąc na numer Infolinii 22 346 75 42 lub mailowo pisząc na adres [kontakt@pluxeegroup.com](mailto:kontakt@pluxeegroup.com).
  - 2) realizacji usługi doradztwa zawodowego przeprowadzanej w ramach projektu przez doradców zawodowych Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie,
  - 3) udziału w usłudze rozwojowej w kategorii wskazanej w informacji zwrotnej z przeprowadzonej usługi doradztwa zawodowego,
  - 4) zgłoszenia potrzeby i otrzymania pomocy w zakresie wypełniania, składania niezbędnej dokumentacji na każdym etapie udziału w Projekcie,
  - 5) samodzielnego dokonania wyboru usługi rozwojowej z BUR w ramach rodzaju i kategorii usług wskazanych w umowie o dofinansowanie usług, dofinansowanej w ramach projektu przy użyciu ID wsparcia nadanego przez Realizatora projektu,
  - 6) zawarcia umowy z Usługodawcą, określającej prawa i obowiązki stron w czasie trwania usługi rozwojowej,
  - 7) dostępu do swoich danych osobowych i ich aktualizowania,
  - 8) otrzymania zaświadczenia o zakończeniu usługi rozwojowej potwierdzającego osiągnięcie zakładanych efektów uczenia oraz - po zdanim egzaminie – certyfikatu potwierdzającego uzyskanie kwalifikacji, który zawiera opis efektów uczenia się,



- 9) po zdaniu egzaminu - otrzymania certyfikatu, dyplomu potwierdzającego osiągnięcie zakładanych efektów uczenia,
  - 10) zamówienia bonów szkoleniowych maksymalnie do limitu 315 bonów, pod warunkiem dostępności środków oraz ukończenia usługi doradztwa zawodowego,
  - 11) otrzymania zwrotu wkładu własnego z tytułu niewykorzystanych bonów szkoleniowych,
  - 12) zwrotu od Podmiotu finansowego części wpłaconego wkładu własnego w przypadku, gdy cena godziny usługi rozwojowej była niższa niż jej przyjęta dopuszczalna wartość określona w **§ 7 ust. 6**,
  - 13) ochrony danych osobowych – przetwarzanie danych osobowych odbywa się wyłącznie w celach związanych z realizacją Projektu, jest zgodne z prawem i spełnia warunki, o których mowa w art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 RODO – dane osobowe są niezbędne dla realizacji Programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027 (FEPZ) na podstawie:
    - Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej;
    - Rozporządzenia 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
    - Ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (Dz.U. 2022 poz. 1079 z późn. zm.);
- o których mowa w art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 RODO – w zakresie wyrażonej zgody na wykorzystanie imienia, nazwiska, wizerunku i głosu do celów promocyjnych i sprawozdawczych;

2. Uczestnik projektu jest zobowiązany do:

- 1) przestrzegania niniejszego Regulaminu;
- 2) niezwłocznego informowania Realizatora projektu o wszelkich zmianach mających wpływ na proces rekrutacji, uczestnictwa w Projekcie, w tym danych kontaktowych,
- 3) komunikowania się z Realizatorem projektu, za pomocą korespondencji mailowej, poprzez adres podany w formularzu zgłoszeniowym do projektu, a także sprawdzania, czy wiadomości przesyłane przez Realizatora projektu nie są kierowane automatycznie do SPAMu lub wiadomości śmieci / wiadomości niechcianych, niezwłocznego reagowania na korespondencję przesyłaną przez Realizatora projektu. Brak odpowiedzi ze strony Uczestnika projektu na wiadomość, wymagającą reakcji w wyznaczonym terminie, może zostać uznany za rezygnację z udziału w projekcie i skutkować wykluczeniem z dalszego udziału. Wiadomość uznaje się za skutecznie doręczoną w chwili jej wysłania przez Realizatora projektu na wskazany przez Uczestnika projektu adres e-mail, o ile nie została ona zwrócona jako niedostarczona. Ta forma komunikacji nie obowiązuje jedynie w przypadku przesyłania do Realizatora projektu dokumentacji rekrutacyjnej w odpowiedzi na ogłoszony nabór. W podanej sytuacji obowiązuje przesyłanie dokumentów wyłącznie za pośrednictwem platformy ePUAP lub systemu e-Doręczeń, co dookreślone jest każdorazowo w ogłoszeniu o naborze opublikowanym przez Realizatora projektu.

Kandydat na uczestnika projektu składając dokumenty rekrutacyjne akceptuje sposób komunikacji określony w niniejszym Regulaminie.

- 4) osobistej realizacji wszystkich etapów Projektu, bez udziału osób trzecich, w tym rekrutacji, usługi doradztwa zawodowego, wyboru i udziału w usłudze rozwojowej,
- 5) zarejestrowania, zgodnie z zapisami Regulaminu BUR, indywidualnego konta w BUR, umożliwiającego, m.in. zapisanie na wybraną usługę rozwojową, przed podpisaniem umowy o dofinansowanie usług,
- 6) posiadania aktywnego konta na platformie e-PUAP oraz profilu zaufanego lub elektronicznego podpisu kwalifikowanego umożliwiającego uwierzytelnienie tożsamości.  
**Brak profilu zaufanego uniemożliwia udział w procesie rekrutacyjnym i udział w projekcie.**
- 7) udziału w usłudze doradztwa zawodowego realizowanej w ramach projektu przez doradców zawodowych Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie,
- 8) przestrzegania ustalonych terminów dotyczących usługi doradztwa zawodowego; w przypadku braku możliwości udziału w umówionym wcześniej spotkaniu – skutecznego poinformowania o tym fakcie doradcę zawodowego,
- 9) przestrzegania warunków umowy o dofinansowanie usług,
- 10) dokonania wpłaty wkładu własnego w kwocie oraz terminie przewidzianym w umowie o dofinansowanie usług,
- 11) wykorzystania bonów szkoleniowych na realizację usług rozwojowych z BUR, zgodnie z kategorią wskazaną w umowie o dofinansowanie usług,
- 12) **zapisania się na wybraną usługę rozwojową za pośrednictwem BUR dopiero po otrzymaniu informacji od Podmiotu finansowego o przyznanych bonach szkoleniowych, u Usługodawcy, który zawarł umowę z WUP z Realizatorem projektu na świadczenie usług w ramach projektu, podając właściwe ID wsparcia, najpóźniej dzień przed jej rozpoczęciem chyba, że data zakończenia rekrutacji na usługę rozwojową jest wcześniejsza.**
- 13) zrealizowania usługi rozwojowej zgodnie z założeniami, tj. zgodnie z programem, formą, na warunkach i w wymiarze czasowym określonymi w Karcie usługi BUR, zgodnie z rodzajem i kategorią wskazaną w umowie o dofinansowanie usług,
- 14) **weryfikacji, przed rozpoczęciem usługi rozwojowej, czy Usługodawca dokonał na nią rezerwacji bonów szkoleniowych w SEBS z puli przyznanej Uczestnikowi projektu,**
- 15) udziału w usłudze rozwojowej w wymiarze nie niższym niż 80% zaplanowanych godzin szkoleniowych,
- 16) realizowania usług rozwojowych w instytucji, w której Uczestnik projektu nie jest zatrudniony lub powiązany osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Uczestnikiem projektu, a Usługodawcą, polegające w szczególności na:
  - a. uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
  - b. posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji spółki,
  - c. pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
  - d. pozostawaniu w stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności w wyborze podmiotu świadczącego usługę rozwojową w szczególności pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli,

- e. pozostawianiu Uczestnika projektu w zależności służbowej z Usługodawcą,
- 17) **udostępnienia Usługodawcy Kodu dostępu i numeru PESEL niezbędnych do zarezerwowania bonów szkoleniowych na wybraną usługę rozwojową, Kodu PIN, po zakończeniu usługi rozwojowej, koniecznego do rozliczenia usługi rozwojowej oraz danych niezbędnych do wystawienia dokumentów rozliczeniowych za udział w usłudze rozwojowej,**
  - 18) dokonania oceny usługi rozwojowej w Systemie Oceny Usług Rozwojowych w terminie do **7 dni** od zakończenia usługi rozwojowej, zgodnie z Załącznikiem nr 3 do Regulaminu BUR,
  - 19) w przypadku, gdy rzeczywisty koszt jednej godziny usługi rozwojowej jest wyższy niż dopuszczalna maksymalna wartość usługi rozwojowej rozliczanej bonami szkoleniowymi – wpłacenia tej różnicy do Usługodawcy przed rozpoczęciem usługi rozwojowej,
  - 20) pokrycia na rzecz Usługodawcy kosztów całej usługi rozwojowej, w przypadku, gdy:
    - a. obecność Uczestnika projektu podczas realizowanej usługi rozwojowej wyniosła mniej niż 80% zaplanowanych godzin szkoleniowych,
    - b. Uczestnik projektu przerwał udział w usłudze rozwojowej,
    - c. Uczestnik projektu nie przystąpił do walidacji.
  - 21) przystąpienia do egzaminu kończącego usługę rozwojową, jeżeli dla danej usługi rozwojowej był on wymagany,
  - 22) dostarczenia Usługodawcy certyfikatu po zdanym egzaminie lub zaświadczenia o przystąpieniu do egzaminu, w terminie umożliwiającym złożenie przez Usługodawcę dokumentów rozliczeniowych do Podmiotu finansowego – do **60 dni** po zakończeniu usługi szkoleniowej, jednak nie później niż do **16.08.2029 r.**,
  - 23) poddania się w terminie do **31.12.2034 r.** ewaluacji, kontroli i audytowi, mających na celu weryfikację prawdziwości danych zawartych w składanych dokumentach oraz udziału w Projekcie,
  - 24) zapewnienia kontrolerom, audytorom, ewaluatorom oraz innym uprawnionym osobom lub podmiotom wglądu we wszystkie dokumenty związane z udziałem w Projekcie,
  - 25) udostępnienia do 4 tygodni po zakończeniu udziału w Projekcie informacji dotyczących udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji.

## **§ 5**

### **Nabór do projektu**

1. Nabór do Projektu będzie prowadzony cyklicznie w okresie realizacji Projektu, jednak nie później niż do **31 maja 2029 r.** lub do czasu wyczerpania limitu środków przeznaczonych na realizację usług rozwojowych w Projekcie w zależności, który termin nastąpi wcześniej.
2. Realizator projektu, w uzasadnionych przypadkach, zastrzega sobie możliwość zmiany terminu wskazanego w **ust. 1**.
3. W celu zapewnienia ciągłości wsparcia Realizator projektu każdorazowo wyznaczy termin i limit środków/osób dla naboru, o czym poinformuje na stronie Realizatora projektu [Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe | WUP w Szczecinie](#).
4. Limit środków/osób przeznaczonych na realizację usług doradztwa zawodowego i usług rozwojowych, o którym mowa w **ust. 1** jest podzielony na co najmniej kwartalne kwoty alokacji/limity osób.
5. Informacje o naborze, przedłużeniu bądź jego przerwaniu, albo zakończeniu, a także o terminach i kwotach/liczbie osób kolejnych alokacji w Projekcie, Realizator projektu ogłasza na stronie Realizatora projektu [Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe | WUP w Szczecinie](#).

6. Realizator projektu zastrzega sobie prawo do zakończenia naboru w danym okresie, jeśli wartość lub liczba złożonych dokumentów rekrutacyjnych dotyczących zakontraktowania usług doradztwa zawodowego i usług rozwojowych przekroczy 100% dostępnej alokacji środków/ miejsc (liczby osób) pozostających do rozdysponowania w tym okresie. Ogłoszenie o zakończeniu naboru, niezależnie od godziny jego publikacji, będzie miało moc obowiązującą z chwilą wyczerpania limitu miejsc lub dostępnych środków finansowych w danym okresie. W przypadku zakończenia naboru, Realizator projektu – po analizie dostępnych środków finansowych/ miejsc (liczby osób) w Projekcie – może podjąć decyzję o zwiększeniu alokacji środków lub miejsc w danym okresie. W takiej sytuacji do oceny formalno-merytorycznej mogą zostać zakwalifikowane dokumenty rekrutacyjne złożone przed publikacją ogłoszenia o zakończeniu naboru, o którym mowa w ust. 5, w zakresie odpowiadającym zwiększonej alokacji środków/liczbie miejsc. Dokumenty rekrutacyjne złożone po publikacji tego ogłoszenia nie będą rozpatrywane i nie będą stanowiły podstawy do ubiegania się o udział w Projekcie.
7. W przypadku zaistniałej potrzeby, w tym zagrożenia nieosiągnięcia wskaźników w Projekcie, zmieniającej się sytuacji na rynku pracy, czy celów strategicznych województwa zachodniopomorskiego, Realizator projektu zastrzega sobie prawo prowadzenia naboru dedykowanego, poprzez regulowanie udzielonego wsparcia oraz stosowanie dodatkowych kryteriów rekrutacji.
8. W przypadku, gdy w trakcie naboru nastąpi awaria systemu ePUAP/e-Doręczeń, leżąca po stronie Realizatora projektu, uniemożliwiająca złożenie dokumentów rekrutacyjnych w terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze, Realizator projektu zastrzega sobie możliwość wydłużenia terminu ich składania. Informacja o przedłużeniu terminu zostanie podana na stronie Realizatora projektu [Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe | WUP w Szczecinie](#).
9. Zaistnienie okoliczności, uniemożliwiających złożenie dokumentacji rekrutacyjnej, nieleżących po stronie Realizatora projektu (np. awaria sprzętu, przerwy w dostępie do sieci Internet, brak dostępu do platformy ePUAP/systemu e-Doręczeń, brak elektronicznego podpisu), nie stanowi przesłanki uzasadniającej przedłużenie terminu składania dokumentacji rekrutacyjnej i nie przysługują z tego tytułu żadne roszczenia ani środki odwoławcze.
10. Dokumenty, które wpłynęły poza terminem trwania naboru, tj. gdy nabór nie został rozpoczęty, został przerwany, bądź został zakończony, w tym ze względu na to, że limit środków finansowych/osób został wyczerpany, pozostają bez rozpatrzenia, z wyłączeniem sytuacji, o której mowa w **ust. 6** niniejszego paragrafu oraz **§ 6 ust. 25**.

## **§ 6**

### **Rekrutacja do projektu**

1. Podstawą do rozpoczęcia procesu rekrutacji do Projektu jest wypełnienie dokumentacji rekrutacyjnej w języku polskim oraz jej złożenie do Realizatora projektu wyłącznie w formie elektronicznej, za pośrednictwem Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP) lub systemu e-Doręczeń, w odpowiedzi na ogłoszony nabór.
2. W celu prawidłowego złożenia dokumentacji rekrutacyjnej za pośrednictwem ePUAP/systemu e-Doręczeń Kandydat do projektu musi:
  - a. posiadać aktywne konto użytkownika na platformie ePUAP/systemie e\_Doręczeń,
  - b. dysponować ważnym środkiem identyfikacji elektronicznej (Profilem Zaufanym lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym),
  - c. przygotować dokumenty w formacie umożliwiającym ich odczytanie i przesyłkę,
  - d. przesłać z konta użytkownika na platformie ePUAP/systemu e\_Doręczeń dokumentację w terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze.
3. W odpowiedzi na ogłoszony nabór, wymagane jest złożenie przez Kandydata do projektu, potwierdzonego podpisem elektronicznym, tj. podpisem zaufanym lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym, formularza zgłoszeniowego, który przed podpisem powinien być

przekonwertowany do pliku PDF. Formularz zgłoszeniowy musi zostać podpisany najwcześniej w dniu rozpoczęcia naboru. W przypadku formularzy zgłoszeniowych podpisanych przed dniem rozpoczęcia naboru lub nieopatrzonych podpisem, Kandydat do projektu zobowiązany zostanie do przesłania oświadczenia, potwierdzającego aktualność zawartych w nich danych na dzień złożenia dokumentacji rekrutacyjnej do WUP w Szczecinie. Do formularza zgłoszeniowego wymagane jest złożenie niżej wymienionych dokumentów, potwierdzających spełnienie warunków uczestnictwa w Projekcie:

1) **obligatoryjnie:**

- a. zamieszkanie na terenie województwa zachodniopomorskiego - oświadczenie potwierdzające zamieszkanie na terenie woj. zachodniopomorskiego – składane w treści formularza zgłoszeniowego, nie wymaga dostarczenia dodatkowych dokumentów,
- b. osoba dorosła – weryfikacja wieku na podstawie danych identyfikacyjnych zawartych w elektronicznym podpisie kwalifikowanym lub Podpisie Zaufanym, złożonym na Formularzu zgłoszeniowym przez Kandydata;

2) **w przypadku ubiegania się o zwiększony poziom dofinansowania dodatkowo należy przedłożyć (skan/PDF dokumentu):**

- a. osoba zamieszkująca na terenie Specjalnej Strefy Włączenia – zaświadczenie o zameldowaniu (ważne przez 30 dni od daty jego wystawienia), w tym uzyskane z rejestru PESEL, przy użyciu Profilu Zaufanego [Twoje dane w rejestrze PESEL | obywatel.gov.pl](https://twoje.dane.w.rejestrze.pestel.gov.pl). Zaświadczenie jest dokumentem urzędowym tylko w postaci elektronicznej, ponieważ jest opatrzone **zaawansowaną pieczęcią** ministra właściwego do spraw informatyzacji, dlatego nie należy go drukować. **Dokument powinien zawierać tylko wymagane przez Realizatora projektu dane** (imię, nazwisko, PESEL, ulica, kod pocztowy, miejscowość, gmina, województwo). Dokumenty muszą być wystawione przez podmiot uprawniony i podpisane przez osoby do tego upoważnione.
- b. osoba z niepełnosprawnościami – aktualne orzeczenie o niepełnosprawności lub inny równoważny dokument. Dokumenty muszą być wystawione przez podmiot uprawniony i podpisane przez osoby do tego upoważnione. **Dokument powinien zawierać tylko wymagane przez Realizatora projektu dane** (data wystawienia dokumentu, imię, nazwisko, PESEL Kandydata, termin na jaki zostało wydane orzeczenie), **a pozostałe powinny zostać zanonimizowane.**

3) **w przypadku, jeśli dotyczy:**

- a. osoba państwa trzeciego – zezwolenie na pobyt stały lub czasowy, karta pobytu lub inny dokument potwierdzający obce pochodzenie,
- b. osoba obcego pochodzenia - zezwolenie na pobyt stały lub czasowy, karta pobytu lub inny dokument potwierdzający pochodzenie,
- c. osoba należąca do mniejszości narodowej lub etnicznej w tym społeczności marginalizowanych – oświadczenie potwierdzające pochodzenie składane w treści formularza zgłoszeniowego, nie wymaga dostarczenia dodatkowych dokumentów,
- d. osoba w kryzysie bezdomności lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań – oświadczenie potwierdzające bezdomność składane w treści formularza zgłoszeniowego, nie wymaga dostarczenia dodatkowych dokumentów.

**Powyższe dokumenty powinny zawierać tylko wymagane przez Realizatora projektu dane (identyfikujące kandydata i potwierdzające spełnianie danego kryterium), a pozostałe powinny zostać zanonimizowane.**

- 4. W sytuacji, gdy zaświadczenie o zameldowaniu, o którym mowa w **ust. 3, pkt 2), lit a**, nie potwierdzi adresu zamieszkania na terenie SSW lub potwierdzi zamieszkanie na terenie SSW,

ale pod innym adresem, niż podany w formularzu zgłoszeniowym, Kandydat do projektu nie zostanie zakwalifikowany do zwiększonego poziomu dofinansowania z tego tytułu.

5. Dokumentacja rekrutacyjna musi zostać przesłana za pośrednictwem skrzynki podawczej ePUAP lub systemu e-Doręczeń z konta Kandydata do projektu na adres Realizatora projektu, wskazany w ogłoszeniu o naborze i/lub w dokumentacji projektowej, publikowanej na stronie internetowej Realizatora projektu. Dokumenty przesłane w inny sposób niż ww. (np. e-mailem, pocztą tradycyjną, czy dostarczone osobiście), a także przesłane do podmiotu innego niż Realizator projektu, nie będą rozpatrywane.
6. Sposób korzystania z Elektronicznej Skrzynki Podawczej opisany został na stronie <http://epuap.gov.pl> oraz w instrukcji dotyczącej profilu zaufanego na stronie [https://pz.gov.pl/Instrukcja\\_Uzytkownika\\_PZ.pdf](https://pz.gov.pl/Instrukcja_Uzytkownika_PZ.pdf). Informacje na temat e-Doręczeń dostępne są na stronie <https://www.gov.pl/web/e-doreczenia>.
7. Dokumenty rekrutacyjne, w tym formularz zgłoszeniowy, składane poprzez skrzynkę podawczą ePUAP lub za pomocą e-Doręczeń, podpisywane są przez Kandydata do projektu podpisem elektronicznym, tj. kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym, co do zasady, na ostatniej stronie dokumentu, tak by nie zasłaniał żadnego logotypu zamieszczonego na dokumencie.
8. Wzory dokumentacji rekrutacyjnej wraz z załącznikami dostępne są online na stronie Realizatora projektu [Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe | WUP w Szczecinie](#).
9. Proces rekrutacji do projektu realizowany jest w języku polskim. Wiążące w projekcie są tylko dokumenty sporządzone w języku polskim.
10. Dokumenty sporządzone w języku obcym powinny być złożone wraz z urzędowym tłumaczeniem na język polski obejmującym całą treść dokumentu.
11. Złożenie, za pośrednictwem skrzynki podawczej ePUAP, systemu e-Doręczeń, dokumentacji rekrutacyjnej do projektu, jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na udział w Projekcie, przetwarzanie danych osobowych, otrzymywanie korespondencji w zakresie realizacji Projektu drogą mailową, kontakt telefoniczny, przy pomocy komunikatorów, np. zoom i akceptacją niniejszego Regulaminu.
12. Wypełnienie i złożenie formularza zgłoszeniowego do projektu wraz załącznikami nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do Projektu.
13. W związku z tym, iż o zakwalifikowaniu do projektu decyduje kolejność zgłoszeń, Realizator projektu prowadzi rejestr wpływającej dokumentacji rekrutacyjnej do projektu poprzez nadanie numeru identyfikacyjnego, daty, godziny, minuty i sekundy jej wpływu – na podstawie dokumentu UPP wygenerowanego z platformy ePUAP/ dokumentu wygenerowanego z systemu e-Doręczeń.
14. Za datę złożenia dokumentacji rekrutacyjnej uznaje się datę wpływu dokumentów na skrzynkę podawczą ePUAP lub system e-Doręczeń Realizatora projektu wraz z dokładną godziną wpływu. Dokumenty rekrutacyjne, które wpłynęły przed wskazanym terminem, tj. datą i godziną rozpoczęcia naboru lub po opublikowaniu przez Realizatora projektu ogłoszenia o zakończeniu naboru pozostaną bez rozpatrzenia.
15. Weryfikacja złożonych dokumentów rekrutacyjnych obejmuje ich kompletność i poprawność wypełnienia oraz kwalifikowalność Uczestników w Projekcie.
16. Wynikiem przeprowadzonej weryfikacji dokumentów rekrutacyjnych jest:
  - a. zakwalifikowanie Kandydata do projektu, do udziału w Projekcie,
  - b. zakwalifikowanie do wyjaśnienia/uzupełnienia/poprawy,
  - c. odrzucenie.
17. Po stwierdzeniu, że dokumentacja rekrutacyjna jest niekompletna i/lub niepoprawna i wymaga wyjaśnienia/uzupełnienia/poprawy, Realizator projektu wzywa Kandydata do projektu drogą

elektroniczną, poprzez adres email wskazany w formularzu zgłoszeniowym, do dokonania w terminie do **5 dni** korekty złożonej dokumentacji, zgodnie ze wskazanym w wezwaniu, zakresem niezbędnych zmian i uzupełnień. Wyjaśnienia/uzupełnienia/poprawa winny być dokonane w sposób należyty i wyczerpujący. Wyjaśnienia/uzupełnienia/poprawa powinny być przesłane na adres email wskazany w wezwaniu Realizatora projektu. **Dopuszcza się możliwość dokonania korekty dokumentacji rekrutacyjnej maksymalnie dwukrotnie.** Niespełnienie powyższego wymogu powoduje, że dokumentacja rekrutacyjna może zostać uznana za niekompletną/niepoprawną, co będzie skutkowało jej odrzuceniem. Kandydatowi do projektu nie przysługuje wówczas odwołanie od **wyniku oceny zgłoszenia do projektu.** **UWAGA:** Jeśli w przesłanej do WUP dokumentacji rekrutacyjnej zabraknie Formularza zgłoszeniowego lub wypełnionego Formularza zgłoszeniowego lub zostanie on przesłany w formacie uniemożliwiającym jego odczyt, dokumentacja zostanie odrzucona.

18. W przypadku niedokonania uzupełnień/poprawy, niezłożenia wymaganych wyjaśnień w terminie wskazanym przez Realizatora projektu, do Kandydata zostaje wysłane przypomnienie, ze wskazaniem ostatecznego terminu na dostarczenie wymaganej korekty, **do 3 dni po jego wysłaniu.** Brak kontaktu ze strony Kandydata w tym terminie powoduje, że dokumentacja rekrutacyjna zostanie uznana za niekompletną, co będzie skutkowało jej odrzuceniem. Kandydatowi do projektu nie przysługuje wówczas odwołanie od **wyniku oceny zgłoszenia do projektu.**
19. Realizator projektu przeprowadzi weryfikację złożonych dokumentów rekrutacyjnych, dokonując ich kwalifikacji, odrzucenia lub skierowania do korekty, w terminie do 30 dni roboczych od daty złożenia ich za pośrednictwem skrzynki podawczej ePUAP lub systemu e-Doręczeń. Data i godzina złożenia dokumentów zostanie nadana przez ePUAP, system e-Doręczeń.
20. O wynikach naboru Kandydat do projektu zostanie poinformowany email, wysłanym na wskazany w formularzu zgłoszeniowym adres email, niezwłocznie po zakończeniu oceny dokumentacji rekrutacyjnej.
21. Kandydat do projektu ponosi pełną odpowiedzialność za prawdziwość danych zawartych w złożonych dokumentach rekrutacyjnych.
22. Dla osób, które zakwalifikowały się do udziału w projekcie, za datę rozpoczęcia udziału w Projekcie uważa się dzień złożenia za pośrednictwem skrzynki podawczej ePUAP/systemu e-Doręczeń formularza zgłoszeniowego wraz z niezbędnymi załącznikami. Za datę rozpoczęcia wsparcia uważa się datę wykonania testu przez Uczestnika projektu, za pomocą narzędzia diagnostycznego na etapie doradztwa zawodowego.
23. Osoby, które nie zakwalifikowały się do projektu z uwagi na nie spełnianie warunków udziału w projekcie, zostaną o tym poinformowane na wskazany w formularzu zgłoszeniowym adres email, a dokumentacja złożona podczas naboru zostanie zarchiwizowana.
24. Osoby, które nie zakwalifikowały się do projektu z uwagi na wyczerpanie limitu środków finansowych/osób w danym naborze, mogą złożyć dokumenty rekrutacyjne w kolejnych naborach do projektu.
25. W przypadku, gdy w danym naborze w ramach dostępnej puli środków finansowych/ miejsc (liczby osób), dokumenty rekrutacyjne złożą osoby niespełniające kryteriów udziału w projekcie, Realizator projektu zastrzega sobie prawo do rozpatrzenia dokumentów rekrutacyjnych kolejnej osoby z listy, która złożyła je po wyczerpaniu limitu środków finansowych/miejsc (liczby osób).

## § 7

### Rodzaje i formy wsparcia oraz udział w usłudze rozwojowej

1. W ramach Projektu zakłada się realizację wsparcia w postaci:
  - 1) usługi doradztwa zawodowego, o której mowa w §9, dla wszystkich Uczestników projektu,



- 2) dofinansowania usługi rozwojowej zawartej w BUR dla wszystkich Uczestników projektu.
2. Realizator projektu zakłada dofinansowanie do następujących rodzajów usług rozwojowych zawartych w BUR:
  - 1) usługa szkoleniowa,
  - 2) usługa szkoleniowa o charakterze zawodowym,
  - 3) egzamin,
  - 4) studia podyplomowe.
3. Realizator projektu zakłada dofinansowanie do wszystkich kategorii usług rozwojowych i zawartych w nich podkategorii w BUR, w ramach rodzajów usług rozwojowych, wskazanych w **ust. 2**:
  - 1) Biznes (w tym: marketing, PR, sprzedaż, logistyka, organizacja, negocjacje, zarządzanie zasobami ludzkimi, zarządzanie przedsiębiorstwem),
  - 2) Ekologia i rolnictwo (w tym: ochrona środowiska, rolnictwo, weterynaria),
  - 3) Finanse i bankowość (w tym: audyt, rachunkowość/księgowość, bankowość, inwestycje, podatki, ubezpieczenia, windykacja, finanse i doradztwo finansowe),
  - 4) Informatyka i telekomunikacja (w tym: aplikacje biznesowe, bezpieczeństwo IT, Internet, obsługa komputera, programowanie, telekomunikacja, administracja IT i systemy komputerowe, projektowanie graficzne i wspomagane komputerowo, bazy danych),
  - 5) Inne (w tym: artystyczne, turystyka i hotelarstwo, gastronomia, edukacja),
  - 6) Języki (w tym: angielski, francuski, hiszpański, niemiecki, rosyjski, włoski, języki europejskie, pozostałe języki),
  - 7) Prawo i administracja (w tym: administracja publiczna, prawo pozostałe, prawo administracyjne, prawo budowlane, prawo handlowe, prawo ogólne, prawo pracy, prawo Unii Europejskiej, zamówienia publiczne, ochrona informacji niejawnych, organizacje pozarządowe (NGO), pomoc społeczna),
  - 8) Prawo jazdy (w tym: prawo jazdy kat. A, A1, A2, B, B+E, B1, C, C+E, C1, C1+E, D, D+E, D1, D1+E AM, kursy mieszane lub specjalistyczne, kurs na instruktora/egzaminatora prawa jazdy, kwalifikacje na przewóz osób lub rzeczy),
  - 9) Styl życia (w tym: dietetyka, sport, uroda),
  - 10) Techniczne (w tym: automatyka i robotyka, geodezja i kartografia, hydraulika, papiernictwo i poligrafia, elektronika i elektrotechnika, inżynieria i metrologia, mechanika i mechatronika, metalurgia i spawalnictwo, budownictwo i projektowanie, energetyka i gazownictwo, obsługa maszyn i urządzeń, pozostałe techniczne),
  - 11) Transport i motoryzacja (w tym: motoryzacja, transport i logistyka),
  - 12) Zdrowie i medycyna (w tym: farmacja, logopedia, psychologia i rozwój osobisty, medycyna, medycyna estetyczna i kosmetologia, optyka, stomatologia, zdrowie publiczne).
4. Realizator projektu dopuszcza realizację usługi rozwojowej w formie stacjonarnej, zdalnej w czasie rzeczywistym oraz mieszanej (stacjonarnej i zdalnej w czasie rzeczywistym).
5. Realizator projektu dopuszcza realizację usługi rozwojowej z BUR, jedynie z dofinansowaniem w ramach funduszy europejskich.
6. **Maksymalna kwota dofinansowania z projektu pojedynczej godziny usługi rozwojowej wynosi:**
  - 1) **220,00 zł na osobę za 1h w przypadku szkoleń indywidualnych, dla wszystkich kategorii szkoleń,**

- 2) 160,00 zł na osobę za 1h w przypadku zdalnej usługi szkoleniowej w czasie rzeczywistym, dla wszystkich kategorii szkoleń,
  - 3) 520,00 zł na osobę za 1h w przypadku egzaminu, dla wszystkich kategorii szkoleń,
  - 4) 40,00 zł na osobę za 1h w przypadku studiów podyplomowych.
7. Jeżeli cena godziny usługi rozwojowej przekracza wartość, którą można uregulować przy pomocy bonów szkoleniowych, Uczestnik projektu dopłaca tę część należności Usługodawcy, bezpośrednio przed rozpoczęciem usługi rozwojowej, w formie zaliczki.
  8. Warunkiem realizacji usługi rozwojowej w ramach Projektu i rozliczenia jej bonami szkoleniowymi jest dokonanie przez Uczestnika projektu jej wyboru spośród kart usług zamieszczonych w BUR, u Usługodawców, którzy zawarli umowę z Realizatorem projektu na świadczenie usług rozwojowych, dedykowanych dla Uczestników projektu, zgodnie z rodzajem i kategorią zawartą w umowie o dofinansowanie usług i zapisanie się na nią za pośrednictwem BUR.
  9. Usługa dedykowana dla Uczestników projektu jest opisana w BUR wg poniższych zasad:
    - 1) w zakładce Informacje podstawowe - pole Grupa docelowa, oprócz charakterystyki grupy docelowej widnieje zapis: „Usługa rozwojowa adresowana również dla Uczestników projektu „Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe”,
    - 2) w zakładce Informacje dodatkowe jest zamieszczona informacja, iż: „Zawarto umowę z WUP w Szczecinie w ramach Projektu Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe”.
  10. W celu zapisania się na wybraną usługę rozwojową w BUR, Uczestnik projektu musi wybrać w Formularzu zgłoszenia na usługę rozwojową swój numer ID wsparcia, **którego zakończenie stanowi numer umowy o dofinansowanie usług** i jest nadawany przy zawieraniu umowy o dofinansowanie usług.
  11. Uczestnik projektu może zapisać się na usługę rozwojową najpóźniej **dzień przed rozpoczęciem** usługi rozwojowej, chyba że data zakończenia rekrutacji jest wcześniejsza. **Jeżeli usługa rozwojowa rozpoczyna się w dzień wolny od pracy (sobota, niedziela, święta), zapis na Usługę jest możliwy do godz.12.00 ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień wolny od pracy.**
  12. Po dokonaniu zapisu z ID wsparcia Projektu, Podmiot finansowy wysyła Usługodawcy oraz Uczestnikowi projektu informację z przypomnieniem o konieczności dokonania przez Usługodawcę rezerwacji bonów szkoleniowych z puli przyznanej Uczestnikowi projektu. **Brak rezerwacji bonów szkoleniowych przed rozpoczęciem usługi rozwojowej (najpóźniej w dniu jej rozpoczęcia) skutkuje niemożnością jej rozliczenia w SEBS.**
  13. W przypadku zapisania się przez Uczestnika projektu na usługę rozwojową, która przygotowuje do uzyskania uprawnień lub kwalifikacji wymaganych przepisami prawa, Uczestnik projektu zobowiązany jest wybrać również egzamin odpowiedni dla danej usługi rozwojowej.
  14. Egzamin może być finansowany:
    - 1) w ramach Projektu - wówczas zapisanie się i rozliczenie tej usługi odbywa się na zasadach analogicznych jak dla usługi szkoleniowej – lub
    - 2) poza Projektem – wówczas zapisanie się i rozliczenie tej usługi realizowane jest bez udziału bonów szkoleniowych i opłacane w 100% ze środków własnych Uczestnika projektu.
  15. Jeżeli egzamin kończący usługę rozwojową jest przeprowadzany bez udziału bonów szkoleniowych i/lub przez instytucję inną niż ta, która realizowała usługę rozwojową, Uczestnik projektu ma obowiązek dostarczyć do Usługodawcy certyfikat potwierdzający zdanie egzaminu lub zaświadczenie o przystąpieniu do egzaminu niezwłocznie po jego otrzymaniu - w terminie umożliwiającym Usługodawcy złożenie dokumentów rozliczeniowych do Podmiotu

finansowego – do **60 dni** po zakończeniu usługi szkoleniowej, jednak nie później niż do **16.08.2029 r.**

16. W przypadku odwołania usługi rozwojowej lub rezygnacji Uczestnika projektu z usługi rozwojowej przed jej rozpoczęciem Usługodawca zobowiązany jest do niezwłocznego odblokowania zarezerwowanych bonów szkoleniowych na usługę rozwojową.
17. Przed rozpoczęciem usługi rozwojowej rekomenduje się Uczestnikom projektu zawarcie z Usługodawcą umowy określającej prawa i obowiązki obu stron w związku z realizacją usługi rozwojowej, która zawierać powinna co najmniej informacje dotyczące pokrycia kosztów usługi rozwojowej przez:
  - 1) Usługodawcę - w przypadku niewywiązania się z obowiązków Usługodawcy, określonych w *Umowie na świadczenie usług z wykorzystaniem elektronicznych bonów szkoleniowych* zawartej z WUP Szczecin,
  - 2) Uczestnika projektu - w przypadku niewywiązania się z obowiązków Uczestnika projektu, określonych w niniejszym Regulaminie i umowie o dofinansowanie usług.
18. Usługodawca rezerwuje bony szkoleniowe Uczestnika projektu z przeznaczeniem na pokrycie kosztów wybranej przez Uczestnika projektu usługi rozwojowej w serwisie Podmiotu finansowego **najpóźniej w dniu rozpoczęcia** usługi rozwojowej. Jeżeli usługa rozwojowa rozpoczyna się w dzień wolny od pracy (sobota, niedziela, święta), bony szkoleniowe muszą być zarezerwowane w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym dzień wolny od pracy.
19. Bony szkoleniowe mogą zostać zarezerwowane tylko z puli przyznanej Uczestnikowi projektu, w okresie ich ważności i zakresie obowiązywania umowy o dofinansowanie usług (zgodnie z rodzajem i kategorią wskazaną w umowie o dofinansowanie usług).
20. Dokonanie rezerwacji bonów szkoleniowych przez Usługodawcę jest niemożliwe, gdy:
  - 1) usługa jest niekwalifikowalna w projekcie, np. ze względu na jej formę lub rodzaj lub kategorię,
  - 2) Usługodawca nie zawarł stosownej umowy z WUP Szczecin,
  - 3) Uczestnik projektu nie zawarł umowy o dofinansowanie usług z WUP Szczecin,
  - 4) Uczestnik projektu nie ma przypisanego ID wsparcia w BUR lub przypisane ID wsparcia jest błędne – Podmiot finansowy niezwłocznie informuje o tym WUP Szczecin i Uczestnika projektu,
  - 5) iloczyn ceny za godzinę i liczby godzin jest inny niż cena usługi rozwojowej w BUR,
  - 6) bony szkoleniowe utraciły ważność,
  - 7) umowa o dofinansowanie usług przestała obowiązywać.
21. Uczestnik projektu przekazuje Usługodawcy Kod dostępu oraz numer PESEL, niezbędne do zarezerwowania bonów szkoleniowych na wybraną usługę rozwojową, po czym Usługodawca potwierdza przyjęcie zgłoszenia na usługę rozwojową w BUR.
22. **Projekt nie przewiduje dofinansowania usług rozwojowych w oparciu o zasadę pomocy de minimis oraz pomocy publicznej, dlatego Kandydat/Uczestnik projektu nie może prowadzić i mieć zawieszanej działalności gospodarczej, o której mowa § 3 ust. 1 pkt 4) niniejszego Regulaminu. Zawieszenie działalności nie jest jej zaprzestaniem, osoby zawieszające działalność są uznawane za nadal prowadzące działalność gospodarczą.**
23. Osoby, o których mowa w **ust. 22**, mogą ubiegać się o wsparcie w ramach działania 6.6 Rozwój pracowników, przedsiębiorstw i przedsiębiorców w regionie Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+).

## § 8

### Wartość dofinansowania i wkładu własnego

1. Podstawowa wartość dofinansowania usługi rozwojowej z projektu wynosi 70% wydatków na zakup usługi rozwojowej przez Uczestników projektu.
2. Istnieje możliwość zwiększenia dofinansowania z projektu do poziomu 85%, gdy Uczestnik projektu znajduje się w jednej z grup:
  - 1) jest osobą w wieku 18-26 lat,
  - 2) jest osobą w wieku 55+ ,
  - 3) jest osobą zamieszkującą na terenie Specjalnej Strefy Włączenia,
  - 4) jest osobą z niepełnosprawnościami.
3. Uczestnik projektu jest zobowiązany do wniesienia wkładu własnego, w postaci środków prywatnych, finansującego część kosztu usługi rozwojowej.
4. Wartość wkładu własnego koniecznego do wniesienia przez Uczestnika projektu w przypadku dofinansowania usługi rozwojowej określonej na poziomie 70% wynosi 30%.
5. Wartość wkładu własnego koniecznego do wniesienia przez Uczestnika projektu w przypadku dofinansowania usługi rozwojowej określonej na poziomie 85% wynosi 15%.
6. Dodatkowe 5% dofinansowania z projektu otrzyma Uczestnik projektu, który skorzystał z usługi rozwojowej prowadzącej 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. **Premia zostanie uwzględniona przy rozliczeniu przez Podmiot finansowy, zrealizowanej usługi rozwojowej.**
7. Wartość wkładu własnego koniecznego do wniesienia przez Uczestnika projektu dla dofinansowania usługi rozwojowej prowadzącej 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 wynosi odpowiednio:
  - 1) 25% dla osób dorosłych zamieszkujących na terenie województwa zachodniopomorskiego,
  - 2) 10% dla Uczestników projektu znajdujących się w jednej z grup, o których mowa w **ust. 2**.
8. Maksymalny poziom wsparcia w ramach Projektu na jednego Uczestnika projektu, wraz z wkładem własnym Uczestnika projektu, wynosi 6 300,00 zł.
9. Kwotę dofinansowania z projektu i kwotę wkładu własnego Uczestnika projektu dla poszczególnych procentowych poziomów dofinansowania przedstawia tabela:

Lp.	Kwota dofinansowania (max)	% dofinansowania	Kwota kwalifikowalna (max)	% wkład własny Uczestnika Projektu	Kwota wkładu własnego
1.	4 410 zł	70 %	6 300 zł	30 %	1 890 zł
2.	4 725 zł	75 % *	6 300 zł	25 %	1 575 zł
3.	5 355 zł	85 %	6 300 zł	15 %	945 zł
4.	5 670 zł	90 % *	6 300 zł	10 %	630 zł

\* przy wybraniu usługi rozwojowej prowadzącej do nabycia kwalifikacji zarejestrowanych w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji.

## § 9

### Usługa doradztwa zawodowego

1. Po zakwalifikowaniu do Projektu, każdy Uczestnik projektu jest zobowiązany do realizacji usługi doradztwa zawodowego w formule online lub stacjonarnie w siedzibie Realizatora projektu w Szczecinie lub Filii w Koszalinie.
2. Po zakwalifikowaniu się do Projektu, Uczestnik projektu wypełnia Formularz identyfikacji potrzeb rozwojowych Uczestnika projektu, w zakresie wszystkich punktów, w tym określa zakres realizowanej usługi doradztwa zawodowego, możliwy do realizacji w Projekcie, tj. podstawowy online lub pogłębiony (w formie zdalnej lub stacjonarnej), który pobiera ze strony Realizatora projektu Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe | WUP w Szczecinie. Decyzja, co do zakresu usługi doradztwa zawodowego, a także rodzaju i kategorii usługi rozwojowej może zostać zweryfikowana i zmieniona przez doradcę zawodowego, w porozumieniu lub na pisemny wniosek Uczestnika projektu, na etapie jej realizacji.
3. W przypadku zaistnienia uzasadnionej potrzeby, zgłaszanej przez Uczestników projektu, przewiduje się możliwość świadczenia usługi doradztwa zawodowego w innych lokalizacjach województwa zachodniopomorskiego, o czym zdecyduje i poinformuje Realizator projektu, biorąc pod uwagę kalendarz pracy doradców zawodowych oraz racjonalność kosztów.
4. Realizacja usługi doradztwa zawodowego odbywa się od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 – 15.00. Jednakże w sytuacji zaistnienia uzasadnionej potrzeby, zgłaszanej przez Uczestnika projektu, usługa doradztwa zawodowego będzie możliwa do realizacji w innych, wyznaczonych dniach i godzinach, o czym zdecyduje i poinformuje Realizator projektu, biorąc pod uwagę kalendarz pracy doradców zawodowych oraz racjonalność kosztów.
5. Usługa doradztwa zawodowego stanowi m.in. podstawę do autoanalizy historii edukacyjno - zawodowej, samooceny umiejętności kluczowych, w tym społecznych, zawodowych, identyfikacji potrzeb rozwojowych Uczestnika projektu.
6. W trakcie realizacji usługi doradztwa zawodowego, doradca zawodowy, w odpowiedzi na zgłoszoną potrzebę, wspiera Uczestnika projektu, np. przy wypełnianiu narzędzia diagnostycznego.
7. Usługa doradztwa edukacyjno -zawodowego zapewnia także Uczestnikom dodatkowe wsparcie w zakresie:
  - 1) zbudowania motywacji do rozwoju umiejętności/kompetencji lub nabycia kwalifikacji;
  - 2) wsparcia w analizie potrzeb rozwojowych, np. z wykorzystaniem modelu Bilansu Kompetencji;
  - 3) wsparcia w wyborze odpowiednich usług rozwojowych w BUR;
  - 4) identyfikacji nabytych umiejętności/kompetencji oraz wsparcia w ich walidacji i certyfikacji; w tym zachęcenie do założenia „Mojego portfolio” lub konta Europass.
8. Proces usługi doradztwa zawodowego realizowany jest w języku polskim. Kandydat do projektu powinien posługiwać się językiem polskim w stopniu umożliwiającym swobodną konwersację i wypełnienie ze zrozumieniem dokumentacji, dotyczącej realizowanej usługi doradztwa zawodowego.
9. Usługa doradztwa zawodowego realizowana jest w zakresie co najmniej podstawowym online lub w zakresie pogłębionym (w formie zdalnej lub stacjonarnej).
10. Zakres podstawowy online usługi doradztwa zawodowego jest adresowany do Uczestników projektu, którzy mają sprecyzowane cele edukacyjno-zawodowe i jest realizowany samodzielnie.
11. Usługa doradztwa zawodowego podstawowego online obejmuje następujące etapy:
  - 1) wypełnienie przez Uczestnika projektu w każdym punkcie i przesłanie w zaszyfrowanym pliku, za pośrednictwem emaila, na adres wskazany w korespondencji informującej o zakwalifikowaniu do projektu, podpisanego podpisem elektronicznym, tj. podpisem zaufanym lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym (co do zasady, na ostatniej stronie

- dokumentu, tak by nie zasłaniał żadnego logotypu zamieszczonego na dokumencie), Formularza identyfikacji potrzeb rozwojowych Uczestnika projektu, w terminie do **7 dni** od dnia wysłania przez Realizatora projektu informacji mailowej do Uczestnika projektu o zakwalifikowaniu się do udziału w Projekcie.
- 2) wypełnienie przez Uczestnika projektu narzędzia diagnostycznego w ciągu 72 godzin od czasu wysłania przez Realizatora projektu maila z linkiem dostępu do narzędzia diagnostycznego, na wskazany w formularzu zgłoszeniowym do projektu, adres mailowy. Wysłanie narzędzia diagnostycznego do Uczestnika projektu następuje niezwłocznie po otrzymaniu i analizie przez Realizatora projektu Formularza identyfikacji potrzeb rozwojowych, o którym mowa w **pkt 1)**,
  - 3) otrzymanie przez Realizatora projektu oraz Uczestnika projektu produktu końcowego z narzędzia diagnostycznego, w postaci raportu, niezwłocznie po wypełnieniu narzędzia diagnostycznego, na wskazanego maila,
  - 4) otrzymanie przez Uczestnika projektu informacji zwrotnej, na wskazany w formularzu zgłoszeniowym do projektu adres mailowy, przygotowanej przez doradcę zawodowego, z przeprowadzonej usługi doradztwa zawodowego podstawowego online wraz ze wskazaniem rodzaju i **max. 3 kategorii** usług rozwojowych, o których mowa **§7 ust. 2 i 3**, w terminie do **10 dni** roboczych od zakończenia realizacji tej usługi, tj. otrzymania raportu, o którym mowa w **pkt 3)**.
12. Po zrealizowaniu usługi doradztwa zawodowego podstawowego online Uczestnik projektu powinien przystąpić do kolejnego etapu Projektu, tj. podpisania umowy o dofinansowanie usług.
13. Usługa doradztwa zawodowego pogłębiona adresowana jest do Uczestników projektu, którzy nie mają sprecyzowanych celów edukacyjno-zawodowych oraz chcą określić swoją ścieżkę rozwoju zawodowego. Usługa realizowana we współpracy z doradcą zawodowym. Jest to proces obejmujący analizę dotychczasowych doświadczeń edukacyjno-zawodowych, diagnozę zainteresowań i predyspozycji zawodowych, identyfikację umiejętności, określenie zasobów i mocnych stron oraz kompetencji do rozwoju i sposobu ich dokumentowania.
14. Usługa doradztwa zawodowego pogłębiona jest realizowana we współpracy z doradcą zawodowym przy wykorzystaniu Metody Bilansu Kompetencji.
15. Usługa doradztwa zawodowego w zakresie pogłębionym obejmuje następujące etapy:
- 1) wypełnienie przez Uczestnika projektu w każdym punkcie i przesłanie w zaszyfrowanym pliku, za pośrednictwem emaila, na adres wskazany w korespondencji informującej o zakwalifikowaniu do projektu, podpisanego podpisem elektronicznym, tj. podpisem zaufanym lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym (co do zasady, na ostatniej stronie dokumentu, tak by nie zasłaniał żadnego logotypu zamieszczonego na dokumencie), Formularza identyfikacji potrzeb rozwojowych Uczestnika projektu, w terminie do **7 dni** od dnia wysłania przez Realizatora projektu informacji mailowej do Uczestnika projektu o zakwalifikowaniu się do udziału w Projekcie,
  - 2) wypełnienie przez Uczestnika projektu narzędzia diagnostycznego w ciągu 72 godzin od czasu wysłania przez Realizatora projektu maila z linkiem dostępu do narzędzia diagnostycznego, na wskazany w formularzu zgłoszeniowym do projektu adres mailowy. Wysłanie narzędzia diagnostycznego do Uczestnika projektu następuje niezwłocznie po otrzymaniu i analizie przez Realizatora projektu Formularza identyfikacji potrzeb rozwojowych, o którym mowa w **pkt 1)**,
  - 3) otrzymanie przez Realizatora projektu oraz Uczestnika projektu produktu końcowego z narzędzia diagnostycznego, w postaci raportu, niezwłocznie po wypełnieniu narzędzia diagnostycznego, na wskazanego emaila,

- 4) realizacja od 2 do 4 spotkań indywidualnych z doradcą zawodowym stacjonarnie lub online. Planowany termin spotkania ustala doradca zawodowy i przekazuje tę informację Uczestnikowi projektu telefonicznie lub mailowo, na wskazany w formularzu zgłoszeniowym adres email.
- 5) otrzymanie przez Uczestnika projektu informacji zwrotnej, na wskazany w formularzu zgłoszeniowym do projektu adres mailowy, przygotowanej przez doradcę zawodowego, z przeprowadzonej usługi doradztwa zawodowego pogłębionego wraz ze wskazaniem rodzaju i **max. 3 kategorii** usług rozwojowych, o których mowa **§7 ust. 2 i 3**, w terminie do **10 dni** roboczych od zakończenia realizacji tej usługi, tj. od ostatniego spotkania indywidualnego z doradcą zawodowym, o którym mowa w **pkt 4)**.
16. Usługa doradztwa zawodowego pogłębionego musi być zrealizowana w terminie do **3 miesięcy** od dnia jej rozpoczęcia, tj. przesłania za pośrednictwem emaila Formularza identyfikacji potrzeb rozwojowych Uczestnika projektu i zakończy się przekazaniem do Uczestnika projektu informacji zwrotnej, o której mowa w **ust. 15 pkt 5)**.
17. Po zrealizowaniu usługi doradztwa zawodowego pogłębionego Uczestnik projektu powinien przystąpić do kolejnego etapu Projektu, tj. podpisania umowy o dofinansowanie usług.
18. Po stwierdzeniu, że Formularz identyfikacji potrzeb rozwojowych Uczestnika projektu jest niekompletny i/lub niepoprawny i wymaga wyjaśnienia/uzupełnienia/poprawy, Realizator projektu wzywa Uczestnika projektu drogą elektroniczną, poprzez adres email wskazany w formularzu zgłoszeniowym, do dokonania w terminie do **5 dni** korekty złożonej dokumentacji, zgodnie ze wskazanym w wezwaniu, zakresem niezbędnych zmian i uzupełnień. Wyjaśnienia/uzupełnienia/poprawa winny być dokonane w sposób należyty i wyczerpujący. Wyjaśnienia/uzupełnienia/poprawa powinny być przesłane na adres email wskazany w wezwaniu. Uczestnik projektu ma możliwość dokonania korekty Formularza identyfikacji potrzeb rozwojowych więcej niż jeden raz.
19. W przypadku niedokonania poprawek/uzupełnień, niezłożenia wymaganych wyjaśnień w terminie wskazanym przez Realizatora projektu, do Uczestnika projektu zostaje wysłane przypomnienie, ze wskazaniem ostatecznego terminu na dostarczenie wymaganej korekty, **do 3 dni po jego wysłaniu**. Brak kontaktu ze strony Uczestnika projektu w tym terminie jest traktowane jako przerwanie realizacji usługi doradztwa zawodowego.
20. W przypadku niezrealizowania usługi doradztwa zawodowego podstawowego online lub pogłębionego we wskazanych terminach, lub przerwanie realizacji usługi doradztwa zawodowego, Uczestnik projektu kończy udział w projekcie.
21. Uczestnictwo w usłudze doradztwa zawodowego przez Uczestnika projektu stanowi warunek do zawarcia umowy o dofinansowanie usług.

## **§ 10**

### **Bony szkoleniowe**

1. Realizacja usługi rozwojowej w Projekcie odbywa się poprzez system bonów szkoleniowych, w którym wykorzystywany jest elektroniczny bon szkoleniowy (znak legitymacyjny).
2. Zakup bonu szkoleniowego finansowany jest w ramach Projektu ze środków publicznych, zgodnie z wartością procentową wskazaną w **§8 ust. 1-2 i 6** oraz ze środków prywatnych Uczestnika projektu (wkład własny), zgodnie z wartością procentową określoną w **§8 ust. 4-5 i 7**.
3. Dofinansowanie bonu szkoleniowego ze środków publicznych stanowi dla Uczestnika projektu dotację.
4. Wkład własny Uczestnik projektu wnosi wyłącznie w formie bezgotówkowej, tj. przelewem na wskazany rachunek Podmiotu finansowego.
5. Każdy bon szkoleniowy ma wartość 20 zł.



6. Każdy Uczestnik projektu, po zrealizowanej usłudze doradztwa zawodowego i podpisaniu umowy o dofinansowanie usług, uzyskuje prawo do otrzymania maksymalnie 315 bonów szkoleniowych na usługi rozwojowe realizowane w ramach Projektu, zgodnie z rodzajem i kategorią wskazaną w umowie o dofinansowanie usług.
7. Przyznane bony szkoleniowe są ważne tylko w okresie obowiązywania umowy o dofinansowanie usług, tj. w okresie do 6 lub 12 lub 24 miesięcy od dnia jej zawarcia. Zatem **usługa rozwojowa musi rozpocząć się i zakończyć w terminie ważności bonów szkoleniowych**, jednak nie później niż do **31.07.2029 r.**
8. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek Uczestnika projektu i za zgodą Realizatora projektu, liczba bonów szkoleniowych, przyznanych w ramach umowy o dofinansowanie usług może być zwiększona, pod warunkiem dostępności środków, ale nie więcej niż do liczby 315 bonów szkoleniowych. Zmiana ta wymaga sporządzenia aneksu do umowy o dofinansowanie usług i nie może wiązać się ze zmianą kategorii usługi rozwojowej, określonej w umowie o dofinansowanie usług.
9. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek Uczestnika projektu i za zgodą Realizatora projektu termin ważności bonu szkoleniowego, o którym mowa w **ust. 7** może zostać wydłużony. Zmiana ta wymaga sporządzenia aneksu do umowy o dofinansowanie usług i nie może wiązać się ze zmianą kategorii usługi rozwojowej, określonej w umowie o dofinansowanie usług.
10. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek Uczestnika projektu i za zgodą Realizatora projektu, rodzaj usługi rozwojowej, wskazanej w umowie o dofinansowanie usług może być zmieniony. Zmiana ta wymaga sporządzenia aneksu do umowy o dofinansowanie usług i nie może wiązać się ze zmianą kategorii usługi rozwojowej, określonej w umowie o dofinansowanie usług.
11. Realizator projektu dopuszcza zmianę kategorii usługi rozwojowej tylko w sytuacji, gdy dana usługa rozwojowa dostępna w Bazie Usług Rozwojowych (BUR) figuruje pod różnymi kategoriami w zależności od Usługodawcy. W takim przypadku Realizator Projektu zastrzega sobie prawo do dokonania zmiany kategorii usługi wskazanej w umowie, pod warunkiem że nazwa oraz zakres merytoryczny usługi pozostają zgodne. Zmiana ta wymaga sporządzenia aneksu do umowy o dofinansowanie usług.
12. Bony szkoleniowe na wybrane lub planowane usługi rozwojowe w ramach projektu Uczestnik projektu zamawia w pełnej liczbie, zgodnie z umową o dofinansowanie usług, a Usługodawca rezerwuje w pełnej liczbie (np. 5; 300, a nie 5,5; 300,5).
13. Uczestnik projektu deklaruje ilość bonów szkoleniowych, którą wykorzysta na planowane usługi rozwojowe w ramach jednej umowy o dofinansowanie usług, zawartej z Realizatorem projektu. Liczba bonów przypadająca na jednego Uczestnika nie może przekroczyć 315 sztuk. W ramach przyznanych, na podstawie umowy o dofinansowanie usług, bonów szkoleniowych Uczestnik projektu może zrealizować więcej niż jedną usługę rozwojową.
14. Bonami szkoleniowymi **nie mogą** być sfinansowane koszty usługi rozwojowej:
  - 1) jeżeli Uczestnik projektu był nieobecny na ponad 20% zaplanowanych godzin szkoleniowych usługi rozwojowej,
  - 2) w wyniku której Uczestnik projektu nie otrzymał zaświadczenia o zakończeniu usługi rozwojowej,
  - 3) przygotowującej do uzyskania uprawnień lub kwalifikacji wymaganych przepisami prawa, jeżeli Uczestnik projektu nie przystąpił do wymaganego egzaminu.
15. Obowiązkiem Uczestnika projektu, w sytuacji opisanej w **ust. 14** będzie opłacenie tych kosztów bezpośrednio Usługodawcy w 100% z własnych środków, niezwłocznie po zakończeniu usługi.

16. Bony szkoleniowe można wykorzystać również na sfinansowanie części usługi rozwojowej (jeśli przekracza maksymalną wartość dofinansowania) pod warunkiem osiągnięcia założonych efektów uczenia przez Uczestnika projektu i zakończenia tej usługi rozwojowej w terminie określonym w umowie o dofinansowanie usług. Wówczas rozliczenie przez Podmiot finansowy dotyczy ilości godzin, za które Uczestnik projektu przekazał Usługodawcy odpowiednią liczbę bonów szkoleniowych. Pozostałą część kosztów usługi rozwojowej Uczestnik projektu pokrywa z własnych środków bezpośrednio do Usługodawcy.
17. Bony szkoleniowe tracą ważność w przypadku:
- 1) upływu terminu wskazanego w umowie o dofinansowanie usług,
  - 2) wygaszenia umowy (brak rezerwacji bonów szkoleniowych przez Usługodawcę w ustalonym przez Realizatora projektu terminie),
  - 3) złożenia przez Uczestnika projektu pisemnego oświadczenia o rezygnacji z projektu.
18. **Usługa rozwojowa rozliczana jest w oparciu o stawkę godzinową i stanowi iloczyn liczby godzin realizacji szkolenia oraz ceny za jedną godzinę szkoleniową. Wartość maksymalnego dofinansowania z bonów szkoleniowych 1 godziny usługi rozwojowej realizowanej w ramach Projektu:**
- 1) szkolenia indywidualne: max. 220 zł na osobę za 1h – 11 bonów szkoleniowych, co oznacza, że 1h szkolenia indywidualnego w kwocie 220 zł zostanie rozliczona 11 bonami szkoleniowymi,
  - 2) zdalna usługa szkoleniowa w czasie rzeczywistym: max 160 zł na osobę za 1h na osobę – 8 bonów szkoleniowych, co oznacza, że 1h zdalnej usługi szkoleniowej w czasie rzeczywistym w kwocie 160 zł zostanie rozliczona 8 bonami szkoleniowymi,
  - 3) egzamin: max 520 zł na osobę za 1h egzaminacyjną – 26 bonów szkoleniowych, co oznacza, że 1h egzaminu w kwocie 520 zł zostanie rozliczona 26 bonami szkoleniowymi,
  - 4) studia podyplomowe: max 40 zł na osobę za 1h – 2 bony szkoleniowe, co oznacza, że 1h studiów podyplomowych w kwocie 40 zł zostanie rozliczona 2 bonami szkoleniowymi.
19. **Jeśli wartość godziny szkoleniowej będzie stanowiła kwotę:**
- 1) do 20 zł rozliczenie następuje 1 bonem szkoleniowym,
  - 2) od 20,01 zł do 40 zł – rozliczenie następuje 2 bonami szkoleniowymi,
  - 3) od 40,01 zł do 60 zł – rozliczenie następuje 3 bonami szkoleniowymi,
  - 4) od 60,01 zł do 80 zł – rozliczenie następuje 4 bonami szkoleniowymi,
  - 5) od 80,01 zł do 100 zł – rozliczenie następuje 5 bonami szkoleniowymi,
  - 6) od 100,01 zł do 120 zł – rozliczenie następuje 6 bonami szkoleniowymi,
  - 7) od 120,01 do 140 zł – rozliczenie następuje 7 bonami szkoleniowymi,
  - 8) od 140,01 do 160 zł – rozliczenie następuje 8 bonami szkoleniowymi, itd.

## **§ 11**

### **Umowa o dofinansowanie usług**

1. Podstawą dofinansowania usług rozwojowych jest umowa o dofinansowanie usług zawarta pomiędzy Realizatorem projektu, a Uczestnikiem projektu oraz wniesienie przez Uczestnika projektu wkładu własnego w wysokości określonej w umowie o dofinansowanie usług.
2. Każdy Uczestnik projektu, który zrealizował usługę doradztwa zawodowego, o której mowa w § 9 i otrzymał informację zwrotną z jej realizacji oraz zarejestrował się w BUR, ma prawo do zawarcia umowy o dofinansowanie usług, która, po podpisaniu przez obie strony, jest do niego przekazywana mailowo w formie zaszyfrowanego pliku, na wskazany w formularzu zgłoszeniowym adres email.

3. Umowa o dofinansowanie usług w Projekcie, jest podpisywana elektronicznie przez Uczestnika projektu, za pomocą podpisu zaufanego lub elektronicznego podpisu kwalifikowanego (co do zasady, na ostatniej stronie dokumentu, tak by nie zasłaniał żadnego logotypu zamieszczonego na dokumencie), po uprzednim przekazaniu niezbędnych danych do Realizatora projektu.
4. Uczestnik projektu, przekazuje na adres email [bonyszkoleniowe@wup.pl](mailto:bonyszkoleniowe@wup.pl) informacje do umowy o dofinansowanie usług, tj.: liczbę potrzebnych bonów szkoleniowych i okres obowiązywania umowy o dofinansowanie usług (6, 12, 24 miesiące, zgodnie z zapisami w **ust. 6 i 7.**) oraz informację o rejestracji konta w BUR, w terminie do **2 dni roboczych** od dnia wysłania przez Realizatora projektu informacji zwrotnej z przeprowadzonej usługi doradztwa zawodowego. Po przygotowaniu umowy o dofinansowanie usług, Realizator projektu przekazuje zaszyfrowany dokument do podpisu przez Uczestnika projektu na adres email wskazany w formularzu zgłoszeniowym, a Uczestnik projektu konwertuje do pliku PDF i podpisuje podpisem elektronicznym, tj. podpisem zaufanym lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym, umowę o dofinansowanie usług, a następnie odsyła zaszyfrowany plik za pośrednictwem emaila, na adres wskazany przez Realizatora projektu, w terminie do **5 dni roboczych** od dnia wysłania przez Realizatora projektu zaszyfrowanej umowy do podpisu przez Uczestnika projektu, jednak nie później niż do dnia **15.06.2029 r.** Umowa o dofinansowanie usług niepodpisana przez Uczestnika projektu we wskazanym terminie (decyduje data wpływu dokumentu do Urzędu) może nie zostać zawarta.
5. **Data zawarcia umowy o dofinansowanie usług jest data złożenia podpisu przez Realizatora projektu. Uczestnik projektu o fakcie zawarcia umowy o dofinansowanie usług zostanie poinformowany mailowo.**
6. Okres obowiązywania umowy o dofinansowanie usług w przypadku realizacji usług szkoleniowych, usług szkoleniowych o charakterze zawodowym oraz egzaminów wynosi do 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie usług, za wyjątkiem usług rozwojowych, których okres realizacji przekracza 6 miesięcy – w takim przypadku okres realizacji usługi rozwojowej może wynosić maksymalnie do 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie usług.
7. Okres obowiązywania umowy o dofinansowanie usług w przypadku realizacji usługi rozwojowej w postaci studiów podyplomowych wynosi maksymalnie 24 miesiące od dnia jej zawarcia.
8. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek Uczestnika projektu i za zgodą Realizatora projektu, dopuszcza się możliwość wydłużenia okresu realizacji usługi rozwojowej ponad okresy określone w **ust. 6 i 7.** Dla umów już zawartych zmiana ta wymaga sporządzenia aneksu do umowy o dofinansowanie usług.
9. Jeżeli w ramach umowy o dofinansowanie usług realizowana jest **więcej niż jedna usługa rozwojowa, rozliczenie każdej z nich musi się odbyć niezwłocznie po ich zakończeniu i w okresie obowiązywania umowy o dofinansowanie usług.**
10. Umowa o dofinansowanie usług określa m.in. rodzaj, kategorię usług rozwojowych (**max. 3 kategorie**), liczbę bonów szkoleniowych, czas obowiązywania umowy, kwotę dofinansowania, kwotę wkładu własnego, koniecznego do wpłaty na wskazany numer konta.
11. Wartość umowy o dofinansowanie usług stanowi iloczyn liczby zamówionych bonów szkoleniowych przez Uczestnika projektu i wartości jednego bonu szkoleniowego i nie może przekroczyć limitu kwotowego na Uczestnika projektu.
12. Przed zawarciem umowy o dofinansowanie usług w Projekcie z Realizatorem projektu, Uczestnik projektu ma obowiązek zarejestrowania się w BUR.
13. Przy podpisaniu umowy o dofinansowanie usług, Realizator projektu nadaje i przekazuje Uczestnikowi projektu numer ID wsparcia.

14. W terminie **do 7 dni roboczych** od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie usług, Uczestnik projektu wpłaca wkład własny w wysokości wynikającej z umowy o dofinansowanie usług do Podmiotu finansowego, na wskazane w umowie konto. Uczestnik projektu wpłaca wkład własny z konta bankowego, którego jest właścicielem lub współwłaścicielem.
15. Niedokonanie wpłaty wkładu własnego w terminie określonym w **ust. 14** powoduje wygaśnięcie umowy o dofinansowanie usług, z zastrzeżeniem **ust. 16**.
16. Za datę dokonania wpłaty wkładu własnego przyjmuje się datę uznania rachunku Podmiotu finansowego. W uzasadnionych przypadkach, na pisemny wniosek Uczestnika, umowa może zostać przywrócona, jeżeli Uczestnik dokonał wpłaty wkładu własnego w wymaganym terminie, a jej zaksięgowanie na rachunku Podmiotu finansowego nastąpiło po upływie terminu wpłaty, z zastrzeżeniem, że wniosek o przywrócenie umowy wpłynie do Realizatora projektu w terminie do 7 dni od upływu terminu wpłaty wkładu własnego.
17. W przypadku, gdy wpłacona kwota wkładu własnego nie będzie zgodna ze wskazaną w umowie o dofinansowanie usług, tj.:
  - 1) będzie niższa – Uczestnik projektu zostanie wezwany do dokonania dopłaty brakującej kwoty w **terminie do 3 dni roboczych** od dnia otrzymania od Podmiotu finansowego informacji o konieczności dopłaty,
  - 2) będzie wyższa – nadpłata zostanie zwrócona w terminie **do 14 dni roboczych** od dnia zaksięgowania przez Podmiot finansowy, na rachunek bankowy Uczestnika projektu.
18. W przypadku, gdy Uczestnik projektu nie dokona wpłaty wkładu własnego, w wysokości i terminie, o którym mowa w **ust. 17 pkt 1)**, powoduje to wygaśnięcie umowy o dofinansowanie usług, z zastrzeżeniem **ust. 16**, a kwota wpłacona w niepełnej wysokości podlega zwrotowi na rachunek Uczestnika projektu w terminie **do 14 dni roboczych** od dnia jej wygaśnięcia.
19. Podmiot finansowy w **ciągu 5 dni roboczych** od zaksięgowania wpłaty przekazuje Uczestnikowi projektu drogą mailową informację o ilości przyznanych bonów szkoleniowych wraz z danymi dostępowymi do SEBS.
20. Nadpłata wkładu własnego wynikająca z rozliczenia usługi rozwojowej, na podstawie **§8 ust. 6** zostanie zwrócona w terminie **do 14 dni roboczych** od dnia jej rozliczenia przez Podmiot finansowy i nie wymaga sporządzenia aneksu do umowy o dofinansowanie usług.

## **§ 12**

### **Zadania Podmiotu finansowego**

1. Do zadań Podmiotu finansowego należy:
  - 1) Przesyłanie Uczestnikom projektu drogą mailową informacji o liczbie otrzymanych bonów szkoleniowych oraz kodzie dostępu, służącym do logowania się do serwisu dedykowanego do obsługi elektronicznego systemu bonów szkoleniowych, w celu sprawdzenia liczby przyznanych i wykorzystanych bonów szkoleniowych oraz dokonania przez Usługodawcę rezerwacji bonów szkoleniowych, niezbędnych do pokrycia kosztów usługi rozwojowej, wybranej w BUR przez Uczestnika projektu.
  - 2) Po zarezerwowaniu bonów szkoleniowych przez Usługodawcę – przesyłanie Uczestnikowi projektu drogą mailową informacji o tym fakcie wraz z podaniem Kodu PIN, niezbędnego do rozliczenia usługi rozwojowej po jej ukończeniu przez Uczestnika projektu.
  - 3) Przyjmowanie i rozliczanie wkładu własnego Uczestników projektu.
  - 4) Weryfikacja dokumentów, przedstawionych przez Usługodawcę w rozliczeniu za zrealizowaną usługę rozwojową, w szczególności pod względem:
    - a. kompletności dokumentów tj. czy Usługodawca przekazał dla każdej usługi rozwojowej przedstawionej do rozliczenia: odpowiednie zestawienie liczby zrealizowanych bonów

- szkoleniowych, kopię rachunku/faktury, oświadczenie o obecności na zajęciach, zaświadczenie o zakończeniu usługi rozwojowej, itp.,
- b. spójności dokumentów tj. czy dane Uczestnika projektu i Usługodawcy oraz przeprowadzonej usługi rozwojowej widniejące na dokumentach są ze sobą spójne,
  - c. spełnienia warunków korzystania z systemu BUR tj. m.in.: czy Usługodawca posiadał na dzień realizacji usługi rozwojowej wiarygodność BUR, czy usługa rozwojowa przedstawiona do rozliczenia znajdowała się w bazie ofert BUR na dzień realizacji usługi rozwojowej, czy cena usługi rozwojowej jest zgodna z ofertą przedstawioną w Karcie usługi w BUR.
- 5) Rozliczanie zrealizowanej usługi rozwojowej, w terminie **do 10 dni roboczych** od dnia prawidłowo sporządzonych i kompletnych dokumentów określonych w **§ 13 ust. 1**, w tym:
- a. wyliczenia kwot, które winny zostać wpłacone do Usługodawcy, w tym kwoty dofinansowania oraz wkładu Uczestnika projektu, z uwzględnieniem ceny usługi rozwojowej i wartości procentowej określonej w **§ 8**,
  - b. wyliczenia kwot, które winny zostać zwrócone do Uczestnika projektu w ramach wpłaconego wkładu własnego.
- 6) Wypłacenia do wysokości wartości bonu szkoleniowego: środków pieniężnych dla Usługodawcy za przeprowadzoną usługę rozwojową, ze środków dofinansowania oraz z wniesionego przez Uczestnika projektu wkładu własnego, zgodnie z zasadami dokonywania rozliczeń zawartymi w niniejszym Regulaminie.
- 7) Dokonywanie płatności na rzecz Usługodawcy po zrealizowanej usłudze rozwojowej i przedstawieniu dokumentów określonych w **§ 13 ust. 1**.
- 8) Przekazywanie Uczestnikowi projektu informacji o dokonaniu rozliczenia po zakończonej usłudze rozwojowej.
- 9) Dokonywanie zwrotu kwoty wkładu własnego wpłaconego przez Uczestnika projektu wynikającego z rozliczenia bonów szkoleniowych w przypadku:
- a. gdy cena godziny jest niższa od maksymalnej dopuszczalnej w Projekcie ceny godziny przyjętej dla danej usługi rozwojowej,
  - b. niewykorzystania przez Uczestnika projektu bonów szkoleniowych.
- 10) Prowadzenie telefonicznego Biura Obsługi Klienta dla Uczestników projektu w zakresie realizowanych zadań.

### **§ 13**

#### **Rozliczenie umowy o dofinansowanie usług**

1. Po zakończonej usłudze rozwojowej Usługodawca przesyła Podmiotowi finansowemu dokumenty do rozliczenia usługi rozwojowej – max. do 60 dni po zakończeniu usługi szkoleniowej, jednak nie później niż do 16.08.2029 r., w tym m.in.:
  - 1) wersję elektroniczną/skan dokumentu potwierdzającego zakończenie usługi rozwojowej oraz osiągnięcie przewidywanych efektów kształcenia przez Uczestnika projektu zawierające min. tytuł usługi rozwojowej, identyfikatory nadane w systemie informatycznym (numer usługi w BUR, numer ID wsparcia), imię i nazwisko Uczestnika projektu, datę świadczenia usługi rozwojowej, liczbę godzin usługi rozwojowej, zakres tematyczny, informację na temat efektów uczenia się lub innych osiągniętych efektów tych usług rozwojowych oraz kod kwalifikacji w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji, jeżeli usługa miała na celu przygotowanie do uzyskania kwalifikacji, o której mowa w art. 2 pkt. 8 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, w sposób określony w tej ustawie,

- 2) certyfikat/dokument potwierdzający nabycie kompetencji lub kwalifikacji przez Uczestnika projektu,
  - 3) wersję elektroniczną/skan dokumentu księgowego potwierdzającego zrealizowanie usługi rozwojowej (faktura/rachunek za usługę rozwojową, zawierający wymagane informacje w zakresie min. imię i nazwisko Uczestnika projektu, nazwę/tytuł usługi rozwojowej, liczbę godzin usługi rozwojowej, cenę oraz identyfikatory elektroniczne (numer usługi rozwojowej w BUR, numer ID wsparcia), kwotę rozliczoną bonami szkoleniowymi, kwotę rozliczoną bezpośrednio z Uczestnikiem projektu, dane płatnika, której egzemplarz otrzymuje także Uczestnik projektu,
  - 4) oświadczenie Usługodawcy, że Uczestnik projektu był obecny na min. 80% zaplanowanych godzin szkoleniowych usługi rozwojowej,
  - 5) wersję elektroniczną/skan dokumentu potwierdzający zapłatę kwoty przewyższającej limity dofinansowania (płatność przelewem, np. potwierdzenie dokonania płatności z konta bankowego Uczestnika projektu, jeśli dotyczy).
2. Usługi rozwojowe rozliczane są wyłącznie na podstawie rzeczywistej wartości faktury/rachunku wystawionego przez Usługodawcę do wysokości iloczynu zrealizowanych godzin usługi oraz limitu kwotowego przysługującego za godzinę zrealizowanej usługi rozwojowej określonego **w § 7 ust. 6**.
  3. Podmiot finansowy dokonuje zapłaty za usługę rozwojową do Usługodawcy bez zbędnej zwłoki, nie później niż **do 10 dni roboczych** od daty złożenia poprawnie przygotowanej dokumentacji określonej **w ust. 1** i prawidłowych danych w BUR.
  4. Uczestnik projektu otrzymuje drogą mailową informację od Podmiotu finansowego o zapłacie należności do Usługodawcy oraz ewentualnym zwrocie nadpłaconego wkładu własnego.
  5. Bony szkoleniowe zostaną rozliczone, jeżeli Uczestnik projektu:
    - 1) zgłosił się na usługę rozwojową za pośrednictwem BUR, podając właściwe ID wsparcia,
    - 2) wybrał rodzaj i kategorię usługi rozwojowej, która jest zgodna z rodzajem i kategorią wskazaną w umowie o dofinansowanie usług,
    - 3) uczestniczył w usłudze rozwojowej zgodnie z założeniami i wszystkie elementy przewidziane w Karcie Usługi zostały zrealizowane poprawnie,
    - 4) był obecny na min. 80% zaplanowanych godzin szkoleniowych
    - 5) osiągnął zakładany efekt uczenia się (otrzymał zaświadczenie i/lub certyfikat),
    - 6) dokonał w wymaganym terminie oceny usługi rozwojowej w Systemie Oceny Usług Rozwojowych w BUR.
  6. W przypadku, gdy Usługodawca nie wywiąże się z obowiązków, określonych w *umowie na świadczenie usług rozwojowych z wykorzystaniem elektronicznych bonów szkoleniowych* w ramach Projektu „Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe”, zawartej z Realizatorem projektu, koszty takiej usługi rozwojowej ponosi Usługodawca.
  7. Bony szkoleniowe przyznane, a niewykorzystane na realizację usług rozwojowych tracą ważność i podlegają rozliczeniu przez Podmiot finansowy, w przypadku:
    - 1) upływu terminu obowiązywania umowy o dofinansowanie usług,
    - 2) złożenia oświadczenia przez Uczestnika projektu do Podmiotu finansowego jak i Realizatora projektu o rezygnacji z projektu, (*Załącznik nr 2*),
    - 3) wygaszenia umowy (brak rezerwacji bonów szkoleniowych w ustalonym przez Realizatora projektu terminie).
  8. Środki stanowiące zwrot wkładu własnego przekazywane są na rachunek bankowy, z którego Uczestnik projektu wpłacił wkład własny do Podmiotu finansowego w terminie **do 14 dni roboczych** od zaistnienia sytuacji wskazanych w **ust. 7**.

## § 14

### Kwalifikowanie kosztu usługi rozwojowej

1. Koszt całej usługi rozwojowej realizowanej przez Uczestnika projektu nie zostanie zakwalifikowany do dofinansowania w przypadku:
  - 1) zrealizowania usługi rozwojowej poza systemem BUR,
  - 2) wyboru innego rodzaju i kategorii usługi rozwojowej w BUR, niż wskazane w umowie o dofinansowanie usług,
  - 3) nieobecności na zajęciach w wymiarze ponad 20% zaplanowanych godzin szkoleniowych,
  - 4) uczestniczenia w usłudze rozwojowej niezgodnie z założeniami określonymi w Karcie Usługi zostały zrealizowane poprawnie,
  - 5) nieuzyskania przez Uczestnika projektu zaświadczenia o zakończeniu usługi rozwojowej,
  - 6) przerwania udziału w usłudze rozwojowej przez Uczestnika projektu,
  - 7) nie przystąpienia do egzaminu kończącego usługę rozwojową, jeżeli był on wymagany,
  - 8) gdy realizowana usługa rozwojowa została dofinansowana/sfinansowana z innych środków publicznych (zakaz podwójnego finansowania). Usługa rozwojowa dofinansowana w ramach Projektu nie może być dofinansowana z innych źródeł. Nie ma możliwości udziału tego samego Uczestnika projektu w tym samym szkoleniu u tego samego Usługodawcy (niezależnie od terminu, kiedy szkolenie miało miejsce),
  - 9) gdy wydatek dotyczący usługi rozwojowej nie został prawidłowo udokumentowany przez Usługodawcę,
  - 10) gdy usługa rozwojowa jest realizowana w instytucji, w której Uczestnik projektu jest zatrudniony lub powiązany osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Uczestnikiem projektu, a Usługodawcą, polegające w szczególności na:
    - a. uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
    - b. posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji spółki,
    - c. pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
    - d. pozostawaniu w stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności w wyborze Usługodawcy świadczącego usługę rozwojową w szczególności pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli,
    - e. pozostawaniu Uczestnika projektu w zależności służbowej z Usługodawcą,
  - 11) jest świadczona przez Usługodawcę pełniącego funkcję operatora lub partnera operatora PSF, w którymkolwiek programie regionalnym lub programie Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego.
  - 12) obejmuje koszty niezwiązane bezpośrednio z usługą rozwojową, w szczególności koszty środków trwałych przekazywanych Uczestnikom projektu, 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 których mowa w Wytocznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.
  - 13) dotyczy kosztów usługi rozwojowej, której obowiązek przeprowadzenia na zajmowanym stanowisku pracy wynika z odrębnych przepisów prawa (np. wstępne i okresowe szkolenia



z zakresu Bezpieczeństwa i Higieny Pracy, szkolenia okresowe potwierdzające kwalifikacje na zajmowanym stanowisku pracy),

- 14) nie dokonania oceny usługi rozwojowej w Systemie Oceny Usług Rozwojowych w terminie do 7 dni od zakończenia usługi rozwojowej.

**2. Koszt niezakwalifikowanej do dofinansowania usługi rozwojowej w całości ponosi Uczestnik projektu, bezpośrednio do Usługodawcy.**

3. Bony szkoleniowe zarezerwowane przez Usługodawcę na usługę rozwojową, która nie zostanie zakwalifikowana do dofinansowania z projektu na podstawie zapisów **ust. 1**, mogą zostać zwrócone Uczestnikowi projektu do ponownego wykorzystania, jeśli termin ważności umowy o dofinansowanie usług/bonów szkoleniowych nie upłynął.

## **§ 15**

### **Kontrola i przekazywanie informacji**

1. Uczestnik projektu zobowiązuje się, w zakresie realizacji umowy o dofinansowanie usług, do poddania się kontroli przeprowadzonej przez Realizatora projektu, IP lub inną instytucję uprawnioną do przeprowadzania kontroli na podstawie odrębnych przepisów lub upoważnienia oraz zobowiązuje się do przedstawiania na pisemne wezwanie Realizatora projektu wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją usług rozwojowych, w terminie określonym w wezwaniu.
2. Kontrola odbywa się w dwóch formach:
  - 1) monitoring usług rozwojowych, przeprowadzany na miejscu realizacji usługi rozwojowej lub też poprzez logowanie na usługę zdalną w czasie rzeczywistym po otrzymaniu od Usługodawcy, przed dniem rozpoczęcia usługi rozwojowej, danych dostępowych do logowania na usługę zdalną w czasie rzeczywistym (umożliwiających obustronny audiowizualny kontakt z Uczestnikiem projektu), którego celem jest sprawdzenie faktycznego dostarczenia usługi rozwojowej i jej zgodności ze standardami określonymi m.in. w Karcie Usługi oraz czy w usłudze biorą udział zgłoszeni Uczestnicy projektu,
  - 2) kontrola na dokumentach, która przeprowadzana jest w siedzibie Realizatora projektu lub innej instytucji kontrolującej, jak i u Usługodawcy, celem której jest weryfikacja oryginałów dokumentów rozliczeniowych dostarczonych przez Usługodawcę (m.in. dokumentów finansowych, zaświadczeń o zakończeniu usługi rozwojowej) obejmująca sprawdzenie, czy usługi rozwojowe zostały zrealizowane i rozliczone zgodnie z warunkami umowy o dofinansowanie usług.
3. W trakcie przeprowadzania wizyt monitoringowych kontrolujący mogą sporządzać robocze dokumenty (w postaci np. list obecności lub notatek służbowych), które są na zakończenie tych wizyt podpisywane przez osoby przeprowadzające wizyty oraz osoby udzielające w ich trakcie informacji/wyjaśnień, a także Uczestników usług rozwojowych.
4. W przypadku odmowy poddania się kontroli przez Uczestnika projektu, o której mowa w **ust. 1 i 2**, Realizator projektu może wezwać go do zwrotu całości lub części dofinansowania kosztów usług rozwojowych wraz z odsetkami z tytułu opóźnienia, liczonymi jak dla zaległości podatkowych, od dnia przekazania środków przez Podmiot finansowy na rachunek bankowy Usługodawcy do dnia zwrotu.
5. W przypadku, gdy na podstawie sprawozdań Podmiotu finansowego, wyników czynności kontrolnych uprawnionych podmiotów, zostanie stwierdzone pobranie przez Uczestnika projektu dofinansowania nienależnie lub w nadmiernej wysokości, wykorzystanie dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem, przedstawienie fałszywych lub niepełnych oświadczeń lub dokumentów, poświadczanie nieprawdy, Realizator projektu wezwie Uczestnika projektu do zwrotu całości lub części dofinansowania kosztów usług rozwojowych wraz z odsetkami z tytułu opóźnienia, liczonymi jak dla zaległości podatkowych, od dnia

przekazania środków przez Podmiot finansowy na rachunek bankowy Usługodawcy do dnia zwrotu.

6. Uczestnik projektu zobowiązany jest do zwrotu kwoty dofinansowania na wskazany numer konta w terminie **14 dni**, liczonych od dnia doręczenia wezwania. Jeżeli Uczestnik projektu nie dokona zwrotu w wyznaczonym terminie wraz z należnymi odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych, Realizator projektu ma prawo do windykowania należnej mu kwoty dofinansowania z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych.
7. Realizator projektu lub inna instytucja kontrolująca ma prawo do wykonywania kopii oraz fotokopii dokumentacji udostępnionej podczas monitoringu usług rozwojowych oraz kontroli na dokumentach na potrzeby posiadania śladu rewizyjnego.
8. Uczestnik projektu zobowiązuje się poddania kontroli na dokumentach przez okres 5 lat od dnia 31 grudnia roku, w którym dokonano ostatniej płatności na rzecz Zamawiającego, tj. co najmniej do 31.12.2034 r. Termin ten może zostać przedłużony w przypadku powiadomienia Realizatora projektu przez Instytucję Pośredniczącą nie później niż 3 miesiące przed upływem tego terminu. W związku z tym, o dokładnym terminie Realizator projektu poinformuje Uczestnika projektu w trakcie realizacji projektu.
9. Uczestnik projektu jest zobowiązany do poinformowania Realizatora projektu o zastrzeżeniach, nadużyciach i uchybieniach związanych z realizacją usługi rozwojowej, w której uczestniczy, niezwłocznie po zaistnieniu zdarzenia.

## **§ 16**

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

1. Dane osobowe Kandydata/Uczestnika projektu są przetwarzane zgodnie z informacją zawartą w dokumentacji rekrutacyjnej do Projektu podpisaną w trakcie przystępowania Kandydata do projektu/Uczestnika do projektu.
2. Przy przetwarzaniu danych osobowych Realizator projektu 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1).
3. Dane osobowe Uczestnika projektu mogą być przetwarzane przez Realizatora projektu, Podmiot finansowy i Usługodawcę wyłącznie w celach związanych z realizacją Projektu, w tym także ewaluacji, monitoringu, kontroli i sprawozdawczości.
4. Obowiązek informacyjny Administratora danych – WUP wynikający z art. 13 i 14 RODO jest realizowany na poszczególnych etapach projektu, adekwatnie do zakresu przetwarzania na danym etapie (rekrutacji, doradztwa, realizacji wsparcia, rozliczenia finansowego).

## **§ 17**

### **Zakończenie udziału w Projekcie**

1. Za zakończenie udziału w Projekcie przyjmuje się datę:
  - 1) przerwania realizowanej usługi doradztwa zawodowego,
  - 2) upływu terminu określonego na realizację usługi doradztwa zawodowego,
  - 3) zakończenia usługi doradztwa zawodowego, jeżeli Uczestnik projektu nie korzysta z usług rozwojowych w ramach systemu bonowego,
  - 4) wpływu do Realizatora projektu, rezygnacji Uczestnika z udziału w Projekcie (Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu), podpisanej podpisem elektronicznym, tj. podpisem zaufanym lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym,
  - 5) przerwania realizowanej usługi rozwojowej,

- 6) ostatecznego rozliczenia przez Podmiot finansowy usług rozwojowych zrealizowanych na rzecz Uczestnika projektu.
- 7) **31.08.2029 r.** w odniesieniu do osób, które zamówiły bony szkoleniowe, tj. termin, do którego Podmiot Finansowy świadczy obsługę systemu bonów szkoleniowych, co znaczy, że do tego czasu muszą zostać zakończone wszystkie przepływy finansowe związane z rozliczeniami bonów szkoleniowych dla Uczestników projektu, jak również Usługodawców realizujących usługi rozwojowe.

## **§ 18**

### **Postanowienia końcowe**

1. Regulamin obowiązuje od **8 grudnia 2025 r.**
2. Realizator projektu, na każdym etapie realizacji projektu, może od Kandydata / Uczestnika projektu żądać dodatkowych dokumentów mających wpływ na uczestnictwo w projekcie.
3. Treść Regulaminu podlega zatwierdzeniu przez Instytucję Pośredniczącą. Realizator projektu zastrzega sobie prawo do zmian w Regulaminie za zgodą IP, o czym powiadomi Uczestników projektu poprzez zamieszczenie informacji na stronie internetowej Projektu.
4. Sprawy sporne oraz nieuregulowane niniejszym Regulaminem będą rozstrzygane przez Realizatora projektu.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie zapisy zawartych umów pomiędzy Uczestnikami projektu, a Realizatorem projektu, dokumenty programowe w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego na lata 2021-2027, a także przepisy prawa Unii Europejskiej oraz prawa krajowego.
6. W sytuacji wystąpienia siły wyższej, przez którą rozumie się w szczególności: wojny, ataki terrorystyczne, klęski żywiołowe, epidemie, stany wyjątkowe, akty władzy wykonawczej i inne zdarzenia losowe lub ze względu na zmiany przepisów prawa, Realizator projektu zastrzega sobie możliwość wprowadzenia szczególnych zasad realizacji projektu, dotyczących m.in. terminów, form realizacji lub dokumentowania usług rozwojowych. O wszelkich szczególnych zasadach Realizator projektu będzie na bieżąco informował na stronie internetowej Projektu.

### **ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU:**

1. Załącznik nr 1 - Formularz zgłoszeniowy do projektu *Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe*.
2. Załącznik nr 2 - Oświadczenie o rezygnacji z udziału w projekcie *Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe*.
3. Załącznik nr 3 – Formularz identyfikacji potrzeb rozwojowych Uczestnika projektu *Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe*.
4. Załącznik nr 4 - Umowa o dofinansowanie usług rozwojowych w ramach projektu *Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe*.