

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE „Kierunek Kariera” na lata 2017-2018

§ 1

Ilekcioć w Regulaminie jest mowa o:

1. **Bazie Usług Rozwojowych, zwanej również Bazą** – należy przez to rozumieć internetową bazę Usług szkoleniowych oraz Usług potwierdzania kompetencji prowadzoną przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości, dostępną w serwisie www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl;
2. **Bilansie Kariery** – należy przez to rozumieć usługę doradztwa zawodowego, w ramach której określone zostają potrzeby podwyższania i uzupełniania kwalifikacji;
3. **Bonie szkoleniowym, zwanym również bonem** – należy przez to rozumieć elektroniczny bon szkoleniowy uprawniający Uczestnika do skorzystania z Usług w ramach Projektu;
4. **Dofinansowaniu** – należy przez to rozumieć środki publiczne, z których częściowo finansowany jest zakup Usług z wykorzystaniem bonów szkoleniowych;
5. **Godzinie szkoleniowej** – należy przez to rozumieć jednostkę trwania Usługi szkoleniowej wynoszącą 45 minut;
6. **Instytucji Pośredniczącej** – należy przez to rozumieć Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości, z siedzibą w Krakowie przy ul. Jasnogórskiej 11, 31-358 Kraków;
7. **Instytucji Zarządzającej** – należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Małopolskiego, z siedzibą w Krakowie przy ul. Basztowej 22, 31-156 Kraków;
8. **Kandydacie** – należy przez to rozumieć osobę zainteresowaną udziałem w Projekcie;
9. **Kodzie PIN** – należy przez to rozumieć jednorazowy kod udostępniony Uczestnikowi przez Operatora finansowego, służący do potwierdzenia zrealizowania konkretnej Usługi zarezerwowanej przez Usługodawcę w elektronicznym systemie bonów szkoleniowych; kod przekazywany jest Usługodawcy przez Uczestnika w ostatnim dniu trwania Usługi, w celu zatwierdzenia zrealizowanej ilości godzin usługi i przesłania dokumentów do rozliczenia w elektronicznym systemie bonów szkoleniowych;
10. **Kodzie Weryfikacyjnym** – należy przez to rozumieć indywidualny kod udostępniony Uczestnikowi przez Operatora finansowego, umożliwiający mu zalogowanie się do serwisu elektronicznych bonów szkoleniowych oraz rezerwację przez Usługodawcę bonów na konkretną usługę; kod przekazywany jest Usługodawcy przez Uczestnika po zapisaniu się na usługę w Bazie Usług Rozwojowych;
11. **Miejscu zamieszkania** – należy przez to rozumieć miejscowość, w której osoba fizyczna przebywa z zamiarem stałego pobytu;
12. **Operatorze finansowym** – należy przez to rozumieć podmiot świadczący usługi emisji, dystrybucji oraz rozliczania elektronicznych bonów szkoleniowych na zlecenie WUP Kraków, tj. Sodexo Benefits and Rewards Services Polska Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie, ul. Kłobucka 25, 02-699 Warszawa, wpisany do rejestru przedsiębiorstw prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000033826.
13. **Osobie bezrobotnej** – należy przez to rozumieć osoby pozostające bez pracy, aktywnie poszukujące zatrudnienia, zdolne i gotowe do podjęcia pracy, zarejestrowane we właściwym powiatowym urzędzie pracy.
14. **Osobie pracującej** – należy przez to rozumieć osoby, które spełniają jeden z poniższych warunków:
 - a) są zatrudnione na umowę o pracę, na podstawie wyboru, mianowania, powołania lub spółdzielczej umowy o pracę – w rozumieniu Kodeksu pracy, a także na umowę zlecenie lub umowę o dzieło;
 - b) prowadzą wyłącznie jednoosobową działalność gospodarczą (są właścicielami firmy), wpisaną do rejestru Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i nie zatrudniają pracowników;
 - c) nie są osobami bezrobotnymi, opłacając składki w KRUS i poświęcając czas na prowadzenie gospodarstwa rolnego, nawet jeżeli nie zrealizowały żadnej sprzedaży lub usług i nic nie wyprodukowały;do osób pracujących nie zalicza się osób przebywających na urloпах wychowawczych nie wykonujących żadnej pracy zarobkowej;

15. **Osobie uczącej się** – należy przez to rozumieć osobę posiadającą status ucznia lub słuchacza szkoły w rozumieniu Ustawy o systemie oświaty lub studenta (uczelnia wyższej) lub słuchacza studiów podyplomowych;
16. **Projekcie** – należy przez to rozumieć Projekt WUP Kraków pn. „Kierunek Kariera” realizowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020, Działanie 10.3 „Rozwój kompetencji i umiejętności osób dorosłych” współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego;
17. **Systemie bonów szkoleniowych (systemie bonowym)** – należy przez to rozumieć realizację w ramach Projektu Usług z wykorzystaniem bonów szkoleniowych, rozliczanych na rzecz Uczestnika przez Operatora finansowego;
18. **Systemie Oceny Usług Rozwojowych** - należy przez to rozumieć zasady oceny usługi rozwojowej dokonywanej przez Uczestników, zatwierdzone przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, stanowiące Załącznik nr 3 do Regulaminu Bazy Usług Rozwojowych;
19. **Uczestniku** – należy przez to rozumieć osobę zakwalifikowaną do udziału w Projekcie;
20. **Usłudze** – należy przez to rozumieć Usługę szkoleniową oraz Usługę potwierdzania kompetencji;
21. **Usługę szkoleniową** – należy przez to rozumieć szkolenie z zakresu języków obcych oraz innych kompetencji, z wyłączeniem zawodowych, w zakresie których możliwe jest uzyskanie potwierdzenia kwalifikacji ogólnie uznanym certyfikatem lub kompetencji cyfrowych, zamieszczoną w Bazie Usług Rozwojowych;
22. **Usługę potwierdzania kompetencji** – należy przez to rozumieć usługę polegającą na potwierdzaniu posiadanych przez Uczestnika kompetencji (np. egzamin) z zakresu języków obcych oraz innych kompetencji, z wyłączeniem zawodowych, w zakresie których możliwe jest uzyskanie potwierdzenia kwalifikacji ogólnie uznanym certyfikatem lub kompetencji cyfrowych; usługa ta nie wymaga uczestniczenia w usłudze szkoleniowej, zamieszczoną w Bazie Usług Rozwojowych;
23. **Usługodawcy** – należy przez to rozumieć instytucję zarejestrowaną w Bazie Usług Rozwojowych w serwisie www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl, która zawarła *Umowę na świadczenie Usług w ramach projektu „Kierunek Kariera”*;
24. **WUP Kraków** – należy przez to rozumieć Województwo Małopolskie - Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie, z siedzibą w Krakowie, pl. Na Stawach 1, 30-107 Kraków, z zespołami zamiejscowymi w Nowym Sączu, przy ul. Węgierskiej 146 oraz w Tarnowie, przy al. Solidarności 5-9, który jest realizatorem Projektu.

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie.
2. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, budżetu państwa oraz wkładu własnego Uczestników.
3. Projekt realizowany jest przez WUP Kraków, w okresie od 1 stycznia 2016 r. do 30 czerwca 2023 r.

§ 3

Cel i założenia Projektu

1. Celem głównym Projektu jest podwyższanie kompetencji osób dorosłych mieszkających lub pracujących lub uczących się na terenie województwa małopolskiego, które z własnej inicjatywy są zainteresowane podniesieniem/zmianą/nabyciem nowych umiejętności/kompetencji lub potwierdzeniem kompetencji lub uzyskaniem kwalifikacji.
2. Podstawowym założeniem przyjętym w Projekcie jest objęcie wszystkich jego Uczestników usługami Bilansu Kariery oraz możliwość skorzystania z Usług szkoleniowych i/lub Usług potwierdzania kompetencji.

§ 4

Warunki uczestnictwa w Projekcie

1. Uczestnikami Projektu mogą być osoby, które na dzień rozpoczęcia udziału w Projekcie spełniają łącznie poniższe warunki:
 - 1) są osobami pracującymi;
 - 2) mieszkają lub pracują lub uczą się na terenie województwa małopolskiego;

- 3) ukończyły 25 lat i posiadają niskie kwalifikacje, tj. wykształcenie co najwyżej na poziomie ukończonego liceum/technikum (obejmującym maksymalnie egzamin maturalny) lub mają więcej niż 50 lat, niezależnie od poziomu wykształcenia;
 - 4) posiadają obywatelstwo polskie lub zezwolenie na pobyt lub wizę, upoważniające do pobytu i podjęcia pracy na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.
2. Uczestnikami Projektu mogą być także osoby pracujące w wieku 18 – 25 lat o niskich kwalifikacjach, które mieszkają lub pracują lub uczą się na terenie województwa małopolskiego.
 3. Proces rekrutacji oraz Bilans Kariery realizowane są w języku polskim.
 4. Wsparcie w postaci Usług udzielone w Projekcie osobom prowadzącym działalność gospodarczą podlega regulacjom dotyczącym pomocy publicznej.
 5. Uczestnik może zostać zakwalifikowany do Projektu tylko jeden raz.
 6. Data rozpoczęcia udziału w Projekcie jest tożsama z datą rozpoczęcia udziału we wsparciu i jest to termin pierwszego spotkania z doradcą w ramach Bilansu Kariery.

§ 5

Zasady rekrutacji

1. W odniesieniu do osób, o których mowa w § 4 ust.1 rekrutacja do Projektu odbywa się w sposób ciągły.
2. W odniesieniu do osób, o których mowa w § 4 ust.2 przewiduje się rekrutację zamkniętą, z ograniczoną liczbą miejsc, prowadzoną w czerwcu oraz październiku każdego roku trwania Projektu. WUP Kraków zastrzega sobie możliwość organizowania dodatkowych rekrutacji zamkniętych, w miarę dostępności miejsc. Terminy tych rekrutacji będą ogłaszane na stronie www.pociagdokariery.pl, z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem.
3. Warunkiem objęcia Kandydata procesem rekrutacyjnym jest złożenie przez niego prawidłowo wypełnionego formularza zgłoszeniowego, co jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na udział w Projekcie i akceptacją niniejszego Regulaminu.
4. Formularz zgłoszeniowy dostępny jest na stronie www.pociagdokariery.pl.
5. Kandydat może wypełnić formularz odręcznie lub elektronicznie.
6. Podpisany formularz zgłoszeniowy należy dostarczyć do WUP Kraków w Krakowie lub Nowym Sączu lub Tarnowie, osobiście lub za pośrednictwem poczty.
7. Rekrutacja do Projektu może być prowadzona również podczas wydarzeń zewnętrznych z udziałem doradców zawodowych i/lub pracowników Projektu.
8. Po złożeniu formularza zgłoszeniowego - Uczestnik otrzymuje informację (telefonicznie, mailowo lub w rozmowie bezpośredniej) o wyniku rekrutacji w terminie nie przekraczającym 3 dni roboczych od daty złożenia formularza.
9. Złożenie formularza zgłoszeniowego nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do udziału w Projekcie.
10. Jedynym warunkiem udziału w Projekcie jest spełnienie przez Kandydata wymogów formalnych, o których mowa w § 4 ust. 1 lub 2 oraz wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych, w zakresie niezbędnym do udzielenia wsparcia.
11. Rekrutacja do Projektu odbywa się na podstawie oświadczenia ujętego w formularzu zgłoszeniowym, zawierającego dane o Kandydacie, które jest potwierdzane własnoręcznym podpisem. Kandydat ponosi pełną odpowiedzialność za prawdziwość danych zawartych w złożonym formularzu.
12. Kandydat, który jest osobą zatrudnioną i jednocześnie prowadzi działalność gospodarczą zobowiązany jest do zaznaczenia obu tych informacji w formularzu zgłoszeniowym.
13. Formularze Kandydatów, którzy nie zostali zakwalifikowani do Projektu są niszczone, co jest potwierdzane odpowiednim protokołem.

§ 6

Usługa doradztwa zawodowego

1. Pierwszym etapem uczestnictwa w Projekcie jest usługa doradztwa zawodowego, kończąca się opracowaniem Bilansu Kariery.
2. Termin spotkania u doradcy zawodowego Uczestnik ustala:
 - 1) osobiście w WUP Kraków (w Krakowie - plac Na Stawach 1; w Tarnowie - al. Solidarności 5-9; w Nowym Sączu - ul. Węgierska 146) lub podczas wydarzeń zewnętrznych z udziałem doradców zawodowych i/lub pracowników Projektu;

- 2) telefonicznie (w Krakowie - tel. 12 42 40 738; w Tarnowie - tel. 14 62 69 940; w Nowym Sączu - tel. 18 44 29 490);
- 3) mailowo (w Krakowie - centrum.krakow@wup-krakow.pl; w Tarnowie - centrum.tarnow@wup-krakow.pl; w Nowym Sączu - centrum.nowysacz@wup-krakow.pl).
3. Uczestnik ma obowiązek zabrać na spotkanie z doradcą aktualny dokument ze zdjęciem, zawierający imię, nazwisko, numer PESEL (w przypadku obywateli RP), pozwalający ustalić tożsamość Uczestnika.
4. Podczas pierwszego spotkania z doradcą Uczestnik Projektu:
 - 1) składa podpis z bieżącą datą na formularzu zgłoszeniowym, potwierdzając prawdziwość danych zawartych w formularzu na dzień przystąpienia do Projektu;
 - 2) podpisuje oświadczenia dotyczące m.in. upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.
5. Podczas wizyty u doradcy Uczestnik uzyska informacje o możliwościach jakie daje udział w Projekcie, określi wspólnie z doradcą wstępne cele rozwojowe, czego efektem będzie Bilans Kariery podstawowy lub pogłębiony.
6. Bilans Kariery podstawowy jest adresowany do Uczestników, którzy mają sprecyzowane cele edukacyjno-zawodowe.
7. Pogłębiony Bilans Kariery jest adresowany do Uczestników, którzy chcą rozpoznać swoje umiejętności, zidentyfikować kompetencje. Jest to proces obejmujący analizę dotychczasowych doświadczeń edukacyjno-zawodowych, rozpoznanie umiejętności i kompetencji oraz zainteresowań w celu przygotowania planu rozwoju, w tym potwierdzania kompetencji i uzyskiwania kwalifikacji.
8. Bilans Kariery stanowi m.in. podstawę do ustalenia kategorii Usług szkoleniowych i/lub Usług potwierdzania kompetencji, możliwych do realizacji dla danego Uczestnika w ramach Projektu.
9. Maksymalny czas na realizację procesu doradczego to 6 miesięcy, z zastrzeżeniem zapisów ust. 12.
10. W przypadku niezrealizowania procesu doradczego z winy Uczestnika w terminie 6 miesięcy, Uczestnik traci prawo do kontynuowania udziału w Projekcie.
11. Po zakończonej usłudze doradczej Uczestnik otrzymuje wypracowany wraz z doradcą dokument „Bilans Kariery - informacja zwrotna” ze wskazaniem celów rozwoju edukacyjno-zawodowego.
12. Osoby, które zakończyły proces doradczy w 2016 roku, mają prawo do dokonania jego jednorazowej aktualizacji w terminie uzgodnionym z doradcą zawodowym.
13. Aktualizacja procesu doradczego może obejmować nie więcej niż trzy spotkania z doradcą zawodowym.

§ 7

Bony szkoleniowe

1. W Systemie bonów szkoleniowych wykorzystywany jest znak legitymacyjny w postaci bonu elektronicznego.
2. Zakup bonu finansowany jest w 87% ze środków publicznych oraz w 13% ze środków prywatnych (wkład własny Uczestnika). Dofinansowanie ze środków publicznych stanowi dla Uczestnika dotację. Wkład własny może być wnoszony wyłącznie w formie gotówkowej tj. przelewem na wskazany rachunek Operatora finansowego.
3. Każdy bon ma wartość 15 zł.
4. Jedna godzina szkoleniowa jest rozliczana:
 - 1) w przypadku szkoleń językowych – 1 bonem, max. do wartości 15 zł;
 - 2) w przypadku szkoleń informatycznych – 2 bonami, max. do wartości 30 zł;
 - 3) w przypadku kursów prawa jazdy A, A2 i B – 2 bonami, max. do wartości 30 zł;
 - 4) w przypadku szkoleń z zakresu innych kompetencji (z wyłączeniem zawodowych) – 3 bonami, max. do wartości 45 zł.
5. Usługa potwierdzania kompetencji może zostać sfinansowana do wartości 600 zł, co oznacza możliwość rozliczenia max. 40 bonami.
6. Każdy Uczestnik, który skorzystał z usługi doradczej i otrzymał dokument „Bilans Kariery - informacja zwrotna” z informacją o potrzebie realizacji przez Uczestnika usług oferowanych w ramach Projektu, uzyskuje prawo do:
 - 1) otrzymania 180 bonów szkoleniowych na Usługi realizowane w ramach Projektu, zgodne z kierunkami kształcenia ustalonymi podczas spotkań z doradcą i/lub
 - 2) skorzystania z dofinansowania do szkoleń zawodowych w ramach odrębnego projektu, planowanego do uruchomienia w roku 2017.
7. Uczestnik może przekazać doradcy zawodowemu informację o liczbie zamawianych bonów, którą potwierdza własnoręcznym podpisem na Karcie Uczestnika Projektu. Zamówienie bonów w tej formie jest możliwe tylko w przypadku jednorazowego spotkania z doradcą oraz podania przez Uczestnika adresu mailowego.

8. Uczestnik, który przekazuje doradcy informację o liczbie zamawianych bonów, ma obowiązek wskazania miejsca podpisania umowy – w WUP Kraków (w Krakowie lub Nowym Sączu lub Tarnowie) albo korespondencyjnie.
9. Korespondencyjna forma zawarcia umowy oznacza, że dwa egzemplarze umowy zostaną przesłane na adres Uczestnika. Uczestnik, po podpisaniu obu egzemplarzy umowy we wskazanych miejscach, odsyła je na adres: Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie, pl. Na Stawach 1, 30-107 Kraków. Po podpisaniu umowy przez Wicedyrektora WUP Kraków Uczestnikowi zostanie przesłany jeden egzemplarz umowy.
10. Uczestnicy zainteresowani otrzymaniem bonów, których proces doradczy został zakończony przed 1.02.2017 r. oraz ci, którzy nie przekazali doradcy informacji o ilości zamawianych bonów mają obowiązek dostarczyć do WUP Kraków wypełniony formularz „Zamówienie bonów szkoleniowych”, dostępny na stronie www.pociagdokariery.pl,:
 - a) osobiście - w Krakowie - plac Na Stawach 1, pok. 102; w Tarnowie - al. Solidarności 5-9, pok. 131; w Nowym Sączu - ul. Węgierska 146, pok. 211;
 - b) za pośrednictwem poczty – na adres: Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie, plac Na Stawach 1, 30-107 Kraków;
 - c) mailowo – na adres bony@wup-krakow.pl.
11. Uczestnik składający formularz „Zamówienia bonów szkoleniowych” obowiązkowo musi podać dane aktualne na dzień wypełniania formularza – imię, nazwisko, nr PESEL, adres zamieszkania, adres email, informację o prowadzeniu lub nie działalności gospodarczej, adres NIP – w przypadku przedsiębiorców oraz zamawianą ilość bonów i wskazać dogodny sposób zawarcia umowy.
12. Uczestnicy, którzy zakończyli proces doradczy w roku 2016, mogą złożyć pierwsze zamówienie na bony szkoleniowe do końca 2017 r. Pozostali Uczestnicy mogą złożyć pierwsze zamówienie na bony szkoleniowe w terminie do 12 miesięcy od daty zakończenia procesu doradczego.
13. Uczestnik może wykorzystać bony szkoleniowe w terminie 18 miesięcy od dnia zawarcia umowy.

§ 8

Dofinansowanie Usług

1. Warunkiem skorzystania przez Uczestnika z Usług jest zawarcie z WUP Kraków *Umowy o dofinansowanie usług w ramach projektu „Kierunek Kariera”* oraz wniesienie wkładu własnego w wysokości 13% łącznej wartości zamówionych bonów.
2. W odniesieniu do Uczestników prowadzących działalność gospodarczą dodatkowo będzie oceniane czy dofinansowanie Usług podlega regulacjom w zakresie pomocy de minimis.
3. Przedsiębiorcy, dla których udział w Usługach stanowić będzie pomoc de minimis są zobowiązani przed zawarciem *Umowy o dofinansowanie usług w ramach projektu „Kierunek Kariera”* złożyć formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis oraz oświadczenie lub zaświadczenie/a o wysokości pomocy de minimis przyznanej w ciągu bieżącego roku oraz poprzedzających go dwóch lat podatkowych lub o nieotrzymaniu takiej pomocy.
4. Jeżeli Uczestnik, o którym mowa w ust.3 nie spełnia warunków umożliwiających udzielenia mu pomocy de minimis, nie ma możliwości otrzymania dofinansowania do Usług.
5. Z uwagi na zakres usług oferowanych w Projekcie, w odniesieniu do Uczestników opłacających składki w KRUS dofinansowanie Usług nie podlega regulacjom w zakresie pomocy de minimis.
6. Umowa określa m.in. rodzaj wsparcia, ilość bonów, którą Uczestnik otrzymuje, czas, w którym należy je zrealizować, kwotę wkładu własnego, jaką należy wpłacić.
7. Przed zawarciem umowy z WUP Kraków Uczestnik ma obowiązek zarejestrować się w Bazie.
8. Po podpisaniu umowy Uczestnik Projektu ma 14 dni roboczych na dokonanie wpłaty wkładu własnego do Operatora finansowego na wskazane w umowie konto. Za datę dokonania wpłaty przyjmuje się datę uznania rachunku Operatora finansowego.
9. Niedokonanie wpłaty wkładu własnego w terminie określonym w ust. 6 powoduje wygaśnięcie umowy.
10. Operator finansowy w ciągu 5 dni roboczych od księgowania wpłaty przekazuje Uczestnikowi drogą mailową informację o ilości przyznanych bonów wraz z danymi dostępowymi do systemu bonów elektronicznych.
11. Uczestnik ma prawo do zawarcia z WUP Kraków maksymalnie dwóch *Umów o dofinansowanie usług w ramach projektu „Kierunek Kariera”*. Drugą umowę Uczestnik może zawrzeć w terminie 18 miesięcy od daty zawarcia pierwszej umowy, z zastrzeżeniem zapisów § 11 ust. 7.
12. Uczestnik może zamówić bony w jednej lub dwóch transzach, do łącznego limitu 180 bonów.

13. W celu otrzymania drugiej transzy bonów Uczestnik wypełnia formularz „Zamówienie bonów szkoleniowych” dostępny na stronie www.pociagdokariery.pl i składa go:
 - 1) osobiście - w Krakowie - plac Na Stawach 1, pok. 102; w Tarnowie - al. Solidarności 5-9, pok. 131; w Nowym Sączu - ul. Węgierska 146, pok. 211;
 - 2) za pośrednictwem poczty – na adres: Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie, plac Na Stawach 1, 30-107 Kraków;
 - 3) mailowo – na adres bony@wup-krakow.pl.
14. Warunkiem skorzystania przez Uczestnika z Usług w ramach drugiej transzy bonów jest zawarcie z WUP Kraków drugiej *Umowy o dofinansowanie usług w ramach projektu „Kierunek Kariera”* oraz wniesienie wkładu własnego w wysokości 13% łącznej wartości bonów zamówionych w drugiej transzy.
15. Uczestnik może wykorzystać przyznany limit 180 bonów szkoleniowych w okresie 18 miesięcy od daty zawarcia pierwszej *Umowy o dofinansowanie usług w ramach projektu „Kierunek Kariera”*.

§ 9

Zadania Operatora finansowego

Operator finansowy wykonuje następujące zadania:

- 1) Przesyłanie Uczestnikom Projektu drogą mailową informacji o ilości otrzymanych bonów oraz Kodzie Weryfikacyjnym, służącym do logowania się do serwisu dedykowanego do obsługi elektronicznego systemu bonów szkoleniowych, w celu sprawdzenia liczby przyznaczonych, zarezerwowanych i wykorzystanych bonów oraz dokonania przez Usługodawcę rezerwacji Usług z wykorzystaniem otrzymanych bonów.
- 2) Po zarezerwowaniu bonów na Usługę przesyłanie Uczestnikowi Projektu drogą mailową informacji o tym fakcie wraz z podaniem Kodu PIN do rozliczenia Usługi.
- 3) Rozliczanie zrealizowanych bonów szkoleniowych po potwierdzeniu przez Usługodawcę zakończenia realizacji Usługi.
- 4) Dokonywanie płatności na rzecz Usługodawcy/ów za zrealizowane Usługi.
- 5) Przekazywanie Uczestnikowi Projektu informacji o dokonaniu rozliczenia po zakończonej Usłudze.
- 6) Dokonywanie przelewu kwoty wynikającej z rozliczenia bonów na rachunek bankowy Uczestnika Projektu, z którego dokonano wpłaty wkładu własnego w przypadku:
 - a) gdy cena godziny jest niższa od maksymalnej dopuszczalnej w Projekcie ceny godziny przyjętej dla danej Usługi;
 - b) niewykorzystania przez Uczestnika Projektu bonów szkoleniowych.
- 7) Korygowanie zaświadczeń o udzielonej pomocy de minimis - jeżeli dofinansowanie stanowi dla Uczestnika Projektu pomoc de minimis.
- 8) Prowadzenie Telefonicznego Biura Obsługi Klienta dla Uczestników Projektu, w zakresie realizowanych zadań.

§ 10

Udział w usłudze

1. W ramach Projektu realizowane są:
 - 1) Usługi szkoleniowe z zakresu:
 - a) języków obcych - szkolenia obejmujące języki obce (poza zawodowymi), w tym język polski dla obcokrajowców, realizowane zgodnie z Europejskim Systemem Opisu Kształcenia Językowego, potwierdzane ogólnie uznanym certyfikatem;
 - b) kompetencji cyfrowych (szkolenia informatyczne) - szkolenia prowadzące m.in. do nabycia kompetencji z zakresu: przeglądania, wyszukiwania informacji, przechowywania i znajdowania treści; komunikacji z wykorzystaniem narzędzi cyfrowych i aplikacji; tworzenia treści w różnych formatach, platformach i środowiskach cyfrowych; programowania; obsługi specjalistycznych programów;
 - c) innych kompetencji, z wyłączeniem zawodowych, dla których możliwe jest uzyskanie potwierdzenia ogólnie uznanym certyfikatem, w tym:
 - kursy kompetencji ogólnych - prowadzone według programu nauczania uwzględniającego dowolnie wybraną część podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz przygotowujące do matury, egzaminów eksternistycznych i inne, w wyniku których możliwe będzie uzupełnienie braków

w wykształceniu, kończące się uzyskaniem świadectwa ukończenia szkoły podstawowej, świadectwa ukończenia gimnazjum lub świadectwa dojrzałości;

- kurs prawa jazdy kat. A, A2, B;
- Zarządzanie projektami - np. Prince2 Foundation, PRINCE2 Practitioner, PMI, PMP, PMBOK, IPMA, CAMP – Certified Associate in Project Management, Certyfikat AgilePM Foundation i Practitioner.

- 2) Usługi potwierdzania kompetencji (np. egzamin), mające na celu uzyskanie certyfikatu, z zakresu Usług o którym mowa w ppkt a - c; w tym również te, dla których nie jest wymagane uczestnictwo w usłudze szkoleniowej, zamieszczone w Bazie.
2. Uczestnik Projektu wybiera spośród ofert zamieszczonych w Bazie, dedykowanych dla Uczestników Projektu, usługę zgodną z kierunkiem wypracowanym z doradcą zawodowym i zapisuje się na nią.
3. W celu zapisania się na wybraną Usługę Uczestnik musi wybrać w *Formularzu zgłoszenia na usługę* swój numer ID.
4. W przypadku wyboru Usługi z zakresu języków obcych lub innych kompetencji Uczestnik zobowiązany jest wybrać również Usługę potwierdzania kompetencji odpowiednią dla danej Usługi szkoleniowej.
5. Przed rozpoczęciem Usługi szkoleniowej rekomenduje się Uczestnikom zawarcie z Usługodawcą umowy określającej prawa i obowiązki obu stron w związku z realizacją Usługi, która zawierać powinna co najmniej informacje dotyczące pokrycia kosztów Usługi przez:
 - 1) Usługodawcę - w przypadku niewywiązania się z obowiązków Usługodawcy, określonych w *Umowie na rozliczanie Usług z wykorzystaniem elektronicznych bonów szkoleniowych w ramach projektu „Kierunek Kariera”*;
 - 2) Uczestnika - w przypadku niewywiązania się z obowiązków Uczestnika, określonych w niniejszym Regulaminie.
6. Jeżeli cena godziny Usługi (lub całkowity koszt Usługi potwierdzania kompetencji) przekracza wartość, którą można uregulować przy pomocy bonów (tj. 15 zł w przypadku szkoleń językowych, 30 zł w przypadku szkoleń z zakresu kompetencji cyfrowych oraz kursów prawa jazdy, 45 zł w przypadku szkoleń z zakresu innych kompetencji oraz 600 zł w odniesieniu do Usług potwierdzania kompetencji) Uczestnik dopłaca tę część należności Usługodawcy bezpośrednio przed rozpoczęciem Usługi w formie zaliczki.
7. Poziom kompetencji każdego Uczestnika – w zakresie realizowanych zajęć – będzie sprawdzany przed rozpoczęciem oraz po zakończeniu każdej Usługi szkoleniowej.
8. Po potwierdzeniu udziału w Usłudze przez Usługodawcę Uczestnik przekazuje Usługodawcy Kod weryfikacyjny oraz numer PESEL, niezbędne do zarezerwowania bonów na wybraną Usługę.
9. Po zakończonej Usłudze Uczestnik:
 - 1) przekazuje Usługodawcy Kod PIN, w celu rozliczenia Usługi;
 - 2) dokonuje oceny Usługi szkoleniowej w Systemie Oceny Usługi Rozwojowej w Bazie, w ciągu max. 28 dni od jej zakończenia.
10. Po zakończonej usłudze szkoleniowej Uczestnik otrzymuje zaświadczenie potwierdzające osiągnięcie założonych efektów uczenia oraz - po zdany egzaminie / Usłudze potwierdzania kompetencji – certyfikat.
11. Bonami szkoleniowymi nie mogą być sfinansowane koszty:
 - 1) godzin szkoleniowych, podczas których Uczestnik był nieobecny na zajęciach z przyczyn nieusprawiedliwionych;
 - 2) całej Usługi szkoleniowej, w wyniku której Uczestnik nie osiągnął zakładanych efektów uczenia, potwierdzonych stosownym zaświadczeniem;
 - 3) całej Usługi szkoleniowej z zakresu języków obcych oraz innych kompetencji, jeżeli Uczestnik nie przystąpił do wymaganego egzaminu z przyczyn nieusprawiedliwionych;
 - 4) Usługi potwierdzania kompetencji, jeżeli Uczestnik do niej nie przystąpił z przyczyn nieusprawiedliwionych. Obowiązkiem Uczestnika będzie pokrycie tych kosztów bezpośrednio Usługodawcy.
12. Nieobecności, wymienione w ust. 11 ppkt. 1, 3 i 4 są traktowane jako usprawiedliwione, jeżeli Uczestnik dostarczy do Usługodawcy zaświadczenie, wydane przez właściwy organ, potwierdzające przyczyny nieobecności (np. zwolnienie lekarskie, odpis aktu ślubu, zaświadczenie z sądu).
13. Bony można wykorzystać również na sfinansowanie części Usługi szkoleniowej pod warunkiem osiągnięcia założonych efektów uczenia przez Uczestnika Usługi i zakończenia tej Usługi w terminie określonym w *Umowie o dofinansowanie usług...* Wówczas rozliczenie przez Operatora finansowego dotyczy ilości godzin, za które

Uczestnik przekazał Usługodawcy odpowiednią ilość bonów. Pozostałą część kosztów Usługi Uczestnik pokrywa z własnych środków.

§ 11

Rozliczenie umowy o dofinansowanie usług

- Po zakończonej usłudze Usługodawca przesyła Operatorowi finansowemu dokumenty do rozliczenia Usługi wraz z fakturą, której egzemplarz otrzymuje także Uczestnik.
- Operator finansowy dokonuje rozliczenia, w wyniku którego Uczestnik otrzymuje drogą mailową informację o zapłacie należności do Usługodawcy oraz ewentualny zwrot nadpłaconego wkładu własnego.
- Bony zostaną rozliczone, jeżeli Uczestnik:
 - zgłosił się na Usługę za pośrednictwem Bazy, podając swoje ID wsparcia;
 - wybrał rodzaj Usługi, który jest zgodny z obszarem rozwoju wskazanym w Bilansie Kariery;
 - uczestniczył w usłudze zgodnie z założeniami;
 - osiągnął zakładany efekt uczenia się (otrzymał zaświadczenie i/lub certyfikat);
 - dokonał w wymaganym terminie oceny Usługi w Systemie Oceny Usług Rozwojowych w Bazie.
- W przypadku gdy Usługodawca nie wywiąże się z obowiązków, określonych w *Umowie na rozliczanie usług z wykorzystaniem elektronicznych bonów szkoleniowych w ramach projektu „Kierunek Kariera”*, koszty takiej Usługi ponosi Usługodawca.
- W przypadku odrzucenia rozliczenia przez Operatora finansowego istnieje możliwość odwołania się od tej decyzji do WUP Kraków za pośrednictwem Operatora finansowego w terminie 14 dni kalendarzowych od daty przekazania Uczestnikowi informacji o odrzuceniu.
- Bony wykupione, a niewykorzystane na realizację usług w terminie określonym w *Umowie o dofinansowanie usług...* podlegają rozliczeniu przez Operatora finansowego. Rozliczenie wkładu własnego nastąpi po złożeniu wniosku przez Uczestnika do Operatora finansowego.
- Uczestnik, który dokonał zwrotu niewykorzystanych bonów, nie ma możliwości zawarcia drugiej *Umowy o dofinansowanie usług w ramach projektu „Kierunek Kariera”*.
- Środki stanowiące zwrot wkładu własnego przekazywane są na rachunek bankowy, z którego Uczestnik wpłacił wkład własny do Operatora finansowego, a w przypadku przekazania wkładu własnego przekazem pieniężnym, zwrot dokonywany jest również w postaci przekazu pieniężnego na adres wskazany w *Umowie o dofinansowanie usług w ramach projektu „Kierunek Kariera”*.

§ 12

Punkty obsługi klienta w systemie bonowym

- W ramach Projektu prowadzony jest Punkt Obsługi Klienta (POK).
- Siedziba POK znajduje się w Krakowie, przy pl. Na Stawach 1, pok. 102, tel. 012 61 98 459, 012 61 98 493, 012 61 98 409, mail: kariera@wup-krakow.pl. POK jest czynny w dni robocze od godz. 8.00 – 16.00.
- Do zadań pracowników POK należy:
 - udzielanie informacji o Projekcie Uczestnikom oraz innym osobom zainteresowanym;
 - obsługa procesu zawierania umów dofinansowania Usług z Uczestnikami;
 - wsparcie Uczestników podczas realizacji umowy;
 - obsługa w zakresie udzielania pomocy de minimis Uczestnikom;
 - monitorowanie potrzeb szkoleniowych Uczestników i wypełniania przez Uczestników obowiązków związanych z zamówionymi bonami szkoleniowymi;
 - pomoc w wyszukiwaniu Usług dla Uczestników;
 - wprowadzenie numeru zawartej umowy do Bazy, umożliwiającego zapisanie się przez Uczestnika na Usługę;
 - współpraca z Usługodawcami w celu zapewnienia Uczestnikom optymalnej oferty Usług;
 - współpraca z Operatorem finansowym w celu zapewnienia właściwej obsługi Uczestnika.
- Operator finansowy będzie prowadził obsługę telefoniczną pod numerem 022 34 67 505 i mailową pod adresem tbok.kk@sodexo.com dla Uczestników Projektu, w dni robocze w godz. 8.30 – 16.30, w zakresie:
 - uzyskania i dystrybucji bonów;
 - wpłaty oraz ewentualnych zwrotów wkładu własnego;
 - rozliczania bonów.

§ 13

Ochrona danych osobowych i polityka prywatności

1. Dane osobowe Uczestnika projektu są przetwarzane zgodnie z informacją zawartą w Oświadczeniu Uczestnika Projektu podpisanym w trakcie przystępowania Uczestnika do Projektu.
2. Przy przetwarzaniu danych osobowych WUP Kraków przestrzega przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych oraz rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych.
3. Dane osobowe Uczestnika mogą być przetwarzane przez WUP Kraków wyłącznie w celach związanych z realizacją Projektu, w tym także ewaluacji, monitoringu, kontroli i sprawozdawczości.

§ 14

Prawa i obowiązki Uczestnika Projektu

1. Uczestnik ma prawo do:
 - 1) udziału w procesie doradczym, którego efektem będzie indywidualny Bilans Kariery;
 - 2) jednorazowej w trakcie trwania projektu aktualizacji procesu doradczego – w przypadku Uczestników, którzy Bilans Kariery zakończyli w 2016 roku;
 - 3) udziału w usłudze z obszaru będącego wynikiem procesu doradczego, z wyłączeniem szkoleń zawodowych;
 - 4) w przypadku zgłoszonych wątpliwości – do otrzymywania informacji na każdym etapie udziału w Projekcie;
 - 5) samodzielnego dokonania wyboru Usługi z Bazy;
 - 6) zawarcia umowy z Usługodawcą, określającą prawa i obowiązki stron w czasie trwania Usługi;
 - 7) dostępu do swoich danych osobowych i ich poprawiania;
 - 8) otrzymania zaświadczenia potwierdzającego osiągnięcie zakładanych efektów uczenia;
 - 9) po zdaniu egzaminu - otrzymania certyfikatu;
 - 10) zamówienia bonów szkoleniowych w dwóch transzach (w dowolnej ilości bonów) w ramach przyznanego limitu 180 bonów, w terminie określonym w *Umowie o dofinansowanie usług w ramach projektu „Kierunek Kariera”*, z zastrzeżeniem zapisów § 11 ust. 7;
 - 11) otrzymania zwrotu wkładu własnego z tytułu niewykorzystanych bonów szkoleniowych;
 - 12) zwrotu od Operatora finansowego części wpłaconego wkładu własnego w przypadku, gdy cena godziny Usługi szkoleniowej była niższa niż jej przyjęta dopuszczalna wartość określona w § 7 ust. 4.
2. Uczestnik jest zobowiązany do:
 - 1) przestrzegania niniejszego Regulaminu;
 - 2) podpisania „Oświadczenia Uczestnika Projektu „Kierunek Kariera”;
 - 3) niezwłocznego informowania WUP Kraków o wszelkich zmianach danych kontaktowych;
 - 4) przestrzegania ustalonych terminów spotkań z doradcą zawodowym; w przypadku braku możliwości udziału w spotkaniu – poinformowania o tym fakcie z co najmniej dwudniowym wyprzedzeniem;
 - 5) przestrzegania warunków umowy o dofinansowanie usług;
 - 6) dokonania wpłaty wkładu własnego w ustalonym terminie;
 - 7) wykorzystania bonów szkoleniowych na realizację Usług zgodnych z obszarami ustalonymi w procesie doradczym;
 - 8) zapisania się na wybraną Usługę za pośrednictwem Bazy dopiero po otrzymaniu informacji od Operatora finansowego o przyznanach bonach szkoleniowych, podając swoje ID wsparcia;
 - 9) realizowania Usług w instytucji, w której Uczestnik nie jest zatrudniony lub powiązany osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Uczestnikiem a Usługodawcą, polegające w szczególności na:
 - uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
 - posiadaniu co najmniej 20 % udziałów lub akcji spółki;
 - pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
 - pozostawaniu w stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności w wyborze podmiotu świadczącego Usługę 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;

- pozostawaniu Uczestnika w zależności służbowej z Usługodawcą.

- 10) udostępnienia Usługodawcy Kodu weryfikacyjnego, Kodu PIN oraz numeru PESEL, niezbędnych do rezerwacji i rozliczenia Usługi;
- 11) dokonania oceny Usługi w Systemie Oceny Usług Rozwojowych w terminie 28 dni od zakończenia Usługi;
- 12) w przypadku, gdy rzeczywisty koszt jednej godziny Usługi jest wyższy niż dopuszczalna maksymalna wartość Usługi rozliczanej bonami szkoleniowymi – wpłacenia tej różnicy do Usługodawcy przed rozpoczęciem Usługi;
- 13) pokrycia na rzecz Usługodawcy kosztów godzin Usług, w których Uczestnik nie brał udziału z przyczyn nieusprawiedliwionych;
- 14) przystąpienia do egzaminu kończącego Usługę, jeżeli dla danej Usługi był on wymagany;
- 15) poddania się w terminie do 31 grudnia 2025 r. ewaluacji, kontroli i audytowi, mających na celu weryfikację prawdziwości danych zawartych w składanych dokumentach oraz udziału w Projekcie;
- 16) zapewnienia kontrolerom, audytorom, ewaluatorom oraz innym uprawnionym osobom lub podmiotom wglądu we wszystkie dokumenty związane z udziałem w Projekcie;
- 17) udostępnienia w ciągu 4 tygodni po zakończeniu udziału w Projekcie danych dotyczących statusu na rynku pracy oraz informacji dotyczących udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji.

§ 15

Zakończenie udziału w Projekcie

1. Za zakończenie udziału w Projekcie przyjmuje się datę:
 - 1) przerwania Bilansu Kariery;
 - 2) zakończenia Bilansu Kariery, jeżeli Uczestnik nie korzysta z systemu bonowego;
 - 3) upływu terminów, o których mowa w § 7 ust.12;
 - 4) wpływu do WUP Kraków rezygnacji Uczestnika z udziału w Projekcie;
 - 5) ostatecznego rozliczenia przez Operatora finansowego Usług zrealizowanych przez Uczestnika.
2. Za rezygnację Uczestnika z udziału w Projekcie uznaje się:
 - 1) złożenie pisemnego oświadczenia o rezygnacji, zawierającego co najmniej imię, nazwisko, adres zamieszkania oraz numer PESEL Uczestnika, opatrzonego własnoręcznym podpisem Uczestnika;
 - 2) niezrealizowanie procesu doradczego z przyczyn leżących po stronie Uczestnika w ciągu 6 miesięcy od daty pierwszego spotkania z doradcą zawodowym.
3. W przypadku zaistnienia jednej z poniższych okoliczności:
 - 1) niez uzyskanie zaświadczenia potwierdzającego osiągnięcie zakładanych efektów uczenia;
 - 2) przerwanie udziału w usłudze szkoleniowej;
 - 3) nieprzystąpienie do Usługi potwierdzania kompetencji,bony zarezerwowane wcześniej przez Usługodawcę zostają zwrócone Uczestnikowi do ponownego wykorzystania. Wówczas koszt Usługi szkoleniowej i/lub Usługi potwierdzania kompetencji pokrywa w całości Uczestnik.

§ 16

Postanowienia końcowe

1. Regulamin obowiązuje od 27 stycznia 2017 r.
2. WUP Kraków zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu.
3. O wszelkich zmianach dotyczących zasad i warunków wsparcia w ramach Projektu oraz o zmianach Regulaminu uczestnicy zostaną poinformowani za pośrednictwem strony internetowej www.pociagdokariery.pl.
4. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzygane są przez Dyrektora WUP Kraków.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie zapisy dokumentów programowych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020.

Tekst Regulaminu uwzględniający zmiany wprowadzone w dniach 20 kwietnia oraz 16 czerwca 2017 r.