



### Szczegółowy opis ścieżki wsparcia dla usługi rozwojowej typu szkolenie/walidacja/certyfikacja:

**1.** W trakcie otwartego naboru, należy wypełnić w systemie ([link](#)) fiszkę zgłoszeniową, zmienić ją do formatu PDF, a następnie podpisać profilem zaufanym (e-PUAP) i przesłać elektronicznie do Operatora (poprzez system czy na maila?). Po zamknięciu naboru następuje:

- a)** opublikowanie na stronie internetowej Operatora podstawowej listy rankingowej (wszystkich zgłoszeń Kandydatów/ek do projektu). Na liście widnieją indywidualnie nadane numery identyfikacyjne osób, które wysłały fiszkę zgłoszeniową.
- 2.** Osoby wstępnie zakwalifikowane (których identyfikatory widnieją na pierwszej liście fiszek) dostarczają formularz zgłoszeniowy wraz z wymaganymi załącznikami. Dokumenty są składane w formie papierowej u Operatora w BOK do 7 dni roboczych, licząc od dnia następującego po dniu ogłoszenia podstawowej listy rankingowej.
- 3.** Operator analizuje dokumenty zgłoszeniowe i kwalifikuje lub odrzuca kandydatów/ki do projektu, na podstawie kryteriów kwalifikowalności, po czym publikuje ostateczną listę rankingową zakwalifikowanych osób. Po ostatecznym zakwalifikowaniu Operator podpisuje umowę uczestnictwa w projekcie z Kandydatem/ką, w ciągu 5 dni roboczych, licząc od dnia następującego po dniu opublikowania ostatecznej listy zakwalifikowanych zgłoszeń.
- 4. a)** W przypadku zadeklarowania spotkania z doradcą zawodowym w celu przeanalizowania potrzeb rozwojowych (z wykorzystaniem Bilansu Kompetencji), należy skontaktować się z BOK w celu zorganizowania spotkania.  
**b)** Jeżeli nie deklarowano spotkania z doradcą zawodowym, należy w ciągu 5 dni roboczych (licząc od dnia następującego po dniu podpisania umowy uczestnictwa) złożyć deklarację wyboru usług rozwojowych wraz z załączonymi kartami usług, które będą realizowane w trakcie udziału w projekcie. Można poprosić operatora o wsparcie techniczne i pomoc w zakładaniu konta i obsłudze BUR. Usługi rozwojowe muszą być oznaczone w BUR jako usługi „z możliwością dofinansowania”.
- 5.** Operator wylicza wysokość wkładu własnego wymaganą od uczestnika (tj. 5%) dla każdej wybranej usługi rozwojowej od kwoty brutto.
- 6.** Operator podpisuje umowę wsparcia z Uczestnikiem, czyli umowę na realizację wybranych usług rozwojowych. Wraz z zawarciem umowy nadawany jest nr ID wsparcia, a Uczestnik projektu zobowiązany jest do wpłacenia na konto Operatora wyliczonego wcześniej wkładu własnego.
- 7.** Usługi rozwojowe są realizowane zgodnie z harmonogramem Organizatora:
  - a)** po zakończeniu usługi Uczestnik wypełnia ankietę w BUR.
  - b)** podmiot realizujący usługę rozwojową wystawia fakturę uczestnikowi.
- 8.** Uczestnik składa wniosek (wraz z załącznikami) o rozliczenie usługi rozwojowej w ciągu 7 dni roboczych, licząc od dnia następującego po dniu zakończenia usługi rozwojowej:
  - a)** weryfikacja wniosku przez Operatora (14 dni),
  - b)** operator dokonuje płatności na rzecz podmiotu realizującego usługę rozwojową.

