

MODEL ZAANGAŻOWANIA INTERESARIUSZY W PROJEKCIE ZACHODNIOPOMORSKIE BONY SZKOLENIOWE

1. ETAP

ZGŁOSZENIE I WERYFIKACJA

DZIAŁANIA WUP W SZCZECINIE

- OGŁOSZENIE NABORU DO PROJEKTU.
- WERYFIKACJA POPRAWNOŚCI I KOMPLETNOŚCI ZŁOŻONEJ DOKUMENTACJI.
- POWIADOMIENIE UCZESTNIKA O WYNIKACH NABORU.

DZIAŁANIA KANDYDATA DO PROJEKTU

- ZAPOZNANIE SIĘ Z WARUNKAMI UDZIAŁU W PROJEKCIE.
- ZŁOŻENIE FORMULARZA ZGŁOSZENIOWEGO I ZAŁĄCZNIKÓW ZA POŚREDNICTWEM PLATFORMY EPUAP W ODPOWIEDZI NA OGŁOSZONY NABÓR.
- OCZEKIWANIE NA WERYFIKACJĘ DOKUMENTACJI.
- POZYTYWNA DECYZJA → REALIZACJA KOLEJNEGO ETAPU W PROJEKCIE.
- BRAK ŚRODKÓW/MIEJSC W NABORZE: ZŁOŻENIE DOKUMENTACJI W KOLEJNYM NABORZE.

2. ETAP

USŁUGA DORADZTWA
ZAWODOWEGO

DZIAŁANIA WUP W SZCZECINIE

- PRZEKAZANIE INFORMACJI DO UCZESTNIKA PROJEKTU O REALIZACJI DORADZTWA ZAWODOWEGO.
- ANALIZA WYNIKÓW OTRZYMANYCH DOKUMENTÓW.
- REALIZACJA SPOTKAŃ Z DORADCĄ ZAWODOWYM (PRZY DORADZTWIE POGŁĘBIONYM).
- PRZEKAZANIE INFORMACJI ZWROTNEJ Z USŁUGI DORADZTWA ZAWODOWEGO Z PODANIEM RODZAJU I KATEGORII USŁUG ROZWOJOWYCH REKOMENDOWANYCH DO REALIZACJI.

DZIAŁANIA UCZESTNIKA PROJEKTU

- WYPEŁNIENIE I PRZESŁANIE DO WUP FORMULARZA IDENTYFIKACJI POTRZEB ROZWOJOWYCH.
- WYKONANIE TESTU DIAGNOSTYCZNEGO PRZESŁANEGO DO UCZESTNIKA PROJEKTU NA EMAILA.
- UMÓWIENIE SIĘ NA INDYWIDUALNE SPOTKANIE Z DORADCĄ ZAWODOWYM (PRZY DORADZTWIE POGŁĘBIONYM).
- ZAPOZNANIE SIĘ Z INFORMACJĄ ZWROTNAJ Z PRZEPROWADZONEGO DORADZTWA.

3. ETAP

ZAWARCIE UMOWY O
DOFINANSOWANIE USŁUG
ROZWOJOWYCH (UMOWY)

DZIAŁANIA WUP W SZCZECINIE

- PRZYGOTOWANIE UMOWY NA PODSTAWIE POSIADANYCH DANYCH.
- WERYFIKACJA POPRAWNOŚCI PODPISANEJ PRZEZ UCZESTNIKA PROJEKTU UMOWY I PODPISANIE UMOWY PO STRONIE WUP W SZCZECINIE.
- NADANIE UCZESTNIKOWI PROJEKTU NR ID W BUR.
- PRZESŁANIE ZAWARTEJ UMOWY DO UCZESTNIKA PROJEKTU I BIEŻĄCE PRZEKAZYWANIE INFORMACJI O PODPISANEJ UMOWIE DO PODMIOTU FINANSOWEGO.
- BIEŻĄCE PODPISYWANIE UMÓW NA ŚWIADCZENIE USŁUG ROZWOJOWYCH W RAMACH PROJEKTU Z USŁUGODAWCAMI. Z BUR.

DZIAŁANIA UCZESTNIKA PROJEKTU

- REJESTRACJA W BAZIE USŁUG ROZWOJOWYCH (BUR).
- PRZEKAZANIE DANYCH DO UMOWY ZGODNIE Z ZAPISAMI REGULAMINU.
- PODPISANIE I PRZESŁANIE UMOWY PRZEZ PLATFORMĘ EPAP.
- WPŁATA WKŁADU WŁASNEGO DO PODMIOTU FINANSOWEGO W WYZNACZONYM TERMINIE.

DZIAŁANIA PODMIOTU FINANSOWEGO

- OBSŁUGA SYSTEMU ELEKTRONICZNYCH BONÓW SZKOLENIOWYCH (SEBS) (WSPÓŁPRACA POMIĘDZY UCZESTNIKIEM PROJEKTU, USŁUGODAWCĄ I WUP W SZCZECINIE).
- PRZYJĘCIE I WERYFIKACJA WKŁADU WŁASNEGO WPŁACONEGO PRZEZ UCZESTNIKA PROJEKTU.
- PRZEKAZANIE UCZESTNIKOWI PROJEKTU INFORMACJI O LICZBIE PRYZNANYCH BONÓW SZKOLENIOWYCH.
- UDOSTĘPNIENIE DANYCH DOSTĘPOWYCH DO SEBS.

4. ETAP

WYBÓR I REALIZACJA USŁUGI
ROZWOJOWEJ

DZIAŁANIA UCZESTNIKA PROJEKTU

- WYBÓR I ZAPISANIE SIĘ NA USŁUGĘ ROZWOJOWĄ Z DOFINANSOWANIEM W BUR, W ZAKRESIE REKOMENDACJI ZAWARTEJ W INFORMACJI ZWROTNEJ Z USŁUGI DORADZTWA.
- PRZEKAZANIE USŁUGODAWCY KODU DOSTĘPU OTRZYMANEGO OD PODMIOTU FINANSOWEGO I NR PESEL.
- WERYFIKACJA, CZY USŁUGODAWCA ZAREZERWOWAŁ BONY SZKOLENIOWE W SYSTEMIE SEBS.
- UDZIAŁ W USŁUDZE ROZWOJOWEJ ZGODNIE Z WARUNKAMI BUR I PROJEKTU.
- PO ZAKOŃCZENIU USŁUGI ROZWOJOWEJ PRZEKAZANIE USŁUGODAWCY KODU PIN DLA POTWIERDZENIA ZREALIZOWANIA USŁUGI ROZWOJOWEJ. WYSTAWIENIE OCENY USŁUGI ROZWOJOWEJ W BUR.

DZIAŁANIA USŁUGODAWCY

- ZAPISANIE SIĘ DO BUR JAKO PODMIOT ŚWIADCZĄCY USŁUGI Z DOFINANSOWANIEM.
- PODPISANE UMOWY Z WUP W SZCZECINIE.
- WERYFIKACJA ZAPISU UCZESTNIKA PROJEKTU I POTWIERDZENIE ID WSPARCIA PROJEKTU.
- ZAREZERWOWANIE BONÓW SZKOLENIOWYCH W SYSTEMIE SEBS.
- REALIZACJA USŁUGI ROZWOJOWEJ ZGODNIE Z ZAPISAMI W BUR I PROJEKTU.
- PO ZAKOŃCZENIU USŁUGI ROZWOJOWEJ ODBIÓR KODU PIN OD UCZESTNIKA PROJEKTU.

DZIAŁANIA PODMIOTU FINANSOWEGO

- PRZYPOMNIENIE USŁUGODAWCY I UCZESTNIKOWI PROJEKTU O KONIECZNOŚCI DOKONANIA REZERWACJI BONÓW SZKOLENIOWYCH W SEBS.

5. ETAP

ROZLICZENIE USŁUGI
ROZWOJOWEJ

DZIAŁANIA UCZESTNIKA PROJEKTU

- PRZEKAZANIE DOKUMENTÓW POTWIERDZAJĄCYCH UKOŃCZENIE USŁUGI ROZWOJOWEJ (NP. CERTYFIKAT) JEŚLI NIE SĄ MOŻLIWE DO PRZEKAZANIA PRZEZ USŁUGODAWCĘ.

DZIAŁANIA USŁUGODAWCY

- ZMIANA STATUSU UCZESTNIKA PROJEKTU NA „UKOŃCZYŁ” W BUR.
- PRZEKAZANIE DO PODMIOTU FINANSOWEGO POPRZEC SEBS, DOKUMENTÓW DO ROZLICZENIA.

DZIAŁANIA PODMIOTU FINANSOWEGO

- WERYFIKACJA KOMPLETNOŚCI, SPÓJNOŚCI I KWALIFIKOWALNOŚCI DOKUMENTÓW ROZLICZENIOWYCH USŁUGODAWCY I ZATWIERDZENIE PŁATNOŚCI.
- WYPŁATA ŚRODKÓW NA KONTO USŁUGODAWCY.
- W PRZYPADKU BŁĘDÓW – POWIADOMIENIE USŁUGODAWCY O KONIECZNOŚCI KOREKTY.
- PRZEDSTAWIENIE SPRAWOZDANIA Z ROZLICZONYCH BONÓW SZKOLENIOWYCH DO WUP I OTRZYMANIE REFUNDACJI PONIESIONYCH KOSZTÓW.

ROLE



WUP

ODPOWIADA ZA REKRUTACJĘ DO PROJEKTU, DORADZTWO ZAWODOWE I PODPISANIE UMOWY O DOFINANSOWANIE USŁUG ROZWOJOWYCH.



PODMIOT FINANSOWY

PROWADZI OBSŁUGĘ BONÓW SZKOLENIOWYCH (PRYZNAJE BONY SZKOLENIOWE, WERYFIKUJE WPŁATY WKŁADU WŁASNEGO, ROZLICZA ZREALIZOWANE BONY SZKOLENIOWE I DOKONUJE PŁATNOŚCI NA RZECZ USŁUGODAWCÓW, DOKONUJE ROZLICZENIA Z WUP W SZCZECINIE).



USŁUGODAWCA

REALIZUJE USŁUGI ROZWOJOWE, REZERWUJE BONY SZKOLENIOWE, POTWIERDZA UKOŃCZENIE I ROZLICZA USŁUGĘ ROZWOJOWĄ Z PODMIOTEM FINANSOWYM.



KANDYDAT/ UCZESTNIK PROJEKTU

ZGŁASZA SIĘ DO PROJEKTU, PRZECHODZI PROCES REKRUTACJI, A NASTĘPNIE DORADZTWA ZAWODOWEGO, PODPISUJE UMOWĘ O DOFINANSOWANIE USŁUG ROZWOJOWYCH Z WUP W SZCZECINIE, WYBIERA I REALIZUJE USŁUGĘ ROZWOJOWĄ Z DOFINANSOWANIEM W BUR, OCENIA USŁUGĘ ROZWOJOWĄ I WSPÓŁPRACUJE Z USŁUGODAWCĄ ORAZ PODMIOTEM FINANSOWYM W ZAKRESIE ROZLICZENIA DANEJ USŁUGI ROZWOJOWEJ.