

Data publikacji: 12.02.2024 r.

Data wejścia w życie: 12.02.2024 r.

Regulamin współfinansowania usług rozwojowych w ramach

Podmiotowego Systemu Finansowania dla FEM 2021-2027

ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus

Priorytet FEMP.06 Fundusze europejskie dla rynku pracy, edukacji i włączenia
społecznego

Działanie FEMP.06.06 Rozwój kompetencji kadr i adaptacja do zmian

Tytuł projektu: „Tarnowskie Bony Rozwojowe”

Numer projektu: FEMP.06.06-IP.02-0035/23

Zatwierdzono:

Fundacja Rozwoju Regionu Rabka



§ 1

Postanowienia ogólne

W tej części dokumentu dowiesz się:

- **czego dotyczy Projekt**
 - **gdzie jest realizowany**
 - **gdzie możesz uzyskać informacje**
1. Projekt pn. „Tarnowskie Bony Rozwojowe” realizowany jest na podstawie umowy o dofinansowanie zawartej pomiędzy Województwem Małopolskim – Wojewódzkim Urzędem Pracy w Krakowie a Fundacją Rozwoju Regionu Rabka.
 2. Biuro Projektu mieści się w siedzibie Operatora tj. Fundacji Rozwoju Regionu Rabka – Biuro Terenowe w Tarnowie przy ul. Słowackiego 33-37 lok. 4, 33-100 Tarnów.
 3. Punkty Obsługi, gdzie możesz uzyskać informacje i pomoc w sprawach związanych z projektem znajdują się w:
 - a. Tarnowie - ul. Słowackiego 33-37 lok. 4
 - b. Krakowie – ul. Marcika 4A I p. lok 9
 4. Projekt realizowany jest w terminie od 01.01.2024 r. do 31.12.2026 r. Wsparcie dla przedsiębiorstw, pracodawców i ich pracowników planowane jest od lutego 2024 r.
 5. Projekt realizowany jest zgodnie z politykami horyzontalnymi, w szczególności z zasadą równości szans i niedyskryminacji, a także zasadą równości szans kobiet i mężczyzn oraz pozostałymi zasadami wynikającymi z dokumentu Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.
 6. Celem projektu jest zwiększenie potencjału do zmian 330 przedsiębiorstw i pracodawców oraz ich 1357 pracowników z podregionu tarnowskiego

w terminie do 31.12.2026 r. poprzez rozwój kompetencji kadr za pośrednictwem usług rozwojowych w oparciu o system popytowy i Bazę Usług Rozwojowych.

7. Regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie, który jest realizowany z uwzględnieniem Koncepcji Podmiotowego Systemu Finansowania dla FEM 2021-2027.

§ 2

Definicje

W tej części dokumentu dowiesz się:

- **co oznaczają różne pojęcia i skróty użyte w tym regulaminie**

1. Administrator BUR – podmiot odpowiedzialny za nadzorowanie prawidłowego funkcjonowania Bazy Usług Rozwojowych, zarządzanie kontami i uprawnieniami Użytkowników oraz dbający o bezpieczeństwo Bazy Usług Rozwojowych i zawartych w nim danych. Funkcję Administratora BUR pełni Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości.
2. Baza Usług Rozwojowych (BUR) – internetowy rejestr usług rozwojowych prowadzony w formie systemu teleinformatycznego przez Administratora BUR. BUR w szczególności umożliwia prowadzenie, na podstawie art. 6aa ust. 1 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2023 r. poz. 462) rejestru podmiotów zapewniających należyte świadczenie usług rozwojowych, współfinansowanych ze środków publicznych. Szczegółowe zasady funkcjonowania BUR określa rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 28 lipca 2023 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 1686). BUR dedykowana

jest przedsiębiorcom, pracodawcom i ich pracownikom oraz pozostałym osobom dorosłym. BUR realizuje w szczególności obsługę następujących procesów:

- a) publikację ofert Usług rozwojowych świadczonych przez Dostawców Usług wpisanych do BUR,
- b) dokonywanie zapisów na poszczególne Usługi rozwojowe przez Użytkowników (bez możliwości realizacji płatności z poziomu BUR),
- c) zamieszczanie ogłoszeń o zapotrzebowaniu na Usługi rozwojowe,
- d) dokonywanie oceny Usług rozwojowych zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych,
- e) zapoznanie się z wynikiem ocen Usług rozwojowych dokonanych przez innych Użytkowników.

W skład BUR wchodzi ogólnodostępny serwis informacyjny. Dane identyfikujące Dostawcę Usług, dane dotyczące usług rozwojowych oraz oceny tych usług są udostępniane przez Administratora BUR na stronie internetowej [BUR](#).

3. Bon rozwojowy – znak legitymacyjny o określonym limicie kwotowym i okresie ważności uprawniający pracodawcę/przedsiębiorcę lub jego pracowników do skorzystania z usług rozwojowych zamieszczonych w BUR.
4. Branże/sektory istotne z punktu widzenia rozwoju województwa – branże/sektory wymienione w załączniku nr 2 do Regulaminu. W Małopolsce są to PKD zaczynające się od numerów: 10.3, 10.8, 16.2, 22.2, 24.5, 25.1, 25.6, 27.1, 27.4, 28.2, 31.0, 38.1, 41.1, 42.1, 43.2, 45.1, 46.1, 46.5, 46.6, 46.7, 47.9, 49.4, 56.1, 62.0, 63.1, 66.1, 69.2, 70.2, 71.1, 78.3, 80.1, 82.9, 85.1, 85.4, 85.5, 85.6, 86.1, 88.9.

Uwaga! – część z tych numerów może podlegać wykluczeniu z udzielenia pomocy de minimis. Szczegółowe informacje możesz uzyskać w Punkcie Obsługi.

5. Dane osobowe – dane osobowe w rozumieniu art. 4 pkt. 1 RODO w szczególności Pracowników, o których mowa pkt. 24 oraz Dostawców Usług, o których mowa w pkt. 7, przetwarzane w celu realizacji Projektu. Zakres tych danych znajdziesz w załączniku nr 5.
6. Data rozpoczęcia udziału w projekcie - dla Przedsiębiorcy/Pracodawcy jest to data podpisania umowy wsparcia, a dla pracownika data podpisania Oświadczenia Uczestnika Projektu (załącznik nr 4 do Regulaminu), czyli dzień rozpoczęcia udziału w pierwszej usłudze rozwojowej.
7. Dostawca Usług - podmiot świadczący Usługi rozwojowe, przedsiębiorca lub instytucja prowadzący aktywną działalność, który świadczy Usługi rozwojowe i dokonuje rejestracji w BUR za pomocą Karty Dostawcy Usług, w trybie określonym w Regulaminie BUR.
8. Dofinansowanie - kwota, o jaką obniżony będzie koszt usług rozwojowych, w których weźmiesz udział. Kwota ta jest pomocą de minimis.
9. Duże przedsiębiorstwo – przedsiębiorstwo niespełniające kryteriów, o których mowa w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu.
10. EFS+ – Europejski Fundusz Społeczny Plus
11. FEM 2021-2027 - należy przez to rozumieć program Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027, przyjęty przez Komisję Europejską w porozumieniu z Rzeczpospolitą Polską decyzją Nr C (2022) 8974 z dnia 5 grudnia 2022 r. oraz przyjęty przez Zarząd Województwa Małopolskiego Uchwałą Nr 2282/22 z dnia 30 grudnia 2022 r.
12. FRRR - Fundacja Rozwoju Regionu Rabka (Operator)
13. ID wsparcia – unikatowy numer wsparcia przydzielany do umowy o dofinansowanie przez Operatora

14. IP FEM – Instytucja Pośrednicząca FEM 2021-2027, którą jest Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie.
15. IZ FEM – Instytucja Zarządzająca FEM 2021-2027, którą jest Zarząd Województwa Małopolskiego.
16. Karta Dostawcy Usług – formularz określający zakres informacji wynikających z rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe, które przedstawia podmiot ubiegający się o wpis do BUR, oraz dostępny na stronie internetowej BUR, którego wzór stanowi Załącznik 1 do Regulaminu BUR.
17. Karta Usługi – formularz określający zakres informacji umożliwiających publikację danej Usługi rozwojowej w BUR oraz dostępny na stronie internetowej BUR, którego wzór stanowi Załącznik 2 do Regulaminu BUR.
18. Kompetencje cyfrowe - to harmonijna kompozycja wiedzy, umiejętności i postaw umożliwiających życie, uczenie się i pracę w społeczeństwie cyfrowym, tj. społeczeństwie wykorzystującym w życiu codziennym i pracy technologie cyfrowe.

W skład kompetencji cyfrowych wchodzi:

kompetencje informatyczne - obejmujące posługiwanie się komputerem i innymi urządzeniami elektronicznymi, bezpieczne korzystanie z Internetu, aplikacji i oprogramowania, nowych inteligentnych technologii cyfrowych oraz umiejętność stosowania metod pochodzących z informatyki przy programowaniu i tworzeniu rozwiązań informatycznych dla problemów z różnych dziedzin (myślenie komputacyjne);

kompetencje informacyjno-komunikacyjne - polegające na umiejętności wyszukiwania informacji, rozumienia jej, a także selekcji i oceny krytycznej, jak również komunikowania się na odległość za pomocą technologii cyfrowych;

kompetencje funkcjonalne - czyli realne wykorzystanie powyższych kompetencji w różnych sferach codziennego życia, takich jak finanse, praca

i rozwój zawodowy, utrzymywanie relacji, zdrowie, hobby, zaangażowanie obywatelskie, życie duchowe itd., zgodnie z zasadami bezpiecznego korzystania z technologii cyfrowych¹.

19. Kwalifikacja – zgodnie z art. 2 pkt 8 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r.

o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. z 2020 r. poz. 226 ze zm.) jest to zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych, nabytych w 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 uprawniony podmiot certyfikujący.

20. Liczba personelu – zgodnie z art. 5 załącznika nr 1 do Rozporządzenia Komisji

(UE) nr 651/2014, odpowiada liczbie rocznych jednostek pracy (RJP), to jest liczbie pracowników zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy w obrębie danego przedsiębiorstwa lub w jego imieniu w ciągu całego uwzględnionego roku referencyjnego. Praca osób, które nie przepracowały pełnego roku, osób, które pracowały w niepełnym wymiarze godzin, bez względu na długość zatrudnienia, lub pracowników sezonowych jest obliczana jako część ułamkowa RJP. Praktykanci lub studenci odbywający szkolenie zawodowe na podstawie umowy o praktykę lub szkolenie zawodowe oraz pracownicy w okresie trwania urlopu macierzyńskiego lub wychowawczego nie wchodzi w skład personelu.

21. MMŚP (wymiennie MŚP) – mikro, małe, średnie przedsiębiorstwo zgodnie z definicją zawartą w Załączniku nr 1 do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu. Poszczególne kategorie przedsiębiorstw mogą występować łącznie lub rozłącznie.

¹ Źródło: <https://www.gov.pl/web/cyfryzacja/kompetencje-cyfrowe>

22. Podmiot objęty wsparciem – Przedsiębiorstwo/Pracodawca.
23. Podregion tarnowski – podregion obejmujący powiaty: brzeski, dąbrowski, tarnowski, m. Tarnów.
24. Pracodawca - jednostka organizacyjna, choćby nie posiadała osobowości prawnej, a także osoba fizyczna, jeżeli zatrudniają one pracowników – zgodnie z art. 3 Kodeksu pracy.
25. Pracownik – personel, zgodnie z definicją w § 2 pkt 3 rozporządzenia w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027, przez który należy rozumieć:
- pracownika w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy;
 - osobę wykonującą pracę na podstawie umowy agencyjnej, umowy zlecenia lub innej umowy o świadczenie usług, do której zgodnie z ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny stosuje się przepisy dotyczące zlecenia albo umowy o dzieło, jeżeli umowę taką zawarła ta osoba z pracodawcą, z którym pozostaje w stosunku pracy, lub jeżeli w ramach takiej umowy wykonuje ona pracę na rzecz pracodawcy, z którym pozostaje w stosunku pracy²;
 - właściciela, pełniącego funkcje kierownicze;
 - wspólnika, w tym partnera prowadzącego regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiącego z niego korzyści finansowe.

Do personelu nie zalicza się:

- praktykantów lub studentów odbywających szkolenia zawodowe na podstawie umowy o praktykę lub szkoleniu zawodowym
- osób przebywających na urlopie macierzyńskim lub wychowawczym.

² Warunek zawarcia umowy z pracodawcą, z którym pozostaje się w stosunku pracy, lub warunek, jeżeli w ramach takiej umowy wykonuje się pracę na rzecz pracodawcy, z którym pozostaje się w stosunku pracy dotyczy wyłącznie umowy o dzieło.

26. Pracownik z niepełnosprawnościami – osobą z niepełnosprawnościami jest osoba w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (tekst jednolity Dz. U. z 2021 r. poz. 573, z późn. zm.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w Ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r., poz. 2123) tj. osoby z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia. Przynależność do grupy osób z niepełnosprawnościami określana jest w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.
27. Projekt – projekt realizowany na podstawie umowy nr FEMP.06.06-IP.02-0035/23 pt. „Tarnowskie Bony Rozwojowe” przez Operatora w ramach programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027, Priorytetu FEMP.06 Fundusze europejskie dla rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego, Działania FEMP.06.06 Rozwój kompetencji kadr i adaptacja do zmian, dofinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.
28. Przedsiębiorca (zamiennie Przedsiębiorstwo) – podmiot prowadzący działalność gospodarczą bez względu na jego formę prawną, w tym spółdzielnie i przedsiębiorstwa społeczne, który posiada siedzibę, filię, delegaturę, jednostkę organizacyjną, stałe miejsce wykonywania działalności gospodarczej, dodatkowe stałe miejsca wykonywania działalności gospodarczej na terenie podregionu tarnowskiego – co znajduje potwierdzenie w odpowiednich rejestrach tj. KRS, CEIDG lub innym odpowiednim dla danej formy prawnej.
29. PSF - Podmiotowy System Finansowania dla FEM 2021-2027.
30. Regulamin – ten dokument, tj. Regulamin współfinansowania usług rozwojowych w ramach Podmiotowego Systemu Finansowania dla FEM 2021-2027 ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus; Priorytet

FEMP.06 Fundusze europejskie dla rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego; Działanie FEMP.06.06 Rozwój kompetencji kadr i adaptacja do zmian; Tytuł projektu: „Tarnowskie Bony Rozwojowe”; Numer projektu: FEMP.06.06-IP.02-0035/23

31. Regulamin BUR - dokument określający zasady oraz warunki funkcjonowania Bazy oraz prawa i obowiązki użytkowników Bazy zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, dostępny na stronie [PARP](#).
32. Samozatrudniony – przedsiębiorca prowadzący jednoosobową działalność gospodarczą, w której nie są zaangażowani pracownicy (z wyłączeniem właściciela pełniącego funkcje kierownicze).
33. Standard Usług Zdalnego Uczenia się (SUZ) – dokument stanowiący omówienie warunków realizacji usług rozwojowych, świadczonych na odległość za pomocą połączenia internetowego, z wykorzystaniem urządzeń takich jak komputer, tablet, inne urządzenia mobilne, stanowiący Załącznik nr 5 do Regulaminu BUR.
34. System obsługi (system) – internetowa platforma stworzona na potrzeby realizacji projektu, zapewniająca Przedsiębiorcy/Pracodawcy możliwość wysyłania zgłoszenia o przyznanie bonów rozwojowych oraz zarządzania nimi, dostępna pod adresem: tarnowskiebony.pl
35. System Oceny Usług Rozwojowych – dokument stanowiący załącznik 3 do regulaminu BUR, określający zasady oceny Usług rozwojowych, dokonywanej przez Użytkowników w ramach Profili: Użytkownika, Dostawcy Usług, Pracodawcy dostępny na stronie [PARP](#).
36. Uczestnik Projektu – pracownik Podmiotu objętego wsparciem biorący udziału w projekcie zgodnie z zasadami przyjętymi w Regulaminie.
37. Umowa wsparcia – umowa zawierana pomiędzy Operatorem a Przedsiębiorstwem/Pracodawcą, określająca warunki dofinansowania, realizacji i rozliczania usług rozwojowych.

38. Usługa rozwojowa – usługę mającą na celu nabycie, potwierdzenie lub wzrost wiedzy, umiejętności lub kompetencji u osoby lub podmiotu w niej uczestniczących, w tym przygotowująca do uzyskania kwalifikacji, lub pozwalająca na ich rozwój. Usługi rozwojowe rozliczane za pomocą bonów rozwojowych dzielą się na cztery kategorie usług:

- a. usługi szkoleniowe;
- b. usługi indywidualnego szkolenia praktycznego w formule uczeń-mistrz (pod warunkiem wprowadzenia takiej kategorii do BUR);
- c. usługi o charakterze doradczym (doradztwo, mentoring, facylitacja, coaching);
- d. usługi jednorazowe (egzamin).

Z zakresu usług rozwojowych objętych dofinansowaniem w projekcie wyłączone są usługi e-learningowe (lub tożsame) nawet jeśli dotyczy to tylko części usługi.

39. Walidacja – zgodnie z art. 2 pkt. 22 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz.U. z 2020 r. poz. 226 ze zm.), walidacja oznacza sprawdzenie czy osoba ubiegająca się o nadanie określonej kwalifikacji, niezależnie od sposobu uczenia się tej osoby, osiągnęła wyodrębnioną część lub całość efektów uczenia się wymaganych dla tej kwalifikacji.

40. Zielona gospodarka - gospodarka, która wspiera wzrost i rozwój gospodarczy, przy jednoczesnym utrzymaniu dostępu do kapitału naturalnego i usług ekosystemowych, od czego zależy dobrostan człowieka. Polskie Ministerstwo Rozwoju pod pojęciem zielonej gospodarki rozumie nową ścieżkę rozwoju społeczno-gospodarczego, w bardziej efektywny sposób urzeczywistniającej cele zrównoważonego rozwoju. W przeciwieństwie do obecnego modelu brown economy, w znacznej mierze opartego na wykorzystaniu paliw kopalnych i innych surowców nieodnawialnych, zielona gospodarka powinna

czерpać z doświadczeń ekonomii środowiskowej, oraz zapewniać właściwe relacje pomiędzy gospodarką i ekosystemami.

Tzw. zazielenianie gospodarki rozpatrywane jest wielopłaszczyznowo oraz obejmuje dużo innych zagadnień, takich jak rozwój czystych technologii, odnawialnych źródeł energii, poprawę efektywności energetycznej i materiałowej, zmianę modelu konsumpcji, zintegrowaną politykę produktową zielone zamówienia publiczne, zielone miejsca pracy, czy ekologiczną reformę fiskalną.

41. ZSK – Zintegrowany System Kwalifikacji – wyodrębniona część Krajowego Systemu Kwalifikacji, w której obowiązują określone w ustawie standardy opisywania kwalifikacji oraz przypisywania poziomu Polskiej Ramy Kwalifikacji do kwalifikacji, zasady włączania kwalifikacji do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji i ich ewidencjonowania w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji, a także zasady i standardy certyfikowania kwalifikacji oraz zapewniania jakości nadawania kwalifikacji (definicja na podstawie Ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 226).
42. ZRK – Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji - to rejestr publiczny, prowadzony w systemie teleinformatycznym, który gromadzi informacje o wszystkich kwalifikacjach włączonych do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji (ZSK), niezależnie od innych istniejących w Polsce rejestrów i spisów tworzonych na potrzeby poszczególnych resortów, branż, środowisk i instytucji.

Wykaz przydatnych linków:

- o projekcie: [Tarnowskie Bony Rozwojowe](#)
- czy należysz do sektora MŚP: [Kwalifikator MŚP](#)
- z jakich usług rozwojowych możesz skorzystać: [Baza Usług Rozwojowych](#)

§ 3

Grupy docelowe

W tej części dokumentu dowiesz się:

- czy Projekt jest skierowany do Twojej organizacji
- jaka jest podstawowa wysokość dofinansowania
- czy możesz skorzystać ze zwiększonego dofinansowania

1. Projekt skierowany jest do Pracodawców i Przedsiębiorców oraz ich Pracowników (w tym osób prowadzących działalność na własny rachunek), z siedzibą/oddziałem, filią, delegaturą lub jednostką organizacyjną na terenie podregionu tarnowskiego.

W przypadku udziału jednostek samorządu terytorialnego (JST) konieczna jest dodatkowa weryfikacja planu rozwojowego danej instytucji oraz określenie tematyki indywidualnej szkoleń pracowników, których nie można było przewidzieć w procedurze PZP.

2. W projekcie Przedsiębiorca/Pracodawca otrzymuje 50% dofinansowania (pozostałe 50% pokrywane jest ze środków własnych Przedsiębiorstwa/Pracodawcy – jako tzw. wkład własny). Istnieją grupy docelowe oraz usługi, dla których wsparcie może zostać zwiększone do 80% (wtedy wkład własny Przedsiębiorstwa/Pracodawcy wynosi 20%). Są to:

- a) przedsiębiorstwa działające w branżach/sektorach istotnych z punktu widzenia rozwoju województwa wskazanych w Załączniku nr 2;
- b) usługi rozwojowe prowadzące do zdobycia kwalifikacji ujętych w ZRK;
- c) usługi rozwojowe dotyczące rozwijania umiejętności lub kompetencji cyfrowych oraz niezbędne do pracy w sektorze zielonej gospodarki.

§ 4

Proces rekrutacji

W tej części dokumentu dowiesz się:

- **co musisz zrobić by wziąć udział w Projekcie**
- **jak przebiega nabór do projektu**

1. Nabór i rekrutacja ma charakter otwarty, ciągły i prowadzona jest w formie cyklicznych rund.

Wyróżnia się dwa rodzaje naborów:

Nabór standardowy – prowadzony aż do wyczerpania kwoty alokacji przewidzianej dla danego naboru lub do terminu jego zakończenia określonego w informacji o naborze;

Nabór rezerwowy – prowadzony do terminu określonego w ogłoszeniu o naborze. Wnioski składane w naborze będą oceniane na bieżąco (w trybie i terminach określonych w Regulaminie). Zawarcie umowy z Przedsiębiorcą/Pracodawcą nastąpi w zależności od dostępności środków w projekcie - zgodnie z kolejnością składanych wniosków. Operator informuje Wnioskodawcę o możliwości zawarcia umowy drogą elektroniczną na adres mailowy wskazany do kontaktu we wniosku o umowę – postanowienia ust. 19 stosuje się odpowiednio.

Jeżeli w Regulaminie nie dookreślono rodzaju naboru oznacza to, że dane postanowienie dotyczy zarówno naboru standardowego jak i rezerwowego.

2. Operator ma prawo wstrzymać nabór standardowy w chwili, gdy łączna wartość bonów rozwojowych wnioskowana w zgłoszeniach złożonych w danym naborze przekroczy wartość alokacji przewidzianej dla tego naboru³.
W takim przypadku złożenie wniosku w danym naborze nie będzie możliwe.
Operator zastrzega możliwość anulowania naboru standardowego lub

³ Podstawowa wartość alokacji może zostać zwiększona o tzw. pulę rezerwową. Podstawowa oraz rezerwowa wartość alokacji określona jest w dniu ogłoszenia naboru.

rezerwowego w przypadku zaistnienia problemów technicznych mogących mieć wpływ na proces składania wniosków, w szczególności w przypadku zewnętrznej nieautoryzowanej ingerencji w działanie systemu obsługi wniosków.

3. Operator zastrzega możliwość podziału rekrutacji na nabory o określonym terminie otwarcia i zamknięcia. Ze względu na wymóg wspierania głównie mikro, małych i średnich przedsiębiorstw dopuszcza się uruchomienie naboru skierowanego wyłącznie do tej grupy. O uruchomieniu lub zakończeniu poszczególnych naborów Operator powiadomi poprzez system i na stronie internetowej projektu, przy czym informacja o planowanym terminie naboru zostanie opublikowana min. 3 dni przed dniem jego rozpoczęcia.
4. Ze wsparcia w projekcie może skorzystać Przedsiębiorca/Pracodawca, który przed przystąpieniem do projektu nie skorzystał ze wsparcia na terenie innego podregionu województwa małopolskiego w konkursie FEMP.06.06-IP.02-011/23, tj. nie uzyskał wsparcia z projektów:
 - Małopolskie Bony Rozwojowe - Nowa Perspektywa (Małopolska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A.)
 - NetBon 2 (Stowarzyszenie na Rzecz Szkoły Zarządzania i Handlu w Oświęcimiu - Społeczna Szkoła Zarządzania i Handlu)
 - Bon dla Podhalańskiego Przedsiębiorcy 2 (Fundacja Rozwoju Regionu Rabka)
 - Sądeckie Bony Szkoleniowe II (Miasto Nowy Sącz)
5. Jeden podmiot może skorzystać z oferty projektu wielokrotnie pod warunkiem spełniania przy każdorazowym ubieganiu się o wsparcie kryteriów obowiązujących w projekcie oraz pod warunkiem, że łączna liczba bonów wnioskowanych i przyznanych danemu podmiotowi na dzień złożenia kolejnego wniosku nie przekracza limitów określonych w Regulaminie⁴.

⁴ Do limitu bonów będących w dyspozycji Przedsiębiorstwa/Pracodawcy nie wlicza się bonów, które utraciły ważność.

6. Zgłoszenie do udziału w projekcie przez Przedsiębiorcę/Pracodawcę odbywa się wyłącznie poprzez:
 - a) zarejestrowanie Przedsiębiorcy/Pracodawcy w BUR; krok ten wymagany jest jedynie raz, niezależnie od liczby wniosków o umowę składanych w projekcie,
 - b) zarejestrowanie Przedsiębiorcy/Pracodawcy w systemie; krok ten wymagany jest jedynie raz, niezależnie od liczby wniosków o umowę składanych w projekcie,
 - c) wypełnienie wniosku o umowę i przesłanie go poprzez system.
7. Dokumenty wymagane w procesie naboru (tj. wniosek o umowę) składane są wyłącznie w formie elektronicznej poprzez system obsługi dostępny na stronie internetowej: [Tarnowskie Bony Rozwojowe](https://www.tarnowskiebonyrozwojowe.pl). Wnioski złożone w formie papierowej nie będą rozpatrywane.
8. Dopuszcza się złożenie wniosku o umowę lub zawarcie umowy wsparcia przez osobę umocowaną. Za Pełnomocnika uważa się osobę:
 - a) ujawnioną na dzień złożenia wniosku i zawarcia umowy wsparcia w stosownym dokumencie rejestrowym Przedsiębiorstwa/Pracodawcy, którą zakres pełnomocnictwa umocowuje do zaciągania zobowiązań w imieniu mocodawcy;
lub
 - b) pozostającą pracownikiem Przedsiębiorstwa/Pracodawcy i legitymującą się stosownym pełnomocnictwem od dnia złożenia wniosku o umowę i obowiązującego na dzień zawarcia umowy wsparcia.
9. Informacje podawane przez Przedsiębiorstwo/Pracodawcę we wniosku o umowę muszą być sporządzone w języku polskim w sposób jednoznaczny. Dane zawarte we wniosku o umowę muszą być zgodne z prawdą i stanem faktycznym (w tym z danymi zawartymi w BUR, dokumentach rejestrowych). Dane zawarte we wniosku o umowę muszą być aktualne na dzień złożenia

wniosku o umowę i nie mogą ulec zmianie co najmniej do dnia podpisania umowy wsparcia.

10. Za datę i godzinę złożenia wniosku o umowę przyjmuje się datę i godzinę rejestracji wniosku przez system. Zapisanie wersji roboczej wniosku nie jest traktowane jako złożenie wniosku.

11. Przed wypełnieniem wniosku o umowę składający go podmiot jest zobowiązany do zapoznania się z Regulaminem i jego załącznikami. Przystąpienie Przedsiębiorstwa/Pracodawcy do danego naboru jest równoznaczne z zaakceptowaniem Regulaminu wraz z załącznikami.

12. Operator weryfikuje wniosek o umowę w terminie do 3 dni roboczych od dnia jego złożenia.

13. Weryfikacja wniosku o umowę obejmuje:

a) Weryfikację dotyczącą Przedsiębiorcy/Pracodawcy w następującym zakresie:

- i. stwierdzenia, że jest to Pracodawca (w rozumieniu art. 3 ustawy Kodeksu Pracy) lub Przedsiębiorca;
- ii. sprawdzenia w rejestrach, czy siedziba, filia, delegatura, oddział mieści się na obszarze podregionu tarnowskiego⁵;
- iii. oceny spełnienia warunków dotyczących możliwości udzielenia pomocy de minimis;
- iv. oceny spełnienia warunków umożliwiających otrzymanie zwiększonego progu dofinansowania, o których mowa w § 3 ust. 2;

⁵ W przypadku jednoosobowej działalności gospodarczej, w przypadku braku wskazania stałego lub dodatkowego miejsca prowadzenia działalności gospodarczej w dokumencie rejestrowym, spełnienie kryterium można potwierdzić poprzez:

- pkt. 04 „Adres zamieszkania wnioskodawcy” formularza CEIDG-1 WNIOSEK O WPIS DO CENTRALNEJ EWIDENCJI I INFORMACJI O DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ (lub tożsamego)

- zaświadczenie o zameldowaniu

Jeżeli dokument potwierdzający spełnienie kryterium został sporządzony na więcej niż 30 dni od dnia złożenia wniosku dodatkowo Wnioskodawca jest zobowiązany złożyć stosowne oświadczenie potwierdzające aktualność przedstawionych danych.

- v. w przypadku JST planu rozwojowego wraz z tematyką indywidualnych szkoleń pracowników, których nie można było przewidzieć w procedurze PZP.
- b) Weryfikację dotyczącą zamawianych bonów rozwojowych (poziomu dofinansowania) w następującym zakresie:
- i. zgodności liczby zamawianych bonów z limitami określonymi dla konkretnego podmiotu;
 - ii. liczby deklarowanych bonów przeznaczonych na usługi rozwojowe, które prowadzą do nabycia kwalifikacji, o których mowa w art. 2 pkt 8 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. i Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, zarejestrowanych w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji i posiadających nadany kod kwalifikacji oraz na usługi dotyczące rozwijania umiejętności lub kompetencji cyfrowych oraz niezbędnych do pracy w sektorze zielonej gospodarki.
- c) Weryfikację danych w zakresie:
- i. wewnętrznej spójności danych zawartych we wniosku o umowę,
 - ii. spójności danych we wniosku o umowę z danymi zawartymi w dokumentach rejestrowych oraz innych dokumentach, z którymi weryfikowana jest treść wniosku (w szczególności: umowy spółki, pełnomocnictwa itp.).

Weryfikacja spełnienia powyższych warunków odbywa się w szczególności na podstawie oświadczeń złożonych we wniosku o umowę, zaświadczeń oraz publicznych rejestrów (w szczególności KRS; CEIDG).

14. Operator zastrzega sobie prawo wezwania Przedsiębiorstwa/Pracodawcy w celu potwierdzenia/poprawy przedstawionych we wniosku informacji wyznaczając termin minimum 3 dni roboczych. W przypadku niedochowania

terminu Operator ma prawo odrzucić wnioski. W przypadku stwierdzenia uchybień, których weryfikacja możliwa jest na podstawie ogólnodostępnych rejestrów publicznych, Operator może dokonać samodzielnej korekty wniosku – powiadamiając o tym fakcie Przedsiębiorstwo/Pracodawcę. Poprawa danych nie może skutkować zmianą limitu bonów ani kwoty dofinansowania.

15. W przypadku odrzucenia Wniosku Przedsiębiorstwo/Pracodawca otrzymuje informację o popełnionych błędach oraz ma możliwość złożenia nowego wniosku w ramach danego naboru pod warunkiem dostępności środków. Nowy wniosek traktowany jest jako nowe zgłoszenie.

16. Przedsiębiorca/Pracodawca ma możliwość wycofania wniosku do momentu zmiany jego statusu na zaakceptowany i otrzymaniu powiadomienia zgodnie z ust. 17.

17. W przypadku, gdy wniosek o umowę jest poprawny i kompletny, a Operator zweryfikował dostępność środków w ramach danego naboru,

Przedsiębiorstwo/Pracodawca otrzymuje informację na adres e-mail o:

- a) zakwalifikowaniu się do PSF w danym naborze,
- b) proponowanym terminie i miejscu wyznaczonym na podpisanie umowy wsparcia,
- c) obowiązku dostarczenia dokumentów potwierdzających status MMŚP / spełnienia warunków udziału JST (na żądanie Operatora)

18. O zakwalifikowaniu się do dofinansowania w danym naborze decyduje:

- a) złożenie kompletnego i poprawnie wypełnionego wniosku o umowę w terminie przewidzianym dla danego naboru oraz
- b) kolejność zgłoszeń w danym naborze.

19. Podpisanie umowy wsparcia następuje na terenie podregionu tarnowskiego (lub w innym biurze Operatora – na prośbę Przedsiębiorcy/Pracodawcy)

w miejscu ustalonym przez Przedsiębiorstwo/Pracodawcę z Punktem Obsługi⁶ w terminie wyznaczonym przez Operatora, przypadającym nie później niż w terminie 10 dni roboczych od dnia złożenia poprawnych i kompletnych dokumentów stanowiących wnioski o umowę lub w przypadku naboru rezerwowego przekazania informacji o możliwości zawarcia umowy.

W uzasadnionych przypadkach, na wniosek Przedsiębiorstwa/Pracodawcy, po poinformowaniu Operatora o braku możliwości stawienia się w wyznaczonym terminie, możliwe jest wyznaczenie nowego terminu podpisania umowy wsparcia (w takich przypadkach dopuszcza się możliwość niedochowania terminu wskazanego w zdaniu poprzednim).

20. W przypadku, gdy Przedsiębiorca/Pracodawca, którego wniosek o umowę został pozytywnie zweryfikowany nie stawia się w miejscu wyznaczonym na podpisanie umowy wsparcia w terminie, o którym mowa w ust. 19 albo w tym terminie nie dostarczy kompletnych załączników do umowy wsparcia, jego wniosek o umowę zostaje odrzucony, a możliwość składania przez dane Przedsiębiorstwo/Pracodawcę kolejnych wniosków o umowę zostaje zawieszona na okres trwania naboru, w którym składany jest wniosek.

21. Wnioski o umowę, które nie zostaną zakwalifikowane do dofinansowania z powodu wyczerpania się alokacji przewidzianej w danym naborze standardowym, otrzymują status rezerwowych. W przypadku uwolnienia środków z puli podstawowej danego naboru (w szczególności w sytuacji wycofania lub odrzucenia wniosku) pozwalającego na zakontraktowanie wniosku z listy rezerwowej kolejny przedsiębiorca/Pracodawca, którego wniosek otrzymał status rezerwowego zostanie powiadomiony zgodnie z ust. 17. Wnioski z puli rezerwowej są brane pod uwagę wyłącznie w ramach rundy naboru, w której zostały zgłoszone.

⁶ Operator może w uzasadnionych przypadkach wyrazić zgodę na zawarcie umowy w oparciu o podpis kwalifikowany. Dopuszcza się zastosowanie kwalifikowanego podpisu elektronicznego (np. wewnętrznego - PADES).

22. We wniosku o umowę należy podać aktualne dane, w tym dane osoby do kontaktu. Jeżeli dane, w szczególności dane teleadresowe, status i inne informacje mające wpływ na uczestnictwo w Projekcie ulegną zmianie, Przedsiębiorca/Pracodawca ma obowiązek niezwłocznego poinformowania Operatora poprzez system, drogą mailową lub na piśmie.
23. Przedsiębiorca/Pracodawca ponosi pełną odpowiedzialność za rzetelność danych zawartych w dokumentach przekazywanych do Operatora oraz ich zgodność ze stanem faktycznym. Podanie nieprawdziwych danych wymaganych Regulaminem, w szczególności dotyczących warunków udziału w projekcie oraz odbiorców wsparcia, może skutkować koniecznością zwrotu całości lub części przyznanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.
24. W terminie do 5 dni roboczych od podpisania umowy wsparcia Przedsiębiorca/Pracodawca zobowiązany jest do wniesienia pełnej kwoty wkładu własnego w wysokości i w sposób określony w umowie wsparcia (za wniesienie wkładu własnego w terminie uznaje się zaksięgowanie na koncie Operatora środków wkładu własnego najpóźniej w 6 -tym dniu roboczym od dnia zawarcia umowy wsparcia – przy czym data księgowania operacji na koncie Przedsiębiorcy/Pracodawcy nie może być późniejsza niż 5 dzień roboczy od dnia podpisania umowy wsparcia). Dopuszcza się możliwość prolongaty wskazanego terminu na wniosek Przedsiębiorcy/Pracodawcy i za zgodą Operatora w uzasadnionych przypadkach.
25. W przypadku, gdy wpłacona kwota wkładu własnego będzie wyższa niż wymagana – nadpłata zostanie niezwłocznie zwrócona przez Operatora na rachunek bankowy Przedsiębiorcy/Pracodawcy. W przypadku, gdy wpłacona kwota wkładu własnego jest niższa niż wymagana, Przedsiębiorca/Pracodawca zostanie wezwany do dopłaty brakującej kwoty,

a dopłata musi nastąpić w terminie do 3 dni roboczych od wezwania.

W przypadku, gdy Przedsiębiorca pomimo wezwania nie wniesie pełnej kwoty wkładu własnego w wymaganym terminie uznaje się, że odstąpił od umowy.

Kwota wpłacona po terminie lub w niepełnej wysokości podlega zwrotowi przelewem na rachunek Przedsiębiorcy/Pracodawcy oraz znajduje zastosowanie § 4 ust. 20 Regulaminu.

§ 5

Usługi rozwojowe w Projekcie

W tej części dokumentu dowiesz się:

- **gdzie możesz znaleźć szkolenia i usługi rozwojowe**
- **co musisz zrobić, by poprawnie zapisać się na usługę**
- **jakie są Twoje zadania podczas realizacji usługi**
- **kiedy najpóźniej możesz zapisać się na usługę**
- **jakie dodatkowe obowiązki ma firma szkoleniowa/doradcza, by Twoje szkolenie/doradztwo mogło zostać objęte wsparciem**

1. Przedsiębiorca/Pracodawca samodzielnie lub z pomocą pracownika Punktu Obsługi wybiera usługi rozwojowe z oferty dostępnej w BUR, które odpowiadają w największym stopniu na jego aktualne potrzeby.
2. Wybór usług rozwojowych przez Przedsiębiorcę/Pracodawcę następuje wyłącznie przy wykorzystaniu funkcjonalności BUR oraz na podstawie unikatowego numeru ID wsparcia przypisanego do danej umowy wsparcia.
3. Przedsiębiorca/Pracodawca zobligowany jest do zapisu na pierwszą usługę rozwojową w ciągu miesiąca od dnia zawarcia umowy. Jeśli tego nie zrobi, Operator odstępuje od umowy i zwraca niewykorzystany wkład własny zgodnie z postanowieniami § 10 ust. 13. W uzasadnionych przypadkach i za zgodą Operatora, możliwe jest wydłużenie wskazanego w zdaniu pierwszym terminu na wniosek Przedsiębiorcy/Pracodawcy.

4. Przedsiębiorca/Pracodawca ma obowiązek zapisania w BUR pracowników na wybraną usługę rozwojową z zachowaniem buforu min. jednego dnia roboczego⁷ pomiędzy zapisaniem na usługę a jej rozpoczęciem (np. jeżeli usługa rozpoczyna się w piątek, najpóźniej możesz zapisać się w środę. Na usługę rozpoczynającą się w sobotę lub niedzielę musisz zapisać się najpóźniej w czwartek)⁸. Koszty usług, na które zgłoszenie pracowników nastąpiło po rozpoczęciu usługi, nie będą podlegały dofinansowaniu w projekcie. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zapis na usługę rozwojową z pominięciem terminu 1 dnia roboczego – wyłącznie po powiadomieniu i za zgodą (drogą pisemną/mailową) od Operatora.
5. Dostawca Usług, po otrzymaniu zgłoszenia na usługę rozwojową Przedsiębiorcy/Pracodawcy biorącego udział w projekcie „Tarnowskie Bony Rozwojowe” ma obowiązek założenia konta w systemie obsługi bonów (dostępnego pod adresem: tarnowskiebony.pl) oraz akceptacji Regulaminu na min. 1 dzień roboczy przed rozpoczęciem świadczenia usługi rozwojowej. Dodatkowo Dostawca Usług ma obowiązek monitorowania zmian w Regulaminie projektu i w przypadku ich zaistnienia – zaakceptowanie zmienionej wersji Regulaminu za pośrednictwem systemu obsługi bonów na min. 1 dzień roboczy przed rozpoczęciem usługi rozwojowej. Nie dochowanie wskazanych obowiązków może skutkować uznaniem kosztów usługi rozwojowej za niekwalifikowane.
6. Dopuszcza się zaakceptowanie Regulaminu lub jego zmian w terminach późniejszym niż określony w ust. 5 po złożeniu w systemie stosownego oświadczenia o akceptacji postanowień Regulaminu od daty jego wejścia w życie. Wzór takiego oświadczenia znajduje się na stronie projektu

⁷ Nie dotyczy usług mieszanych oraz zdalnych w czasie rzeczywistym. Dla wskazanych usług bufor został określony w §5a.

⁸ W przypadku usług realizowanych w formie zdalnej w czasie rzeczywistym obowiązują terminy wskazane w § 5a

([Tarnowskie Bony Rozwojowe](#)) pod nazwą: Wniosek i oświadczenie dot. akceptacji daty obowiązywania Regulaminu.

7. Akceptacja, o której mowa w ust. 5, następuje poprzez wgranie do systemu obsługi bonów podpisanego elektronicznie pliku aktualnego regulaminu. Podpis elektroniczny musi zostać złożony przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentacji Dostawcy Usług lub inną umocowaną przez Dostawcę Usług (przesłane umocowanie/pełnomocnictwo jest ważne aż do momentu jego odwołania przez Dostawcę Usług). Dopuszcza się zastosowanie kwalifikowanego podpisu elektronicznego (wewnętrznego - PADES) albo profilu zaufanego (z wykorzystaniem strony <https://moj.gov.pl/>). Jakakolwiek ingerencja w pliku Regulaminu zmieniająca jego treść będzie uznana za niezaakceptowanie Regulaminu lub jego aktualizacji.
8. Przedsiębiorca/Pracodawca przed zapisaniem się na wybraną usługę rozwojową w BUR ma obowiązek weryfikacji karty usługi rozwojowej pod kątem klasyfikacji tejże usługi jako szkoleniowej bądź doradczej. W przypadku stwierdzenia przez Operatora niespójności w treści karty usługi lub pomiędzy kartą usługi a pozostałymi dokumentami tj. programem usługi, wydanymi certyfikatami itd., usługa może zostać wyłączona z dofinansowania w projekcie w całości lub części.
9. W przypadku, gdy usługi rozwojowe znajdujące się w BUR nie odpowiadają na potrzeby konkretnego Przedsiębiorcy/Pracodawcy, jest możliwe zamówienie tzw. „usługi szytej na miarę” za pomocą odrębnej funkcjonalności BUR, poprzez umieszczenie ogłoszenia z zapotrzebowaniem na usługę przez Przedsiębiorcę/Pracodawcę z podaniem odpowiedniej specyfikacji w formularzu BUR.
10. Przedsiębiorca/Pracodawca i wszyscy Uczestnicy Projektu zobligowani są zapoznać się z Regulaminem BUR i zaakceptować go.

11. Realizacja usługi rozwojowej, o dofinansowanie której ubiega się

Przedsiębiorca/Pracodawca, może rozpocząć się po podpisaniu umowy wsparcia, wpłacie wkładu własnego, nadaniu przez Operatora ID wsparcia w systemie BUR oraz, co do zasady, zakończyć zgodnie z terminem ważności bonów, jednak nie później niż 30 listopada 2026 r. W uzasadnionych przypadkach i za zgodą Operatora, możliwe jest wydłużenie wskazanego terminu. Dostawca Usług zobowiązany jest do dostarczenia do Operatora kompletnych i prawidłowych dokumentów rozliczeniowych usług rozwojowych do 15.12.2026 r. W przypadku niedostarczenia dokumentów rozliczeniowych we wskazanym terminie koszty usługi rozwojowej mogą zostać uznane za niekwalifikowane.

12. Uczestnik Projektu w trakcie trwania usługi rozwojowej, w której uczestniczy

musi spełniać przesłanki definicji Pracownika u Przedsiębiorcy/Pracodawcy wysyłającego go na usługę rozwojową. Przedsiębiorca/Pracodawca reguluje kwestie związane z finansowaniem usług rozwojowych dla swoich pracowników indywidualnie np. w ramach umowy lojalnościowej.

W przypadku, gdy Pracownik przerwie udział w usłudze rozwojowej i/lub nie osiągnie efektu kształcenia (bez względu na przyczynę), koszty usługi rozwojowej nie będą mogły być rozliczone/dofinansowane.

13. Przedsiębiorca/Pracodawca korzystający z dofinansowania do usług rozwojowych jest zobowiązany do:

- a) skorzystania z wybranej w BUR usługi rozwojowej, która posiada oznaczenie o możliwości dofinansowania, z zastrzeżeniem § 6.,
- b) wykorzystania bonów rozwojowych zgodnie z ich przeznaczeniem wyłącznie poprzez swoich Pracowników,
- c) zapewnienia uczestnictwa skierowanego Pracownika w usłudze zgodnie z wymogami Dostawcy Usług (lecz nie mniejszym niż na poziomie 80%) i uzyskania przez Pracownika Przedsiębiorstwa/Pracodawcy dokumentu

potwierdzającego osiągnięcie pozytywnych efektów kształcenia. Warunki, które musi spełniać uczestnik usługi rozwojowej, aby otrzymać ww. dokument, zostaną każdorazowo określone przez Dostawcę Usług w karcie usługi BUR - nie dotyczy doradztwa biznesowego,

- d) uregulowania zobowiązań wobec Dostawcy Usług w przypadku usługi o wartości przekraczającej wartość przyznanego wsparcia,
- e) przechowywania dokumentacji związanej z otrzymaną pomocą de minimis przez okres 10 lat, licząc od dnia podpisania umowy wsparcia,
- f) **uzyskania od delegowanego na usługę rozwojową Pracownika, pod rygorem niekwalifikowania kosztów usługi rozwojowej, własnoręcznie podpisanego Oświadczenia Uczestnika Projektu stanowiącego załącznik nr 4 do Regulaminu. Oświadczenie musi zostać podpisane najpóźniej w dniu rozpoczęcia pierwszej usługi rozwojowej i dostarczone do Operatora niezwłocznie,**
- g) udziału w usłudze rozwojowej na poziomie frekwencji nie mniejszej niż 80% (suma godzin usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych nie może przekroczyć łącznie 20%). W przypadku obecności Pracownika w wymiarze mniejszym niż 80%, koszty usługi rozwojowej nie będą mogły być rozliczone/dofinansowane – jeśli dotyczy,
- h) oceny zrealizowanej usługi rozwojowej zgodnie z Regulaminem BUR. Dokonanie oceny przez Pracowników i Przedsiębiorcę/Pracodawcę warunkuje dokonanie przez Operatora płatności za usługę rozwojową na rzecz Dostawcy Usług.

14. Przekazanie bonów rozwojowych odbywa się poprzez system teleinformatyczny. Po zatwierdzeniu w BUR zapisu na wybraną przez Przedsiębiorcę/Pracodawcę usługę rozwojową, w panelu Przedsiębiorcy/Pracodawcy i Dostawcy Usług zostaną automatycznie wygenerowane bony przypisane do uczestnika i wybranej usługi. Zarówno

uczestnik jak i realizator usługi zobligowani są do weryfikacji poprawności danych zawartych na bonie przed realizacją usługi.

15. Przedsiębiorstwo/Pracodawca jest zobligowany do bieżącego kontaktu z Dostawcą Usług, ponieważ oferta usługi rozwojowej może być aktualizowana w terminie na jeden dzień przed jej rozpoczęciem.

W przypadku zmian dotyczących:

1) terminu rozpoczęcia, miejsca realizacji liczby godzin usługi Dostawca Usług zobowiązany jest do niezwłocznego wprowadzenia stosownych zmian

w karcie usługi, jednak nie później niż na 5 dni przed rozpoczęciem usługi,

2) zmiany kosztu usługi - Dostawca Usług zobowiązany jest do niezwłocznego wprowadzenia stosownych zmian w karcie usługi, jednak nie później niż na 3 dni przed rozpoczęciem usługi,

Odwołanie usługi możliwe jest do dnia zakończenia usługi, w przypadku braku zapisanych uczestników lub w przypadku, gdy wszystkie zapisy uczestników mają status „rezygnacja” lub „odrzucony”. W innych przypadkach odwołanie usługi możliwe jest na 1 dzień przed rozpoczęciem.

16. Wszelkie zmiany w karcie usługi Przedsiębiorstwo/Pracodawca lub Dostawca Usług zgłasza Operatorowi pisemnie (drogą elektroniczną). W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zmianę Karty usługi z pominięciem jednodniowego terminu – wyłącznie po powiadomieniu i uzyskaniu zgody (drogą pisemną/mailową) od Operatora. Niedochowanie tego obowiązku może skutkować uznaniem kosztów usługi za niekwalifikowane. W przypadku wystąpienia sytuacji nadzwyczajnej (w szczególności niemożliwej do przewidzenia) mogącej mieć wpływ na prawidłowość przebiegu procesu świadczenia usługi rozwojowej, Dostawca Usług jest zobowiązany do niezwłocznego powiadomienia Operatora drogą mailową lub telefonicznie (na adres tbr@frrr.pl lub na nr tel. 732 597 001) – niedochowanie tego obowiązku może skutkować uznaniem usługi lub jej części za

niekwalifikowaną. Obowiązek dowiedzenia skuteczności poinformowania Operatora jest po stronie Dostawcy Usług.

17. Przedsiębiorca/Pracodawca zobligowany jest do bieżącej aktualizacji informacji oraz danych w BUR.
18. W przypadku niedopełnienia obowiązków, o których mowa w ust. 1, ust. 13 oraz § 6 ust. 1 Przedsiębiorca/Pracodawca zobowiązany jest pokryć 100% wartości faktury/rachunku za usługę rozwojową ze środków własnych.

§ 5a

Usługi rozwojowe świadczone w formie zdalnej w czasie rzeczywistym - dodatkowe wymagania

W tej części dokumentu dowiesz się:

- **jakie są szczególne unormowania dotyczące świadczenia usług rozwojowych w formie zdalnej**
1. Dopuszcza się możliwość realizacji usług rozwojowych w formie zdalnej świadczonych wyłącznie w czasie rzeczywistym (w tym mieszanej - stacjonarnej połączonej z usługą zdalną w czasie rzeczywistym). Usługi zdalne muszą być realizowane zgodnie z aktualnie obowiązującymi wytycznymi określającymi standardy świadczenia tego typu usług.
Aktualne (na dzień sporządzania Regulaminu) wytyczne wraz z załącznikami dostępne są tutaj: [Standard Usług Zdalnego Uczenia się SUZ \(parp.gov.pl\)](http://parp.gov.pl)
 2. Dostawca Usług realizujący usługi w formie zdalnej jest zobowiązany do przekazania Operatorowi wszelkich danych dostępowych niezbędnych do monitorowania usługi w czasie rzeczywistym, tj. umożliwienie Operatorowi audiowizualnego kontaktu z uczestnikami usługi będącymi Uczestnikami projektu „Tarnowskie Bony Rozwojowe” i osobą wykonującą usługę, w czasie trwania usługi, w szczególności poprzez uwidocznienie

- wizerunków osoby wykonującej usługę oraz każdego Uczestnika projektu „Tarnowskie Bony Rozwojowe” (uczestników usługi).
3. Dane, o których mowa w ust. 2 muszą zostać przekazane do Operatora (drogą mailową na adres tbr@frrr.pl) w terminie nie krótszym niż dwa dni przed rozpoczęciem usługi. W przypadku niedopełnienia obowiązku wskazanego w zdaniu poprzednim koszty usługi mogą zostać uznane za niekwalifikowane. Za prawidłowość i skuteczność przekazania danych do Operatora odpowiada Dostawca Usług. Na żądanie Dostawcy Usług Operator potwierdza otrzymanie danych dostępowych.
 4. Przedsiębiorca/Pracodawca zgłasza uczestnika na usługę co najmniej 4 dni przed jej rozpoczęciem, z użyciem numeru ID wsparcia. Dopuszcza się możliwość zapisu w terminie krótszym niż 4 dni przed rozpoczęciem usługi za zgodą Operatora.
 5. W przypadku usług realizowanych metodami zdalnymi w czasie rzeczywistym, Dostawca Usług jest zobowiązany do:
 - a. Rejestrowania audiowizualnego usługi (obejmującego pełen czas merytorycznej realizacji zajęć) i archiwizowania nagrań do 31 grudnia 2027 r. lub przez okres dwóch lat od dnia 31 grudnia następującego po złożeniu zestawienia wydatków do Komisji Europejskiej, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonej operacji jednak nie dłużej niż do dnia zakończenia okresu kontroli i archiwizacji danych pochodzących z realizacji projektu. Nagrania muszą zawierać w szczególności wizerunki w zakresie twarzy i sylwetki oraz przyporządkowane im imiona i nazwiska Uczestników projektu oraz osoby wykonującej usługę, a także nagranie musi być oznaczone sygnaturą czasu (daty i godziny) wykonywania usługi i dokonania nagrania, nagranie musi być udostępnione w formacie umożliwiającym jego odtworzenie za pomocą ogólnie dostępnego, darmowego oprogramowania;

- b. umożliwienia Operatorowi zdalnego dostępu i odtwarzania nagrań, o których mowa w punkcie a) w terminie do dnia 31 grudnia 2027 roku lub przez okres dwóch lat od dnia 31 grudnia następującego po złożeniu zestawienia wydatków do Komisji Europejskiej, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonej operacji na wniosek Operatora, jednak nie dłużej niż do dnia zakończenia okresu kontroli i archiwizacji danych pochodzących z realizacji projektu;
- c. pełnienia funkcji administratora danych osobowych w rozumieniu 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. Urz. UE L. 2016.119.1) (RODO), w szczególności w zakresie wizerunków Uczestników projektu i osób wykonujących usługę, obejmujących twarz i sylwetkę tych osób, w powiązaniu z ich danymi osobowymi w postaci imienia i nazwiska;
- d. wykonywania obowiązków administratora danych osobowych zgodnie z RODO, w tym obowiązków, o których mowa w punkcie a) oraz zapewnienia realizacji obowiązku informacyjnego w stosunku do osób, o których mowa w ust. 2.
6. Operator może w szczególnie uzasadnionych przypadkach⁹, na wniosek Dostawcy Usług, wyrazić zgodę na częściowe lub pełne odstąpienie od obowiązku określonego w ust. 5. Wniosek należy złożyć w formie elektronicznej¹⁰ (na adres: tbr@frrr.pl) lub tradycyjnej (dla oceny zachowania terminu decyduje data dostarczenia dokumentu do Punktu Obsługi).

⁹ Oznacza to, że w składanym wniosku Dostawca Usług musi opisać jakie są przyczyny braku możliwości nagrywania oraz wskazać, czy istnieją, a jeśli tak to jakie, dokumenty które pozwolą nam zweryfikować obecność Uczestnika podczas realizacji usługi rozwojowej. Należy pamiętać, że odstąpienie od obowiązku nagrywania może zostać wydane jedynie w wyjątkowych przypadkach.

¹⁰ Przesłany dokument musi zostać uwierzytelniony. Dopuszcza się zastosowanie kwalifikowanego podpisu elektronicznego (wewnętrznego - PADES) albo profilu zaufanego (z wykorzystaniem strony <https://moj.gov.pl/>)

7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6, składany jest w terminie 4 dni przed dniem rozpoczęcia usługi rozwojowej¹¹. Dopuszcza się odstępstwo od wskazanego terminu w szczególnie uzasadnionych przypadkach, w tym w szczególności wynikających z przyczyn technicznych.
8. Wyrażenie zgody wskazanej w ust. 6 może być uwarunkowane dostarczeniem dodatkowych dokumentów w szczególności potwierdzających faktyczną realizację usługi.
9. Akceptacja Regulaminu przez Dostawcę Usług stanowi jednoczesne zawarcie przez niego z Operatorem umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, w brzmieniu określonym w załączniku nr 6 do Regulaminu. Dla swojej ważności umowa ta wymaga złożenia podpisu elektronicznego przez osoby umocowane do reprezentacji Dostawcy Usług i Operatora.
10. W przypadku, w którym na wezwanie Operatora Dostawca Usług nie zapewni Operatorowi dostępu i możliwości odtworzenia nagrania realizacji usługi z uwidocznionymi wizerunkami w zakresie twarzy i sylwetki oraz imionami i nazwiskami osoby prowadzącej usługę i Uczestników projektu, usługa nie zostanie rozliczona w projekcie, a jeżeli usługa została już rozliczona - brak nagrania będzie skutkowało koniecznością zwrotu przez Dostawcę Usług otrzymanych środków.

¹¹ Oznacza to, że jeśli usługa rozwojowa rozpoczyna się na przykład 10-tego dnia miesiąca to wniosek musisz złożyć do końca 6-go dnia miesiąca.

§ 6

Wyłączenia z możliwości dofinansowania kosztów Usług rozwojowych

W tej części dokumentu dowiesz się:

- **na jakie usługi rozwojowe nie otrzymasz dofinansowania**

1. Dofinansowanie nie może zostać przyznane na usługę rozwojową, która:
 - a) jest świadczona przez podmiot na rzecz swoich pracowników;
 - b) jest świadczona przez podmiot, z którym Przedsiębiorca/Pracodawca jest powiązany kapitałowo lub osobowo, przy czym przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się w szczególności:
 - i. udział w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
 - ii. posiadanie co najmniej 10% udziałów lub akcji spółki (o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa),
 - iii. pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta lub pełnomocnika,
 - iv. pozostawanie w stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności w wyborze dostawcy usług, w szczególności pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli;
 - c) jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję Operatora lub partnera w danym projekcie PSF albo przez podmiot powiązany z Operatorem lub partnerem kapitałowo lub osobowo (zgodnie z rozumieniem opisanym powyżej w lit. b);

- d) obejmuje wzajemne świadczenie usług w danym PSF o zbliżonej tematyce przez Dostawców usług, którzy delegują na usługi siebie oraz swoich pracowników i korzystają z dofinansowania, a następnie świadczą usługi w zakresie tej samej tematyki dla Przedsiębiorcy/Pracodawcy, który wcześniej występował w roli dostawcy tych usług;
- e) jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję Operatora lub partnera operatora PSF w którymkolwiek Regionalnym Programie (RP) lub programie Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 (FERS);
- f) jest świadczona przez podmiot będący jednocześnie podmiotem korzystającym z usług rozwojowych o zbliżonej tematyce w ramach danego projektu PSF;
- g) obejmuje koszty niezwiązane bezpośrednio z usługą rozwojową, w szczególności koszty środków trwałych przekazywanych Przedsiębiorcom/Pracodawcom lub ich pracownikom (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 którym mowa w Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027), koszty dojazdu, zakwaterowania, wyżywienia itp.;
- h) musi być przeprowadzona na zajmowanym stanowisku pracy, co wynika z odrębnych przepisów prawa (np. wstępne i okresowe szkolenia z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, szkolenia okresowe potwierdzające kwalifikacje na zajmowanym stanowisku pracy);

- i) jest świadczona w formie zdalnej, opartej na interakcji uczestnika z materiałem, ale bez równoczesnego udziału eksperta czy trenera (dawniej: e-learning) – nawet jeśli dotyczy to tylko części usługi;
 - j) na które zapis nastąpił później aniżeli w terminie określonym w § 5 ust. 4 oraz § 5a ust. 4.
2. Wsparcie w PSF nie może być skierowane do grupy Przedsiębiorców/Pracodawców działających łącznie (np. klastrów). Wsparcie projektu kierowane jest do indywidualnego Przedsiębiorstwa/Pracodawcy.
3. Bonami rozwojowymi nie mogą być sfinansowane koszty:
- a) godzin usługi rozwojowej, podczas których Uczestnik projektu był nieobecny na zajęciach z przyczyn nieusprawiedliwionych;
 - b) całej usługi rozwojowej, w wyniku której Uczestnik Projektu nie osiągnął zakładanych efektów uczenia, w konsekwencji czego nie zostały one potwierdzone stosownym zaświadczeniem lub zostało wydane zaświadczenie poświadczające nieprawdę – nie dotyczy usługi doradztwa biznesowego, która ma określony cel biznesowy i w efekcie końcowym prowadzi do wytworzenia produktu;
 - c) usługi rozwojowej, która nie zakończyła się wytworzeniem zakładanego do opracowania produktu w wyniku realizacji usługi doradczej biznesowej, mającej określony cel biznesowy. W takim przypadku usługa nie podlega rozliczeniu. Kwestia płatności za usługę musi wówczas być ustalana odrębnie pomiędzy Dostawcą Usługi a Przedsiębiorcą/Pracodawcą;
 - d) potwierdzenia kompetencji (egzaminu), jeżeli w wyniku udziału w usłudze rozwojowej, która kończy się egzaminem, Uczestnik projektu nie przystąpił do wymaganego egzaminu z przyczyn nieusprawiedliwionych;

- e) usługi jednorazowej (egzamin), jeżeli Uczestnik projektu do niej nie przystąpił z przyczyn nieusprawiedliwionych.
4. W przypadku zaistnienia zdarzeń określonych w ust. 3, koszty usługi rozwojowej nie będą mogły być rozliczone/dofinansowane.

§ 7

Bony rozwojowe

W tej części dokumentu dowiesz się:

- **co to jest bon rozwojowy**
 - **na jakie usługi możesz go wykorzystać**
 - **jaka jest wartość bonu**
1. Projekt wdrażany jest w oparciu o znak legitymacyjny zwany bonem rozwojowym.
 2. Bon rozwojowy posiada określoną wartość (1 bon = 90,00 zł). W wartości bonu uwzględniony jest wymagany wkład własny Przedsiębiorcy/Pracodawcy.
 3. Bon rozwojowy oraz jego krotkość jest generowany w systemie i przypisywany Przedsiębiorcy/Pracodawcy elektronicznie przy wykorzystaniu ID wsparcia. Przekazanie bonu Dostawcy Usług odbywa się w formie elektronicznej.
 4. Bon rozwojowy ma określoną datę ważności wskazaną w umowie wsparcia, wynoszącą co do zasady 3 miesiące lub adekwatną liczbę dni (data ważności bonów jest każdorazowo określana na etapie uruchomienia naboru do projektu). Bony rozwojowe nie mogą być wykorzystane po upływie ich terminu ważności. W uzasadnionych przypadkach na wniosek Przedsiębiorcy/Pracodawcy i za zgodą Operatora termin ważności bonu może zostać wydłużony. Zmiana ta wymaga sporządzenia aneksu do umowy wsparcia.

5. Usługa rozwojowa musi zakończyć się najpóźniej w ostatnim dniu ważności bonu rozwojowego.
6. Usługi rozwojowe rozliczane za pomocą bonów rozwojowych dzielą się na cztery kategorie usług:
 - a) usługi szkoleniowe,
 - b) usługi indywidualnego szkolenia praktycznego w formule uczeń-mistrz (pod warunkiem wprowadzenia takiej kategorii do BUR),
 - c) usługi doradcze (coaching, mentoring, doradztwo biznesowe, facylitacja),
 - d) usługi jednorazowe (egzamin).
7. Limit bonów za jedną godzinę zrealizowanej usługi rozwojowej wynosi dla:
 - a) usługi szkoleniowej – 1 bon/ godz. (tj. 90,00 zł/godz.)¹²,
 - b) usługi doradczej (coaching, mentoring, doradztwo biznesowe, facylitacja) – 2 bony/ godz. (tj. 180,00 zł/godz.) lub 1 bon/ ½ godz,
 - c) usługi jednorazowe (egzamin) - 1 usługa wyliczana jest według algorytmu - całkowita cena usługi / 90 zł (do wysokości przyznanego limitu w umowie wsparcia z uwzględnieniem § 8 ust. 3).
8. W sytuacji, kiedy cena za godzinę szkolenia nie będzie większa niż 30 zł, lub 45 zł dopuszcza się rozliczenie 1 bonem rozwojowym odpowiednio 3, lub 2 godzin szkolenia.
9. W przypadku usługi doradztwa biznesowego dofinansowane bonami rozwojowymi są godziny usług świadczonych na rzecz danego podmiotu, a nie na rzecz poszczególnych osób (pracowników tego podmiotu) biorących w niej udział.

¹²za godzinę usługi szkoleniowej rozumie się godzinę dydaktyczną. Liczba godzin objętych wsparciem nie może być większa niż liczba wskazana w polu „Liczba godzin usługi” Karty usługi rozwojowej. Przerwa traktowana jako odstęp pomiędzy jednym a drugim etapem zajęć jest kwalifikowana. Nie będzie kwalifikowana przerwa polegająca na skróceniu usługi o sumaryczną wartość przerw.

10. Usługi rozwojowe rozliczane są wyłącznie na podstawie rzeczywistej wartości FV/rachunku wystawionego Przedsiębiorcy/Pracodawcy przez Dostawcę Usług z uwzględnieniem limitów określonych w ust. 7.
11. Przedsiębiorca/Pracodawca ma prawo do dobrowolnej rezygnacji z przyznanych bonów oraz prawo do zwrotu bonów, gdy usługa rozwojowa nie odbyła się z przyczyn leżących po stronie Dostawcy Usług.
12. W przypadku rezygnacji z przyznanych bonów Operator zwraca na rachunek bankowy Przedsiębiorcy/Pracodawcy wkład własny w kwocie odpowiedniej do niewykorzystanego dofinansowania. Zwrot następuje w terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia dostarczenia kompletu dokumentów rozliczeniowych.
13. Rezygnacja z niewykorzystanych bonów rozwojowych oraz niewykorzystanie pełnej kwoty jednostkowej bonu jest równoznaczna ze zmniejszeniem kwoty dofinansowania i nie wymaga sporządzania aneksu do umowy wsparcia.

§ 8

Przyznanie dofinansowania

W tej części dokumentu dowiesz się:

- **jakie jest dofinansowanie dla Twojej firmy**
- **jak krok po kroku przebiega przyznanie dofinansowania**

1. Przedsiębiorcy/Pracodawcy przysługuje limit podstawowy bonów –160 bonów oraz limit dodatkowy – w zależności od wielkości podmiotu (mierzonej liczbą zatrudnionych Pracowników zgodnie z ust. 3), które może zamawiać jednorazowo lub w dogodnych dla siebie sekwencjach, pod warunkiem dostępności środków.
Przedsiębiorca/Pracodawca w danym naborze może zawnioskować o mniejszą liczbę bonów niż wynikająca z limitów. O różnicę

Przedsiębiorca/Pracodawca będzie mógł zawnieioskować w późniejszym terminie w nowych umowach z Operatorem.

- Skorzystanie z **limitu dodatkowego**, sprawia, że powinno się skierować na wsparcie minimalną liczbę pracowników¹³ obliczaną w następujący sposób:

$$\frac{(\text{Limit podstawowy bonów} + \text{wnioskowany limit dodatkowy bonów})}{100 \text{ bonów}^{14}} = \text{Liczba pracowników objętych wsparciem w projekcie}^{15}$$

przy czym minimalna liczba pracowników korzystających ze wsparcia powinna wynosić 2.

- W projekcie przysługuje maksymalne wsparcie na

Przedsiębiorstwo/Pracodawcę (jeden NIP) zgodnie z poniższą tabelą:

Limit	Wielkość podmiotu (liczba pracowników)	Maksymalna kwota dofinansowania wraz z wkładem własnym dla jednego Przedsiębiorcy/Pracodawcy	Limit podstawowy bonów oraz limit dodatkowy (podany w nawiasie)
A	Samozatrudniony	14 400 zł	160 (+0)
B	1 – 3 pracowników	18 000 zł	160 (+40)
C	4 – 9 pracowników	21 600 zł	160 (+80)
D	10 – 19 pracowników	28 800 zł	160 (+160)
E	20 – 49 pracowników	43 200 zł	160 (+320)

¹³ Pamiętaj, że za pracownika uważa się również właściciela pełniącego funkcje kierownicze.

¹⁴ Średnia liczba bonów przypadająca na pracownika w projekcie w ramach limitu dodatkowego.

¹⁵ W celu otrzymania wyniku wyrażonego w liczbach naturalnych należy zastosować metodę zaokrągleń matematycznych.

F	50 – 99 pracowników	72 000 zł	160 (+640)
G	100 – 249 pracowników	129 600 zł	160 (+1280)
H	250 i więcej pracowników	244 800 zł	160 (+2560)

UWAGA!

Na potrzeby realizacji projektu w celu określenia limitu bonów należy przyjąć, że w kategorii „Samozatrudniony” są również podmioty (np. spółki prawa handlowego), w strukturach których zaangażowany jest wyłącznie jeden pracownik przedsiębiorstwa.

- Istnieje możliwość wzięcia udziału w usłudze poniżej oraz powyżej wartości maksymalnej określonej dla danej usługi w § 7 ust. 7. Jeśli wartość jednostki, w której rozliczana jest usługa, jest niższa niż wartość 1 bonu – Przedsiębiorca/Pracodawca otrzymuje zwrot nadpłaconego wkładu własnego, jeśli wyższa – Przedsiębiorca/Pracodawca pokrywa różnicę we własnym zakresie.
- Dofinansowanie kosztów ze środków EFS+ w ramach projektu może dotyczyć wyłącznie usług rozwojowych wpisanych do BUR za pomocą karty usługi przez Dostawców Usług spełniających wymogi, o których mowa w Rozporządzeniu Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 28 lipca 2023 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe (Dz. U. poz. 1686).
- Pracownicy, którzy planują skorzystać z usługi rozwojowej, muszą być skierowani przez swego pracodawcę.
- Wartość umowy wsparcia stanowi iloczyn liczby zamówionych przez Przedsiębiorcę/Pracodawcę bonów rozwojowych i wartości jednego bonu rozwojowego.

8. Poziom dofinansowania wynosi co do zasady 50%, a w określonych poniżej przypadkach może zostać zwiększony do poziomu 80%:
- przedsiębiorstwa działające w branżach/sektorach istotnych z punktu widzenia rozwoju województwa,
 - usługi rozwojowe prowadzące do zdobycia kwalifikacji;
 - usługi rozwojowe dotyczące rozwijania umiejętności lub kompetencji cyfrowych oraz niezbędne do pracy w sektorze zielonej gospodarki
- Decyzję o zwiększeniu dofinansowania do poziomu 80% na podstawie warunku określonego w lit. a) podejmuje Operator po zweryfikowaniu informacji podanych przez Przedsiębiorcę/Pracodawcę na etapie rekrutacji. Usługi wskazane w lit. b) i c) mogą być rozliczone z 80% dofinansowaniem pod warunkiem określenia przez Przedsiębiorcę/Pracodawcę liczby bonów jakie zamierza na nie przeznaczyć. Żądaną liczbę Przedsiębiorca/Pracodawca wskazuje na etapie składania wniosku o umowę i nie może jej zwiększyć w trakcie trwania umowy.
9. Przedsiębiorca/Pracodawca, który na etapie składania wniosku zadeklarował chęć skorzystania z usług rozwojowych spełniających przesłanki wskazane w ust. 8 lit. b) - c) i ostatecznie z nich skorzystał, może otrzymać zwrot nadpłaty wkładu własnego po zweryfikowaniu tego faktu na etapie rozliczenia.
10. Przyznanie dofinansowania przebiega w następujący sposób:
- zawarcie umowy wsparcia,
 - wystawienie przez Operatora dla Przedsiębiorcy/Pracodawcy zaświadczenia o udzielonej pomocy de minimis (jeżeli dotyczy).
Zaświadczenie co do zasady przekazywane jest w formie elektronicznej (autoryzowanej podpisem kwalifikowanym) na adres mailowy Przedsiębiorstwa/Pracodawcy wskazany we wniosku o umowę,
 - wpłata wkładu własnego przez Przedsiębiorcę/Pracodawcę,

d) nadanie przez Operatora ID wsparcia w BUR i przekazanie tej informacji Przedsiębiorcy/Pracodawcy, który od tego momentu może korzystać z usług rozwojowych.

11. Umowa wsparcia może zostać wypowiedziana przez Operatora, bez wypłaty jakichkolwiek odszkodowań, w przypadku niewłaściwego wykorzystania dofinansowania.

12. W trakcie obowiązywania umowy strony mogą wystąpić o zmniejszenie liczby zakontraktowanych bonów. Zmiana taka wymaga zawarcia aneksu do umowy.

§ 9

Pomoc de minimis

W tej części dokumentu dowiesz się:

- **jaki jest rodzaj pomocy udzielanej w Projekcie**

1. Wsparcie przyznane Przedsiębiorstwu/Pracodawcy¹⁶ w projekcie stanowi pomoc de minimis (jeśli dotyczy).
2. Pomoc de minimis jest udzielana zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach krajowych i unijnych, w tym w szczególności w Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013, Rozporządzeniu Komisji (UE)

¹⁶ Pojęcie przedsiębiorcy jest w prawie unijnym rozumiane bardzo szeroko. W zakres tego pojęcia wchodzi wszelkie kategorie podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, niezależnie od ich formy prawnej i źródła finansowania oraz bez względu na to, czy przepisy krajowe przyznają danemu podmiotowi status przedsiębiorcy. Co więcej, nie jest istotne czy podmioty te działają w celu osiągnięcia zysku, w związku z czym działalnością gospodarczą w rozumieniu unijnego prawa konkurencji może być także działalność prowadzona przez różnorodne podmioty typu non-profit. Przy tak szeroko zakreślonej definicji przedsiębiorcy, podstawowe znaczenie ma rodzaj prowadzonej przez niego działalności. Zgodnie natomiast z orzecznictwem sądów Unii Europejskiej, przez działalność gospodarczą należy rozumieć oferowanie towarów i usług na rynku. Do takiej definicji przedsiębiorstwa odwołuje się art. 1 Załącznika 1 do rozporządzenia (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187/1 z 26.06.2014 z późn. zm.) oraz taką definicję działalności gospodarczej zawiera art. 2 pkt 17 ustawy o pomocy publicznej. Więcej informacji na temat pojęcia przedsiębiorstwa i działalności gospodarczej, w tym odesłanie do relewantnych orzeczeń sądów europejskich, można znaleźć m.in. w dokumencie Komisji Europejskiej pn. Zawiadomienie Komisji w sprawie pojęcia pomocy państwa w rozumieniu art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Dz. Urz. UE C 262/1 z 19.7.2016 r.).

nr 651/2014 oraz Rozporządzeniu Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027.

3. Na podstawie §12 Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 29 września 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021–2027 pomoc jest udzielana do końca sześciomiesięcznego okresu, o którym mowa w art. 7 ust. 4 Rozporządzenia nr 1407/2013, w związku z art. 8 tego rozporządzenia – nie dłużej niż do dnia 30 czerwca 2024 r. lub wydania stosownych regulacji krajowych wydanych na podstawie Rozporządzenie Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L, 2023/2831 z 15.12.2023) – które zastępuje rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013.
4. Podmiot ubiegający się o pomoc de minimis jest zobowiązany do przedstawienia podmiotowi udzielającemu pomocy, wraz z wnioskiem o udzielenie pomocy:
 - a) wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat podatkowych, albo oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
 - b) informacji określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010 r. Nr 53, poz. 311 z późn. zm.).

§ 10

Rozliczenie otrzymanych bonów rozwojowych

W tej części dokumentu dowiesz się:

- **co musisz zrobić, aby bony mogły zostać rozliczone - pamiętaj o uzupełnieniu ankiety oceniającej usługę!**
- **kto i w jaki sposób rozlicza wykorzystane bony**

1. Po zakończeniu udziału w usłudze rozwojowej i spełnieniu przez Przedsiębiorcę/Pracodawcę i jego pracownika wszystkich określonych w Regulaminie warunków, Dostawca Usług przygotowuje rozliczenie bonów rozwojowych i przekazuje do Operatora:
 - a) zestawienie wykorzystanych bonów rozwojowych z podziałem na:
 - bony rozliczające godziny usługi rozwojowej, na których Uczestnik projektu był obecny lub rozliczające godziny zrealizowane na rzecz Przedsiębiorcy/Pracodawcy (dotyczy doradztwa biznesowego);
 - bony rozliczające godziny usługi rozwojowej, na których Uczestnik projektu był nieobecny, ale nieobecność została usprawiedliwiona; usprawiedliwienie nieobecności możliwe jest wyłącznie na podstawie zaświadczenia wydanego przez właściwy organ np.: zwolnienie lekarskie, zaświadczenie z sądu itp., w takiej sytuacji w ramach dodatkowych plików należy dołączyć skan usprawiedliwienia (jeśli dotyczy danego rodzaju usługi rozwojowej);
 - bony rozliczające godziny usługi rozwojowej na których Uczestnik projektu był nieobecny i nieobecność nie została usprawiedliwiona (jeśli dotyczy danego rodzaju usługi rozwojowej).
 - b) kopię dokumentu potwierdzającego usprawiedliwienie nieobecności Uczestnika projektu (jeśli dotyczy),
 - c) kopię dokumentu potwierdzającego osiągnięcie zamierzonych efektów kształcenia lub kopię certyfikatu/zaświadczenia o ukończeniu usługi

rozwojowej przez Uczestnika projektu lub potwierdzenia wytworzenia produktu/ów doradztwa biznesowego lub innych równoważnych raportów/dokumentów,

- d) kopię FV/rachunku za rzeczywistą wartość usługi rozwojowej, której oryginał został wystawiony i wysłany do Przedsiębiorstwa/Pracodawcy.

W przypadku usług szkoleniowych, egzaminu oraz usług doradczych w postaci mentoringu, coachingu oraz facylitacji jedna FV/rachunek może dotyczyć wyłącznie jednego nr PESEL (oznacza to, że na każdego Uczestnika projektu musi być wystawiona odrębna FV/rachunek).

W przypadku usług doradczych skierowanych do podmiotu jedna FV/rachunek może dotyczyć wyłącznie jednego NIP-u.

FV/rachunek muszą zawierać¹⁷:

- dane nabywcy: Przedsiębiorstwa/Pracodawcy
- dane Uczestnika projektu - min. imię i nazwisko pracownika biorącego udział w usłudze rozwojowej (jeśli dotyczy),
- datę i miejsce przeprowadzenia usługi rozwojowej,
- tytuł usługi rozwojowej zgodny z Kartą usługi,
- liczbę godzin (która jest jednocześnie wartością jednostkową)),
- program usługi rozwojowej lub potwierdzenie zgodności programu z kartą usługi,
- identyfikator nadany w BUR - ID wsparcia,
- identyfikator Karty usługi,
- termin zapłaty FV/rachunku uwzględniający terminy procesu rozliczenia zawarte w Regulaminie,

- e) dokument potwierdzający zapłatę kwoty przewyższającej określone w § 7 ust. 7 limity (w tym wynikające z potencjalnych zaokrągleń fiskalnych) i/lub wynikającej z nieusprawiedliwionej absencji Uczestnika projektu,

¹⁷ dopuszcza się umieszczenie wskazanych danych w załączniku do FV/rachunku

- f) oświadczenie Dostawcy Usług o spełnieniu kryterium minimum 80% obecności Uczestnika projektu (dla każdego z Uczestników musi być wystawione odrębne oświadczenie) w usłudze rozwojowej, na którą został delegowany i która stanowi przedmiot danego rozliczenia (nie dotyczy doradztwa biznesowego)

Operator może zażądać dokumentów wskazanych w lit. b) – f) autoryzowanych podpisem elektronicznym osoby upoważnionej po stronie Dostawcy Usług do ich przedłożenia do Operatora. Dopuszcza się zastosowanie kwalifikowanego podpisu elektronicznego (wewnętrznego - PADES) albo profilu zaufanego (z wykorzystaniem strony <https://moj.gov.pl/>).

2. Operator weryfikuje dokumenty przedstawione przez Dostawcę Usług w rozliczeniu za przeprowadzoną usługę w szczególności pod względem:
- a) kompletności tj. czy Dostawca Usług przekazał dla każdej usługi przedstawionej do rozliczenia dokumenty wskazane w ust. 1 (z zachowaniem warunku dot. autoryzacji podpisem elektronicznym – jeśli dotyczy);
 - b) spójności dokumentów, tj. czy dane dot. Przedsiębiorcy/Pracodawcy, pracownika, Dostawcy Usług oraz przeprowadzonej usługi rozwojowej widniejące na dokumentach, są ze sobą spójne;
 - c) spełnienia warunków korzystania z systemu BUR tj. w szczególności:
 - czy Dostawca Usług posiadał na dzień realizacji usługi wiarygodność BUR,
 - czy usługa przedstawiona do rozliczenia znajdowała się w bazie ofert BUR na dzień realizacji usługi,
 - zgodności ceny usługi z przedstawioną w karcie usługi w BUR,
 - d) spełnienia warunków dofinansowania.

Katalog warunków może ulec modyfikacji w szczególności w przypadku zmiany zasad funkcjonowania BUR lub gdy wymaga tego potwierdzenie kwalifikowalności.

3. Operator może na etapie rozliczenia usługi żądać od Dostawcy Usług lub Przedsiębiorstwa/Pracodawcy (i jego Pracowników) dodatkowych dokumentów potwierdzających kwalifikowalność usług.
4. Weryfikacja i zatwierdzenie dokumentów rozliczeniowych przedkładanych Operatorowi przez Dostawcę Usług następuje bez zbędnej zwłoki, tj. w możliwie najkrótszym terminie, jednak nie później niż 5 dni roboczych od dnia złożenia dokumentów rozliczeniowych.
5. Termin wskazany w ust. 4 może zostać wstrzymany w przypadku niedopełnienia obowiązków formalnych przez Przedsiębiorstwo/Pracodawcę określonych w § 5 ust. 13, z wyjątkiem § 5 ust. 13 e) oraz w przypadku podjęcia przez Operatora czynności kontrolnych/monitoringowych. Dodatkowo termin zostaje wstrzymany w przypadku stwierdzenia konieczności złożenia uzupełnień/wyjaśnień przez Dostawcę Usług.
6. Dostawca Usług jest zobowiązany do złożenia wyjaśnień, uzupełnień, korekt lub uzupełnienia braków wskazanych przez Operatora w ciągu 5 dni roboczych od momentu wezwania do złożenia ww. uzupełnień (z zastrzeżeniem, że datą graniczną złożenia kompletnych dokumentów rozliczeniowych jest 15.12.2026 r.). Niedopełnienie obowiązku złożenia wyjaśnień lub brak możliwości ich zaakceptowania może skutkować niekwalifikowalnością kosztów rozliczanej usługi. Wskazany termin w wyjątkowych sytuacjach może ulec wydłużeniu na wniosek Dostawcy Usług i za zgodą Operatora. Wniosek należy złożyć w formie elektronicznej (na adres tbr@frrr.pl) lub tradycyjnej (dla oceny zachowania terminu decyduje data dostarczenia dokumentu do Punktu Obsługi).

7. Rozliczenie usługi rozwojowej zrealizowanej w projekcie odbywa się po weryfikacji spełnienia następujących warunków:
- a) zgłoszenie na usługę rozwojową zostało zrealizowane za pośrednictwem BUR zgodnie z terminem określonym w § 5 ust. 4 oraz § 5a ust. 4 weryfikacja ID wsparcia,
 - b) wydatek został rzeczywiście poniesiony na zakup usługi rozwojowej (weryfikacja na podstawie FV/rachunku od Dostawcy Usług) oraz został prawidłowo udokumentowany (weryfikacja na podstawie zaświadczenia o ukończeniu usługi rozwojowej /certyfikatu/ potwierdzenia zdobycia kwalifikacji/produktu doradztwa biznesowego itp.),
 - c) usługa rozwojowa została zrealizowana zgodnie z założeniami określonymi w Karcie usługi,
 - d) frekwencja Uczestnika projektu w usłudze rozwojowej wynosi minimum 80% (nie dotyczy doradztwa biznesowego),
 - e) usługa zakończyła się wypełnieniem ankiety oceniającej usługę rozwojową (w terminie do 5 dni roboczych od zakończenia usługi rozwojowej), zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych określonym w Regulaminie BUR. Niewypełnienie tego obowiązku skutkuje niekwalifikowaniem całości wydatków związanych z daną usługą rozwojową co oznacza, że koszty usługi rozwojowej nie będą mogły być rozliczone/dofinansowane. W wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach Operator na wniosek Przedsiębiorstwa/Pracodawcy może wyrazić zgodę na wypełnienie ankiety oceniającej usługę rozwojową w terminie dłuższym niż wskazany w zdaniu pierwszym, pod warunkiem, że nie uchybia to innym terminom wynikającym z Regulaminu, a w przypadku gdyby zaistniało zagrożenie takiego uchybienia w stosunku do Dostawcy Usług, (np. w zakresie terminu rozliczenia usługi przez Operatora)

Przedsiębiorstwo/Pracodawca uzyska stosowną zgodę od Dostawcy Usług na wydłużenie terminu rozliczenia usługi rozwojowej.

8. Rozliczanie bonów dokonywane jest do wysokości kosztów rzeczywistych usługi z uwzględnieniem wartości bonów oraz limitu na Przedsiębiorstwo/Pracodawcę oraz limitów pomocy de minimis.
9. Koszt podatku od towarów i usług (VAT) stanowi w projekcie koszt kwalifikowany. Zgodnie z zasadą wykluczenia podwójnego finansowania VAT sfinansowany w projekcie nie może być finansowany z innych źródeł.
10. W przypadku wykorzystania bonu rozwojowego przez pracownika Przedsiębiorstwa/Pracodawcy Operator rozlicza bony w sposób zależny od ceny jednej godziny, do wysokości limitów określonych w §7 ust. 7 z zastrzeżeniem ust. 8, dla danego rodzaju usługi rozwojowej:
 - a) Cena jednej godziny usługi jest wyższa od określonego limitu – Operator przekazuje Dostawcy Usług za każdy bon kwotę do wysokości limitu określonego dla tego rodzaju usługi rozwojowej (nadwyżkę ceny za godzinę usługi reguluje Przedsiębiorstwo/Pracodawca)
 - b) Cena jednej godziny usługi jest niższa od określonego limitu – Operator przekazuje Dostawcy Usług za każdy bon faktyczną cenę jednostkową usługi rozwojowej określoną na kopii FV/rachunku (bon uznaje się za wykorzystany), jednocześnie Operator zwraca Przedsiębiorstwu/Pracodawcy nadpłacony wkład własny w stosunku do faktycznie poniesionego kosztu usługi rozwojowej, na wskazany w umowie wsparcia rachunek bankowy.
11. Bony rozwojowe automatycznie tracą ważność po terminie wskazanym w umowie wsparcia. Na wniosek Przedsiębiorcy/Pracodawcy i za zgodą Operatora istnieje możliwość przedłużenia ich ważności – stosowny wniosek, musi wpłynąć do Operatora na minimum 1 dzień przed upływem ważności bonów.

12. Na wniosek Przedsiębiorcy/Pracodawcy umowa wsparcia może zostać rozwiązana przed upływem terminu jej obowiązywania (tj. przed upływem terminu ważności bonów). W takim przypadku Operator rozlicza wykorzystane bony zgodnie z postanowieniami Regulaminu a niewykorzystane bony tracą ważność. Umowa wsparcia traci moc obowiązywania w dniu skutecznego doręczenia wypowiedzenia Operatorowi lub rozliczenia zrealizowanych bonów. Zwrot niewykorzystanego wkładu własnego następuje zgodnie z postanowieniami ust. 13.
13. W terminie 14 dni od dnia utraty ważności bonów, Operator zwraca wpłacony wkład własny odpowiednio do wartości niewykorzystanych bonów na rachunek bankowy wskazany przez Przedsiębiorstwo/Pracodawcę w umowie wsparcia. Termin ten zostaje wstrzymany do czasu zakończenia działań dotyczących rozliczenia usług rozwojowych, w których brało udział Przedsiębiorstwo/Pracodawca lub zakończenia działań kontrolnych/monitoringowych. Wyłącznie odpowiedzialność za wykorzystanie bonów w terminie ich obowiązywania ponosi Przedsiębiorstwo/Pracodawca. W przypadku delegowania pracownika na usługę rozwojową po upływie terminu ważności bonów, koszty usługi rozwojowej pokrywa Przedsiębiorstwo/Pracodawca.
14. W przypadku wystąpienia sytuacji o których mowa w ust. 11 i 12 oraz w § 7 ust. 12 i 13, Operator wystawia korektę zaświadczenia o pomocy de minimis
15. Utrata ważności bonów rozwojowych jest równoznaczna ze zmniejszeniem kwoty dofinansowania i nie wymaga sporządzania aneksu do umowy.
16. W przypadku, gdy Dostawca Usług nie przekaże dokumentów rozliczeniowych do Operatora poprzez system teleinformatyczny projektu „Tarnowskie Bony Rozwojowe” w terminie 14 dni od dnia zakończenia usługi rozwojowej, z zastrzeżeniem § 5 ust. 11, traci możliwość jej rozliczenia. Wskazany termin w wyjątkowych sytuacjach może zostać wydłużony na wniosek Dostawcy

Usług i za zgodą Operatora. Wniosek należy złożyć w formie elektronicznej (na adres: tbr@frrr.pl) lub tradycyjnej (dla oceny zachowania terminu decyduje data dostarczenia dokumentu do Punktu Obsługi).

17. W przypadku zaistnienia na etapie rozliczania usługi rozwojowej jakiegokolwiek przesłanki wskazanej w Regulaminie lub umowie wsparcia, w wyniku której Operator uzna koszty danej usługi za niekwalifikowane, odmawia ich rozliczenia i zapłaty Dostawcy Usług należności wskazanej w przedłożonej FV/rachunku. W przypadku, gdy Operator za daną usługę już zapłacił, a po zapłacie powziął wiedzę o zaistnieniu przesłanek niekwalifikowalności – wzywa Przedsiębiorstwo/Pracodawcę do zwrotu należności wpłaconej na rzecz Dostawcy Usług, powiększoną o odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.

§ 11

Monitoring i kontrola

W tej części dokumentu dowiesz się:

- **jakie są zasady kontroli w projekcie**

1. Przedsiębiorca/Pracodawca oraz Dostawca Usług zobowiązują się, w zakresie realizacji umowy wsparcia poddać się kontroli zgodnie z Zasadami kontroli stanowiącymi Załącznik nr 3 do Regulaminu.
2. Kontrole, o których mowa w ust. 1 mogą być przeprowadzane przez okres 10 lat podatkowych, licząc od dnia przyznania wsparcia.
3. Kontrole w odniesieniu do Przedsiębiorców/Pracodawców lub Uczestników projektu są przeprowadzane:
 - a) na dokumentach dostarczonych przez Przedsiębiorstwo/Pracodawcę, w siedzibie Operatora lub Punktach Obsługi,
 - b) w miejscu realizacji usługi rozwojowej (wizyta monitoringowa),

- c) w siedzibie Przedsiębiorstwa/Pracodawcy lub w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej lub w miejscu wskazanym przez Przedsiębiorcę/Pracodawcę, gdzie przechowywane są dokumenty.
4. Kontrola dokumentów w siedzibie Operatora dotyczy bieżącej weryfikacji składanych przez Przedsiębiorstwo/Pracodawcę dokumentów i ma charakter ciągły.
 5. Operator ma prawo do przeprowadzenia wizyty monitoringowej w miejscu realizacji usługi rozwojowej. Celem wizyty monitoringowej jest sprawdzenie faktycznego dostarczenia usługi rozwojowej i jej zgodności ze standardami określonymi m.in. w Karcie usługi. Przedsiębiorca/Pracodawca oraz Dostawca Usług o wizycie monitoringowej nie muszą być poinformowani.
 6. Kontrola w siedzibie Przedsiębiorstwa/Pracodawcy obejmuje weryfikację dokumentów związanych z obrotem bonu, realizacją usługi rozwojowej oraz osób biorących w niej udział jak również preferencji dających wyższy poziom dofinansowania zgodnie z Regulaminem. Szczegółowy zakres kontroli wskazany zostanie w zawiadomieniu o kontroli. Zawiadomienie informujące o planowanej kontroli i jej zakresie zostanie przekazane Przedsiębiorcy/Pracodawcy drogą elektroniczną na co najmniej 5 dni roboczych przed terminem jej realizacji.
 7. Przedsiębiorca/Pracodawca zapewni dostęp do osoby upoważnionej do udzielania wyjaśnień nt. przebiegu realizacji umowy wsparcia.
 8. Przedsiębiorca/Pracodawca zobowiązuje się do natychmiastowego informowania Operatora o problemach w realizacji wsparcia zgodnie z założeniami wynikającymi z umowy wsparcia oraz Karty usługi. Wszelkie problemy związane z realizacją usługi Przedsiębiorca/Pracodawca zgłasza na adres mailowy wskazany w umowie wsparcia.
 9. W przypadku zmiany osoby delegowanej do skorzystania z usługi rozwojowej należy o tym fakcie poinformować Operatora.

10. Jeżeli na podstawie czynności kontrolnych Operator stwierdzi, że Przedsiębiorstwo/Pracodawca lub jego pracownik wykorzystał środki niezgodnie z przeznaczeniem, w sposób nienależny lub w nadmiernej wysokości – Operator może zażądać zwrotu poniesionych kosztów.
11. W sytuacji stwierdzenia wykorzystania środków niezgodnie z przeznaczeniem, nienależnie lub w nadmiernej wysokości Operator ma prawo wezwać Przedsiębiorcę/Pracodawcę do zwrotu całości lub części dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia zawarcia umowy. Przedsiębiorca/Pracodawca zaś zobowiązuje się dokonać takiego zwrotu. Odsetki, o których mowa w ust. 11, naliczane są zgodnie z art. 207 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
12. W przypadku likwidacji lub zawieszenia¹⁸ przez Przedsiębiorstwo/Pracodawcę działalności w czasie korzystania z pomocy, Przedsiębiorstwo/Pracodawca ma obowiązek poinformowania Operatora o tych okolicznościach w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia ich wystąpienia. Przedsiębiorca/Pracodawca ma możliwość rozliczenia bonów, dla których status usługi rozwojowej na dzień poprzedzający datę likwidacji lub zawieszenia działalności jest równoznaczny z ukończeniem usługi rozwojowej. Pozostałe przynależne Przedsiębiorcy/Pracodawcy bony tracą ważność z dniem likwidacji lub zawieszenia działalności Przedsiębiorcy/Pracodawcy. Umowa podlega rozliczeniu na zasadach określonych w §10 ust. 13.

¹⁸ Dotyczy zarówno podmiotów zarejestrowanych w CEIDG jak i KRS oraz innych dopuszczalnych rejestrach.

§ 12

Ochrona danych osobowych

1. Osoby wyrażające chęć udziału w projekcie wyrażają zgodę na przetwarzanie przez Operatora danych osobowych do celów niezbędnych dla realizacji Projektu (w szczególności do celów monitorowania, sprawozdawczości, komunikacji, publikacji, ewaluacji, zarządzania finansowego, weryfikacji i audytów oraz w stosownych przypadkach, do celów określania kwalifikowalności uczestników) zgodnie z art. 13 oraz 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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) oraz zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781). Zakres danych osobowych został określony w Załączniku nr 5 do Regulaminu - Zakres danych osobowych przekazanych do przetwarzania. Dane, o których mowa powyżej muszą być zgodne z danymi rzeczywistymi.
2. Procedura rekrutacyjna w projekcie uwzględnia i zobowiązuje osoby odpowiedzialne za realizację projektu do przestrzegania zasad ochrony danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem PE 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 (tzw. ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
3. Przedsiębiorca/Pracodawca, który kieruje Pracownika na usługę w BUR, dofinansowaną ze środków projektu, jest zobowiązany do uzyskania od delegowanego na usługę rozwojową Pracownika, pod rygorem niekwalifikowania kosztów usługi rozwojowej, własnoręcznie podpisanego

Oświadczenia uczestnika projektu stanowiącego załącznik nr 4 do Regulaminu.

Oświadczenie musi zostać podpisane najpóźniej w dniu rozpoczęcia Usługi rozwojowej i dostarczone do Operatora niezwłocznie.

4. Przedsiębiorca/ Pracodawca jest zobowiązany do podpisania oświadczenia stanowiącego Załącznik nr 4 do Regulaminu w zakresie przetwarzania danych osobowych, które zostało przez niego złożone w systemie w momencie zgłoszenia się do projektu.

§ 13

Postanowienia końcowe

W tej części dokumentu dowiesz się:

- **jakie są Twoje prawa i obowiązki w ramach projektu**
- **jakie są prawa i obowiązki Operatora projektu**
- **na jakiej stronie będziemy zamieszczać aktualne dokumenty**

1. Operator projektu nie pokrywa kosztów dodatkowych związanych z uczestnictwem w usłudze rozwojowej w szczególności dojazdów, zakwaterowania, wyżywienia itp. Przedsiębiorcy/Pracodawcy i ich pracowników.
2. Wydatki związane z pokryciem specyficznych potrzeb osób z niepełnosprawnościami niezbędnych do udziału w projekcie mogą zostać sfinansowane w ramach mechanizmu racjonalnych usprawnień, o którym mowa w Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027. W celu zastosowania mechanizmu wymagany jest wcześniejszy kontakt z Operatorem i jego zgoda.
3. Operator zastrzega sobie prawo do zmian Regulaminu w szczególności wynikających ze zmian przepisów prawa, uregulowań dotyczących FEM 2021-2027, wytycznych, zaleceń itp.

4. Przedsiębiorca/Pracodawca oraz ich pracownicy zobowiązani są do stosowania postanowień zawartych w aktualnie obowiązującym Regulaminie oraz w umowie wsparcia. Aktualna wersja Regulaminu oraz innych dokumentów związanych z udziałem w projekcie publikowana jest na stronie internetowej projektu [Tarnowskie Bony Rozwojowe](#). Przedsiębiorstwo/Pracodawca przystępując do projektu zobowiązuje się do bieżącego śledzenia jego zmian i aktualizacji.
5. Data publikacji oraz Data wejścia w życie Regulaminu (data obowiązywania) jest podana na jego pierwszej stronie. Nowa wersja Regulaminu obowiązuje dla usług rozwojowych, na które zapis nastąpił od daty wejścia w życie Regulaminu (włącznie z tą datą).
6. W przypadku, gdy Regulamin powołuje się na dokumenty zewnętrzne, których regulacje są mniej restrykcyjne aniżeli wskazane w Regulaminie należy stosować postanowienia Regulaminu.
7. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem zastosowanie ma umowa wsparcia. Operator nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w ustawach, rozporządzeniach i wytycznych dotyczących funduszy unijnych oraz różne interpretacje zapisów prawnych przez Instytucje Pośredniczące i Zarządzającą FEM 2021-2027, mogące pojawić się w trakcie realizacji projektu.
8. Przedsiębiorca/Pracodawca oraz ich pracownicy mają obowiązek powiadomienia Operatora o wszystkich zmianach w danych przekazanych podczas procesu rekrutacyjnego.
9. W przypadku problemów technicznych związanych z funkcjonowaniem zewnętrznych baz danych (niezależnych od Operatora) lub sytuacji nadzwyczajnych (na przykład zagrożenia epidemicznego) Operator zastrzega sobie możliwość odstąpienia od terminów wskazanych w Regulaminie. Stosowny komunikat zostanie zamieszczony na stronie internetowej projektu.
10. Prawo do interpretacji Regulaminu przysługuje Operatorowi.

Wykaz załączników do Regulaminu współfinansowania usług rozwojowych w ramach Podmiotowego Systemu Finansowania dla FEM 2021-2027:

Załącznik nr 1 – Umowa wsparcia (wzór wraz z załącznikami).

Załącznik nr 2 – Wykaz branż/sektorów istotnych z punktu widzenia rozwoju województwa małopolskiego.

Załącznik nr 3 – Zasady kontroli w Projekcie.

Załącznik nr 4 – Oświadczenie Uczestnika Projektu.

Załącznik nr 5 – Zakres danych osobowych

Załącznik nr 6 – Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych (dotyczy Dostawcy Usług)

Załącznik nr 6 – Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych

Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych

1. Ilekroć w Umowie jest mowa o:

- 1) administratorze – rozumie się przez to podmiot, który samodzielnie lub wspólnie z innymi ustala cele i sposoby przetwarzania danych osobowych;
- 2) danych osobowych – rozumie się przez to informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej; możliwa do zidentyfikowania osoba fizyczna to osoba, którą można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować, w szczególności na podstawie identyfikatora takiego jak imię i nazwisko, numer identyfikacyjny, dane o lokalizacji, identyfikator internetowy lub jeden bądź kilka szczególnych czynników określających fizyczną, fizjologiczną, genetyczną, psychiczną, ekonomiczną, kulturową lub społeczną tożsamość osoby fizycznej;
- 3) Operatorze – rozumie się przez to Fundację Rozwoju Regionu Rabka z siedzibą w Rabce-Zdroju, adres: ul. Orkana 20F lok. 1, 34-700 Rabka-Zdrój, wpisaną do Rejestru Stowarzyszeń, Innych Organizacji Społecznych i Zawodowych, Fundacji oraz Samodzielnych Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Krakowa - Śródmieścia w Krakowie, XII wydział gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000045823
- 4) przetwarzaniu – rozumie się przez to operację lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach danych osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany,

w szczególności taką jak zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie;

- 5) RODO – rozumie się przez to 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), opublikowane w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej z 2016 r. Nr 119;
 - 6) Usługodawcy – rozumie się przez to instytucję zarejestrowaną w Bazie Usług Rozwojowych w serwisie www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl, która zaakceptowała Regulamin i realizuje usługę rozwojową.
2. Zaakceptowanie przez Usługodawcę Regulamin współfinansowania usług rozwojowych w ramach Podmiotowego Systemu Finansowania dla FEM 2021-2027 (zwanego dalej "Regulaminem") powoduje jednoczesne zawarcie przez Usługodawcę z Operatorem) umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, której warunki określone są w poniższych punktach.
 3. Usługodawca powierza Operatorowi dane osobowe do przetwarzania i poleca Operatorowi przetwarzanie danych osobowych na zasadach określonych w Regulaminie, a Operator przyjmuje od Usługodawcy dane osobowe do ich przetwarzania zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie i w przepisach prawa.

4. Powierzenie danych osobowych Operatorowi do przetwarzania i przetwarzanie powierzonych danych osobowych przez Operatora jest dokonywane wyłącznie w celu wykonywania przez Operatora monitoringu i kontroli prawidłowości realizacji usług przez Usługodawcę w ramach projektu „Tarnowskie Bony Rozwojowe”, a także w celu dochodzenia roszczeń w związku z nienależytym wykonywaniem obowiązków wynikających z umowy związanych z przetwarzaniem danych osobowych, w tym zwrotu środków finansowych nienależnie otrzymanych przez Usługodawcę.
5. Powierzenie przez Usługodawcę i przetwarzanie przez Operatora danych osobowych, dotyczy danych osobowych uczestników projektu „Tarnowskie Bony Rozwojowe” biorących udział w usługach realizowanych zdalnie w czasie rzeczywistym przez Usługodawcę oraz osób wykonujących te usługi obejmujących:
 - 1) wizerunki w zakresie twarzy i sylwetki,
 - 2) imiona i nazwiska.
6. Usługodawca przekazuje Operatorowi do przetwarzania dane osobowe w formie dostępu do transmisji z wykonywania usługi w czasie rzeczywistym oraz poprzez udostępnienie nagrań audiowizualnych, na których utrwalony jest przebieg usługi, wizerunek oraz imiona i nazwiska osób będących uczestnikami projektu „Tarnowskie Bony Rozwojowe” uczestniczących w usłudze i osoby wykonującej usługę. Operator w ramach przetwarzania danych ma prawo sporządzenia kopii nagrań, o których mowa w zdaniu poprzedzającym oraz dokonywania nagrań transmisji, o których mowa w zdaniu poprzedzającym. Operator nie udostępnia powierzonych mu do przetwarzania danych osobowych, chyba że IZ FEM, IPFEM oraz inny podmiot do tego uprawniony wykaże się podstawą prawną do żądania przekazania przedmiotowych danych

osobowych. W takim przypadku Operator poinformuje Usługodawcę o przekazaniu danych.

7. Operator jest upoważniony przez Usługodawcę do przetwarzania danych osobowych, o których mowa w ust. 5 prezentowanych i zapisanych w sposób określony w ust. 6.
8. Operator zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich danych osobowych, o których mowa w ust. 5, z tym zastrzeżeniem, że Operator może przetwarzać te dane osobowe w celach określonych w ust. 4 i dokonywać działań, o których mowa w ust. 4. Operator zapewnia, że osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych powierzonych do przetwarzania przez Usługodawcę zobowiązały się do zachowania tajemnicy.
9. Operator zobowiązuje się do przetwarzania danych osobowych na warunkach określonych w umowie, chyba, że przetwarzania wymaga prawo Rzeczypospolitej Polskiej lub Unii Europejskiej. W przypadku powzięcia przez Operatora informacji o przetwarzaniu powierzonych danych osobowych, które może spowodować naruszenie przepisów RODO lub innych przepisów unijnych lub przepisów prawa polskiego, Operator poinformuje Usługodawcę o tym fakcie i na żądanie Usługodawcy wstrzyma się od niezgodnego z prawem przetwarzania powierzonych mu danych osobowych.
10. Operator oświadcza, że dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i nie będą przekazywane przez Operatora do przetwarzania na terytorium państw trzecich w rozumieniu RODO lub przez organizacje międzynarodowe.

11. Operator zobowiązuje się przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych, do stosowania środków bezpieczeństwa wymaganych na mocy art. 32 RODO.
12. Operator zobowiązuje się do niezwłocznego informowania Usługodawcy, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia stwierdzenia naruszenia, o stwierdzonych naruszeniach ochrony danych osobowych powierzonych przez Usługodawcę do przetwarzania.
13. Operator zobowiązuje się w miarę możliwości do pomagania Usługodawcy w realizacji wniosków osób, których dane dotyczą, o skorzystanie z uprawnień przysługujących im na mocy rozdziału III RODO – w zakresie danych osobowych powierzonych Operatorowi do przetwarzania przez Usługodawcę, biorąc pod uwagę charakter przetwarzania, poprzez odpowiednie środki techniczne i organizacyjne.
14. Operator zobowiązuje się pomagać Usługodawcy przy wywiązywaniu się z obowiązków określonych w art. 32-36 RODO, uwzględniając charakter przetwarzania oraz dostępne Operatorowi informacje.
15. Operator zobowiązuje się do udzielania Usługodawcy informacji niezbędnych do wykazania realizacji obowiązków określonych w art. 28 RODO.
16. Operator zobowiązuje się umożliwić Usługodawcy i wskazanym przez Usługodawcę audytorom przeprowadzenie audytów i inspekcji dotyczących przetwarzania danych osobowych powierzonych do przetwarzania przez Usługodawcę. Żądanie przeprowadzenia audytu Usługodawca powinien zgłosić Operatorowi nie później niż 7 dni przed rozpoczęciem audytu. W ramach audytu Usługodawca ani audytor wskazany przez Usługodawcę nie ma prawa dostępu do informacji innych niż dane osobowe powierzone do przetwarzania przez Usługodawcę,

a także nie ma prawa dostępu do innych danych osobowych ani też innych informacji chronionych przez Operatora, w tym informacji należących do tajemnicy przedsiębiorstwa Operatora.

17. Przetwarzanie powierzonych danych osobowych Operatorowi może być wykonywane do dnia 31 grudnia 2026 roku lub przez okres dwóch lat od dnia 31 grudnia następującego po złożeniu zestawienia wydatków do Komisji Europejskiej, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonej operacji., jednak nie dłużej niż do dnia zakończenia okresu kontroli i archiwizacji danych pochodzących z realizacji projektu „Tarnowskie Bony Rozwojowe”. Po upływie okresu, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, Operator jest zobowiązany do usunięcia wszelkich kopii danych osobowych, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, z wyjątkiem przypadku, gdy prawo Unii Europejskiej lub Rzeczypospolitej Polskiej wymaga przechowywania danych osobowych przez Operatora.