

Data publikacji: 30.06.2023 r.

Data wejścia w życie: 01.07.2023 r.

**Regulamin wsparcia w zakresie podnoszenia kompetencji i kwalifikacji kadr
Przedsiębiorstw w ramach Podmiotowego Systemu Finansowania RPO WM
na lata 2014-2020**

współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

Oś priorytetowa 8. Rynek pracy

Działanie 8.4 Rozwój kompetencji kadr i adaptacja do zmian

Poddziałanie 8.4.1 Rozwój kompetencji kadr sektora MŚP

Tytuł projektu: „Bon dla Podhalańskiego Przedsiębiorcy”

Numer projektu: RPMP.08.04.01-12-0078/19

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. „Bon dla Podhalańskiego Przedsiębiorcy” realizowany jest na podstawie umowy o dofinansowanie zawartej pomiędzy Województwem Małopolskim a Fundacją Rozwoju Regionu Rabka.
2. Projekt realizowany jest w partnerstwie z Centrum Zespołów Analityczno – Strategicznych Sp. z o.o.
3. Biuro Projektu mieści się w siedzibie Operatora tj. Fundacji Rozwoju Regionu Rabka przy ul. Orkana 20F lok. 1, 34-700 Rabka-Zdrój.
4. Punkty Obsługi Przedsiębiorców, gdzie możesz uzyskać informacje i pomoc w sprawach związanych z projektem znajdują się w:
 - a. Rabce-Zdroju – ul. Orkana 20F lok. 1
 - b. Nowym Targu – al. Tysiąclecia 44
5. Projekt realizowany jest w terminie od 01.02.2020 r. do 30.11.2023 r.
Wsparcie dla Przedsiębiorców i ich pracowników planowane jest od czerwca 2020 r.
6. Projekt realizowany jest zgodnie z politykami horyzontalnymi, w szczególności z zasadą równości szans i niedyskryminacji, a także równości szans kobiet i mężczyzn oraz zapisami dokumentu Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze przystosowania przedsiębiorców i pracowników do zmian na lata 2014-2020.

7. Celem głównym Projektu jest zwiększenie dostępności do usług rozwojowych dla 606 MŚP oraz 2699 ich pracowników z subregionu podhalańskiego w terminie do 30.11.2023 r. poprzez umożliwienie skorzystania z bonów rozwojowych w ramach BUR za pośrednictwem systemu inf. do ich obsługi zgodnie z PSF.
8. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie, który jest realizowany z uwzględnieniem koncepcji Podmiotowego Systemu Finansowania dla RPO WM 2014-2020.

§ 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 BUR, zarządzanie kontami i uprawnieniami użytkowników BUR oraz dbający o bezpieczeństwo BUR 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. 6a ust. 1 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2020 r. poz. 299) rejestru podmiotów (Dostawców Usług) zapewniających należyte świadczenie usług rozwojowych, współfinansowanych ze środków publicznych określone w Załączniku nr 4 do Regulaminu BUR. Szczegółowe zasady funkcjonowania BUR określa

rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 29 sierpnia 2017 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 1678). BUR dedykowana jest instytucjom/ przedsiębiorcom, ich pracownikom oraz pozostałym osobom fizycznym. 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 usług.

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 <https://serwis-uslugirozwojowe.parp.gov.pl>.

3. Bon rozwojowy – znak legitymacyjny o określonym limicie kwotowym i okresie ważności uprawniający Przedsiębiorstwa i ich pracowników do skorzystania z usług rozwojowych zamieszczonych w BUR.
4. Branże/sektory wysokiego wzrostu – branże/sektory określone w załączniku nr 2 do niniejszego Regulaminu. W Małopolsce są to PKD zaczynające się od następujących numerów: 10.8, 13.3, 16.2, 17.2, 18.1, 20.1, 20.2, 21.1, 22.2, 23.1, 23.2, 24.3, 25.1, 25.4, 25.6, 25.7, 25.9, 26.1, 27.4, 29.2, 29.3, 30.3, 31.0, 32.3, 32.4, 46.4, 47.2, 47.4, 47.5, 47.7, 47.9, 49.4, 49.5, 52.1, 52.2, 62.0, 63.1, 68.2, 69.2, 70.2, 72.1, 74.9, 85.1, 85.4, 86.1, 87.2, 87.9, 88.9, 90.0, 91.0.

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

5. CZAS – skrót od Centrum Zespołów Analityczno Strategicznych Sp. z o.o. z siedzibą przy ul. Myśliwskiej 4C/8, 33-300 Nowy Sącz (Partner).
6. Dane osobowe – dane 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) oraz zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) dotyczące Uczestników Projektu w związku z realizacją Projektu.
7. Data rozpoczęcia udziału w projekcie - dla Przedsiębiorcy jest to data podpisania umowy wsparcia, a dla pracownika data podpisania oświadczenia o przystąpieniu do projektu (załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu), czyli dzień rozpoczęcia udziału w pierwszej Usłudze rozwojowej.
8. Dostawca Usług - przedsiębiorca lub instytucja, który świadczy usługi rozwojowe i dokonuje rejestracji w Bazie Usług Rozwojowych w trybie określonym w regulaminie BUR. Zasady funkcjonowania Dostawców Usług świadczących Usługi rozwojowe współfinansowane ze środków publicznych w Bazie Usług Rozwojowych określa dokument stanowiący omówienie praw i obowiązków Dostawców Usług świadczących Usługi rozwojowe współfinansowane ze środków UE, wpisanych do BUR, przygotowany w oparciu o postanowienia rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe, stanowiący Załącznik 4 do Regulaminu BUR

9. Dofinansowanie - kwota, o jaką obniżony zostanie koszt Usług rozwojowych, w których weźmiesz udział. Kwota ta stanowi pomoc de minimis lub pomoc publiczną.
10. EFS – skrót od Europejskiego Funduszu Społecznego
11. FRRR - skrót od Fundacji Rozwoju Regionu Rabka (Operator)
12. ID wsparcia – unikatowy numer wsparcia przydzielany do umowy o dofinansowanie przez Administratora Regionalnego BUR.
13. IP RPO – skrót od Instytucja Pośrednicząca w Regionalnym Programie Operacyjnym Województwa Małopolskiego na lata 2014 - 2020 - Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie.
14. IZ RPO – skrót od Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 – Zarząd Województwa Małopolskiego.
15. Karta Dostawcy Usług – formularz, który stanowi załącznik do Regulaminu BUR, określający zakres informacji wynikających z rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 29 sierpnia 2017 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe, które przedstawia podmiot ubiegający się o wpis do BUR, zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego oraz dostępny na stronie internetowej BUR:
www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl
16. Karta Usługi – formularz, który stanowi załącznik do Regulaminu BUR, określający zakres informacji umożliwiających publikację danej usługi rozwojowej w BUR, zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego oraz dostępny na stronie www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl.
17. 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) polegających na walidacji, o której mowa w art. 2 pkt. 22 tej Ustawy, kwalifikacja 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.

18. 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.

19. Miasto średnie - miasto powyżej 20 tyś. mieszkańców, z wyłączeniem miast wojewódzkich lub mniejsze z liczbą ludności 15-20 tyś. mieszkańców będące stolicami powiatów. Miastami średnimi w subregionie podhalańskim są Nowy Targ i Zakopane. Pełną listę miast średnich województwa małopolskiego zawiera odnośnik:

https://www.rpo.malopolska.pl/download/841/13_zal_13_Lista_miast_rednich_w_województwie_maopolskim_8.4.1_0.2.pdf

20. Miasto średnie tracące funkcje społeczno – gospodarcze – miasto zidentyfikowane jako jedno z miast średnich w największym stopniu tracące funkcje społeczno – gospodarcze.

Miastami średnimi tracącymi funkcje społeczno – gospodarcze w subregionie podhalańskim są Nowy Targ i Zakopane. Pełną listę miast średnich tracących funkcje społeczno – gospodarcze w województwie małopolskim zawiera odnośnik:

https://www.rpo.malopolska.pl/download/841/14_zal_14_Lista_miast_rednich_tracych_funkcje_spoeczno-gospodarcze_w_województwie_maopolskim_8.4.1_0.2.pdf

21. MŚP – skrót od mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa. Poszczególne kategorie przedsiębiorstw mogą występować w niniejszym dokumencie łącznie lub rozłącznie. Zgodnie z art. 2 Załącznika nr 1 do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 do kategorii MŚP należą przedsiębiorstwa, które zatrudniają mniej niż 250 pracowników i których roczny obrót nie przekracza 50 mln EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 mln EUR. W kategorii MŚP małe przedsiębiorstwo definiuje się jako przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 mln EUR. W kategorii MŚP mikroprzedsiębiorstwo definiuje się jako przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 mln EUR. W kategorii mikroprzedsiębiorstwa należy uwzględnić również osoby prowadzące działalność gospodarczą na własny rachunek. Każde przedsiębiorstwo większe niż przedsiębiorstwo średnie klasyfikowane będzie jako przedsiębiorstwo duże. Przy obliczaniu liczby personelu i kwot finansowych należy określić stopień powiązań/należności danego przedsiębiorstwa zgodnie z Załącznikiem nr 1 do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014. Wyróżnia się przedsiębiorstwa samodzielne, partnerskie oraz powiązane. Do określania liczby personelu i kwot finansowych wykorzystuje się dane odnoszące się do ostatniego

zatwierdzonego okresu obrachunkowego i obliczane są w skali rocznej. Uwzględnia się je począwszy od dnia zamknięcia ksiąg rachunkowych. Kwota wybrana jako obrót jest obliczana z pominięciem podatku VAT i innych podatków pośrednich. Jeżeli w dniu zamknięcia ksiąg rachunkowych dane przedsiębiorstwo stwierdza, że w skali rocznej przekroczyło pułap zatrudnienia lub pułapy finansowe określone w art. 2 Załącznika nr 1 do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014, lub spadło poniżej tych pułapów, uzyskania lub strata statusu średniego, małego lub mikroprzedsiębiorstwa następuje tylko wówczas, gdy zjawisko to powtórzy się w ciągu dwóch kolejnych okresów obrachunkowych. W przypadku nowo utworzonych przedsiębiorstw, których księgi rachunkowe nie zostały jeszcze zatwierdzone, odpowiednie dane pochodzą z szacunków dokonanych w dobrej wierze w trakcie roku obrotowego. Badanie wielkości przedsiębiorstwa odbywa się w momencie udzielenia pomocy. Z możliwości ubiegania się o wsparcie w ramach projektu wyłączone są podmioty, które nie są wpisane do Krajowego Rejestru Sądowego- Rejestru Przedsiębiorców lub do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub zawiesiły działalność gospodarczą.

22. PSF skrót od Podmiotowy System Finansowania dla RPO WM 2014-2020

23. PO WER – skrót od Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój.

24. Pracownik przedsiębiorstwa – personel przedsiębiorstwa w rozumieniu

zapisów art. 5 załącznika I 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 (dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1, z późn. zm.) tj.:

a) pracownik w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320 z późn. zm.)

- b) osoby świadczące usługi 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 (Dz. U. z 2020 r. poz. 1740 z późn. zm.) stosuje się przepisy dotyczące zlecenia albo umowy o dzieło,
- c) właściciel, pełniący funkcje kierownicze,
- d) wspólnik, w tym partner prowadzący regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiący z niego korzyści finansowe¹.

W skład personelu przedsiębiorstwa nie wchodzi:

- a) praktykanci lub studenci odbywający szkolenia zawodowe na podstawie umowy o praktyce lub szkoleniu zawodowym
- b) osoby przebywające na urlopie macierzyńskim lub wychowawczym.

25. Pracownik o niskich kwalifikacjach – osoba posiadająca wykształcenie na poziomie do ISCED 3² włącznie, zgodnie z Międzynarodową Klasyfikacją Standardów Edukacyjnych ISCED 2011 (UNESCO) to jest na poziomie wykształcenia ponadgimnazjalnego. Stopień uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w Projekcie.

26. Pracownik w wieku 50 lat lub więcej – wiek pracownika określa się na podstawie daty urodzenia i ustalany jest w dniu rozpoczęcia udziału w Projekcie.

27. Pracownik z niepełnosprawnościami – za osoby z niepełnosprawnościami rozumie się osoby w świetle przepisów z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (tekst jednolity Dz. U. z 2011 r., 127, poz. 721 z późn. zm.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w Ustawie z dnia

¹ Definicja zgodna z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze przystosowania przedsiębiorców i pracowników do zmian na lata 2014-2020

² Wykształcenie PONADGIMNAZJALNE - poziom ISCED 3 - ma na celu uzupełnienie wykształcenia średniego i przygotowanie do podjęcia studiów wyższych lub umożliwienie osobom uczącym się nabycia umiejętności istotnych dla podjęcia zatrudnienia. Uczniowie przystępują do nauki na tym poziomie zwykle pomiędzy 15 a 16 rokiem życia. Programy na poziomie ISCED 3 z reguły kończą się 12 lub 13 lat po rozpoczęciu nauki na poziomie ISCED 1 (lub mniej więcej w wieku 18 lat), przy czym najczęściej jest to okres 12 lat.

19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r., poz. 685) 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.

28. Projekt – projekt realizowany na podstawie umowy nr RPMP.08.04.01-12-0078/19-00 pt. „Bon dla Podhalańskiego Przedsiębiorcy” przez Operatora/Partnera w ramach Działania 8.4 Rozwój kompetencji kadr i adaptacja do zmian, Poddziałanie 8.4.1 Rozwój kompetencji kadr sektora MŚP Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020,
29. Przedsiębiorca (zamiennie Przedsiębiorstwo) – jest definiowany zgodnie z rozumieniem art. 4 Ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2021 r. poz. 162) spełniający kryteria MŚP, który posiada siedzibę, filię, delegaturę, jednostkę organizacyjną, stałe miejsce wykonywania działalności gospodarczej, dodatkowe stałe miejsca wykonywania działalności gospodarczej na terenie subregionu podhalańskiego – co znajduje potwierdzenie w dokumentach rejestrowych tj. KRS lub odpowiednio CEIDG
30. Przedsiębiorstwo wysokiego wzrostu – przedsiębiorstwo o największym potencjale do generowania nowych miejsc pracy w regionie w porównaniu do innych przedsiębiorstw, tj. wykazujące w okresie ostatnich trzech lat średnioroczny przyrost przychodów o 20% i więcej.
31. Regulamin BUR - określa zasady i warunki funkcjonowania BUR, prawa i obowiązki Użytkowników oraz Administratora BUR. Każdy Użytkownik podczas rejestracji zobowiązany jest do zapoznania się z Regulaminem BUR i jego akceptacji. Akceptacja Regulaminu BUR oznacza zobowiązanie Użytkownika do przestrzegania postanowień w nim zawartych.

32. RPO WM - Regionalny Program Operacyjny Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020.
33. Samozatrudniony – przedsiębiorca prowadzący jednoosobową działalność gospodarczą w której nie są zaangażowani pracownicy (z wyłączeniem właściciela pełniącego funkcje kierownicze).
34. 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.
35. Subregion podhalański – subregion obejmujący powiaty: nowotarski, suski i tatrzański
36. System – internetowa platforma stworzona w ramach i na potrzeby realizacji Projektu, zapewniająca Przedsiębiorcy możliwość wysyłania zgłoszenia o przyznanie Bonów rozwojowych oraz zarządzania nimi, dostępna pod adresem www.podhalanskiprzedsiębiorca.pl.
37. System Oceny Usług Rozwojowych – dokument określający zasady oceny Usług rozwojowych, dokonywanej przez Użytkowników w ramach profili: Dostawcy Usług, Przedsiębiorstwa, Użytkownika, zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, stanowiący załącznik do Regulaminu BUR.
38. Uczestnik Projektu – Przedsiębiorca (oraz w przypadku skierowania na usługi rozwojowe Pracownika – również Pracownik przedsiębiorstwa) zakwalifikowany do udziału w Projekcie zgodnie z zasadami przyjętymi w niniejszym Regulaminie.

39. Umowa wsparcia – umowa zawierana pomiędzy Operatorem/Partnerem a Przedsiębiorcą, określająca warunki dofinansowania, realizacji i rozliczania usług rozwojowych.

40. Usługa rozwojowa – usługa mająca na celu nabycie, potwierdzenie lub wzrost wiedzy, umiejętności lub kompetencji społecznych przedsiębiorców i ich pracowników, w tym mając na celu zdobycie kwalifikacji, o których mowa w art. 2 pkt. 8 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 226) lub pozwalające na ich rozwój.

Wyróżniamy trzy kategorie usług rozwojowych:

- a) usługi szkoleniowe - mające na celu nabycie, potwierdzenie lub wzrost wiedzy, umiejętności lub kompetencji społecznych usługobiorcy, w tym przygotowujące do uzyskania kwalifikacji, lub pozwalające na jego rozwój;
- b) usługi doradcze (doradztwo, mentoring, coaching, facylitacja) - mające na celu nabycie, utrzymanie lub wzrost wiedzy, umiejętności lub kompetencji społecznych usługobiorcy lub pozwalające na jego rozwój;
- c) usługi jednorazowe (egzamin) – mające na celu zdobycie kwalifikacji, o których mowa w art. 2 pkt. 8 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 226).
Wynik egzaminu nie wpływa na kwalifikowalność usługi w ramach projektu.

Z zakresu usług rozwojowych objętych dofinansowaniem w ramach projektu wyłączone są usługi e-learningowe (lub tożsame).

41. 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), 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.

42. Wytyczne – Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze przystosowania przedsiębiorców i pracowników do zmian na lata 2014-2020.

43. ZRK – skrót od Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji - to publiczny rejestr, w którym znajdują się informacje o kwalifikacjach nadawanych w Polsce, na podstawie przepisów ustawy o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (ZSK).

Wykaz przydatnych linków:

- o projekcie: www.podhalanskiprzedsiębiorca.pl
- czy należysz do sektora MŚP: <https://kwalifikator.een.org.pl/>
- z jakich usług rozwojowych możesz skorzystać:
<https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/>
- lista miast średnich województwa małopolskiego:
https://www.rpo.malopolska.pl/download/841/13_zal_13_Lista_miast_rednich_w_województwie_maopolskim_8.4.1_0.2.pdf

§ 3

Grupy docelowe

W tej części dokumentu dowiesz się:

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

1. Projekt skierowany jest do Przedsiębiorców oraz ich pracowników (w tym osób prowadzących działalność na własny rachunek), z siedzibą/oddziałem, filią, delegaturą lub jednostką organizacyjną na terenie subregionu podhalańskiego.
2. W ramach projektu Przedsiębiorstwo otrzymuje 50% dofinansowania (pozostałe 50% pokrywane jest ze środków własnych Przedsiębiorstwa – jako tzw. wkład własny). Istnieją grupy docelowe oraz usługi, dla których wsparcie może zostać zwiększone do 80% (wtedy wkład własny Przedsiębiorstwa wynosi 20%)³. Są to:
 - a) [pracownicy powyżej 50 roku życia](#),
 - b) [pracownicy o niskich kwalifikacjach](#),
 - c) [przedsiębiorstwa wysokiego wzrostu lub z branż/sektorów wysokiego wzrostu](#),
 - d) [przedsiębiorstwa prowadzące działalność na terenie miasta średniego lub miasta średniego tracącego funkcje społeczno-gospodarcze \(Nowy Targ; Zakopane\)](#),
 - e) przedsiębiorstwa, które uzyskały wsparcie w postaci analizy potrzeb rozwojowych lub planów rozwoju Działania 2.2 PO WER,
 - f) [usługi rozwojowe prowadzące do zdobycia kwalifikacji](#)

³ Warunki te dotyczą domyślnego rodzaju pomocy tj. pomocy de minimis. W przypadku pomocy publicznej intensywność wsparcia może być inna niż wskazana. Szczegółowe zasady udzielania pomocy publicznej określone są w dalszej części Regulaminu.

§ 4

Proces rekrutacji

W tej części dokumentu dowiesz się:

- **co musisz zrobić by wziąć udział w Projekcie**
- **jak przebiega rekrutacja**

1. Rekrutacja ma charakter otwarty, ciągły i prowadzona jest w ramach naborów.

Wyróżnia się dwa rodzaje naborów:

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

Nabór rezerwowy – prowadzony do terminu określonego w ogłoszeniu o naborze. Wnioski składane w ramach naboru będą oceniane na bieżąco (w trybie i terminach określonych w niniejszym Regulaminie). Zawarcie umowy z Wnioskodawcą dokonywane będzie 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 dofinansowanie – 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 zgłoszeń w chwili, gdy łączna wartość Bonów rozwojowych wnioskowana w zgłoszeniach złożonych w danym naborze przekroczy wartość alokacji przewidzianej dla tego naboru⁴

W takim przypadku złożenie wniosku w ramach danego naboru nie będzie

⁴ Podstawowa wartość alokacji może zostać zwiększona o tzw. pulę rezerwową. Podstawowa oraz rezerwowa wartość alokacji określona jest w dniu ogłoszenia naboru.

możliwe. Operator zastrzega możliwość anulowania naboru standardowego lub 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, zasięgu terytorialnym, uwzględnieniu różnych grup docelowych lub liczby pracowników (zgodnie z tabelą § 8 ust. 3). 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 ramach projektu może skorzystać Przedsiębiorstwo, które przed przystąpieniem do projektu nie skorzystało ze wsparcia u innego Operatora w ramach konkursu RPMP.08.04.01-IP.02-12-002/19.
5. Jeden podmiot może skorzystać ze wsparcia w ramach Projektu wielokrotnie pod warunkiem spełniania przy każdorazowym ubieganiu się o wsparcie warunków 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 Regulaminie⁵.
6. Zgłoszenie do udziału w Projekcie przez Przedsiębiorstwo odbywa się wyłącznie poprzez:
 - a) I krok: zarejestrowanie Przedsiębiorcy w BUR, krok ten wymagany jest jedynie raz, niezależnie od liczby Wniosków o Umowę składanych w Projekcie,

⁵ Do limitu bonów będących w dyspozycji Przedsiębiorstwa nie wlicza się bonów które utraciły ważność.

- b) II krok: zarejestrowanie przedsiębiorcy w Systemie; krok ten wymagany jest jedynie raz, niezależnie od liczby Wniosków o Umowę składanych w Projekcie,
 - c) III krok: 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 www.podhalanskiprzedsiębiorca.pl. Wnioski złożone w formie papierowej nie będą podlegały rozpatrzeniu.
8. Dopuszcza się złożenie Wniosku o Umowę lub zawarcie Umowy wsparcia przez osobę umocowaną. Za Pełnomocnika uważa się:
- a) osobę ujawnioną na dzień złożenia wniosku i zawarcia umowy wsparcia w stosownym dokumencie rejestrowym Przedsiębiorstwa, którą zakres pełnomocnictwa umocowuje do zaciągania zobowiązań w imieniu mocodawcy;
- lub
- b) pozostająca Pracownikiem Przedsiębiorstwa i legitymującą się stosownym pełnomocnictwem od dnia złożenia Wniosku o umowę i obowiązującego na dzień zawarcia Umowy wsparcia.
9. Informacje podawane przez Przedsiębiorstwo 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 Bazie Usług Rozwojowych, 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 niniejszym Regulaminem i załącznikami. Przystąpienie Przedsiębiorstwa do danego naboru jest równoznaczne z zaakceptowaniem niniejszego Regulaminu wraz z załącznikami.
12. Operator/Partner dokonuje weryfikacji Wniosku o Umowę w terminie do 10 dni roboczych od dnia jego złożenia.
13. Weryfikacja Wniosku o Umowę obejmuje:
- a) Weryfikację dotyczącą przedsiębiorstwa w następującym zakresie:
 - i. Sprawdzenia czy siedziba/oddział, filia, delegatura lub jednostka organizacyjna Przedsiębiorstwa mieści się na obszarze subregionu podhalańskiego⁶;
 - ii. Sprawdzenia kategorii przedsiębiorstwa tj. czy przedsiębiorstwo spełnia definicję mikro, małego, średniego przedsiębiorstwa w rozumieniu Załącznika nr I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014
 - iii. Oceny spełnienia warunków dotyczących możliwości udzielenia pomocy de minimis lub pomocy publicznej na szkolenia lub pomocy publicznej na usługi doradcze na rzecz Przedsiębiorstwa;

⁶ 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.

- iv. Oceny spełnienia warunków umożliwiających otrzymanie zwiększonego progu dofinansowania, o których mowa w § 3 ust. 2,
- b) Weryfikację dotyczącą liczby zamawianych bonów rozwojowych w następującym zakresie:
- i. zgodności liczby zamawianych bonów z limitami określonymi dla konkretnego Przedsiębiorstwa;
 - ii. liczby deklarowanych bonów dla pracowników w wieku 50 lat i więcej, dla pracowników o niskich kwalifikacjach i przeznaczonych na Usługi rozwojowe kończące się zdobyciem lub potwierdzeniem kwalifikacji
- c) Weryfikację danych w zakresie:
- i. wewnętrznej spójności danych zawartych we Wniosku o umowę,
 - ii. spójności danych zawartych 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 na podstawie oświadczeń Przedsiębiorcy złożonych we Wniosku o Umowę oraz publicznych rejestrów danych przedsiębiorcy (w szczególności KRS; CEIDG).

14. Operator/Partner zastrzega sobie prawo wezwania Przedsiębiorstwa w celu potwierdzenia /poprawy przedstawionych we wniosku informacji wyznaczając termin minimum 3 dni roboczych. W przypadku niedochowania terminu Operator/Partner ma prawo odrzucić wniosek. W przypadku stwierdzenia uchybień, których weryfikacja możliwa jest na podstawie ogólnodostępnych rejestrów publicznych, Operator/Partner może dokonać samodzielnej korekty

- wniosku – powiadamiając o tym fakcie Przedsiębiorstwo. Poprawa danych nie może skutkować zmianą limitu bonów ani kwoty dofinansowania.
15. W przypadku odrzucenia Wniosku Przedsiębiorstwo otrzymuje informację o popełnionych błędach oraz ma możliwość złożenia nowego Wniosku w ramach danego naboru pod warunkiem dostępności środków przewidzianych w ramach naboru. Nowy Wniosek traktowany jest jako nowe zgłoszenie.
16. Przedsiębiorca ma możliwość wycofania Wniosku do momentu jego akceptacji i powiadomienia zgodnie z ust. 17.
17. W przypadku, gdy Wniosek o Umowę jest poprawny i kompletny, a Operator/Partner zweryfikował dostępność środków w ramach danego naboru, Przedsiębiorstwo otrzymuje informację na adres e-mail o:
- zakwalifikowaniu się do PSF w danym naborze,
 - proponowanym terminie i miejscu wyznaczonym na podpisanie Umowy wsparcia.
18. O zakwalifikowaniu się do Dofinansowania w ramach danego naboru decyduje:
- złożenie kompletnego i poprawnie wypełnionego Wniosku o Umowę w terminie przewidzianym dla danego naboru oraz
 - kolejność zgłoszeń w danym naborze.
19. Podpisanie Umowy wsparcia następuje na terenie subregionu podhalańskiego w miejscu ustalonym przez Przedsiębiorstwo z Punktem Obsługi⁷ w terminie wyznaczonym przez Operatora/Partnera, przypadającym nie później niż w terminie 10 dni roboczych od dnia złożenia poprawnych

⁷ Operator może w uzasadnionych przypadkach wyrazić zgodę na zawarcie umowy w oparciu o podpis kwalifikowany. Dopuszcza się zastosowanie kwalifikowanego podpisu elektronicznego (np. wewnętrznego - PADES).

i kompletnych dokumentów stanowiących Wnioski o Umowę lub w przypadku naboru rezerwowego przekazania informacji o możliwości zawarcia umowy. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek Przedsiębiorstwa, po poinformowaniu Operatora/Partnera 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, 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 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 w ramach puli podstawowej danego naboru (w szczególności w sytuacji wycofania lub odrzucenia wniosku) pozwalającej na zakontraktowanie wniosku z listy rezerwowej kolejny przedsiębiorca, którego wniosek otrzymał status rezerwowego zostanie powiadomiony zgodnie z ust 17. Wnioski w ramach puli rezerwowej są brane pod uwagę wyłącznie w ramach rundy naboru, w której zostały zgłoszone.

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 ma obowiązek niezwłocznego poinformowania Operatora/Partnera poprzez System, drogą mailową lub na piśmie.

23. Przedsiębiorca ponosi pełną odpowiedzialność za rzetelność danych zawartych w dokumentach przekazywanych do Operatora/Partnera oraz ich zgodność ze stanem faktycznym. Podanie nieprawdziwych danych wymaganych niniejszym 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 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/Partnera środków wkładu własnego najpóźniej w 6 -tym dniu roboczym od dnia zawarcia umowy wsparcia – przy czym data księgowania operacji na koncie Przedsiębiorcy nie może być późniejsza niż 5 dzień roboczy od dnia podpisania umowy wsparcia). Dopuszcza się możliwość prolongaty wskazanego terminu na wniosek Przedsiębiorcy 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. W przypadku, gdy wpłacona kwota wkładu własnego jest niższa niż wymagana, Przedsiębiorca 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 oraz znajduje zastosowanie § 4 ust. 20 Regulaminu.

§ 5

Usługi rozwojowe w ramach Projektu

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 samodzielnie lub z pomocą pracownika Punktu Obsługi Przedsiębiorców dokonuje wyboru Usług rozwojowych w ramach oferty dostępnej w BUR, które odpowiadają w największym stopniu na aktualne potrzeby Przedsiębiorcy.
2. Wybór Usług rozwojowych przez Przedsiębiorcę następuje wyłącznie przy wykorzystaniu funkcjonalności BUR oraz po uzyskaniu ID wsparcia przypisanego do danej Umowy wsparcia.
3. Przedsiębiorca zobligowany jest do zapisu na pierwszą usługę rozwojową w ciągu miesiąca od dnia zawarcia umowy. W przypadku braku dokonania zapisu na usługę rozwojową we wskazanym terminie Operator odstępuje od umowy, a zwrot niewykorzystanego wkładu własnego następuje zgodnie z postanowieniami § 10 ust. 13. W uzasadnionych przypadkach i za uzyskaniem zgody Operatora, możliwe jest wydłużenie wskazanego w zdaniu pierwszym terminu na wniosek Przedsiębiorcy.

4. Przedsiębiorca ma obowiązek zapisania w BUR Pracowników na wybraną Usługę rozwojową z zachowaniem buforu min. jednego dnia roboczego⁸ 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)⁹. Koszty usług, na które zgłoszenie pracowników nastąpiło po rozpoczęciu usługi, nie będą podlegały dofinansowaniu w ramach projektu. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zapis na usługę rozwojową z pominięciem terminu 1 dnia roboczego – wyłącznie po powiadomieniu i uzyskaniu zgody (drogą pisemną/mailową) od Operatora.
5. Dostawca Usług, po otrzymaniu zgłoszenia na usługę rozwojową od Uczestnika projektu „Bon dla Podhalańskiego Przedsiębiorcy” ma obowiązek założenia konta w systemie obsługi bonów (dostępnego pod adresem www.podhalanskiprzedsiębiorca.pl) oraz akceptacji niniejszego 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. Niedochowanie 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 stosownego oświadczenia o akceptacji postanowień Regulaminu od daty jego wejścia w życie.

⁸ Nie dotyczy usług mieszanych oraz zdalnych w czasie rzeczywistym. Dla wskazanych usług bufor został określony w §5a.

⁹ W przypadku usług realizowanych w formie zdalnej obowiązują terminy wskazane w § 5a

7. Dokonanie akceptacji, 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. 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 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/Partnera rozbieżności w zapisach karty usługi lub pomiędzy kartą usługi a pozostałymi dokumentami tj. programem usługi, wydanymi certyfikatami itd. usługa może zostać wyłączona z dofinansowania w ramach projektu w całości lub części.
9. W przypadku, gdy Usługi rozwojowe znajdujące się w BUR nie odpowiadają na potrzeby konkretnego Przedsiębiorcy jest możliwe zamówienie tzw. „usługi szytej na miarę” za pomocą odrębnej funkcjonalności BUR, poprzez umieszczenie ogłoszenia z zapotrzebowaniem na usługę przez Przedsiębiorcę z podaniem odpowiedniej specyfikacji w formularzu BUR.
10. Przedsiębiorca i wszyscy Uczestnicy Projektu zobligowani są zapoznać się z Regulaminem BUR i zaakceptować go.
11. Realizacja Usługi rozwojowej, o dofinansowanie której ubiega się Przedsiębiorca, może rozpocząć się po podpisaniu umowy wsparcia, wpłacie wkładu własnego, nadaniu przez Operatora/Partnera ID wsparcia w systemie BUR oraz, co do zasady, zakończyć nie później niż 15 listopada 2023 r.

W uzasadnionych przypadkach i za uzyskaniem zgody Operatora, możliwe jest wydłużenie wskazanego terminu. Ponadto, usługa musi zostać rozliczona w nieprzekraczalnym terminie 30.11.2023 r.

12. Uczestnik Projektu w trakcie trwania Usługi rozwojowej, w której uczestniczy musi być zatrudniony i świadczyć pracę u Przedsiębiorcy wysyłającego go na Usługę rozwojową. W przypadku osób świadczących usługi 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. Przedsiębiorca reguluje kwestie związane z finansowaniem Usług rozwojowych dla swoich pracowników indywidualnie np. w ramach umowy lojalnościowej.

W przypadku, gdy Pracownik przedsiębiorstwa 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 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 zapisów § 6.
- b) wykorzystania Bonów rozwojowych zgodnie z ich przeznaczeniem wyłącznie poprzez Pracowników Przedsiębiorstwa,
- c) zapewnienia uczestnictwa skierowanego Pracownika w usłudze zgodnie z wymogami Dostawcy Usług (w tym w zakresie obecności na poziomie nie mniejszym niż 80%) i uzyskania przez Pracownika Przedsiębiorstwa 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,

- d) uregulowania zobowiązań wobec Dostawcy Usług w przypadku usługi o wartości przekraczającej wartość przyznanego wsparcia;
 - e) przechowywania dokumentacji związanej z otrzymaną pomocą de minimis/pomocą publiczną 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 Usługi rozwojowej i dostarczone do Operatora/Partnera na żądanie.**
 - 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 przedsiębiorstwa w wymiarze mniejszym niż 80%, koszty usługi rozwojowej nie będą mogły być rozliczone/dofinansowane.
 - h) oceny zrealizowanej Usługi rozwojowej zgodnie z regulaminem BUR. Dokonanie oceny przez Pracowników przedsiębiorstwa i Przedsiębiorcę 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 Usługę rozwojową, w panelu Przedsiębiorcy 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 jest zobligowane do bieżącego kontaktu z Dostawcą Usług z uwagi na fakt, że 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,
- 3) 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.

Jednocześnie wszelkie zmiany w karcie usługi Przedsiębiorstwo lub Dostawca Usług zgłasza Operatorowi/Partnerowi 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 powyższego obowiązku może skutkować uznaniem kosztów usługi za niekwalifikowane. W przypadkach wystąpienia sytuacjach nadzwyczajnych (w szczególności niemożliwych do przewidzenia) mogących mieć wpływ na prawidłowość przebiegu procesu świadczenia usługi rozwojowej, Dostawca Usług jest zobowiązany do niezwłocznego powiadomienia Operatora/Partnera drogą mailową lub telefonicznie (na adres bpp@podhalanskiprzedsiębiorca.pl lub na nr tel. 537 430 555) –

niedochowanie wskazanego obowiązku może skutkować uznaniem usługi lub jej części za niekwalifikowaną. Obowiązek dowiedzenia skuteczności poinformowania Operatora spoczywa po stronie Dostawcy Usług.

16. Przedsiębiorca zobligowany jest do bieżącej aktualizacji informacji oraz danych w systemie BUR.

17. W przypadku niedopełnienia obowiązków, o których mowa w ust. 1, ust. 13 oraz § 6 ust. 1 Przedsiębiorca 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) – po wydaniu odpowiednich rekomendacji przez właściwe instytucje określające obowiązki Uczestnika i Usługodawcy. 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 na stronie: <https://serwis-uslugirozwojowe.parp.gov.pl/component/content/article/63275:zmiany-w-wytycznych-dotyczacych-swiadczenia-uslug-realizowanych-zdalnie-z-dnia-31-07-2021>

2. Dostawca Usług w formie zdalnej jest zobowiązany do przekazania Operatorowi wszelkich danych dostępowych niezbędnych do monitorowania usługi w czasie rzeczywistym, tj. umożliwienie Operatorowi/Partnerowi audiowizualnego kontaktu z uczestnikami usługi będącymi uczestnikami projektu „Bon dla Podhalańskiego Przedsiębiorcy” i osobą wykonującą usługę, w czasie trwania usługi, w szczególności poprzez uwidocznienie wizerunków osoby wykonującej usługę oraz każdego Uczestnika Projektu „Bon dla Podhalańskiego Przedsiębiorcy” (uczestników usługi).
3. Dane, o których mowa w ust. 2 muszą zostać przekazane do Operatora (drogą mailową na adres bpp@podhalanskiprzedsiębiorca.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. Uczestnik dokonuje zapisu na usługę co najmniej 4 dni przed jej rozpoczęciem, z użyciem numeru ID wsparcia. Dopuszcza się możliwość zapisu na usługę z użyciem numeru ID wsparcia w terminie krótszym niż 4 dni przed rozpoczęciem usługi, jednakże zapis na usługę musi być poprzedzony uzyskaniem zgody od Operatora.
5. W przypadku usług realizowanych metodami zdalnymi w czasie rzeczywistym, Dostawca Usług w tym trybie jest zobowiązany do:
 - a. Rejestrowania audiowizualnego usługi (obejmującego pełen czas merytorycznej realizacji zajęć) i archiwizowania nagrań do 30 listopada 2023 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, z tym zastrzeżeniem, że powyższe nagrania muszą zawierać w szczególności wizerunki w zakresie twarzy i sylwetki oraz przyporządkowane im imiona i nazwiska uczestników usługi 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/Partnerowi zdalnego dostępu i odtwarzania nagrań, o których mowa w punkcie a) w terminie do dnia 30 listopada 2023 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), w zakresie wizerunków uczestników usługi 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, o których mowa w punkcie a), w tym wykonywania obowiązku informacyjnego w stosunku do osób, o których mowa w ust. 2.

6. Operator może w szczególnie uzasadnionych przypadkach¹⁰, na wniosek Dostawcy Usług, wyrazić zgodę na częściowe lub pełne odstąpienie od obowiązku określonego w ust. 5. Wniosek należy złożyć w formie elektronicznej¹¹ (na adres bpp@podhalanskiprzedsiębiorca.pl) lub tradycyjnej (dla oceny zachowania terminu decyduje data dostarczenia dokumentu do Punktu Obsługi).
7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6, składany jest w terminie 4 dni przed dniem rozpoczęcia usługi rozwojowej¹². 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 obecność Uczestnika.
9. Akceptacja Regulaminu przez Dostawcę Usług powoduje jednoczesne zawarcie przez Dostawcę Usług z Operatorem oraz Partnerem umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, której warunki określone są w załączniku nr 6 do Regulaminu.
10. W przypadku, w którym na wezwanie Operatora/Partnera Dostawca Usług nie zapewni Operatorowi/Partnerowi dostępu i możliwości odtworzenia nagrania realizacji usługi z uwidocznionymi wizerunkami w zakresie twarzy i sylwetki oraz imionami i nazwiskami osoby prowadzącej usługę i uczestników usługi, usługa nie zostanie rozliczona w projekcie, a jeżeli

¹⁰ 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.

¹¹ Przesłany dokument musi zostać uwierzytelniony. Dopuszcza się zastosowanie kwalifikowanego podpisu elektronicznego (wewnętrznego - PADES) albo profilu zaufanego (z wykorzystaniem strony <https://moj.gov.pl/>)

¹² Oznacza to, że jeśli usługa rozwojowa rozpoczyna się na przykład 10-tego dnia miesiąca to wniosek musisz złożyć do końca 6-go dnia miesiąca.

usługa została już rozliczona brak nagrania będzie skutkowało koniecznością zwrotu przez Dostawcę Usług otrzymanych środków.

§ 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 Usługi rozwojowe, które:
 - a) polegają na opracowaniu analizy potrzeb rozwojowych lub planu rozwoju Przedsiębiorcy lub grupy Przedsiębiorców – w przypadku Przedsiębiorców i Pracowników, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.2. Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014- 2020;
 - b) dotyczącą funkcjonowania na rynku zamówień publicznych lub wdrażania strategii wejścia na zagraniczne rynki zamówień publicznych – w przypadku Przedsiębiorców i Pracowników, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.2. Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020;
 - c) dotyczą zasady realizacji przedsięwzięć w formule Partnerstwo Publiczno-Prywatne oraz przygotowania oferty do przedsięwzięcia realizowanego w formule Partnerstwo Publiczno-Prywatne lub procesu negocjacji – w przypadku Przedsiębiorców i Pracowników, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.2. Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014- 2020;
 - d) dotyczą zwiększania zdolności adaptacyjnych mikro, małych i średnich Przedsiębiorców poprzez szkolenia i doradztwo w zakresie zarządzania przedsiębiorstwem, w tym zarządzania zasobami ludzkimi – w przypadku Przedsiębiorców i Pracowników, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.21 PO WER;

- e) dotyczą zwiększania zdolności adaptacyjnych Przedsiębiorców poprzez szkolenia i doradztwo w zakresie procesów innowacyjnych – w przypadku Przedsiębiorców i Pracowników, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.21 PO WER;
- f) dotyczą zwiększania zdolności adaptacyjnych przedsiębiorców poprzez szkolenia i doradztwo w zakresie sukcesji firm rodzinnych – w przypadku Przedsiębiorców i Pracowników, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.21 PO WER;
- g) dotyczą zwiększania zdolności adaptacyjnych Przedsiębiorców poprzez szkolenia i doradztwo w zakresie rekomendowanym przez sektorowe rady do spraw kompetencji – w przypadku Przedsiębiorców i Pracowników, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.21 PO WER;
- h) dotyczą zwiększenia zdolności adaptacyjnych Przedsiębiorców w trudnościach lub ponownie podejmujących działalność gospodarczą – w przypadku Przedsiębiorców i Pracowników, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.21 PO WER;
- i) dotyczą zwiększenia zdolności adaptacyjnych Przedsiębiorców poprzez szkolenia i doradztwo w zakresie wdrażania i rozwoju technologii kompensacyjnych i asystujących – w przypadku Przedsiębiorców i Pracowników, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.21 PO WER;
- j) świadczone są przez podmiot, z którym Przedsiębiorca jest powiązany kapitałowo lub osobowo, przy czym przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się w szczególności:
- udział w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
 - posiadanie co najmniej 20% udziałów lub akcji spółki,

- pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta lub pełnomocnika,
- 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 w linii bocznej do Przedsiębiorcy lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli,
 - pozostawanie przez wspólnika lub akcjonariusza / członka zarządu, rady nadzorczej, komisji rewizyjnej / prokurenta MŚP wspólnikiem lub akcjonariuszem posiadającym co najmniej 20% udziałów lub akcji / członkiem zarządu, rady nadzorczej, komisji rewizyjnej / prokurentem w innej aniżeli MŚP spółce prawa handlowego, w której wspólnikiem / członkiem zarządu, rady nadzorczej, komisji rewizyjnej / prokurentem jest także Dostawca Usług świadczący na rzecz MŚP Usługę Rozwojową;
- k) obejmują koszty niezwiązane bezpośrednio z Usługą rozwojową, w szczególności koszty środków trwałych przekazywanych Przedsiębiorcom lub ich Pracownikom, koszty dojazdu i zakwaterowania itd.
- l) których obowiązek przeprowadzania na zajmowanym stanowisku pracy wynika z odrębnych przepisów prawa (np. wstępne i okresowe szkolenia z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, szkolenia okresowe potwierdzające kwalifikacje na zajmowanym stanowisku pracy),
- m) są realizowane przez Operatora /Partnera w danym projekcie PSF;

- n) dotyczą Usług rozwojowych tożsamy pod względem programu i osiągniętych efektów dla tych samych delegowanych pracowników, na które wcześniej MŚP otrzymało dofinansowanie, zwłaszcza z środków Funduszu Pracy oraz środków Europejskiego Funduszu Społecznego;
 - o) na które zapis nastąpił później aniżeli w terminie określonym w § 5 ust. 4;
 - p) świadczone są w formie e-learningowej (lub tożsamej)
2. Pomoc publiczna na usługi doradcze może być udzielona na świadczenie usług przez doradców zewnętrznych, przy czym usługi te nie mogą mieć charakteru ciągłego ani okresowego, jak również nie mogą być związane ze zwykłymi kosztami operacyjnymi przedsiębiorcy, takimi jak usługi doradztwa podatkowego, regularne usługi prawnicze lub reklama.
 3. Wsparcie w ramach Podmiotowego Systemu Finansowania nie może być skierowane do grupy przedsiębiorców działających łącznie (np. klastrów). Wsparcie w ramach projektu kierowane jest do indywidualnego Przedsiębiorstwa.
 4. Bonami rozwojowymi nie mogą być sfinansowane koszty:
 - a) godzin usługi rozwojowej, podczas których uczestnik był nieobecny na zajęciach z przyczyn nieusprawiedliwionych;
 - b) całej usługi rozwojowej, w wyniku której uczestnik nie osiągnął zakładanych efektów uczenia, w konsekwencji czego nie zostały one potwierdzone stosownym zaświadczeniem lub zostało wydane zaświadczenie poświadczające nieprawdę – nie dotyczy usługi doradczej, 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, mającej cel biznesowy. W takim przypadku usługa nie podlega rozliczeniu

- w ramach projektu. Kwestia płatności za usługę musi wówczas być ustalana odrębnie pomiędzy usługodawcą a przedsiębiorcą;
- d) potwierdzenia kompetencji (egzaminu), jeżeli w wyniku udziału w usłudze rozwojowej, która kończy się egzaminem, uczestnik nie przystąpił do wymaganego egzaminu z przyczyn nieusprawiedliwionych;
- e) usługi jednorazowej (egzamin), jeżeli uczestnik do niej nie przystąpił z przyczyn nieusprawiedliwionych.
5. W przypadku zaistnienia zdarzeń określonych w ust. 4, 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 = 60,00 PLN).
3. Bon rozwojowy oraz jego krotkość jest generowany w Systemie i przypisywany Przedsiębiorcy elektronicznie przy wykorzystaniu ID wsparcia. Forma przekazania bonu Dostawcy Usług odbywa się w formie elektronicznej. Dla Przedsiębiorców wykluczonych cyfrowo na żądanie dopuszcza się papierową formę przekazania – wydrukowanie pliku pdf. zawierającego informację o przyznanych Bonach rozwojowych.

4. Bon rozwojowy ma określoną datę ważności wskazaną w Umowie wsparcia, wynoszącą co do zasady 4 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 i za zgodą Operatora/Partnera 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 trzy kategorie usług:
 - a) usługi szkoleniowe,
 - b) usługi doradcze (coaching, mentoring, doradztwo, facylitacja),
 - c) usługi jednorazowe (egzamin).
7. Limit bonów za jedną godzinę zrealizowanej usługi rozwojowej wynosi dla:
 - a) usługi szkoleniowej – 1 bon/ godz. (tj. 60,00 zł/godz.)¹³,
 - b) usługi doradczej (coaching, mentoring, doradztwo, facylitacja) – 2 bony/ godz. (tj. 120,00 zł/godz.) lub 1 bon/ ½ godz,
 - c) usługi jednorazowe (egzamin) - 1 usługa wyliczana jest według algorytmu - całkowita cena usługi / 60 zł (do wysokości przyznanego limitu w ramach Umowy Wsparcia z uwzględnieniem § 8 ust. 3).
8. W sytuacji, kiedy cena za godzinę szkolenia nie będzie większa niż 15 zł, lub 30 zł dopuszcza się rozliczenie 1 bonem rozwojowym odpowiednio 4, lub 2 godzin szkolenia.

¹³za 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 odstępow między jednym a drugim etapem zajęć jest kwalifikowana. Nie będzie kwalifikowana przerwa polegająca na skróceniu usługi o sumaryczną wartość przerw.

9. Operator zastrzega możliwość uznania kosztu usługi doradczej, której charakter wskazuje na usługę szkoleniową, za niekwalifikowany lub kwalifikowany w wysokości jak dla realizacji usługi szkoleniowej.
10. Usługi rozwojowe rozliczane są wyłącznie na podstawie rzeczywistej wartości FV/rachunku wystawionego Przedsiębiorcy przez Dostawcę Usług z uwzględnieniem limitów określonych w ust. 7.
11. Przedsiębiorca ma prawo dobrowolnej rezygnacji z przyznanych Bonów oraz prawo do zwrotu Bonów, gdy usługa szkoleniowa nie odbyła się z przyczyn leżących po stronie Dostawcy Usług.
12. W przypadku określonym w ust. 11 Operator/Partner dokonuje na rachunek bankowy Przedsiębiorcy zwrotu wkładu własnego wpłaconego przez Przedsiębiorcę 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. W ramach przyznawanych bonów obowiązują Przedsiębiorstwo dwa rodzaje limitów liczby bonów:
 - a) Limit podstawowy – wynoszący 160 bonów. Przedsiębiorstwo na etapie sporządzania Wniosku o umowę, może zawnioskować o mniejszą liczbę

bonów niż wynikająca z limitu podstawowego. W takiej sytuacji różnica pomiędzy liczbą bonów wynikającą z limitu podstawowego a liczbą rozliczonych bonów w ramach limitu podstawowego będzie przysługiwała Przedsiębiorstwu w ramach dostępnych naborów (z zastrzeżeniem § 4 ust. 5) aż do jego wyczerpania. Zamówienie niewykorzystanych bonów następuję w dogodnych dla Przedsiębiorstwa sekwencjach w ramach nowych umów z Operatorem/Partnerem.

- b) Limit dodatkowy – zależny od liczby pracowników w danym Przedsiębiorstwie na dzień złożenia Wniosku o umowę. Przedsiębiorstwo na etapie sporządzania Wniosku o umowę, może zawioskować o mniejszą liczbę bonów niż wynikająca z limitu dodatkowego. W takiej sytuacji różnica pomiędzy liczbą bonów wynikającą z limitu dodatkowego a liczbą rozliczonych bonów w ramach limitu dodatkowego będzie przysługiwała Przedsiębiorstwu w ramach dostępnych naborów (z zastrzeżeniem § 4 ust. 5) aż do jego wyczerpania. Zamówienie niewykorzystanych bonów następuję w dogodnych dla Przedsiębiorstwa sekwencjach w ramach nowych umów z Operatorem/Partnerem.

2. Skorzystanie z **limitu dodatkowego**, sprawia, że powinno się skierować na wsparcie minimalną liczbę pracowników¹⁴ obliczaną w następujący sposób:

$$\text{(Limit podstawowy bonów + wnioskowany limit dodatkowy bonów) / 100 bonów}^{15} = \text{Liczba pracowników objętych wsparciem w ramach Projektu}^{16}$$

¹⁴ Pamiętaj, że za pracownika uważa się również właściciela pełniącego funkcje kierownicze.

¹⁵ Średnia liczba bonów przypadająca na pracownika w projekcie w ramach limitu dodatkowego.

¹⁶ W celu otrzymania wyniku wyrażonego w liczbach naturalnych należy zastosować metodę zaokrągleń matematycznych.

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

3. W ramach Projektu przysługuje maksymalne wsparcie na jedno

Przedsiębiorstwo (ten sam NIP) zgodnie z poniższą tabelą:

Limit	Wielkość MŚP (liczba pracowników)	Maksymalna kwota dofinansowania wraz z wkładem własnym dla jednego Przedsiębiorcy	Limit podstawowy bonów oraz limit dodatkowy (podanym w nawiasie)
A	Samozatrudniony	9 600 zł	160 (+0)
B	1 – 3 pracowników	14 400 zł	160 (+80)
C	4 – 9 pracowników	19 200 zł	160 (+160)
D	10 – 19 pracowników	28 800 zł	160 (+320)
E	20 – 49 pracowników	48 000 zł	160 (+640)
F	50 – 99 pracowników	86 400 zł	160 (+1280)
G	100 – 249 pracowników	163 200 zł	160 (+2560)

UWAGA!

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

4. 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 otrzymuje zwrot nadpłaconego wkładu własnego, jeśli wyższa - Przedsiębiorca pokrywa różnicę we własnym zakresie.
5. Dofinansowanie kosztów realizacji Usług rozwojowych ze środków EFS w ramach Projektu jest możliwe wyłącznie na Usługi rozwojowe wpisane do BUR za pomocą Karty Usługi przez Dostawców Usług spełniających wymogi, o których mowa w rozdziale 2 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 29 sierpnia 2017 r. w sprawie rejestru Podmiotów Świadczących Usługi Rozwojowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 1678).
6. Pracownicy, którzy planują skorzystać z Usługi rozwojowej, muszą być skierowani przez swego pracodawcę.
7. Wartość Umowy wsparcia stanowi iloczyn liczby zamówionych przez Przedsiębiorcę 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%. Poziom dofinansowania może zostać zwiększony w oparciu o następujące kryteria:
 - a) Jeżeli przedsiębiorstwo jest przedsiębiorstwem wysokiego wzrostu lub z branż/sektorów wysokiego wzrostu (+30% dofinansowania dla całego przedsiębiorstwa)
 - b) Jeżeli przedsiębiorstwo jest przedsiębiorstwem prowadzącym działalność gospodarczą na terenie miasta średniego lub miasta średniego tracącego funkcje społeczno-gospodarcze (+30% dofinansowania dla całego przedsiębiorstwa)
 - c) Jeżeli przedsiębiorstwo jest przedsiębiorstwem, które uzyskało wsparcie w postaci analizy potrzeb rozwojowych lub planów rozwoju

Działania 2.2 PO POWER (+30% dofinansowania dla całego przedsiębiorstwa)

- d) Objęcia wsparciem pracowników w wieku 50 lat i więcej (+30% dofinansowania, ale tylko dla pracowników spełniających to kryterium - nie dla całego przedsiębiorstwa). Do maksymalnej intensywności dofinansowania wynoszącej 80%)
- e) Objęcia wsparciem pracowników o niskich kwalifikacjach (+30% dofinansowania, ale tylko dla pracowników spełniających to kryterium - nie dla całego przedsiębiorstwa). Do maksymalnej intensywności dofinansowania wynoszącej 80%)
- f) Wyboru usługi kończącej się zdobyciem kwalifikacji, o których mowa w ZRK (+30% dofinansowania, ale tylko dla pracowników spełniających to kryterium - nie dla całego przedsiębiorstwa). Do maksymalnej intensywności dofinansowania wynoszącej 80%).

Decyzję o zwiększeniu dofinansowania do poziomu 80% na podstawie warunków określonych w lit. a) – c) podejmuje Operator/Partner po zweryfikowaniu informacji podanych przez Przedsiębiorcę na etapie rekrutacji. Określenie limitu liczby bonów przeznaczonych dla pracowników i/lub usług określonych w lit. d)-f) następuje na etapie Wniosku o umowę. Limit, o którym mowa w zdaniu poprzednim nie może ulec zwiększeniu w trakcie trwania umowy.

9. Przedsiębiorca, któremu przysługuje dofinansowanie kosztów Usługi rozwojowej w wysokości 50%, ale deleguje do udziału pracowników spełniających przesłanki wskazane w ust. 8 lit. d) - f), którzy zakończą udział

w usłudze rozwojowej zgodnie z Regulaminem, otrzyma zwrot nadpłaty wkładu własnego po zweryfikowaniu tego faktu na etapie rozliczenia¹⁷.

10. Przyznanie dofinansowania przebiega w następujący sposób:

- a) zawarcie Umowy wsparcia,
- b) wystawienie przez Operatora/Partnera dla Przedsiębiorcy zaświadczenia o udzielonej pomocy de minimis/pomocy publicznej (jeżeli dotyczy).

Zaświadczenie co do zasady przekazywane jest w formie elektronicznej (autoryzowanej podpisem kwalifikowanym) na adres mailowy Przedsiębiorstwa i osoby do kontaktu,

- c) wpłata wkładu własnego przez Przedsiębiorcę,
- d) nadanie przez Operatora/Partnera numeru ID wsparcia w BUR i przekazania przez tej informacji Przedsiębiorcy,)- od tego momentu Przedsiębiorca może korzystać z Usług rozwojowych objętych wsparciem w ramach niniejszego projektu.

11. Umowa wsparcia może zostać wypowiedziana przez Operatora/Partnera, 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 sporządzenia aneksu do umowy.

¹⁷ Przykłady:

- a) Jeśli w usłudze rozwojowej wzięł udział pracownik 50+ o niskich kwalifikacjach otrzymuje 80% dofinansowania.
- b) Jeśli w usłudze rozwojowej wzięł udział pracownik 50+ z przedsiębiorstwa wysokiego wzrostu otrzymuje 80% dofinansowania.
- c) Jeśli w usłudze rozwojowej wzięł udział pracownik 50+ o niskich kwalifikacjach z przedsiębiorstwa wysokiego wzrostu otrzymuje 80% dofinansowania.

§ 9

Pomoc de minimis oraz pomoc publiczna na szkolenia i pomoc publiczna na usługi doradcze

W tej części dokumentu dowiesz się:

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

1. Wsparcie przyznane przedsiębiorstwu w ramach PSF stanowi pomoc de minimis lub pomoc publiczną na szkolenia lub pomoc publiczną na usługi doradcze na rzecz MŚP. Pomoc publiczna oraz pomoc de minimis są udzielane zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach krajowych i unijnych, w tym w szczególności w Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 oraz w Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 651/2014 oraz w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r. poz. 1073).
2. Usługi jednorazowe mogą być realizowane w projekcie wyłącznie w ramach pomocy de minimis. Jeżeli Przedsiębiorca nie spełnia warunków umożliwiających udzielenie mu pomocy de minimis, nie ma możliwości otrzymania dofinansowania na usługi jednorazowe (egzamin).
3. Przedsiębiorca, zgodnie z Ustawą z dnia 30 kwietnia 2004 r. (Dz. U. 2004 Nr 123 poz. 1291 z późn. zm.) o postępowaniach w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jednolity Dz. U. z 2021 r. poz. 743 z późn. zm.), zobowiązany jest do zwrotu pomocy przyznanej niezgodnie z zasadami wspólnego rynku oraz pomocy wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem.
4. Podstawowym rodzajem pomocy publicznej udzielanej w Projekcie jest pomoc de minimis.

5. W sytuacji, gdy przedsiębiorca wykorzystał dostępne limity w ramach pomocy de minimis, o których mowa w art. 3 ust. 2 rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013, lub prowadzi działalność w sektorach wyłączonych ze stosowania rozporządzenia 1407/2013 może ubiegać się o finansowanie kosztów Usługi rozwojowej w ramach pomocy udzielanej zgodnie z rozporządzeniem 651/2014 tzn. może być mu udzielana pomoc publiczna na szkolenia lub pomoc publiczna na usługi doradcze.
6. Przedsiębiorca ubiegający się o wsparcie w ramach pomocy publicznej na szkolenia lub usługi doradcze, przedkłada dokumenty zgodnie z wymaganiami określonymi w Art 37 ust. 5 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. (Dz. U. 2004 Nr 123 poz. 1291 z późn. zm.) o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jednolity Dz. U. z 2021 r. poz. 743 z późn. zm.). W przypadku średnich przedsiębiorstw konieczne jest przedłożenie sprawozdań finansowych (lub równoważnych dokumentów) za okres ostatnich 3 lat obrotowych.
7. Pomoc de minimis w grupie podmiotów tworzących "jedno przedsiębiorstwo" sumuje się tylko w obrębie jednego Państwa Członkowskiego i bierze się pod uwagę powiązania, które można zidentyfikować w danym Państwie.
8. Dofinansowanie udzielane jest do limitów określonych w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w *sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (z uwzględnieniem ograniczeń wynikających z wartości nominalnej bonu)*.
9. Intensywność *pomocy publicznej* na szkolenia wynosi:
 - a) 70% - w przypadku szkoleń skierowanych do personelu mikroprzedsiębiorstwa lub małego przedsiębiorstwa

- b) 60% - w przypadku szkoleń skierowanych do personelu średniego przedsiębiorstwa;
- c) w przypadku średnich przedsiębiorstw intensywność pomocy może wzrosnąć o dodatkowe 10 punktów procentowych - w przypadku szkoleń skierowanych do pracowników z niepełnosprawnościami lub pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji. W tym przypadku na etapie podpisania umowy średni przedsiębiorca deklaruje liczbę bonów, które wykorzystają w/w pracownicy.

10. Intensywność *pomocy* publicznej na usługi doradcze wynosi maksymalnie 50%.

11. Przy ustalaniu wysokości wkładu własnego, który musi wnieść średni przedsiębiorca na etapie podpisania umowy nie jest brany pod uwagę ewentualny wzrost intensywności pomocy publicznej, ze względu na spełnienie przesłanek, o których mowa w ust 3 pkt. 3. Na etapie rozliczenia będzie dokonywana weryfikacja limitów w tym liczby bonów, z których skorzystali pracownicy, o których mowa w ust. 3 pkt 3.

12. Przedsiębiorstwo, na etapie rozliczenia:

- a) nie będzie mogło rozliczyć więcej bonów z wyższym poziomem dofinansowania (80%) niż określono w umowie, ale może rozliczyć ich mniej (np. w sytuacji, gdy mniejsza liczba pracowników w wieku 50 lat lub więcej lub pracowników o niskich kwalifikacjach uczestniczyła w usługach niż założono na etapie podpisywania umowy);
- b) nie będzie mogło rozliczyć więcej bonów z wyższym poziomem dofinansowania, w przypadku szkoleń skierowanych do pracowników z niepełnosprawnościami lub pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji niż określono w umowie, ale może rozliczyć ich mniej (np. w sytuacji, gdy mniejsza liczba pracowników

z niepełnosprawnościami lub pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji uczestniczyła w usługach niż założono na etapie podpisywania umowy) – dotyczy wyłącznie średniego przedsiębiorstwa, w przypadku ubiegania się o pomoc publiczną na szkolenie. W przypadku, gdy dofinansowanie na zakup bonów jest udzielane Przedsiębiorcy zgodnie z regułami pomocy publicznej, a ostateczna kwota pomocy różni się od wysokości udzielonej pomocy publicznej na szkolenia lub odpowiednio pomocy publicznej na doradztwo, Operator/Partner dokona korekty wysokości udzielonej pomocy publicznej. Korekta wysokości udzielonej pomocy publicznej jest dokonywana po zakończeniu etapu rozliczenia bonów.

§ 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 dopełnieniu przez Przedsiębiorcę i jego Pracownika wszystkich określonych warunków, Dostawca Usług dokonuje formalności związanych z rozliczeniem bonów rozwojowych i przekazuje do Operatora/Partnera:
 - a) zestawienie wykorzystanych przez danego Pracownika Przedsiębiorstwa bonów rozwojowych z podziałem na:
 - bony rozliczające godziny szkolenia na których uczestnik projektu był obecny;
 - bony rozliczające godziny szkolenia 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;

- bony rozliczające godziny szkolenia na których uczestnik projektu był nieobecny i nieobecność nie została usprawiedliwiona.
- b) kopię dokumentu potwierdzającego usprawiedliwienie nieobecności uczestnika (jeśli dotyczy)
- c) kopię dokumentu potwierdzającego fakt ukończenia udziału w usłudze rozwojowej oraz osiągnięcia przewidywanych efektów kształcenia przez Przedsiębiorstwo/Pracownika,
- d) kopię faktury/rachunku za rzeczywistą wartość Usługi rozwojowej, której oryginał został wystawiony i wysłany do Przedsiębiorstwa. **Jedna faktura/rachunek może dotyczyć wyłącznie jednego nr. PESEL (oznacza to, że na każdego Uczestnika musi być wystawiona odrębna faktura/rachunek).** Faktura/rachunek muszą zawierać:
- dane Uczestnika Projektu (nazwa Przedsiębiorstwa i min. imię i nazwisko Pracownika biorącego udział w Usłudze rozwojowej),
 - daty przeprowadzenia usługi rozwojowej,
 - tytuł usługi rozwojowej zgodny z Kartą Usługi,
 - liczbę godzin (która jest jednocześnie wartością jednostkową na fakturze/rachunku), program usługi rozwojowej lub potwierdzenie zgodności programu z Kartą Usługi,
 - identyfikatory nadane w Bazie Usług Rozwojowych (numer ID wsparcia)
 - identyfikator Karty Usługi

- termin zapłaty faktury/rachunku uwzględniający terminy procesu rozliczenia zawarte w Regulaminie
- e) dokument potwierdzający zapłatę kwoty przewyższającej określone limity (w tym wynikające z potencjalnych zaokrągleń fiskalnych) i/lub potwierdzenie zapłaty VAT (jeśli dotyczy) i/lub wynikającej z nieusprawiedliwionej absencji Uczestnika Projektu,
- 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.

Operator/Partner 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/Partner 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 danych dot. Przedsiębiorcy, pracownika przedsiębiorstwa, Dostawcy Usług oraz przeprowadzonej usługi;
 - c) spełnienia warunków korzystania z systemu BUR tj. w szczególności:
 - czy Dostawca Usług posiadał na dzień realizacji usługi wiarygodność BUR,
 - czy rozliczana Usługa znajdowała się w BUR na dzień realizacji usługi,

- zgodności ceny usługi z przedstawioną w Karcie Usługi w BUR,
 - daty zgłoszenia na usługę za pośrednictwem BUR.
- d) spełnienia warunków dofinansowania.

Katalog warunków może ulec modyfikacji w szczególności w przypadku zmiany zasad funkcjonowania BUR.

3. Operator/Partner może na etapie rozliczenia usługi żądać od Dostawcy Usług lub Przedsiębiorstwa (i jego Pracowników) dodatkowych dokumentów potwierdzających kwalifikowalność usług.
4. Weryfikacja i zatwierdzenie dokumentów rozliczeniowych przedkładanych Operatorowi/Partnerowi przez Dostawcę Usług następuje bez zbędnej zwłoki, tj. w możliwie najkrótszym terminie, jednak nie później niż 5 dni roboczych od dnia przedłożenia w/w dokumentów.
5. Termin wskazany w ust. 4 może zostać wstrzymany w przypadku niedopełnienia obowiązków formalnych przez Przedsiębiorstwo określonych w § 5 ust. 13, z wyjątkiem § 5 ust. 13 e) oraz w przypadku podjęcia przez Operatora/Partnera 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 innych braków wskazanych przez Operatora/Partnera w ciągu 5 dni roboczych od momentu wezwania do złożenia ww. uzupełnień.
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/Partnera. Wniosek należy złożyć w formie elektronicznej (na adres bpp@podhalanskiprzedsiębiorca.pl)

lub tradycyjnej (dla oceny zachowania terminu decyduje data dostarczenia dokumentu do Punktu Obsługi).

7. Rozliczenie Usługi rozwojowej zrealizowanej w ramach Projektu dokonywane jest po weryfikacji spełnienia następujących warunków:
- a) zgłoszenie na Usługę rozwojową zostało zrealizowane za pośrednictwem BUR zgodnie z terminem określonym w § 5 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),
 - c) Usługa rozwojowa została zrealizowana zgodnie z założeniami, tj. zgodnie z programem, formą, na warunkach i w wymiarze czasowym określonym w Karcie Usługi BUR,
 - d) frekwencja MŚP/Pracownika udziału w Usłudze rozwojowej wynosi minimum 80%,
 - e) Usługa zakończyła się wypełnieniem ankiety oceniającej Usługę rozwojową w BUR (w terminie do 5 dni roboczych od zakończenia Usługi rozwojowej), zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych. Niewypełnienie powyższego obowiązku przez Przedsiębiorcę i jego Pracownika/-ów skutkuje niekwalifikowaniem całości wydatków związanych z daną Usługą rozwojową co oznacza, że koszty usługi rozwojowej nie będą mogły być rozliczone/dofinansowane. Cel usługi zostanie zrealizowany w sytuacji, gdy Przedsiębiorca oraz jego Pracownik/-cy po zakończeniu korzystania z Usługi rozwojowej oceni realizację jej celu w rejestrze w skali stopniowanej od 1 do 5 na poziomie 4 lub 5. W wyjątkowych i uzasadnionych

przypadkach Operator/Partner na wniosek Przedsiębiorstwa może wyrazić zgodę na wypełnienie ankiety oceniającej Usługę rozwojową w terminie dłuższym niż wskazany w zdaniu pierwszym, pod warunkiem iż 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 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 oraz limitów pomocy publicznej lub pomocy de minimis.
9. Koszt podatku od towarów i usług (VAT) nie stanowi kosztu kwalifikowanego Usługi rozwojowej. Oznacza to, że w przypadku, gdy Usługa rozwojowa z której korzysta Przedsiębiorca jest opodatkowana podatkiem VAT – jego wartość ponosi Przedsiębiorca (i wpłaca bezpośrednio do Dostawcy Usług).
10. W przypadku wykorzystania bonu rozwojowego przez Pracownika Przedsiębiorstwa Operator/Partner dokonuje rozliczenia bonów 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/Partner przekazuje Dostawcy Usług za każdy bon kwotę do wysokości limitu określonego dla tego rodzaju Usługi rozwojowej (nadwyżkę ceny za godzinę usługi reguluje Przedsiębiorstwo)
 - b) Cena jednej godziny usługi niższa od określonego limitu – Operator/Partner 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 nadpłacony wkład własny w stosunku do faktycznie poniesionego kosztu Usługi rozwojowej, na wskazany przez Przedsiębiorstwo rachunek bankowy.

11. Bony rozwojowe automatycznie tracą ważność po terminie wskazanym w nr ID wsparcia nadanym w BUR. Na wniosek Przedsiębiorcy 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 umowa wsparcia może zostać rozwiązana przed upływem terminu jej obowiązywania (tj. przed upływem terminu ważności bonów). W takim przypadku Operator dokonuje rozliczenia wykorzystanych bonów zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu a niewykorzystane bony tracą ważność. Umowa wsparcia traci moc obowiązywania w dniu skutecznego doręczenia wypowiedzenia Operatorowi/Partnerowi lub rozliczenia zrealizowanych bonów w ramach przedmiotowej umowy. Zwrot niewykorzystanego wkładu własnego następuje zgodnie z postanowieniami ust. 13.
13. W terminie 14 dni od dnia utraty ważności bonów, Operator/Partner dokonuje zwrotu wpłaconego wkładu własnego odpowiednio do wartości niewykorzystanych bonów na rachunek bankowy wskazany przez Przedsiębiorstwo. Termin ten zostaje wstrzymany do czasu zakończenia działań dotyczących rozliczenia usług rozwojowych w których brało udział Przedsiębiorstwo lub zakończenia działań kontrolnych/monitoringowych. Wyłącznie odpowiedzialność za wykorzystanie bonów w terminie ich obowiązywania ponosi Przedsiębiorstwo. W przypadku delegowania pracownika na Usługę rozwojową po upływie terminu ważności bonów, koszty Usługi rozwojowej pokrywa Przedsiębiorstwo.

14. W przypadku wystąpienia sytuacji o których mowa w ust. 11 i 12 oraz w § 7 ust. 12 i 13, Operator/Partner wystawia korektę zaświadczenia o pomocy de minimis/pomocy publicznej.
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 załączy dokumentów rozliczeniowych do Operatora/Partnera poprzez system teleinformatyczny projektu „Bon dla Podhalańskiego Przedsiębiorcy” w terminie 14 dni od dnia zakończenia Usługi rozwojowej, z zastrzeżeniem § 5 ust. 11, traci możliwość jej rozliczenia. Wskazany termin w wyjątkowych sytuacjach może ulec wydłużeniu na wniosek Dostawcy Usług i za zgodą Operatora/Partnera. Wniosek należy złożyć w formie elektronicznej (na adres bpp@podhalanskiprzedsiębiorca.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 niniejszym Regulaminie lub Umowie wsparcia, generującej konieczność uznania przez Operatora/Partnera kosztów danej Usługi za niekwalifikowane, Operator/Partner odmawia ich rozliczenia i zapłaty Dostawcy Usług należności wskazanej w przedłożonej fakturze/rachunku. W przypadku, gdy Operator/Partner za daną usługę już zapłacił, a po zapłacie powziął wiedzę o zaistnieniu przesłanek niekwalifikowalności – wzywa Przedsiębiorstwo do zwrotu należności wpłaconej na rzecz Dostawcy Usług. W takim przypadku to wyłącznie Przedsiębiorstwo zobowiązane jest do zapłaty na rzecz tego Podmiotu ww. należności.

§ 11

Monitoring i kontrola

W tej części dokumentu dowiesz się:

- **jakie są zasady kontroli w projekcie**

1. Przedsiębiorca oraz Dostawca Usług zobowiązują się, w zakresie realizacji Umowy wsparcia poddać się kontroli przeprowadzonej przez Operatora i Partnera Projektu zgodnie z Zasadami kontroli stanowiącymi Załącznik nr 3 lub inną instytucję uprawnioną do przeprowadzania kontroli na podstawie odrębnych przepisów lub upoważnienia oraz zobowiązują się do przedstawienia na pisemne wezwanie Operatora/Partnera wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Usług rozwojowych, o których mowa w Umowie wsparcia, w terminie określonym w wezwaniu.
2. Kontrole, o których mowa w ust. 1, mogą być przeprowadzane przez okres 10 lat podatkowych, licząc od dnia przyznania wsparcia.
3. Kontrole prowadzone w odniesieniu do Uczestników Projektu są przeprowadzane:
 - a) na dokumentach dostarczonych przez Przedsiębiorstwo, w siedzibie Operatora lub Partnera Projektu lub Punktach Obsługi Przedsiębiorców,
 - b) w miejscu realizacji Usługi rozwojowej (wizyta monitoringowa),
 - c) w siedzibie Przedsiębiorstwa lub w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej
 - d) w siedzibie Dostawcy Usług lub w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej.
4. Kontrola dokumentów w siedzibie Operatora lub Partnera dotyczy bieżącej weryfikacji składanych przez Przedsiębiorstwo dokumentów i ma charakter ciągły.

5. Operator/Partner 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 Usług. Przedsiębiorca o kontroli w miejscu realizacji Usługi rozwojowej (wizyta monitoringowa) nie musi być poinformowany.
6. Kontrola w siedzibie Przedsiębiorstwa 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 wsparcia w Projekcie. Szczegółowy zakres kontroli wskazany zostanie w zawiadomieniu o kontroli. Zawiadomienie informujące o planowanej kontroli i jej zakresie zostanie przekazane Przedsiębiorcy drogą mailową.
7. Przedsiębiorca zapewni dostęp do osoby upoważnionej do udzielania wyjaśnień nt. przebiegu realizacji zawartej Umowy wsparcia.
8. Przedsiębiorca zobowiązuje się do natychmiastowego informowania Operatora/Partnera o problemach w realizacji wsparcia zgodnie z założeniami wynikającymi z Umowy wsparcia oraz Karty Usługi. Wszelkie problemy związane z realizacją usługi Przedsiębiorca 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 lub Partnera.
10. Jeżeli na podstawie czynności kontrolnych przeprowadzonych przez Operatora lub Partnera zostanie stwierdzone, że Przedsiębiorstwo lub jego Pracownik wykorzystał środki niezgodnie z przeznaczeniem, w sposób nienależny lub w nadmiernej wysokości – Operator lub Partner może zażądać zwrotu poniesionych kosztów.

11. W sytuacji stwierdzenia wykorzystania środków niezgodnie z przeznaczeniem, nienależnie lub w nadmiernej wysokości Operator lub Partner ma prawo wezwać Przedsiębiorcę do zwrotu całości lub części dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków. Przedsiębiorca 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 działalności gospodarczej w czasie korzystania z pomocy, Przedsiębiorstwo ma obowiązek poinformowania Operatora lub Partnera o tych okolicznościach w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia ich wystąpienia. Przedsiębiorca 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 bony tracą ważność z dniem likwidacji lub zawieszenia działalności Przedsiębiorcy. Umowa podlega rozliczeniu na zasadach określonych w §10 ust. 13.

§ 12

Ochrona danych osobowych

1. Osoby wyrażające chęć udziału w Projekcie wyrażają zgodę na przetwarzanie przez Operatora/Partnera danych osobowych do celów niezbędnych dla realizacji Projektu (w szczególności ewaluacji, monitoringu, kontroli i sprawozdawczości), zgodnie z Rozporządzeniem 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

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

(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 niniejszego Regulaminu - Zakres danych osobowych przekazanych do przetwarzania.

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, 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 niniejszego Regulaminu. Oświadczenie musi zostać podpisane najpóźniej w dniu rozpoczęcia Usługi rozwojowej i dostarczone do Operatora/Partnera na żądanie.
4. Przedsiębiorca uczestniczący w projekcie jest zobowiązany do podpisania Oświadczenia Uczestnika Projektu „Bon dla Podhalańskiego Przedsiębiorcy” w zakresie przetwarzania danych osobowych”, które zostało przez niego złożone w ramach systemu w momencie zgłoszenia się do Projektu. Treść oświadczenia stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.

§ 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 i Partner Projektu nie pokrywają kosztów dojazdów Przedsiębiorcy i jego Pracowników na realizowane Usługi rozwojowe i do Punktów Obsługi Przedsiębiorców związanych z udziałem w Projekcie.
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 Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020. W celu zastosowania mechanizmu wymagany jest wcześniejszy kontakt z Operatorem i jego zgoda.
3. Operator zastrzega sobie prawo do zmian niniejszego Regulaminu w szczególności wynikających ze zmian przepisów prawa, uregulowań dotyczących RPO WM, wytycznych, zaleceń itp.
4. Przedsiębiorca oraz pracownicy Przedsiębiorstwa zobowiązani są do stosowania postanowień zawartych w aktualnie obowiązującym Regulaminie oraz w Umowie wsparcia. Aktualna wersja Regulaminu oraz innych dokumentów związanych z udziałem w niniejszym projekcie publikowana jest na stronie internetowej projektu (www.podhalanskiprzedsiębiorca.pl). Przedsiębiorstwo przystępując do projektu zobowiązuje się do bieżącego śledzenia jego zmian i aktualizacji.

5. Data publikacji oraz Data wejścia w życie Regulaminu (Data obowiązywania) jest określona 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 niniejszy Regulamin powołuje się na dokumenty zewnętrzne, których regulacje są mniej restrykcyjne aniżeli wskazane w niniejszym Regulaminie należy stosować postanowienia niniejszego Regulaminu.
7. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie ma Umowa wsparcia. Operator/Partner działania 8.4.1 RPO WM 2014-2020 nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w ustawach, rozporządzeniach i wytycznych dotyczących funduszy strukturalnych oraz różne interpretacje zapisów prawnych przez Instytucje wdrażające i zarządzające RPO WM, mogące pojawić się w trakcie realizacji projektu.
8. Przedsiębiorca oraz Pracownicy Przedsiębiorstwa mają obowiązek powiadomienia Operatora lub Partnera o wszystkich zmianach w danych przekazanych podczas procesu rekrutacyjnego.
9. W przypadku problemów technicznych związanych z funkcjonowaniem zewnętrznych baz danych (niezależnych od Operatora/Partnera) lub sytuacji nadzwyczajnych (w szczególności zagrożenia epidemicznego) Operator/Partner zastrzega sobie możliwość odstąpienia od terminów wskazanych w niniejszym Regulaminie. Stosowny komunikat zostanie zamieszczony na stronie internetowej projektu.
10. Prawo do interpretacji niniejszego Regulaminu przysługuje Operatorowi.

Wykaz załączników do Regulaminu wsparcia dla przedsiębiorców i ich pracowników:

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

Załącznik nr 2 – Wykaz branż/sektorów wysokiego wzrostu.

Załącznik nr 3 – Zasady kontroli w Projekcie.

Załącznik nr 4 – Oświadczenie Uczestnika Projektu.

Załącznik nr 5 – Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania

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) Partnerze – rozumie się przez to Centrum Zespołów Analityczno Strategicznych Sp. z o.o. z siedzibą przy ul. Myśliwskiej 4C/8, 33-300 Nowy Sącz
 - 5) przetwarzaniu – rozumie się przez to operację lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach danych osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany, 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;
 - 6) 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;
 - 7) Usługodawcy – rozumie się przez to instytucję zarejestrowaną w Bazie Usług Rozwojowych w serwisie www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl, która zaakceptowała niniejszy Regulamin i realizuje usługę rozwojową.
2. Zaakceptowanie przez Dostawcę Usług (dalej zwanego Usługodawcą) Regulaminu wsparcia w zakresie podnoszenia kompetencji i kwalifikacji kadr Przedsiębiorstw w ramach Podmiotowego Systemu Finansowania RPO WM na lata 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Oś priorytetowa 8. Rynek pracy

Działanie 8.4 Rozwój kompetencji kadr i adaptacja do zmian Poddziałanie 8.4.1 Rozwój kompetencji kadr sektora MŚP Tytuł projektu: „Bon dla Podhalańskiego Przedsiębiorcy” Numer projektu: RPMP.08.04.01-12-0078/19 (zwanego dalej “Regulaminem”) powoduje jednoczesne zawarcie przez Usługodawcę z Fundacją Rozwoju Regionu Rabka oraz Centrum Zespołów Analityczno Strategicznych sp. z o.o. (łącznie zwanymi Operatorem/Partnerem) umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, której warunki określone są w poniższych punktach 2-17 niniejszego załącznika nr 6 do Regulaminu.

3. Usługodawca powierza Operatorowi/Partnerowi dane osobowe do przetwarzania i poleca Operatorowi/Partnerowi przetwarzanie danych osobowych na zasadach określonych w Regulaminie, a Operator/Partner przyjmuje od Usługodawcy dane osobowe do ich przetwarzania zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie i w przepisach prawa.
4. Powierzenie danych osobowych Operatorowi/Partnerowi do przetwarzania i przetwarzanie powierzonych danych osobowych przez Operatora/Partnera jest dokonywane wyłącznie w celu wykonywania przez Operatora/Partnera monitoringu i kontroli prawidłowości realizacji usług przez Usługodawcę w ramach projektu „Bon dla Podhalańskiego Przedsiębiorcy”, a także w celu dochodzenia roszczeń w związku z nienależytym wykonywaniem obowiązków wynikających z niniejszej umowy związanych z przetwarzaniem danych osobowych, w tym zwrotu środków finansowych nienależnie otrzymanych przez Usługodawcę.
5. Powierzenie przez Usługodawcę i przetwarzanie przez Operatora/Partnera danych osobowych, dotyczy danych osobowych uczestników projektu „Bon dla Podhalańskiego Przedsiębiorcy” biorących udział w usługach

realizowanych zdalnie wykonywanych przez Usługodawcę oraz osób wykonujących te usługi obejmujących:

- 1) wizerunki w zakresie twarzy i sylwetki,
- 2) imiona i nazwiska.

6. Usługodawca przekazuje Operatorowi/Partnerowi 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 „Bon dla Podhalańskiego Przedsiębiorcy” uczestniczących w usłudze i osoby wykonującej usługę. Operator/Partner 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/Partner nie udostępnia powierzonych mu do przetwarzania danych osobowych, chyba że Instytucja Zarządzająca RPO WM, Instytucja Pośrednicząca RPO WM oraz inny podmiot do tego uprawniony wykaże się podstawą prawną do żądania przekazania przedmiotowych danych osobowych. W takim przypadku Operator/Partner poinformuje Usługodawcę o przekazaniu danych.
7. Operator/Partner 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/Partner zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich danych osobowych, o których mowa w ust. 5, z tym zastrzeżeniem, że Operator/Partner może przetwarzać te dane osobowe w celach określonych w ust. 4 i dokonywać działań, o których mowa w ust. 4.

- Operator/Partner zapewnia, że osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych powierzonych do przetwarzania przez Usługodawcę zobowiązały się do zachowania tajemnicy.
9. Operator/Partner zobowiązuje się do przetwarzania danych osobowych na warunkach określonych w niniejszej umowie, chyba, że przetwarzania wymaga prawo Rzeczypospolitej Polskiej lub Unii Europejskiej. W przypadku powzięcia przez Operatora/Partnera informacji o przetwarzaniu powierzonych danych osobowych, które może spowodować naruszenie przepisów RODO lub innych przepisów unijnych lub przepisów prawa polskiego, Operator/Partner poinformuje Usługodawcę o tym fakcie i na żądanie Usługodawcy wstrzyma się od niezgodnego z prawem przetwarzania powierzonych mu danych osobowych.
 10. Operator/Partner oświadcza, że dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i nie będą przekazywane przez Operatora/Partnera do przetwarzania na terytorium państw trzecich w rozumieniu RODO lub przez organizacje międzynarodowe.
 11. Operator/Partner zobowiązuje się przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych, do stosowania środków bezpieczeństwa wymaganych na mocy art. 32 RODO.
 12. Operator/Partner 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/Partner 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/Partnerowi do przetwarzania przez Usługodawcę, biorąc pod uwagę charakter przetwarzania, poprzez odpowiednie środki techniczne i organizacyjne.

14. Operator/Partner zobowiązuje się pomagać Usługodawcy przy wywiązywaniu się z obowiązków określonych w art. 32-36 RODO, uwzględniając charakter przetwarzania oraz dostępne Operatorowi/Partnerowi informacje.
15. Operator/Partner zobowiązuje się do udzielania Usługodawcy informacji niezbędnych do wykazania realizacji obowiązków określonych w art. 28 RODO.
16. Operator/Partner 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/Partnerowi 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/Partnera, w tym informacji należących do tajemnicy przedsiębiorstwa Operatora/Partnera
17. Przetwarzanie powierzonych danych osobowych Operatorowi/Partnerowi może być wykonywane do dnia 30 listopada 2023 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 „Bon dla Podhalańskiego Przedsiębiorcy”. Po upływie okresu, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, Operator/Partner 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/Partnera.