

**Regulamin wsparcia dla przedsiębiorców i ich pracowników**  
**w ramach projektu**  
**„Oferta Rozwoju Kwalifikacji i Kompetencji dla subregionu tarnowskiego”**

realizowanego w ramach

Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020

Oś priorytetowa 8. Rynek pracy

Działanie 8.4 Rozwój kompetencji kadr i adaptacja do zmian

Poddziałanie 8.4.1 Rozwój kompetencji kadr sektora MŚP

**§ 1**

**Postanowienia ogólne**

1. Projekt „Oferta Rozwoju Kwalifikacji i Kompetencji dla subregionu tarnowskiego” jest realizowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa 8. Rynek pracy, Działanie 8.4 Rozwój kompetencji kadr i adaptacja do zmian, Poddziałanie 8.4.1 Rozwój kompetencji kadr sektora MŚP.
2. Projekt pn. „Oferta Rozwoju Kwalifikacji i Kompetencji dla subregionu tarnowskiego” realizowany jest na podstawie umowy o dofinansowanie numer RPMP.08.04.01-12-0073/19 zawartej w dniu 30.12.2019 r. pomiędzy Województwem Małopolskim a Krajowym Centrum Pracy Sp. z o.o. oraz na podstawie umowy partnerskiej z dnia 29.11.2019 r. zawartej pomiędzy Krajowym Centrum Pracy Sp. z o.o. a EngineArch Sp. z o.o.
3. Biuro Projektu mieści się w siedzibie Operatora tj. Krajowego Centrum Pracy Sp. z o.o. przy ul. Krakowska 13/11, 33-100 Tarnów
4. Projekt realizowany jest w terminie od 01.12.2019 r. do 30.09.2023 r. na terenie Województwa Małopolskiego – subregion tarnowski.
5. 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 Wytoczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze przystosowania przedsiębiorców i pracowników do zmian na lata 2014-2020.
6. Celem głównym Projektu jest wzrost konkurencyjności przedsiębiorstw z siedzibą, filią, delegaturą lub jednostką organizacyjną na terenie subregionu tarnowskiego poprzez udzielenie usług rozwojowych dla minimum 319 przedsiębiorstw z sektora MŚP i ich min. 1104 pracowników oraz zrealizowanie celu rozwojowego przez min. 80% MŚP i uzyskanie kwalifikacji lub nabycie kompetencji przez min. 85% ww. pracowników MŚP do II 2023 r.
7. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie, który jest realizowany z uwzględnieniem koncepcji Podmiotowego Systemu Finansowania Województwa Małopolskiego.

8. Wsparcie przyznane MŚP w ramach PSF WM stanowi pomoc de minimis lub pomoc publiczną na szkolenia lub pomoc publiczną na usługi doradcze. 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 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) .
11. W przypadku, gdy jeden przedsiębiorca przekroczył dozwolony limit pomocy de minimis, o którym mowa w art. 3 ust 2 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013, jest mu udzielana pomoc publiczna na szkolenia (zgodnie z art. 31 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014) lub pomoc publiczna na usługi doradcze (zgodnie z art. 18 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014).

## § 2

### Definicje

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) – internetowa baza usług rozwojowych dostępna pod adresem <https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/>, obejmująca w szczególności rejestr podmiotów zapewniających należyte świadczenie usług rozwojowych współfinansowanych ze środków publicznych, prowadzona w formie systemu teleinformatycznego przez Administratora BUR. Szczegółowe zasady funkcjonowania Bazy określa rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 29 sierpnia 2017 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe (Dz. U. poz. 1678). BUR umożliwia w szczególności obsługę następujących procesów:
  - publikację ofert usług rozwojowych przez podmioty świadczące usługi rozwojowe wraz z danymi identyfikującymi te podmioty,
  - dokonywanie zapisów na poszczególne usługi rozwojowe,
  - zamieszczanie ogłoszeń o zapotrzebowaniu na usługi rozwojowe,
  - dokonywanie oceny usług rozwojowych zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych,
  - zapoznania się z wynikiem ocen usług rozwojowych dokonanych przez innych uczestników usług.
3. Bon rozwojowy – oznacza to znak legitymacyjny o określonym limicie kwotowym i okresie ważności uprawniający pracowników mikro, małego i średniego przedsiębiorstwa do skorzystania z usług rozwojowych zamieszczonych w BUR w ramach PSF WM.
4. Branże/sektory wysokiego wzrostu – wykaz branż/sektorów znajduje się w załączniku nr 2 do niniejszego Regulaminu. Część branż/sektorów wysokiego wzrostu znajdujących się w załączniku może podlegać wykluczeniu z udzielenie pomocy de minimis.
5. 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 2018 r. poz. 1000) dotyczące Uczestników Projektu w związku z realizacją Projektu.

6. Data rozpoczęcia udziału w projekcie – za datę rozpoczęcia udziału w projekcie dla przedsiębiorcy przyjmuje się datę podpisania umowy wsparcia, a dla pracownika datę podpisania oświadczenia o przystąpieniu do projektu (załącznik nr 3 do Umowy wsparcia), czyli datę przystąpienia do udziału w pierwszej usłudze rozwojowej.
7. Dofinansowanie - oznacza to kwotę, która pochodzi ze środków europejskich z których częściowo finansowany jest zakup usług rozwojowych z wykorzystaniem bonów rozwojowych i która stanowi pomoc de minimis lub pomoc publiczną.
8. Krajowe Centrum Pracy Sp. z o.o. – KCP (Operator) realizujące projekt "Oferta Rozwoju i Kwalifikacji i Kompetencji dla subregionu tarnowskiego" w ramach umowy nr RPMP.08.04.01-12-0073/19 zawartej w dniu 30.12.2019 z Województwem Małopolskim – Wojewódzkim Urzędem Pracy w Krakowie.
9. ID wsparcia – indywidualny numer identyfikacyjny wsparcia, składający się z ciągu znaków alfanumerycznych nadanych zgodnie z wymogami Administratora BUR, przypisany przez Operatora do konkretnego Uczestnika Projektu.
10. IP RPO – Instytucja Pośrednicząca w Regionalnym Programie Operacyjnym Województwa Małopolskiego - Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie.
11. IZ RPO – Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 – Zarząd Województwa Małopolskiego.
12. Karta Usługi – formularz, który stanowi załącznik do regulaminu BUR, określający zakres niezbędnych informacji umożliwiających zarejestrowanie danej usługi rozwojowej w BUR, zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju oraz dostępny na stronie <https://serwis-uslugirozwojowe.parp.gov.pl/informacje-o-bazie-uslug-rozwojowych#regulamin>
13. Karta Podmiotu – 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 <https://serwis-uslugirozwojowe.parp.gov.pl/informacje-o-bazie-uslug-rozwojowych#regulamin>
14. Kwalifikacje – zgodnie z art. 2 pkt. 8 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, kwalifikacja oznacza zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych, nabytych w edukacji formalnej, edukacji poza formalnej 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.
15. 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 praktyce lub szkoleniu zawodowym nie wchodzi w skład personelu. Nie wlicza się okresu trwania urlopu macierzyńskiego ani wychowawczego.
16. Miasto średnie- miasto powyżej 20 tyś. mieszkańców, z wyłączeniem miast wojewódzkich, lub mniejsze z liczbą ludności 15-20 tyś. mieszkańców będące stolicami powiatów. Lista miast średnich wskazana jest w załączniku nr 1 do dokumentu „Delimitacja miast średnich tracących funkcje

społeczno – „gospodarcze” opracowanego na potrzeby Strategii na rzecz Odpowiedzialnego Rozwoju. 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](https://www.rpo.malopolska.pl/download/841/13_zal_13_Lista_miast_rednich_w_województwie_maopolskim_8.4.1_0.2.pdf)

17. Miasto średnie tracące funkcje społeczno – gospodarcze – miasto zidentyfikowane jako jedno z miast średnich w największym stopniu tracące funkcje społeczno – gospodarcze. Lista miast średnich tracących funkcje społeczno – gospodarcze wskazana jest w załączniku nr 2 do dokumentu „Delimitacja miast średnich tracących funkcje społeczno – gospodarcze” opracowanego na potrzeby Strategii na rzecz Odpowiedzialnego Rozwoju. 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\\_traccych\\_funkcj\\_e\\_spoeczno-gospodarcze\\_w\\_województwie\\_maopolskim\\_8.4.1\\_0.2.pdf](https://www.rpo.malopolska.pl/download/841/14_zal_14_Lista_miast_rednich_traccych_funkcj_e_spoeczno-gospodarcze_w_województwie_maopolskim_8.4.1_0.2.pdf)
18. MŚP – 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.
19. Podmiotowy System Finansowania (PSF) - system dystrybucji środków przeznaczonych na wspieranie rozwoju przedsiębiorców i ich pracowników oparty na podejściu popytowym wdrażany w ramach RPO Województwa Małopolskiego.
20. Podmiot Świadczący Usługi Rozwojowe - przedsiębiorca lub instytucja, którzy świadczą usługi rozwojowe i dokonują rejestracji w Bazie Usług Rozwojowych w trybie określonym w regulaminie BUR.

21. 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 2019 poz. 1040, z późn. zm.),
- b) osoby świadczące usługi na podstawie umowy agencyjnej, umowy zlecenia lub innej umowy o świadczeniu usług, do której zgodnie z ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2019 r. poz. 1145, 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 finansowe<sup>1</sup>.

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.

22. Pracownik o niskich kwalifikacjach – osoba posiadająca wykształcenie na poziomie do ISCED 3<sup>2</sup> włącznie, zgodnie z Międzynarodową Klasyfikacją Standardów Edukacyjnych ISCED 2011 (UNESCO)

---

<sup>1</sup> 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

<sup>2</sup> Wykształcenie PODSTAWOWE – programy w ramach poziomu ISCED 1 (Międzynarodowa Standardowa Klasyfikacja Kształcenia) – wykształcenie podstawowe – ma na celu przekazywanie uczniom podstawowych umiejętności w zakresie czytania, pisania i matematyki (tj. umiejętności czytania i pisania oraz liczenia) oraz wyrobienie solidnej podstawy do uczenia się i rozumienia kluczowych obszarów wiedzy, rozwoju osobistego i społecznego, jak również przygotowania się do kształcenia średniego I stopnia. Dotyczy nauki na poziomie podstawowym, bez specjalizacji lub ze specjalizacją w niewielkim stopniu. Jedynym warunkiem przyjęcia na ten poziom kształcenia jest z reguły wiek. Zwyczajowo i zgodnie z prawem, osoby przystępujące do nauki na tym poziomie nie mogą mieć mniej niż 6 i nie więcej niż 7 lat.

Wykształcenie GIMNAZJALNE - programy w ramach poziomu ISCED 2 (Międzynarodowa Standardowa Klasyfikacja Kształcenia) – wykształcenie gimnazjalne - służy rozwojowi umiejętności nabytych na poziomie ISCED 1. Celem edukacyjnym w tym zakresie jest stworzenie fundamentów do rozwoju uczenia się przez całe życie, które systemy edukacji mogą rozszerzać o dalsze możliwości kształcenia. Programy nauczania na tym poziomie są zazwyczaj w większym stopniu ukierunkowane na określone przedmioty, wprowadzając pojęcia teoretyczne do szerokiego zakresu zajęć tematycznych. Nauka na poziomie gimnazjum rozpoczyna się po 6 latach od poziomu ISCED 1. Uczniowie przystępują do nauki na poziomie gimnazjum są zwykle pomiędzy 12 a 13 rokiem życia.

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.

Wykształcenie POLCEALNE - poziom ISCED 4 - ma na celu umożliwienie uczącym się zdobycia wiedzy, umiejętności i kompetencji na poziomie niższym od poziomu studiów wyższych. Programy na poziomie ISCED 4 - poziom policealny – są opracowane tak, aby zapewnić osobom, które ukończyły naukę na poziomie ISCED 3, zdobycie kwalifikacji niezbędnych do kontynuowania nauki na studiach wyższych lub do podjęcia pracy, jeżeli kwalifikacje nabyte przez nich na poziomie ISCED 3 tego nie umożliwiają. Biorąc pod uwagę kompleksowość treści, programy na poziomie ISCED 4 nie mogą być uznawane za programy kształcenia wyższego, chociaż zdecydowanie odnoszą się do nauczania na poziomie policealnym. Ukończenie programu na poziomie ISCED 3 jest warunkiem przystąpienia do programów na poziomie ISCED 4. Programy nauczania na tym poziomie przygotowują do bezpośredniego wejścia na rynek pracy. Niektóre systemy edukacji oferują na tym poziomie programy ogólne.

Wykształcenie WYŻSZE – poziom ISCED 5-8.

- to jest na poziomie \_\_\_\_\_ wykształcenia \_\_\_\_\_ ponadgimnazjalnego. Stopień uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w Projekcie.
23. Pracownik w wieku 50 lat lub więcej – wiek pracownika określa się na podstawie daty urodzenia i ustalany jest w dniu rozpoczęcia udziału w Projekcie.
  24. Pracownik z niepełnosprawnościami – za osoby niepełnosprawne rozumie się osoby niepełnosprawne 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 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 546 z późn. zm.) 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.
  25. Projekt – projekt realizowany na podstawie umowy nr RPMP.08.04.01-12-0073/19 pt. "Oferta Rozwoju i Kwalifikacji i Kompetencji dla subregionu tarnowskiego" realizowany przez Operatora 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,
  26. Przedsiębiorca (zamiennie Przedsiębiorstwo) – jest definiowany zgodnie z rozumieniem art. 4 Ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz. U. 2019 r. poz. 1292 ze zm). W projekcie może brać udział wyłącznie mikro, mały lub średni przedsiębiorca, spełniający kryteria określone dla mikro, małych i średnich przedsiębiorstw (w tym osoby prowadzące działalność na własny rachunek) w art. 2 z zastrzeżeniem w szczególności postanowień art. 3 i 4 załącznika I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014, który posiada siedzibę, filię, delegaturę, jednostkę organizacyjną, stałe miejsce wykonywania działalności gospodarczej, dodatkowo stałe miejsca wykonywania działalności gospodarczej na terenie subregionu tarnowskiego – co znajduje potwierdzenie w dokumentach rejestrowych Przedsiębiorcy tj. KRS lub odpowiednio CEIDG.

---

ISCED 5 – studia krótkiego cyklu – są opracowane tak, aby zapewnić osobom uczącym się możliwość zdobycia profesjonalnej wiedzy, umiejętności i kompetencji. Opierają się one zwykle na praktycznej nauce, właściwej dla wykonywania danego zawodu i przygotowują studentów do wejścia na rynek pracy. Mogą jednak być też drogą do innych programów kształcenia wyższego. Programy kształcenia akademickiego poniżej poziomu studiów licencjackich lub równorzędne z nimi są także klasyfikowane jako poziom ISCED 5. Wymogiem przystąpienia do programów kształcenia na poziomie ISCED 5 jest pomyślne ukończenie nauki na poziomie 3 lub 4 ISCED z dostępem do kształcenia wyższego. Programy na poziomie ISCED 5 charakteryzują się większą złożonością merytoryczną niż programy na poziomach 3 i 4 ISCED, ale trwają krócej i są zwykle w mniejszym stopniu zorientowane na naukę teoretyczną niż programy na poziomie ISCED 6.

ISCED 6 – studia licencjackie lub ich odpowiedniki – mają na celu dostarczenie studentom wiedzy akademickiej na poziomie średnio zaawansowanym lub wiedzy zawodowej, umiejętności i kompetencji, prowadzących do uzyskania dyplomu pierwszego stopnia lub jego odpowiednika. Programy na tym poziomie opierają się zwykle na nauce teoretycznej, ale mogą też obejmować zajęcia praktyczne. Są inspirowane przez najnowsze badania lub doświadczenie zawodowe. Naukę w ramach tych programów oferują uniwersytety i inne równorzędne z nimi uczelnie wyższe. Wymogiem przystąpienia do programów na tym poziomie jest zazwyczaj pomyślne ukończenie nauki na poziomie 3 lub 4 ISCED z dostępem do kształcenia wyższego. Przystąpienie do tych programów może zależeć od wyboru przedmiotów lub od stopni uzyskanych z programów na poziomie 3 i/lub 4 ISCED.

ISCED 7 – studia magisterskie lub ich odpowiedniki – mają na celu dostarczenie studentom wiedzy akademickiej na poziomie zaawansowanym oraz/lub wiedzy zawodowej, umiejętności i kompetencji, prowadzących do uzyskania dyplomu drugiego stopnia lub jego odpowiednika. Znaczną część programów na tym poziomie mogą stanowić prace badawcze, co jednak nie prowadzi jeszcze do przyznania stopnia doktora.

ISCED 8 – studia doktoranckie lub ich odpowiedniki – przede wszystkim prowadzą do uzyskania wysokiego stopnia naukowego. Programy na tym poziomie ISCED koncentrują się na zaawansowanych i twórczych pracach badawczych. Dostęp do tych programów zapewniają zwykle tylko instytucje szkolnictwa wyższego, które prowadzą badania naukowe, np. uniwersytety.

27. Przedsiębiorstwo – wysokiego wzrostu – oznacza to 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
28. RPO WM - Regionalny Program Operacyjny Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020.
29. Subregion tarnowski – subregion obejmujący powiaty: brzeski, dąbrowski, Tarnów i tarnowski.
30. 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.morkk.pl](http://www.morkk.pl).
31. System Oceny Usług Rozwojowych – dokument, który stanowi załącznik do regulaminu BUR, określający zasady dokonywania oceny usług rozwojowych przez przedsiębiorcę, pracowników oraz podmioty świadczące usługi rozwojowe, zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego oraz dostępny na stronie <https://serwis-uslugirozwojowe.parp.gov.pl/informacje-o-portalu/regulamin>.
32. Uczestnik Projektu – Przedsiębiorca oraz Pracownik przedsiębiorstwa zakwalifikowany do udziału w Projekcie, wybrany zgodnie z zasadami przyjętymi w niniejszym Regulaminie.
33. Umowa wsparcia – umowa zawierana pomiędzy Operatorem a przedsiębiorcą, określająca warunki dofinansowania, realizacji i rozliczania usług rozwojowych.
34. Usługa rozwojowa – usługa mająca na celu nabycie, potwierdzenie lub wzrost wiedzy, umiejętności lub kompetencji społecznych przedsiębiorców i ich pracowników, w tym mające na celu zdobycie kwalifikacji, o których mowa w art. 2 pkt. 8 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. z 2016 r. poz. 64 z późn. zm., lub pozwalające na ich rozwój. W ramach usług rozwojowych wyróżniamy trzy kategorie usług:
- a) usługi szkoleniowe,
  - b) usługi doradcze (coaching, mentoring, doradztwo),
  - c) usługi jednorazowe (egzamin).

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

Dopuszcza się możliwość realizacji usług rozwojowych w formie zdalnej wyłącznie w sytuacjach nadzwyczajnych – po wydaniu odpowiednich rekomendacji przez właściwe instytucje. Usługi zdalne muszą być realizowane zgodnie z aktualnie obowiązującymi wytycznymi PARP określającymi standardy świadczenia tego typu usług oraz zgodnie z zapisami Suplementu do Regulaminu wsparcia dla przedsiębiorców i ich pracowników w ramach projektu „Oferta Rozwoju Kwalifikacji i Kompetencji dla subregionu tarnowskiego”.

Szczegółowe postanowienia dotyczące możliwości realizacji usług zdalnych znajdują się w Załączniku nr 6 do Regulaminu wsparcia – Suplemencie zawierającym postanowienia dot. możliwości realizacji usług zdalnych w związku z wystąpieniem siły wyższej w postaci pandemii koronawirusa COVID-19

35. Walidacja – zgodnie z art.2 pkt.22 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, 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 tych kwalifikacji.
36. Wytyczne – Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze przystosowania przedsiębiorców i pracowników do zmian na



lata 2014-2020.



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

### § 3

#### Grupy docelowe

1. Uczestnikiem Projektu mogą być wyłącznie mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa, spełniające kryteria dla mikro, małych i średnich przedsiębiorstw określone w art. 2 załącznika I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014, posiadające siedzibę (filie, oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu) na obszarze subregionu tarnowskiego oraz ich pracownicy.
2. W ramach projektu, Przedsiębiorstwo otrzymuje co do zasady 50% dofinansowania (pozostałe 50% pokrywane jest ze środków własnych Przedsiębiorstwa – jako tzw. wkład własny). Grupy docelowe oraz usługi, dla których wsparcie może zostać zwiększone do 80% (wtedy wkład własny Przedsiębiorstwa wynosi 20%)<sup>3</sup> 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,
  - 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, o których mowa w art. 2 pkt. 8 Ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji lub polegających na walidacji, o której mowa w art. 2 pkt. 22 tej Ustawy.
3. Projekt zakłada udział co najmniej 319 MŚP oraz 1104 Pracowników przedsiębiorstw (608 kobiet i 496 mężczyzn), z czego minimum 442 (243 kobiet i 199 mężczyzn) Uczestników Projektu to osoby o niskich kwalifikacjach zawodowych oraz minimum 276 (152 kobiet i 124 mężczyzn) Uczestników Projektu to osoby w wieku powyżej 50 lat.

### § 4

#### Proces rekrutacji

1. Rekrutacja ma charakter otwarty i prowadzona jest w ramach naborów, które ogłaszane i przeprowadzane będą średnio co 3 miesiące. Dany nabór będzie prowadzony aż do wyczerpania określonej kwoty alokacji przewidzianej w ramach danego naboru lub terminu jego zakończenia określonym w informacji o naborze.
2. Operator ma prawo wstrzymać nabór zgłoszeń w chwili, gdy łączna wartość Bonów rozwojowych wnioskowana w zgłoszeniach złożonych w danym naborze przekroczy 150% przyjętego dla danego naboru limitu. W takim przypadku złożenie wniosku w ramach danego naboru nie będzie możliwe.
3. Operator zastrzega możliwość podziału rekrutacji na nabory o określonym terminie otwarcia i zamknięcia, zasięgu terytorialnym oraz uwzględnieniu grup priorytetowych. O uruchomieniu lub zakończeniu poszczególnych naborów Operator powiadomi poprzez System i na stronie

<sup>3</sup> 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.

- internetowej Projektu, przy czym informacja o planowanym terminie naboru zostanie opublikowana min. 5 dni przed dniem ogłoszenia.
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 kwota przyznanego danemu podmiotowi wsparcia nie przekracza limitów określonych w Regulaminie w § 8 ust. 6.
  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 ilości Wniosków o Umowę składanych w Projekcie,
    - b) II krok: zarejestrowanie przedsiębiorcy w Systemie; krok ten wymagany jest jedynie raz, niezależnie od ilości 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.morkk.pl](http://www.morkk.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 czytelny i jednoznaczny. Zapisanie wersji roboczej wniosku nie jest traktowane jako złożenie Wniosku.
  10. Za datę złożenia Wniosku o Umowę przyjmuje się datę jego rejestracji w Systemie.
  11. Wnioski o Umowę złożone po terminie zamknięcia naboru a przed terminem otwarcia kolejnego naboru pozostają bez rozpatrzenia.
  12. 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.
  13. Operator dokonuje weryfikacji Wniosku o Umowę w terminie do 5 (pięciu) dni roboczych od dnia jego złożenia,
  14. Weryfikacja Wniosku o Umowę obejmuje:
    - a) Weryfikację dotyczącą przedsiębiorstwa w następującym zakresie:
      - i. Sprawdzenie czy siedziba/oddział, filia, delegatura lub jednostka organizacyjna Przedsiębiorstwa mieści się na obszarze subregionu tarnowskiego bądź oświadczenia potwierdzającego że siedziba/filia Przedsiębiorstwa mieści się na obszarze subregionu tarnowskiego;
      - 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;
- iv. Oceny spełnienia innych preferencji udziału w PSF WM, o których mowa w § 3 ust 2,
- b) Weryfikację dotyczącą zamawianych bonów rozwojowych (poziomu dofinansowania) w następującym zakresie:
  - i. Zgodności ilości zamawianych bonów z limitami określonymi dla konkretnego Przedsiębiorstwa.
  - ii. Liczby deklarowanych bonów dla pracowników mikro, małych i średnich przedsiębiorstw, w tym liczby zadeklarowanych 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.

Weryfikacja spełnienia powyższych warunków odbywa się na podstawie oświadczeń Przedsiębiorcy złożonych we Wniosku o Umowę oraz w oparciu o ogólnodostępne rejestry danych przedsiębiorców (KRS, CEIDG).

Operator zastrzega sobie prawo wezwania Przedsiębiorstwa do złożenia dodatkowych dokumentów w celu potwierdzenia/poprawy przedstawionych we wniosku informacji wyznaczając termin do 3 dni roboczych na złożenie wyjaśnień/poprawę informacji. W przypadku niedochowania terminu o którym mowa powyżej Operator ma prawo odrzucić wniosek. Przedstawienie przez Przedsiębiorstwo dodatkowych dokumentów odnawia termin 5 dni roboczych na weryfikację przez Operatora przedstawionych dokumentów. W przypadku stwierdzenia uchybień, których weryfikacja możliwa jest na podstawie ogólnodostępnych rejestrów publicznych, Operator może dokonać samodzielnej korekty wniosku – powiadamiając o tym fakcie Przedsiębiorstwo. Poprawa danych nie może skutkować zmianą limitu bonów ani kwoty dofinansowania.

- 15. W przypadku, gdy Wniosek o Umowę został wypełniony niepoprawnie lub niekompletnie, Wniosek o Umowę zostaje odrzucony, a Przedsiębiorstwo otrzymuje informacje o błędach. Ponowne przesłanie poprawionego Wniosku o Umowę traktowane jest jako nowe zgłoszenie.
- 16. W przypadku, gdy Wniosek o Umowę jest poprawny i kompletny, a Operator zweryfikował dostępność środków w ramach danego naboru, Przedsiębiorstwo otrzymuje informację na adres e-mail o:
  - a) zakwalifikowaniu się do PSF WM w danym naborze,
  - b) proponowanym terminie i miejscu wyznaczonym na podpisanie Umowy wsparcia,
- 17. O zakwalifikowaniu się do Dofinansowania w ramach danego naboru decyduje:
  - a) złożenie kompletnego i poprawnie wypełnionego Wniosku o Umowę w terminie przewidzianym dla danego naboru,
  - b) Kolejność zgłoszeń w danym naborze.
- 18. Podpisanie Umowy wsparcia następuje na terenie subregionu tarnowskiego w miejscu ustalonym przez Przedsiębiorstwo z Mobilnym Konsultantem w terminie wskazanym przez Operatora, przypadającym nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia pozytywnej weryfikacji i poinformowania przedsiębiorcy Wniosku o Umowę przez Operatora. W uzasadnionych przypadkach na wniosek Przedsiębiorcy, po poinformowaniu Operatora o braku możliwości stawienia się w wyznaczonym terminie możliwe jest wydłużenie terminu podpisania Umowy wsparcia.
- 19. W przypadku, gdy przedsiębiorca, którego Wniosek o Umowę został pozytywnie zweryfikowany nie stawi się w miejscu wyznaczonym na podpisanie Umowy wsparcia w terminie, o którym mowa w ust. 18 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 złożono wniosek.

20. Wnioski o Umowę, które nie zostaną zakwalifikowane do dofinansowania z powodu wyczerpania się alokacji przewidzianej w danym naborze, umieszczone zostają na liście rezerwowej. Jeżeli przedsiębiorca, który zakwalifikował się do dofinansowania spełni przynajmniej jeden z warunków opisanych w ust. 19 wówczas kolejny przedsiębiorca z listy rezerwowej zostanie powiadomiony zgodnie z ust 16.
21. 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 poinformowania o tym Operatora poprzez System, drogą mailową lub na piśmie w terminie do 7 dni kalendarzowych.
22. Przedsiębiorca ponosi pełną odpowiedzialność za prawdziwość danych zawartych w dokumentach przekazywanych do Operatora. 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.
23. Po podpisaniu Umowy wsparcia przedsiębiorca zobowiązany jest do wniesienia, w terminie 5 dni roboczych, pełnej kwoty Wkładu własnego w wysokości i w sposób określony w Umowie wsparcia. W wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach Operator na wniosek Przedsiębiorstwa może wyrazić zgodę na wydłużenie terminu na wpłatę wkładu własnego. W przypadku gdy wpłacona kwota Wkładu własnego będzie wyższa niż wymagana – nadpłata zostanie niezwłocznie zwrócona przez Operatora na rachunek bankowy Przedsiębiorstwa wskazany w umowie wsparcia zawartej pomiędzy Operatorem a Przedsiębiorstwem. W przypadku gdy wpłacona kwota Wkładu własnego jest niższa niż wymagana, przedsiębiorca zostanie wezwany do dopłaty brakującej kwoty, dopłata musi nastąpić w terminie 3 dni roboczych od wezwania. Za dzień zapłaty uznaje się dzień uznania rachunku bankowego Operatora. W przypadku gdy Przedsiębiorstwo ostatecznie nie wniesie pełnej kwoty Wkładu własnego w wymaganym terminie Umowa wsparcia automatycznie wygasa bez konieczności składania oświadczeń przez Strony, a kwota wpłacona po terminie i/lub w niepełnej wysokości podlega zwrotowi przelewem na rachunek Przedsiębiorstwa podany w Umowie wsparcia zawartej pomiędzy Operatorem a Przedsiębiorstwem oraz znajduje zastosowanie § 4 ust. 19 Regulaminu.
24. Procedura rekrutacyjna w Projekcie uwzględnia i zobowiązuje osoby odpowiedzialne za realizację Projektu do przestrzegania zasad ochrony danych osobowych zgodnie 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).

## § 5

### Usługi rozwojowe w ramach Projektu

1. Przedsiębiorca samodzielnie lub z pomocą Mobilnego Konsultanta 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 indywidualnego numeru identyfikacyjnego (ID wsparcia) przypisanego do danej Umowy wsparcia.
3. Przedsiębiorca ma obowiązek zapisania w BUR pracowników na wybraną usługę rozwojową z zachowaniem buforu min. jednego dnia roboczego pomiędzy zapisaniem na usługę a jej rozpoczęciem najpóźniej na jeden dzień roboczy przed rozpoczęciem Usługi rozwojowej (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). Koszty usług, na które zgłoszenie pracowników nastąpiło po rozpoczęciu usługi nie będą podlegały dofinansowaniu w ramach projektu<sup>4</sup>. 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.
4. Podmiot Świadczący Usługi Rozwojowe, po otrzymaniu zgłoszenia na usługę rozwojową od Uczestnika projektu „Oferta Rozwoju Kwalifikacji i Kompetencji dla subregionu tarnowskiego” ma obowiązek założenia konta w systemie obsługi bonów (dostępnego pod adresem [www.morkk.pl](http://www.morkk.pl)) oraz akceptacji niniejszego Regulaminu min. 1 dzień roboczy przed rozpoczęciem świadczenia usługi rozwojowej. Dodatkowo Podmiot Świadczący Usługi Rozwojowe ma obowiązek monitorowania zmian w Regulaminie projektu i w przypadku jego zmiany – zaakceptowania 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.
5. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zaakceptowanie Regulaminu lub jego zmian w terminach późniejszych niż określone w ust. 4 po uzyskaniu zgody Operatora i złożeniu stosownego oświadczenia o akceptacji postanowień Regulaminu od daty jego wejścia w życie.
6. Dokonanie akceptacji o której mowa w ust. 4 następuje poprzez wgranie do systemu obsługi bonów podpisanego elektronicznie pliku aktualnego Regulaminu. Podpis elektroniczny musi zostać złożony przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentacji Podmiotu Świadczącego Usługi Rozwojowe. Dopuszcza się zastosowanie kwalifikowanego podpisu elektronicznego (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.
7. 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 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.
8. W przypadku gdy Usługi rozwojowe znajdujące się w BUR nie odpowiadają na potrzeby konkretnego Przedsiębiorstwa, jest możliwe zamówienie tzw. „usługi szytej na miarę” za pomocą odrębnej funkcjonalności BUR poprzez umieszczenie ogłoszenia z zapotrzebowaniem na usługę przez Przedsiębiorstwo z podaniem odpowiedniej specyfikacji w formularzu BUR.
9. Przedsiębiorca i wszyscy Uczestnicy Projektu zobligowani są zapoznać się z Regulaminem BUR i zaakceptować go.

<sup>4</sup> W przypadku usług realizowanych w formie zdalnej zastosowanie mają zapisy wynikające z wytycznych PARP oraz zapisów Suplementu do Regulaminu wsparcia o których mowa w § 2 Regulaminu.

10. Realizacja Usługi rozwojowej, o dofinansowanie której ubiega się Przedsiębiorstwo, powinna co do zasady, zakończyć nie później niż 31 grudnia 2022 r. W uzasadnionych przypadkach i za uzyskaniem zgody Operatora, możliwe jest wydłużenie wskazanego terminu. Ponadto, usługa musi zostać rozliczona w nieprzekraczalnym terminie 28 lutego 2023 r.
11. Uczestnik Projektu w trakcie trwania usługi rozwojowej, w której uczestniczy musi być zatrudniony i świadczyć pracę u Przedsiębiorcy wysyłającego go na Usługę rozwojową.. 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 nie osiągnie efektu kształcenia (bez względu na przyczynę), Przedsiębiorca zobowiązany jest pokryć z własnych środków koszty usługi rozwojowej w całości.
12. Przedsiębiorca korzystający z dofinansowania do usług rozwojowych jest zobowiązany do:
- a) skorzystania z wybranej w BUR usługi rozwojowej, która posiada status „współfinansowane z EFS”, 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 Podmiotu Świadczącego Usługę Rozwojową (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 Podmiot Świadczący Usługę Rozwojową w karcie usługi BUR,
  - d) uregulowania zobowiązań wobec Podmiotu Świadczącego Usługę Rozwojową w formie zaliczki 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 3 do Umowy wsparcia. Oświadczenie musi zostać podpisane najpóźniej do dnia poprzedzającego dzień rozpoczęcia usługi rozwojowej i dostarczone do Operatora 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%, Przedsiębiorca w całości finansuje koszty usługi rozwojowej na rzecz podmiotu świadczącego tę usługę, natomiast jeżeli frekwencja jest wyższa niż 80% ale niższa niż 100% Przedsiębiorca finansuje koszty usługi rozwojowej zgodnie z zapisami § 6 ust. 4.
  - 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 podmiotu świadczącego tę usługę.
13. Przekazanie Bonów rozwojowych odbywa się poprzez system teleinformatyczny. Po zatwierdzeniu w BUR zapisu na wybraną przez Przedsiębiorcę usługę rozwojową, w panelu Przedsiębiorcy i Podmiotu Świadczącego Usługę Rozwojowe 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.

14. Przedsiębiorstwo jest zobligowane do bieżącego kontaktu z Podmiotem Świadczącym Usługę Rozwojową z uwagi na fakt, że oferta Usługi rozwojowej może być aktualizowana najpóźniej w terminie na jeden dzień przed jej rozpoczęciem. Jednocześnie wszelkie zmiany w karcie usługi Przedsiębiorstwo lub Podmiot Świadczący Usługi Rozwojowe zgłasza Operatorowi pisemnie (drogą elektroniczną) pod rygorem niekwalifikowania całości usługi rozwojowej. 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, Podmiot Świadczący Usługi Rozwojowe jest zobowiązany do niezwłocznego powiadomienia Operatora drogą mailową (na adres [biuro@morkk.pl](mailto:biuro@morkk.pl)) – niedochowanie wskazanego obowiązku może skutkować uznaniem usługi lub jej części za niekwalifikowaną.
15. Przedsiębiorstwo zobligowane jest do bieżącej aktualizacji informacji oraz danych w systemie BUR
16. W przypadku niedopełnienia obowiązków, o których mowa w ust. 10 oraz § 6 ust. 1 Przedsiębiorstwo zobowiązane jest pokryć 100% wartości faktury/rachunku za Usługę rozwojową ze środków własnych.

## § 6

### Wyłączenia z możliwości dofinansowania kosztów Usług rozwojowych

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  
ramach Działania 2.21

i Pracowników, którzy otrzymali tego typu wsparcie w

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 Podmiotu Świadczącego Usługę Rozwojową, 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 Przedsiębiorcy wspólnikiem lub akcjonariuszem posiadającym co najmniej 20% udziałów lub akcji / członkiem zarządu, rady nadzorczej, komisji rewizyjnej / prokurentem w innej aniżeli Przedsiębiorcy spółce prawa handlowego, w której wspólnikiem / członkiem zarządu, rady nadzorczej, komisji rewizyjnej / prokurentem jest także Podmiot Świadczący na rzecz Przedsiębiorstwa Usługę Rozwojową;
- k) obejmują koszty niezwiązane bezpośrednio z Usługą rozwojową, w szczególności koszty środków trwałych przekazywanych Przedsiębiorcom lub ich Pracownikom, koszty dojazdu i zakwaterowania; z wyłączeniem kosztów związanych z pokryciem specyficznych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, które mogą zostać sfinansowane w ramach projektu w ramach mechanizmu racjonalnych usprawnień, o którym mowa w Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020. Sfinansowanie ww. specyficznych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, które mogą zostać sfinansowane w ramach projektu
- l) w ramach mechanizmu racjonalnych usprawnień wymaga uprzedniej zgody Operatora.
- m) 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),
- n) są usługami typu e-learning,
- o) są realizowane przez Operatora /Partnera w danym projekcie PSF.
- p) dotyczą usług rozwojowych tożsamy pod względem programu i osiąganych efektów dla tych samych delegowanych pracowników, na które wcześniej Przedsiębiorstwo otrzymało



dofinansowanie,  
Europejskiego Funduszu  
Społecznego.

zwłaszcza ze środków Funduszu Pracy oraz środków

- q) na które zapis nastąpił później aniżeli w przeddzień daty rozpoczęcia usługi (za wyjątkiem sytuacji określonej w § 5 ust. 3)
2. 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.
  3. Usługi doradcze dofinansowane w ramach Projektu nie mogą mieć charakteru ciągłego ani okresowego, jak również nie mogą być związane ze zwykłymi kosztami operacyjnymi MŚP, takimi jak usługa doradztwa podatkowego, regularne usługi prawnicze lub reklama.
  4. Bonami rozwojowymi nie mogą być sfinansowane również 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. Obowiązkiem przedsiębiorcy będzie pokrycie kosztów, o których mowa w ust. 1, 2, 3 i 4 bezpośrednio usługodawcy.
  6. Nieobecności, wymienione w ust. 4 są traktowane jako usprawiedliwione, jeżeli uczestnik dostarczy do usługodawcy zaświadczenie, wydane przez właściwy organ, potwierdzające przyczyny nieobecności (np. zwolnienie lekarskie, odpis aktu ślubu, zaświadczenie z sądu).
  7. Rezygnacja Przedsiębiorcy z usługi rozwojowej skutkuje brakiem możliwości rozliczenia usługi w systemie projektu. W takiej sytuacji bony przekazane wcześniej Podmiotowi Świadczącemu Usługi Rozwojowe powinny zostać zwrócone Przedsiębiorcy, który może ubiegać się u Operatora o wymianę oznakowanych bonów w systemie jako w trakcie realizacji na bony do ponownego wykorzystania lub zwrot wkładu własnego. Koszt związany z nieukończonym udziałem w usłudze rozwojowej ponosi Przedsiębiorca na warunkach ustalonych z Podmiotem Świadczącym Usługi Rozwojowe.

## § 7

### Bony rozwojowe

1. Projekt wdrażany jest w oparciu o Bon rozwojowy w formie elektronicznej. tj. bon generowany w formie elektronicznego pliku lub papierowy wydruk bonu opatrzony kodem QR.

2. Każdy Bon rozwojowy posiada unikalny numer oraz określoną datę ważności oraz wartość. Dla wszystkich kategorii usług zakłada się stosowanie jednego rodzaju Bonu rozwojowego o wartości 60,00 PLN.
3. Bon rozwojowy jest generowany w Systemie i przypisywany elektronicznie (dokument pdf) do Przedsiębiorstwa, które następnie przekazuje odpowiednią liczbę Bonów pracownikom (paczkę bonów). Bon rozwojowy posiada unikalny kod QR, który można zeskanować darmową aplikacją w smartfonie. Forma przekazania bonów Podmiotowi Świadczącemu Usługę Rozwojową co do zasady odbywa się w formie elektronicznej (dla osób wykluczonych cyfrowo dopuszcza się formę papierową – wydrukowanie pliku pdf. zawierającego przekazane bony rozwojowe).
4. Bon rozwojowy ma określoną datę ważności wskazaną w Umowie wsparcia, wynoszącą co do zasady 2 miesiące lub adekwatną liczbę dni (data ważności bonów jest każdorazowo określana na etapie uruchomienia naboru do Projektu). W uzasadnionych przypadkach na wniosek Przedsiębiorcy i za zgodą Operatora termin ważności bonu może zostać wydłużony. Zmiana ta nie 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<sup>5</sup> zrealizowanej usługi rozwojowej wynosi dla:
  - a) usługi szkoleniowej – 1 bon/godz. (60,00 zł/godz.),
  - b) usługi doradczej (coaching, mentoring, doradztwo, facylitacja) – 2 bony/godz. (120,00 zł/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 pkt. 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.
9. Cena za usługę doradczą zawarta w Karcie Usługi dotyczy ceny za usługę w ujęciu na przedsiębiorstwo a nie na osobę. Rozliczenie następuje przy zachowaniu limitów ceny za godzinę usługi doradczej na osobę.
10. Wartość Umowy wsparcia stanowi iloczyn liczby zamówionych przez Przedsiębiorcę bonów rozwojowych i wartości jednego bonu rozwojowego.
11. Usługi rozwojowe rozliczane są wyłącznie na podstawie rzeczywistej wartości FV/rachunku wystawionego Przedsiębiorcy przez Podmiot Świadczący Usługę Rozwojową, z uwzględnieniem limitów określonych w ust. 7.
12. Przedsiębiorstwo ma prawo dobrowolnej rezygnacji z przyznaných Bonów oraz prawo do zwrotu Bonów, gdy usługa szkoleniowa nie odbyła się z przyczyn leżących po stronie Podmiotu Świadczącego Usługę Rozwojowe.

---

<sup>5</sup> Za godzinę usługi szkoleniowej rozumie się usługę trwającą zarówno 45 minut jak i 60 minut (w zależności od programu i charakterystyki szkolenia). Liczba godzin objętych wsparciem nie może być większa niż liczba wskazana w polu „Liczba godzin usługi” karty usługi rozwojowej. Przerwa traktowana jako odstęp pomiędzy jednym a drugim etapem zajęć jest kwalifikowalna. Nie będzie kwalifikowalna przerwa polegająca na skróceniu usługi o sumaryczną wartość przerw. Za godzinę usługi doradczej uważa się 60 minut realizacji usługi. W przypadku usług jednorazowych powyższe regulacje nie mają zastosowania ze względu na fakt, iż usługi rozliczane są na podstawie rzeczywistej wartości.

13. W przypadku określonym w ust. 12 Operator dokonuje na rachunek bankowy Przedsiębiorstwa wskazany w Umowie wsparcia zwrotu wkładu własnego wpłaconego przez Przedsiębiorstwo w kwocie odpowiedniej do niewykorzystanego dofinansowania. Zwrot następuje w terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia dostarczenia kompletu dokumentów rozliczeniowych.
14. Rezygnacja z niewykorzystanych bonów rozwojowych jest równoznaczna ze zmniejszeniem kwoty dofinansowania i nie wymaga sporządzania aneksu do umowy wsparcia.

## § 8

### Przyznanie dofinansowania

1. Dofinansowanie kosztów realizacji Usług rozwojowych ze środków EFS w ramach Projektu „Oferta Rozwoju Kwalifikacji i Kompetencji dla subregionu tarnowskiego” jest możliwe wyłącznie na Usługi rozwojowe wpisane do BUR za pomocą Karty Usługi przez Podmioty Świadczące Usługi Rozwojowe spełniające 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. poz. 1678).
2. Pracownicy, którzy planują skorzystać z Usługi rozwojowej, muszą być skierowani przez swego pracodawcę.
3. W ramach przyznawanych bonów obowiązują Przedsiębiorstwo dwa rodzaje limitów liczby bonów:
  - a) Limit podstawowy – wynoszący 160 bonów. Przedsiębiorstwo na etapie sporządzania Wniosku o umowę, możeawnioskować 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 może przysługiwać Przedsiębiorstwu w kolejnych naborach (z zastrzeżeniem §4 ust. 5) aż do jego wyczerpania i pod warunkiem ich dostępności. Zamówienie niewykorzystanych bonów następuję w dogodnych dla Przedsiębiorstwa sekwencjach w ramach nowych umów z Operatorem.
  - b) Limit dodatkowy – zależny od liczby pracowników w danym Przedsiębiorstwie na dzień złożenia Wniosku o umowę. Przedsiębiorstwo na etapie sporządzania Wniosku o umowę, możeawnioskować 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 może przysługiwać Przedsiębiorstwu w kolejnych naborach (z zastrzeżeniem §4 ust. 5) aż do jego wyczerpania i pod warunkiem ich dostępności. Zamówienie niewykorzystanych bonów następuję w dogodnych dla Przedsiębiorstwa sekwencjach w ramach nowych umów z Operatorem.
4. Skorzystanie z **limitu dodatkowego** wymaga spełnienia warunku dotyczącego minimalnej liczby pracowników<sup>6</sup> skierowanych do udziału w usługach rozwojowych obliczanej w następujący sposób:  
$$(\text{Limit podstawowy bonów} + \text{wnioskowany limit dodatkowy bonów}) / 112 \text{ bonów}^7 = \text{Minimalna liczba pracowników objętych wsparciem w ramach Projektu}^8.$$

<sup>6</sup> Za pracownika uważa się również właściciela pełniącego funkcje kierownicze.

<sup>7</sup> Średnia liczba bonów przypadająca na pracownika w projekcie w ramach limitu dodatkowego.

<sup>8</sup> Przykłady:

a) Przedsiębiorca zamawiając 161 bonów musi przeszkolić minimum 2 pracowników ( $160/112=1,44$ )

- b) Przedsiębiorca zamawiając 230 bonów musi przeszkolić minimum 3 pracowników ( $230/112=2,05$ )
- c) Przedsiębiorca zamawiając 2720 bonów musi przeszkolić minimum 25 pracowników ( $2720/112=24,29$ )

5. W przypadku, gdy przedsiębiorca nie zatrudnia pracowników, tzn. jest samozatrudnionym, nie przewidziano przyznania limitu dodatkowego, zatem ust. 4 nie ma zastosowania.
6. W ramach Projektu przysługuje maksymalne wsparcie na jedno przedsiębiorstwo (NIP) zgodnie z poniższą tabelą:

Limit	Wielkość MŚP (liczba pracowników)	Maksymalna kwota dofinansowania wraz z <b>wkładem własnym</b> 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.

7. Wartość Umowy wsparcia stanowi iloczyn liczby zamówionych przez Przedsiębiorcę bonów rozwojowych i wartości jednego bonu rozwojowego.
8. 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.
9. 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 Podmioty Świadczące Usługi Rozwojowe spełniające wymogi, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 29 sierpnia 2017 r. w sprawie rejestru Podmiotów Świadczących Usługi Rozwojowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 1678).
10. Pracownicy, którzy planują skorzystać z Usługi rozwojowej, muszą być skierowani przez swego pracodawcę.
11. Poziom dofinansowania wynosi co do zasady 50%, a maksymalnie nie może przekroczyć 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% dla całego przedsiębiorstwa)
  - b) Jeżeli przedsiębiorstwo jest przedsiębiorstwem prowadzącym działalność gospodarczą na terenie miasta średniego lub miasta średniego tracącego funkcje społeczno-gospodarcze (+30% 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% dla całego przedsiębiorstwa)
  - d) Objęcia wsparciem pracowników w wieku 50 lat i więcej (+30% dofinansowania ale tylko dla tych pracowników; nie dla całego przedsiębiorstwa)
  - e) Objęcia wsparciem pracowników o niskich kwalifikacjach (+30% dofinansowania ale tylko dla tych pracowników; nie dla całego przedsiębiorstwa)
  - f) Wyboru usługi kończącej się zdobyciem kwalifikacji o których mowa w ZRK (+30% dofinansowania ale tylko dla tych pracowników; nie dla całego przedsiębiorstwa)
12. 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.
13. Przedsiębiorca, któremu przysługuje dofinansowanie kosztów usługi rozwojowej w wysokości 50%, ale deleguje do udziału pracowników spełniających przesłanki wymienione ust. 11 pkt. d) - f) otrzyma zwrot proporcjonalnie obliczonej części wpłaconego wkładu własnego po zweryfikowaniu tego faktu na etapie rozliczenia<sup>9</sup>.
14. Przyznanie dofinansowania przebiega w następujący sposób:
- a) zawarcie Umowy wsparcia,
  - b) nadanie numeru ID wsparcia,
  - c) wystawienie przez Operatora dla Przedsiębiorstwa zaświadczenia o udzielonej pomocy de minimis (jeżeli dotyczy),
  - d) wpłata wkładu własnego przez Przedsiębiorcę (w terminie 5 dni roboczych od dnia zawarcia Umowy wsparcia),
  - e) Przekazania przez Operatora informacji o otrzymanych bonach rozwojowych do Przedsiębiorcy – od tego momentu przedsiębiorca może korzystać z usług rozwojowych.
15. Umowa wsparcia w ramach Projektu może zostać rozwiązana przez Operatora, bez wypłaty jakichkolwiek odszkodowań, w przypadku niewłaściwego wykorzystania dofinansowania.

## § 9

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

1. Pomoc publiczna oraz pomoc de minimis w projekcie są udzielane zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach krajowych i unijnych, w tym w szczególności w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013, w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 651/2014 oraz w rozporządzeniu Ministra

<sup>9</sup> 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.

- 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 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. o postępowaniach w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 1808), 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. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. t.j. 2018, poz. 362, 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 niepełnosprawnych 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 §8 ust 8 pkt. d)-f). Na etapie rozliczenia będzie dokonywana weryfikacja limitów w tym liczby bonów, z których skorzystali pracownicy, o których mowa w §8 ust 8 pkt. d)-f).
  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 niepełnosprawnych lub pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji niż określono w umowie, ale może rozliczyć ich mniej (np. w sytuacji, gdy mniejsza liczba pracowników niepełnosprawnych 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

1. Po zakończeniu udziału w usłudze rozwojowej i dopełnieniu przez Przedsiębiorcę i jego pracownika wszystkich określonych warunków, Podmiot Świadczący Usługę Rozwojową dokonuje formalności związanych z rozliczeniem bonów rozwojowych i przekazuje do Operatora:
  - 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 (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.

przy czym za kwalifikowalne do rozliczenia można uznać jedynie bony wskazane w tiert 1 oraz 2

- 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. Faktura/rachunek muszą zawierać:
  - dane uczestnika instytucjonalnego (nazwa przedsiębiorstwa) i indywidualnego uczestniczącego w usłudze rozwojowej (imię i nazwisko),
  - daty przeprowadzenia usługi rozwojowej,
  - tytuł usługi rozwojowej zgodny z Kartą Usługi,
  - liczbę godzin i program usługi rozwojowej lub potwierdzenie zgodności programu z



Kartą



Usługi,

- identyfikatory nadane w Bazie Usług Rozwojowych (numer ID wsparcia)
    - identyfikator Karty Usługi
  - e) kopię list obecności osób biorących udział w usługach rozwojowych (tylko w zakresie osób objętych wsparciem przez Operatora)
  - f) dokument potwierdzający zapłatę kwoty przewyższającej limity dofinansowania (w tym wynikających z potencjalnych zaokrągleń fiskalnych) i/lub potwierdzenie zapłaty VAT (jeśli dotyczy) i/lub wynikającej z nieusprawiedliwionej absencji uczestnika projektu.
2. Operator weryfikuje dokumenty przedstawione przez Podmiot Świadczący Usługę w rozliczeniu za przeprowadzoną usługę w szczególności pod względem:
- a) kompletności tj. czy Podmiot Świadczący Usługi Rozwojowe przekazał dla każdej usługi przedstawionej do rozliczenia dokumenty wskazane w ust. 1;
  - b) spójności danych dot. Przedsiębiorstwa, pracownika przedsiębiorstwa, Podmiotu Świadczącego Usługi Rozwojowe oraz przeprowadzonej usługi
  - c) spełnienia warunków korzystania z systemu BUR tj. w szczególności.
    - czy Podmiot Świadczący Usługi posiadał na dzień realizacji usługi wiarygodność BUR,
    - czy rozliczana usługa znajdowała się w BUR na dzień realizacji usługi,
    - zgodności ceny usługi przedstawionej w Karcie Usługi w BUR,
    - daty zgłoszenia na usługę za pośrednictwem BUR ( z zachowaniem buforu min. jednego dnia roboczego pomiędzy zapisaniem na usługę a jej rozpoczęciem).
  - d) spełnienia warunków dofinansowania.
- Katalog warunków może ulec modyfikacji w przypadku zmiany zasad funkcjonowania BUR.
3. Operator może na etapie rozliczenia usługi żądać od Podmiotu Świadczącego Usługi Rozwojowe lub Przedsiębiorstwa (i jego Pracowników) dodatkowych dokumentów potwierdzających kwalifikowalność usług.
  4. Weryfikacja i zatwierdzenie dokumentów rozliczeniowych przedkładanych Operatorowi przez Podmioty Świadczące Usługi Rozwojowe następuje bez zbędnej zwłoki, tj. w możliwie najkrótszym terminie, jednak nie później niż 5 dni roboczych od dnia przedłożenia w/w dokumentów.
  5. Ww. termin może zostać wstrzymany w przypadku niedopełnienia obowiązków formalnych przez Przedsiębiorstwo określonych w § 5 ust. 12, z wyjątkiem § 5 ust. 12 e). oraz w przypadku podjęcia przez Operatora czynności kontrolnych u Przedsiębiorcy.
  6. Podmiot Świadczący Usługi Rozwojowe jest zobowiązany do złożenia wyjaśnień, uzupełnień, korekt lub innych braków wskazanych przez Operatora w ciągu 5 dni roboczych od momentu wezwania do złożenia ww. uzupełnień. Niedopełnienie obowiązku złożenia wyjaśnień lub brak możliwości ich zaakceptowania powoduje, że koszty danej usługi rozwojowej ponosi Przedsiębiorstwo.
  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 z wykorzystaniem nadanego ID wsparcia, z zachowaniem buforu min. jednego dnia roboczego pomiędzy zapisaniem na usługę a jej rozpoczęciem – za wyjątkiem sytuacji określonej w § 5 ust. 3) - weryfikacja ID wsparcia,
    - b) wydatek został rzeczywiście poniesiony na zakup usługi rozwojowej (weryfikacja na podstawie FV/rachunku od Podmiotu Świadczącego Usługę Rozwojową) 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) frekwencji pracownika udziału w usłudze rozwojowej wynosi minimum 80%,
- e) usługa zakończyła się wypełnieniem ankiety oceniającej usługi rozwojowe w BUR (w terminie nie dłuższym niż 7 dni 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 – całość kosztów usługi rozwojowej pokrywa Przedsiębiorca. 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. Usługa jest kwalifikowalna także w przypadku oceny na 1-3.
8. Rozliczanie bonów dokonywane jest do wysokości kosztów rzeczywistych usług, wartości bonu, do wysokości limitu dla danego rodzaju usługi rozwojowej określonego w §7 ust. 7, z uwzględnieniem limitu na Przedsiębiorstwo i pracownika oraz limitów pomocy publicznej lub pomocy de minimis.
9. Koszt podatku od towarów i usług (VAT) nie stanowi kosztu kwalifikowalnego 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 Podmiotu Świadczącego Usługę Rozwojową).
10. W przypadku wykorzystania bonu rozwojowego przez pracownika Przedsiębiorstwa, Operator dokonuje rozliczenia bonów w sposób zależny od ceny jednej godziny, do wysokości limitu dla danego rodzaju usługi rozwojowej określonego §7 ust. 7 z zastrzeżeniem ust. 8 dla danego rodzaju usługi rozwojowej :
- a) Cena godziny usługi wyższa od limitu – Operator przekazuje Podmiotowi Świadczącemu daną Usługę Rozwojową za każdy bon kwotę do wysokości limitu kwotowego określonego dla tego rodzaju usługi rozwojowej (nadwyżkę ceny za godzinę usługi reguluje Przedsiębiorstwo najpóźniej w pierwszym dniu rozpoczęcia usługi rozwojowej);
- b) Cena godziny usługi niższa od limitu – Operator przekazuje Podmiotowi Świadczącemu daną Usługę Rozwojową za każdy bon faktyczną cenę jednostkową usługi rozwojowej określoną na kopii FV/rachunku, jednocześnie Operator zwraca Przedsiębiorstwu nadpłacony wkład własny w stosunku do faktycznie poniesionego kosztu usługi rozwojowej, na wskazany przez Przedsiębiorstwo w Umowie wsparcia rachunek bankowy.
11. Bony rozwojowe automatycznie tracą ważność po terminie wskazanym w nr ID wsparcia nadanym w BUR.
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 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 dokonuje zwrotu wpłaconego wkładu własnego proporcjonalnie do wartości niewykorzystanych bonów na rachunek bankowy wskazany przez Przedsiębiorstwo w umowie wsparcia zawartej pomiędzy Operatorem a Przedsiębiorstwem. Termin ten zostaje wstrzymany do czasu zakończenia działań dotyczących rozliczenia usług



rozwojowych w  
zakończenia działań

których brało udział Przedsiębiorstwo lub

- 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 wystawia korektę zaświadczenia o pomocy de minimis.
  15. Utrata ważności bonów rozwojowych jest równoznaczna ze zmniejszeniem kwoty dofinansowania i nie wymaga sporządzania aneksu do umowy.
  16. W przypadku, gdy Podmiot Świadczący Usługi Rozwojowe nie załączy dokumentów rozliczeniowych do Operatora poprzez system teleinformatyczny projektu „Oferta Rozwoju Kwalifikacji i Kompetencji dla subregionu tarnowskiego” w terminie 10 dni roboczych od dnia zakończenia usługi rozwojowej, traci możliwość jej rozliczenia, co jest równoznaczne z pokryciem przez Przedsiębiorstwo kosztów usługi z własnych środków. W uzasadnionych przypadkach ww. termin może zostać wydłużony za zgodą Operatora.
  17. W przypadku zaistnienia na etapie rozliczania usługi rozwojowej jakiegokolwiek przesłanki wskazanej w niniejszym Regulaminie lub Umowie wsparcia, generującej konieczność uznania przez Operatora kosztów danej usługi za niekwalifikowalne, Operator odmawia ich rozliczenia i zapłaty Podmiotowi świadczącemu Usługę Rozwojową należności wskazanej w przedłożonej fakturze/rachunku. W przypadku, gdy Operator za daną usługę już zapłacił, a po zapłacie powziął wiedzę o zaistnieniu przesłanek niekwalifikowalności – wzywa Przedsiębiorstwo do zwrotu należności wpłaconej na rzecz Podmiotu Świadczącego Usługę Rozwojową. W takim przypadku to wyłącznie Przedsiębiorstwo zobowiązany jest do zapłaty na rzecz Podmiotu Świadczącego Usługę Rozwojową ww. należności.

## § 11

### Monitoring i kontrola

1. Przedsiębiorca oraz Podmiot Świadczący Usługi Rozwojowe zobowiązują się, w zakresie realizacji Umowy wsparcia poddać się kontroli przeprowadzonej przez Operatora Projektu zgodnie z Zasadami kontroli stanowiącymi Załącznik nr 4 lub inną instytucję uprawnioną do przeprowadzania kontroli na podstawie odrębnych przepisów lub upoważnienia oraz zobowiązują się do przedstawienia na pisemne wezwanie Operatora 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 Projektu,
  - b) w miejscu realizacji usługi rozwojowej (wizyta monitoringowa),
  - c) w siedzibie Przedsiębiorstwa lub w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej.
  - d) w siedzibie Podmiotu Świadczącego Usługi Rozwojowe lub w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej.
4. Kontrola dokumentów w siedzibie Operatora dotyczy bieżącej weryfikacji składanych przez Przedsiębiorstwo dokumentów i ma charakter ciągły.
5. Operator ma prawo do przeprowadzenia wizyty monitorującej 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 Przedsiębiorcy 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 pn. „Oferta Rozwoju Kwalifikacji i Kompetencji dla subregionu tarnowskiego”. Szczegółowy zakres kontroli wskazany zostanie w zawiadomieniu o kontroli. Zawiadomienie informujące o planowanej kontroli i jej zakresie zostanie przekazane przedsiębiorcy drogą mailową na adres mailowy, podany we wniosku, z adnotacją odnoszącą się do potwierdzenia otrzymania zawiadomienia o kontroli w terminie do 2 dni roboczych od dnia otrzymania zawiadomienia. W przypadku braku potwierdzenia o otrzymaniu zawiadomienia o kontroli ze strony MŚP, Operator ponownie przekazuje zawiadomienie o kontroli drogą mailową. Drugie zawiadomienie o kontroli nie wymaga potwierdzenia otrzymania i jest traktowane jako skuteczne doręczenie.
7. Przedsiębiorca zapewni dostęp do osoby upoważnionej do udzielania wyjaśnień nt. przebiegu realizacji zawartej Umowy wsparcia.
8. Przedsiębiorca zobowiązuje się do natychmiastowego informowania Operatora Projektu 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: kontrola@morkk.pl
9. W przypadku zmiany osoby delegowanej do skorzystania z usługi rozwojowej należy o tym fakcie poinformować Operatora Projektu.
10. Jeżeli na podstawie czynności kontrolnych przeprowadzonych przez Operatora zostanie stwierdzone, że Uczestnik Projektu wykorzystał środki niezgodnie z przeznaczeniem, w sposób nienależny lub w nadmiernej wysokości – Operator może zażądać zwrotu poniesionych kosztów.
11. W sytuacji stwierdzenia wykorzystania środków niezgodnie z przeznaczeniem, nienależnie lub w nadmiernej wysokości Operator ma prawo wezwać Przedsiębiorcę 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 naliczane są zgodnie z art. 207 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
12. W przypadku likwidacji lub zawieszenia przez Przedsiębiorstwo działalności gospodarczej w czasie z korzystania pomocy, Przedsiębiorstwo ma obowiązek poinformowania Operatora o tych okolicznościach w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia ich wystąpienia. W takim przypadku, Przedsiębiorca traci możliwość korzystania z przyznanych bonów. Bony, których rozliczenie nie zostało zaakceptowane przez Operatora tracą ważność a umowa wsparcia wygasa.

## § 12

### Ochrona danych osobowych

1. Osoby wyrażające chęć udziału w Projekcie wyrażają zgodę na przetwarzanie przez Operatora danych osobowych do celów niezbędnych dla realizacji Projektu (w szczególności 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



uchylecia 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 2018 r. poz. 1000). 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 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 3 do niniejszego Umowy wsparcia. Oświadczenie musi zostać podpisane najpóźniej do dnia poprzedzającego dzień rozpoczęcia Usługi rozwojowej i dostarczone do Operatora/Partnera na żądanie.
4. Przedsiębiorca uczestniczący w projekcie jest zobowiązany do podpisania Oświadczenia Uczestnika Projektu „Oferta Rozwoju Kwalifikacji i Kompetencji dla subregionu tarnowskiego” w zakresie przetwarzania danych osobowych”, które zostało przez niego złożone w ramach systemu w momencie zgłoszenia się do Projektu. Treść oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do Umowy wsparcia.

### § 13

#### Postanowienia końcowe

1. Operator i Partner Projektu nie pokrywają kosztów dojazdów Przedsiębiorcy i jego pracowników na realizowane usługi rozwojowe i do Biura Projektu związanych z udziałem w Projekcie.
2. Wydatki związane z pokryciem specyficznych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, tj. koszty zakwaterowania, koszty związane z dojazdem i/lub przejazdem na miejsce realizacji Usługi rozwojowej, niezbędnych do udziału w Projekcie mogą zostać pokryte 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 oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020. Sfinansowanie ww. specyficznych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, które mogą zostać sfinansowane w ramach projektu w ramach mechanizmu racjonalnych usprawnień wymaga uprzedniej zgody Operatora.
3. Operator zastrzega sobie prawo zmian niniejszego Regulaminu w szczególności wynikających ze zmian przepisów prawa, uregulowań dotyczących RPO WM, wytycznych, zaleceń itp.
4. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do stosowania postanowień zapisanych w niniejszym Regulaminie oraz zawartych w Umowie wsparcia.
5. Uczestnik Projektu ma obowiązek powiadomienia Operatora o wszystkich zmianach w danych przekazanych podczas procesu rekrutacyjnego.
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie ma Umowa wsparcia usługi rozwojowej zawierana pomiędzy Operatorem a przedsiębiorcą. Operator 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. Wprowadzone zmiany mogą skutkować zmianami w Regulaminie projektu oraz innych dokumentach projektowych. O zmianach dokumentów Operator informować będzie Uczestników projektu na swojej stronie internetowej.

7. Operator zastrzega sobie prawo do zmian niniejszego Regulaminu wynikających w szczególności ze zmian przepisów prawa jak i uregulowań dotyczących RPO WM.
8. Wszelkie zmiany w Regulaminie Operator przedstawi do zatwierdzenia IP RPO WM.
9. Aktualna wersja Regulaminu oraz innych dokumentów związanych z udziałem w niniejszym projekcie publikowana jest na stronie internetowej projektu ([www.morkk.pl](http://www.morkk.pl)). Przedsiębiorstwo przystępując do projektu zobowiązuje się do bieżącego śledzenia jego zmian i aktualizacji.
10. 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).
11. W przypadku problemów technicznych związanych z funkcjonowaniem zewnętrznych baz danych (niezależnych od Operatora) Operator zastrzega sobie możliwość odstąpienia od terminów wskazanych w niniejszym Regulaminie. Stosowny komunikat zostanie zamieszczony na stronie internetowej projektu.
12. Osoby wyrażające chęć udziału w Projekcie wyrażają zgodę na przetwarzanie przez Operatora danych osobowych do celów niezbędnych dla realizacji Projektu, 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000).
13. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego opublikowania na stronie internetowej Operatora Projektu.

#### **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 – Delimitacja miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze.

Załącznik nr 4 - Zasady kontroli w Projekcie.

Załącznik nr 5 – Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania.

Załącznik nr 6 - Suplement do Regulaminu wsparcia zawierający postanowienia dot. możliwości realizacji usług zdalnych w związku z wystąpieniem siły wyższej w postaci pandemii koronawirusa COVID-19