



## **REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA**

**Wdrażanie rekomendacji sektorowych rad ds. kompetencji  
mających na celu zapobieganie negatywnym skutkom pandemii –  
zadania COVID-19**

**Projekt pn. „Kompetencje dla sektora finansowego”  
realizowany przez Operatora Stowarzyszenie Ostrowskie Centrum Wspierania Przedsiębiorczości  
w Partnerstwie z: SMG/KRC Poland Human Resources Region Południowy Spółka z o.o.  
na podstawie aneksu nr 2 z dnia 31.03.2021 do umowy nr UDA-POWR.02.21.00-00-RW53/19**

Projekt opracowany został przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości i jest realizowany  
pod jej nadzorem  
w ramach konkursu dla działania 2.21 typ 4 PO WER  
Kompetencje dla sektorów tj.

„Szkolenia lub doradztwo wynikające z rekomendacji Sektorowych Rad ds. Kompetencji”

**Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020**  
**Oś priorytetowa II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji**  
**Działanie 2.21 Poprawa zarządzania, rozwój kapitału ludzkiego oraz wsparcie procesów innowacyjnych**  
**w przedsiębiorstwach**



Niniejszy Regulamin został przygotowany w celu przedstawienia zasad rekrutacji przedsiębiorców do Projektu „Kompetencje dla sektora finansowego” (w ramach działania **Kompetencje dla sektorów – Szkolenia lub doradztwo wynikające z rekomendacji Sektorowych Rad ds. Kompetencji**), programu szkoleniowo-doradczego, mającego na celu podniesienie kompetencji pracowników, dofinansowanego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Oś priorytetowa II: Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, Działanie 2.21 Poprawa zarządzania, rozwój kapitału ludzkiego oraz wsparcie procesów innowacyjnych w przedsiębiorstwach

Wdrażanie rekomendacji ma na celu zapobieganie negatywnym skutkom pandemii. Wszystkie działania szkoleniowo-doradcze realizowane będą w oparciu o rekomendacje, w których Rady Sektorowe wskazały obszary tematyczne do natychmiastowego wdrożenia.

Wdrażanie zadania anty-covidowego odbywa się na podstawie ustawy z dnia 3 kwietnia 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19 w 2020 r. oraz uchwały nr 303 Komitetu Monitorującego PO WER z 27 marca 2020 r.

Dokument został opracowany na podstawie obowiązujących przepisów prawa krajowego i unijnego. Jakikolwiek rozbieżności pomiędzy Regulaminem a przepisami prawa rozstrzygać należy na podstawie tych przepisów.

Informacje o działaniu znajdują się pod adresem: [www.parp.gov.pl/adres\\_strony\\_PARP/](http://www.parp.gov.pl/adres_strony_PARP/), [www.ocwp.org.pl/adres\\_strony\\_Operatora/](http://www.ocwp.org.pl/adres_strony_Operatora/) oraz [www.smgkrc.com/adres\\_partnera/](http://www.smgkrc.com/adres_partnera/).

## § 1

### Definicje

Użyte w dokumencie pojęcia oznaczają:

- 1) **Baza Usług Rozwojowych (BUR)** - internetowa baza usług rozwojowych prowadzona w formie systemu teleinformatycznego przez Administratora Bazy. Baza zapewnia również obsługę rejestru podmiotów zapewniających należyte świadczenie usług rozwojowych współfinansowanych ze środków publicznych. 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. z 2017r.poz. 1678). Baza dedykowana jest instytucjom/przedsiębiorcom, ich pracownikom oraz pozostałym osobom fizycznym. Baza realizuje w szczególności obsługę następujących procesów:
  - ✓ publikacja ofert usług rozwojowych przez podmioty świadczące usługi rozwojowe wraz z danymi identyfikującymi te podmioty,
  - ✓ dokonywanie zapisów na poszczególne usługi rozwojowe (bez możliwości realizacji płatności z poziomu Bazy),
  - ✓ zamieszczanie ogłoszeń o zapotrzebowaniu na usługi rozwojowe,
  - ✓ dokonywanie oceny usług rozwojowych zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych,
  - ✓ zapoznanie się z wynikiem ocen usług rozwojowych dokonanych przez innych uczestników usług.

Ponadto skład Bazy wchodzi ogólnodostępny serwis informacyjny. Dane identyfikujące Podmiot, dane dotyczące usług rozwojowych oraz oceny tych usług są udostępniane przez Administratora Bazy na stronie internetowej.

- 2) **Beneficjent Pomocy** – Przedsiębiorca, który otrzymuje pomoc de minimis / pomoc publiczną w ramach zadania anty-covidowego.
- 3) **Efekt zachęty** – zgodnie z art. 6 ust. 2 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 „*Uznaje się, że pomoc wywołuje efekt zachęty, jeżeli beneficjent złożył do danego państwa członkowskiego pisemny wniosek o przyznanie pomocy przed rozpoczęciem prac nad projektem lub rozpoczęciem działalności. Wniosek o przyznanie pomocy musi zawierać co najmniej następujące informacje:*
  - a) nazwę przedsiębiorstwa i informację o jego wielkości;
  - b) opis projektu, w tym daty jego rozpoczęcia i zakończenia;
  - c) lokalizację projektu;
  - d) wykaz kosztów projektu;
  - e) rodzaj pomocy (dotacja, pożyczka, gwarancja, zaliczka zwrotna, zastrzyk kapitałowy lub inne) oraz kwota finansowania publicznego, potrzebnego do realizacji projektu.”
- 4) **ID wsparcia** – indywidualny numer identyfikacyjny wsparcia, nadawany w systemie BUR przez Operatora, którego Przedsiębiorca używa podczas zapisywania się na usługi w ramach BUR ujęte w umowie refundacji.
- 5) **Instytucja Pośrednicząca (IP)** – organ administracji publicznej lub inna jednostka sektora finansów publicznych, której została powierzona, w drodze porozumienia zawartego z instytucją zarządzającą, część zadań związanych z realizacją programu operacyjnego. Dla przedmiotowego działania Instytucją Pośredniczącą jest Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości (PARP).
- 6) **MŚP – mikro-, małe, średnie przedsiębiorstwo:** zgodnie z załącznikiem nr 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 do kategorii MŚP należą:
  - **Mikroprzedsiębiorstwo** – przedsiębiorstwo, które w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych zatrudniało średniorocznie mniej niż 10 pracowników oraz osiągnęło obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nieprzekraczający



- równowartości w złotych 2 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 2 milionów euro.
- **Małe przedsiębiorstwo** – przedsiębiorstwo, które w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych zatrudniało średniorocznie mniej niż 50 pracowników oraz osiągnęło roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 10 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 10 milionów euro.
  - **Średnie przedsiębiorstwo** – przedsiębiorstwo, które w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych zatrudniało średniorocznie mniej niż 250 pracowników oraz osiągnęło roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 50 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 43 milionów euro.
- 7) **Operator** – Beneficjent projektu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości „Szkolenia lub doradztwo wynikające z rekomendacji Sektorowych Rad ds. Kompetencji”, z którym przedsiębiorca zawarł umowę dotyczącą refundacji kosztów usług rozwojowych w ramach umowy o dofinansowanie projektu nr UDA-POWR.02.21.00-00-RW53/19 zawartej z Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości w ramach sektora finansowego tj. Stowarzyszenie Ostrowskie Centrum Wspierania Przedsiębiorczości w partnerstwie z SMG/KRC Poland Human Resources Region Południowy Spółka z o. o aneksowaną w dniu 31.03.2021r.
- 8) **Podmiot świadczący usługi rozwojowe** – organizator usług, tj. każdy podmiot, który utworzył Profil w Bazie w trybie określonym w § 6 regulaminu BUR. W związku z możliwością świadczenia usług rozwojowych poza systemem BUR, definicja ta może być stosowana także w stosunku do Wykonawcy wybranego na rynku.
- 9) **Pracownik przedsiębiorstwa** – personel przedsiębiorstwa w rozumieniu zapisów art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 310, z późn. zm.) tj.:
- 1/ pracownik w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz.U.z2018 r. poz. 917, z późn. zm.);
  - 1a/ pracownik tymczasowy w rozumieniu art. 2 pkt 2 ustawy z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 594 i 1608);
  - 2/ osobę wykonującą pracę na podstawie umowy agencyjnej, umowy zlecenia lub innej umowy o świadczenie usług, do której zgodnie z Kodeksem cywilnym stosuje się przepisy dotyczące zlecenia albo umowy o dzieło, jeżeli umowę taką zawarł z pracodawcą, z którym pozostaje w stosunku pracy, lub jeżeli w ramach takiej umowy wykonuje pracę na rzecz pracodawcy, z którym pozostaje w stosunku pracy;
  - 3/ właściciela pełniącego funkcje kierownicze;
  - 4/ wspólnika w tym partnera prowadzącego regularną działalność w przedsiębiorstwie czerpiącego z niego korzyści finansowe.
- 10) **Pomoc de minimis** – pomoc, o której mowa w Rozporządzeniu Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* 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.
- 11) **Pomoc publiczna** – pomoc, o której mowa w Rozporządzeniu Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w stosowaniu art. 107 i 108 Traktatu oraz 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.



- 12) **Projekt** – oznacza to projekt Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (PARP), pn. „Kompetencje dla sektora finansowego” realizowany na podstawie aneksu do umowy UDA-POWR.02.21.00-00-RW53/19 przez Operatora, w ramach *Poddziałania 2.21 Poprawa zarządzania, rozwój kapitału ludzkiego oraz wsparcie procesów innowacyjnych w przedsiębiorstwach*, współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, *Oś Priorytetowa II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki edukacji*. Projekt zawierać będzie zadania COVID-19 w związku z koniecznością wdrożenia rekomendacji SR, które są odpowiedzią na potrzeby przedsiębiorców spowodowane pandemią koronawirusa.
- 13) **Przedsiębiorstwa powiązane** – przedsiębiorstwa, które pozostają w jednym ze związków:
- przedsiębiorstwo ma większość praw głosu w innym przedsiębiorstwie w roli udziałowca/akcjonariusza lub członka,
  - przedsiębiorstwo ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innego przedsiębiorstwa,
  - przedsiębiorstwo ma prawo wywierać dominujący wpływ na inne przedsiębiorstwo zgodnie z umową zawartą z tym przedsiębiorstwem lub postanowieniami w jego statucie lub umowie spółki,
  - przedsiębiorstwo będąc udziałowcem/akcjonariuszem lub członkiem innego przedsiębiorstwa kontroluje go samodzielnie, zgodnie z umową z innymi udziałowcami/akcjonariuszami. Za przedsiębiorstwa powiązane uważa się także wszystkie przedsiębiorstwa, w których 25% lub więcej kapitału lub praw głosu kontroluje bezpośrednio lub pośrednio, wspólnie lub indywidualnie, co najmniej jeden organ państwowy.
- 14) **Sektor** – ogół przedsiębiorstw wytwarzających wyroby lub usługi o podobnym przeznaczeniu, obsługiwany przez Operatora.
- 15) **Sektorowe Rady ds. Kompetencji (SR)**– ciała złożone z wielu Partnerów (przedsiębiorstw, organizacji pracodawców, związków zawodowych, partnerów społecznych, instytucji edukacyjnych, instytucji nadzoru, instytucji rynku pracy, uczelni), do zadań których należy w szczególności.:
- rekomendowanie rozwiązań/zmian legislacyjnych w obszarze edukacji i jej dostosowania do potrzeb rynku pracy w danym sektorze, w tym mogących wpłynąć na poprawę sytuacji pracowników w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy ( m.in. pracownicy powyżej 50 roku życia, pracownicy o niskich kwalifikacjach);
  - współpraca w zakresie porozumień edukacyjnych działających w zakresie zintegrowania edukacji i pracodawców;
  - określanie obszarów badawczych odnoszących się do kompetencji w danym sektorze, ze szczególnym uwzględnieniem sytuacji pracowników znajdujących się w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy, w tym powyżej 50 roku życia lub o niskich kwalifikacjach oraz zlecenie ww. badań;
  - identyfikacja potrzeb tworzenia sektorowych ram kwalifikacji oraz kwalifikacji;
  - przekazywanie informacji nt. zapotrzebowania na kompetencje do instytucji edukacyjnych, instytucji rynku pracy, w tym agencji zatrudnienia oraz powiatowych urzędów pracy, co w efekcie powinno wpłynąć na wzrost skuteczności działań z zakresu pośrednictwa pracy i poradnictwa zawodowego;
  - przekazywanie informacji nt. specyficznych potrzeb danego sektora w obszarze kompetencji do partnerów społecznych dokonujących identyfikacji potrzeb rozwojowych przedsiębiorstw w danym sektorze.
- 16) **SHRIMP** - System Harmonogramowania Rejestracji i Monitorowania Pomocy Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów służący do sprawozdawania pomocy publicznej dla przedsiębiorców.
- 17) **SUDOP** - System Udostępniania Danych o Pomocy Publicznej Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów zawierający informacje o wdrażanych w Polsce środkach pomocowych, pomocy



udzielonej w ramach wdrażanych w Polsce środków pomocowych, wszelkiej pomocy publicznej i pomocy de minimis udzielonej danemu beneficjentowi.

- 18) **Uczestnicy Projektu** – uczestnicy w rozumieniu Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, zwanych dalej „Wytycznymi w zakresie monitorowania”, spełniający warunki udziału w projekcie. Uczestnicy projektu wykazywani będą w ramach zadań COVID-19.
- 19) **Umowa dotycząca zaliczkowania i refundacji kosztów usług rozwojowych w ramach zadań COVID-19** (dalej: umowa refundacyjno-zaliczkowa) – umowa zawierana pomiędzy Operatorem a Przedsiębiorcą określająca warunki przekazywania zaliczki, refundacji, realizacji i rozliczania usług rozwojowych.
- 20) **Usługa rozwojowa** – usługa mająca na celu nabycie, potwierdzenie lub wzrost wiedzy, umiejętności lub kompetencji społecznych przedsiębiorców i ich pracowników, w tym mająca 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.2017r. poz. 986 tj. z późn. zm.) lub pozwalająca na ich rozwój. W ramach usługi rozwojowej mieszczą się usługi szkoleniowe, doradcze i studia podyplomowe. W związku z możliwością świadczenia usług rozwojowych poza systemem BUR, definicja ta może być stosowana także w stosunku do usługi Wykonawcy wybranego na rynku.
- 21) **Wkład własny przedsiębiorcy** – środki finansowe wnoszone przez przedsiębiorcę, które zostaną przeznaczone na pokrycie części kosztów usług szkoleniowych i doradczych. Wkład własny nie może pochodzić ze środków publicznych, w tym dotacji/subwencji z budżetu państwa i budżetu jednostek samorządu terytorialnego.

## § 2

### Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie (zwany dalej *Regulaminem*), określa w szczególności grupę docelową Projektu, kryteria kwalifikowalności, zasady przeprowadzania procesu rekrutacji oraz sposób udzielania i rozliczania wsparcia w ramach Projektu.
2. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego – Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020 i realizowany przez Operatora w oparciu o:
  - Wniosek o dofinansowanie złożony przez Operatora oraz umowę nr UDA-POWR.02.21.00-00-RW53/19 (aneksowaną w dniu 31.03.2021r.) zawartą z Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości,
  - Ogólne wytyczne oraz przepisy prawa związane z wdrażaniem Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.
3. Celem Projektu jest udzielenie wsparcia mikro-, małym i średnim Przedsiębiorcom poprzez refundację usług szkoleniowych wspierających rozwój przedsiębiorcy, w zakresie wynikającym z rekomendacji Sektorowych Rad ds. Kompetencji dotyczących zapotrzebowania na kompetencje w danym sektorze wynikających z sytuacji tych przedsiębiorstw w związku z wystąpieniem skutków pandemii Covid-19.
4. Projekt jest realizowany w ramach sektora finansowego i obejmuje następujące rekomendacje<sup>1</sup>:
  - Wsparcie klientów z segmentu małych i średnich przedsiębiorstw w zmianie modelu działania firmy, w tym w przebranżowieniu, z wykorzystaniem rozwiązań zdalnych.
5. Każdy etap realizacji Projektu przebiega zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym niedyskryminacji osób niepełnosprawnych, a także równości szans kobiet i mężczyzn zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób

<sup>1</sup> Rekomendacje mogą ulegać aktualizacji na wniosek SR, Operatora lub PARP. Aktualizacji rekomendacji dokonuje SR w trybie zgodnym z zapisami Regulaminu danej SR.

z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.

6. Na potrzeby realizacji Projektu Operator oraz Partner uruchomią biuro Projektu – działające przez cały okres realizacji Projektu:
  - **Stowarzyszenie Ostrowskie Centrum Wspierania Przedsiębiorczości** – ul. Szkolna 24, 63-400 Ostrów Wielkopolski, obsługuje uczestników z województw: dolnośląskie, kujawsko-pomorskie, lubuskie, łódzkie, opolskie, pomorskie, warmińsko-mazurskie, wielkopolskie i zachodnio-pomorskie;
  - **SMG/KRC Poland Human Resources Region Południowy Spółka z o.o.** – ul. 3 Maja 22, 40-096 Katowice, obsługuje uczestników z województw: lubelskie, małopolskie, mazowieckie, podkarpackie, podlaskie, śląskie i świętokrzyskie.
7. Regulamin wraz z załącznikami jest dostępny na stronie internetowej Operatora: [www.ocwp.org.pl](http://www.ocwp.org.pl) oraz Partnera: [www.smgkrc.com](http://www.smgkrc.com)

### § 3

#### Grupa docelowaProjektu

1. Projekt skierowany jest do przedsiębiorców i pracowników przedsiębiorstw, spełniających następujące warunki:
  - a) są mikro, małym lub średnim przedsiębiorcą (status przedsiębiorcy określony zgodnie z załącznikiem nr 1 do rozporządzenia KE nr 651/2014), prowadzącym działalność gospodarczą na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej potwierdzoną wpisem do odpowiedniego rejestru;
  - b) prowadzą działalność gospodarczą nieprzerwanie przez okres minimum przez 6 miesięcy (co wynika z zapisów w CEiDG / KRS) w ramach sektora finansowego (sekcja K);
  - c) spełniają warunki uzyskania pomocy de minimis/pomocy publicznej.
2. W celu weryfikacji warunków, o których mowa w ust. 1, Operator/Partner będzie mógł skorzystać z informacji gromadzonych w systemie SHRIMP Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów.
3. Łącznie w Projekcie planowane jest objęcie wsparciem 152 pracowników ze 152 przedsiębiorstw, spełniających kryteria udziału w Projekcie, określone w ust. 1.
4. Wsparcie powinno być realizowane co do zasady za pośrednictwem Bazy Usług Rozwojowych przy zastosowaniu podejścia popytowego. W przypadku, gdy w BUR nie są dostępne usługi rozwojowe w obszarach tematycznych wynikających z rekomendacji SR przedsiębiorca zamówi konkretną usługę na rynku komercyjnym u firmy szkoleniowej bez konieczności stosowania zasady konkurencyjności. Usługa taka powinna spełniać minimalne warunki określone w rekomendacji SR. Należy podkreślić, że zakup usługi rozwojowej poza BUR będzie możliwy tylko i wyłącznie w sytuacji, gdy usługa nie będzie dostępna w BUR, zaś firma szkoleniowa będzie zobowiązana:
  - spełnić wymagania, o których mowa w Rozporządzeniu BUR<sup>2</sup> w celu zapewnienia prawidłowej jakości realizowanych usług (w tym ich monitorowania i oceny) oraz
  - wypełnić kartę usługi rozwojowej, stanowiącą załącznik nr 5 do Formularza zgłoszeniowego przedsiębiorstwa do projektu, zgodnie z wymaganiami Regulaminu BUR.
5. Zakup usługi rozwojowej poza BUR będzie możliwy tylko i wyłącznie w sytuacji, gdy usługa nie będzie dostępna w BUR przez 14 dni kalendarzowych od momentu stwierdzenia tego faktu przez przedsiębiorcę i poinformowania o tym Beneficjenta<sup>3</sup>.
6. Weryfikacja dostępności usługi w BUR weryfikowana będzie także na etapie podpisania umowy – za moment braku usługi traktuje się datę i godzinę podpisania umowy.

<sup>2</sup> Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 29 sierpnia 2017 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe.

<sup>3</sup> Forma i sposób przekazania takiej informacji zostanie ustalona między Beneficjentem a przedsiębiorstwem..

#### § 4

#### Zakres i kwoty wsparcia

1. Wsparcie w ramach projektu będzie realizowane w formie refundacji, połączonej z zaliczką, poniesionych przez Przedsiębiorcę kosztów usług rozwojowych, wybranych co do zasady z Bazy Usług Rozwojowych (BUR), wyłącznie z opcją „współfinansowane z EFS”, dostępnych na stronie <https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/>, zgodnie z podpisaną przez Przedsiębiorcę umową refundacyjno-zaliczkową.
2. Wsparcie w ramach Projektu będzie odbywać się poprzez refundację, połączonej z zaliczką, kosztów i dotyczy działań szkoleniowych zgodnie z rekomendacją RS.
3. Maksymalna kwota dofinansowania osobogodziny usługi rozwojowej to koszt 400 zł. Sektorowa Rada ds. Finansów zgodnie z rekomendacją, która stanowi zał. 4 do Regulaminu określa liczbę godzin szkolenia w przedziale minimum 4 h – maximum 24 h.
4. Wsparcie w postaci refundacyjno-zaliczkowej usług rozwojowych udzielone w projekcie Przedsiębiorcy, podlega regulacjom dotyczącym pomocy de minimis lub pomocy publicznej na szkolenie.
5. Przedsiębiorca otrzymuje dofinansowanie w wysokości nie większej niż 80% kwoty wsparcia, w przypadku korzystania przez przedsiębiorstwo z pomocy de minimis.
6. Przedsiębiorca wnosi wkład własny w wysokości nie mniejszej niż 20% kwoty wsparcia w przypadku korzystania przez przedsiębiorstwo z pomocy de minimis.
7. Wniesienie wkładu własnego jest warunkiem udziału w Projekcie.
8. Operator/Partner zastrzega sobie możliwość zmiany wysokości wymaganego wkładu własnego w trakcie realizacji Projektu, w przypadku zmiany wysokości kosztów usług rozwojowych.

#### § 5

#### Procedura rekrutacyjna przedsiębiorstw

1. Rekrutacja do Projektu prowadzona jest w sposób ciągły przez cały okres realizacji Projektu lub do wyczerpania środków przeznaczonych na opłacenie kosztów usług rozwojowych, będących w dyspozycji Operatora/Partnera. W przypadku zakończeniu naboru, informacja zostanie zamieszczona na stronie internetowej Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości „Kompetencje dla sektorów” [www.parp.gov.pl](http://www.parp.gov.pl) oraz na stronie internetowej Operatora [www.ocwp.org.pl](http://www.ocwp.org.pl) oraz Partnera [www.smgkrc.com](http://www.smgkrc.com)
2. Zgłoszenie do Projektu następuje poprzez *Formularz rejestracyjny*, zamieszczony na stronie internetowej Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości „Kompetencje dla sektorów” [www.parp.gov.pl](http://www.parp.gov.pl). Dane z formularza będą przekazywane do Operatorów, w zależności od wybranego sektora i rekomendacji.
3. W formularzu rejestracyjnym przedsiębiorca wypełnia podstawowe informacje dotyczące przedsiębiorstwa oraz dane do kontaktu:
  - Nazwa przedsiębiorstwa;
  - NIP przedsiębiorstwa;
  - Województwo;
  - Sektor zgodny z wskazanym PKD;
  - Wielkość przedsiębiorstwa;
  - Imię i nazwisko, zajmowane stanowisko osoby do kontaktu;
  - Nr telefonu do kontaktu, e-mail;
  - Oświadczenie dot. przetwarzania danych osobowych.
4. Potwierdzeniem prawidłowego wypełnienia Formularza rejestracyjnego jest otrzymanie wiadomości e-mail wysłanej na adres wskazany w formularzu ze wskazaniem numeru zgłoszenia.



5. Dane z formularza są przekazywane do Operatora/Partnera, który kontaktuje się z przedsiębiorcą w terminie nie przekraczającym 14 dni od dnia otrzymania zgłoszenia, w celu prowadzenia dalszego procesu rekrutacji do Projektu.
6. Po weryfikacji przez Operatora/Partnera możliwości udzielenia wsparcia i jego zakresu, przedsiębiorca złoży dokumenty niezbędne do:
  - a) weryfikacji kwalifikowalności grupy docelowej;
  - b) udzielenia pomocy de minimis albo pomocy publicznej;
  - c) potwierdzenia zgodności wsparcia z działaniami rekomendowanymi przez RS;
  - d) zawarcia umowy refundacyjno-zaliczkowej<sup>4</sup>.
7. Wymaganym dokumentem zgłoszeniowym, poza *Formularzem rejestracyjnym* jest *Formularz zgłoszeniowy przedsiębiorstwa*, którego wzór stanowi załącznik nr 1do Regulaminu. Wypełniony i podpisany formularz zgłoszeniowy spełnia warunek „*efektu zachęty*”.
8. W przypadku gdy przedsiębiorca nie posiada PKD wiodącego w ramach danego sektora, zobowiązany jest przedstawić dokumenty wskazujące, że czynnie działa w ramach sektora finansowego<sup>5</sup>.
9. W przypadku przedsiębiorstw powiązanych kapitałowo lub osobowo np. spółek, Przedsiębiorca zobowiązany jest złożyć *Oświadczenie*dot. powiązań kapitałowych/osobowych, którego wzór stanowi załącznik nr 1ado Formularza zgłoszeniowego przedsiębiorstwa do projektu.
10. Dokumenty lub oświadczenia składane przez Przedsiębiorstwo w procesie rekrutacji powinny być podpisane i ostemplowane w miejscach do tego przewidzianych przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentacji danego Przedsiębiorcy(zgodnie z CEiDG lub KRS). Jeżeli upoważnienie do podpisania dokumentów lub oświadczeń imieniu danego Przedsiębiorstwawynika z udzielonego określonej osobie pełnomocnictwa szczególnego, pełnomocnictwo to musi być załączone do przekazywanych dokumentów.
11. Dokumenty zgłoszeniowe, o których mowa w ust. 6, 7,8 i 9, Przedsiębiorca składa w terminie nie krótszym niż 14 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem szkolenia
  - drogą pocztową na adres Operatora:**Stowarzyszenie Ostrowskie Centrum Wspierania Przedsiębiorczości** – ul. Szkolna 24,63-400 Ostrów Wielkopolski; **SMG/KRC Poland Human Resources Region Południowy Spółka z o.o.** – ul. 3 Maja 22, 40-096 Katowice,lub
  - w siedzibieOperatora/Partnera.
12. Wypełnienie i złożenie dokumentów zgłoszeniowych nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem się do objęcia wsparciem w ramach projektu.
13. Operator/Partner po otrzymaniu dokumentów sprawdza ich poprawnośćpod względem formalnym oraz dokonuje weryfikacji spełnienia warunków kwalifikowalności do Projektu, o których mowa w § 3 Regulaminu.
14. Operator/Partner może weryfikować kwalifikowalność Przedsiębiorstwa również na podstawie ogólnodostępnych rejestrów: CEiDG, KRS, REGON.
15. Złożone dokumenty zgłoszeniowe nie podlegają zwrotowi.
16. Weryfikacja kwalifikowalności jest dokonywana w terminie do 14 dni od dnia wpływu poprawnie wypełnionych dokumentów i oświadczeń.
17. Termin wskazany w ust. 16.może zostać wydłużony w przypadku dużej liczby zgłoszeń oraz w sytuacjach wymagających dodatkowej weryfikacji kwalifikowalności przedsiębiorstwa w zakresie: badania powiązań kapitałowych i/lub osobowych, statusu MŚP, poziomu wykorzystanej pomocy de minimis lub innych mogących mieć wpływ na kwalifikowalność do objęcia wsparciem w ramach projektu.
18. Informacja o zakwalifikowaniu się lub braku możliwości objęcia wsparciem w ramach Projektu przesyłana jest do Przedsiębiorcy elektronicznie na adres wskazany w dokumentacji zgłoszeniowej lub telefonicznie.

<sup>4</sup>Umowy w ramach zadania anty-covidowego muszą zostać podpisane do dnia 30 kwietnia 2021 r.

<sup>5</sup>Za odpowiedni dokument przyjmuje się: umowy o świadczenie usług oraz umowy o współpracy w ramach sektora finansowego, potwierdzone przynajmniej 2 fakturami wystawionymi w przeciągu ostatnich 6 miesięcy przed złożeniem formularza zgłoszeniowego.



19. W przypadku negatywnej weryfikacji Przedsiębiorcy nie przysługuje możliwość odwołania się. Nie wyklucza to możliwości ponownego składania dokumentów zgłoszeniowych.
20. Po zakończeniu procedury rekrutacyjnej Operator/Partner zawiera z Przedsiębiorcą umowę refundacyjno-zaliczkową, w ramach której udziela Przedsiębiorcy wsparcia na opłacenie kosztów poniesionych na zakup usług rozwojowych, zgodnych z potrzebami rozwojowymi Przedsiębiorcy wynikającymi z określonych rekomendacji SR.
21. Przedsiębiorca w ramach jednej umowy refundacyjno-zaliczkowej może skorzystać z jednej usługi rozwojowej.
22. Pracownik, co do zasady, może wziąć udział w usłudze rozwojowej tylko raz w ramach zadań COVID-19.<sup>6</sup> Weryfikacja tego kryterium odbywa się na podstawie Oświadczenia stanowiącego załącznik nr 1e do Formularza zgłoszeniowego przedsiębiorstwa do projektu.
23. Pracownik, który wcześniej wziął udział w usłudze rozwojowej na zasadach konkursowych, może wziąć udział w usłudze rozwojowej w ramach zadań COVID-19.

## § 6

### Procedura delegowania uczestników do Projektu

1. Przedsiębiorcy zakwalifikowani do udziału w Projekcie, delegują pracownika, który wypełnia *Formularz zgłoszeniowy właściciela/pracownika*, którego wzór stanowi załącznik nr 1b do Formularza zgłoszeniowego przedsiębiorstwa do projektu.
2. Warunkiem uczestnictwa danej osoby w Projekcie jest podpisanie *Oświadczenia dotyczącego przetwarzania danych osobowych*, które stanowi integralną część załącznika nr 1 do Regulaminu.
3. W projekcie mogą wziąć udział osoby należące do grupy docelowej projektu wskazanej w § 3, które:
  - Zgłosiły się do usługi rozwojowej (w przypadku właścicieli) lub
  - zostały zgłoszone przez Przedsiębiorcę na usługę rozwojową z wykorzystaniem ID wsparcia przydzielonego Przedsiębiorcy na podstawie umowy refundacyjno-zaliczkowej<sup>7</sup>.
4. W przypadku gdy w BUR nie są dostępne usługi rozwojowe w obszarach tematycznych wynikających z rekomendacji SR, przedsiębiorca zamówi konkretną usługę na rynku komercyjnym u firmy szkoleniowej bez konieczności stosowania zasady konkurencyjności. Usługa taka powinna spełniać minimalne warunki określone w rekomendacji SR. Należy podkreślić, że zakup usługi rozwojowej poza BUR będzie możliwy tylko i wyłącznie w sytuacji, gdy usługa nie będzie dostępna w BUR, zaś firma szkoleniowa będzie zobowiązana:
  - spełnić wymagania, o których mowa w Rozporządzeniu BUR<sup>8</sup> w celu zapewnienia prawidłowej jakości realizowanych usług (w tym ich monitorowania i oceny) oraz
  - wypełnić kartę usługi rozwojowej, stanowiącą załącznik nr 5 do Regulaminu, zgodnie z wymaganiami Regulaminu BUR.Operator/Partner będzie wspierał przedsiębiorców w wybieraniu przez nich usług rozwojowych.
5. Zakup usługi rozwojowej poza BUR będzie możliwy tylko i wyłącznie w sytuacji, gdy usługa nie będzie dostępna w BUR przez 14 dni kalendarzowych od momentu stwierdzenia tego faktu przez przedsiębiorcę i poinformowania o tym Beneficjenta<sup>9</sup>.

<sup>6</sup> Wskaźniki konieczne do osiągnięcia w ramach zadania anty-covidowego (pracownicy) mierzone są za pomocą nr PESEL, dlatego w pierwszej kolejności konieczne jest osiągnięcie zakładanej liczby pracowników (PESEL-i). W przypadku, gdy wskaźnik zostanie osiągnięty, a w ramach projektu istnieją oszczędności możliwe jest szkolenie osób, które już brały udział w projekcie. Możliwość szkolenia tej samej osoby w ramach kilku usług szkoleniowych może też wynikać z założeń przyjętych we wniosku o dofinansowanie i dostępnego limitu.

<sup>7</sup> ID wsparcia dotyczy usług w ramach BUR. W przypadku gdy usługa jest świadczona poza BUR, specjalny numer powinien nadać Operator.

<sup>8</sup> Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 29 sierpnia 2017 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe.

<sup>9</sup> Forma i sposób przekazania takiej informacji zostanie ustalona między Beneficjentem a przedsiębiorstwem..



6. Weryfikacja dostępności usługi w BUR weryfikowana będzie także na etapie podpisania umowy – za moment braku usługi traktuje się datę i godzinę podpisania umowy.
7. Uczestnik/-czka Projektu, od momentu zgłoszenia udziału w usłudze, do dnia rozliczenia<sup>10</sup> usługi rozwojowej, z której skorzystał/-a, musi być pracownikiem (w rozumieniu definicji określonej w ust. 1 pkt. 11) Regulaminu) przedsiębiorstwa delegującego go na usługi rozwojowe. Utrata statusu pracownika wyklucza możliwość jego udziału w usługach rozwojowych, a poniesione przez Przedsiębiorcę koszty stanowią koszty niekwalifikowalne.
8. Uczestnik Projektu, zobowiązany jest do przekazania Operatorowi/Partnerowi informacji dotyczących ich statusu na rynku pracy oraz informacji na temat ich udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji, zgodnie z zakresem danych określonych w *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*.

## § 7

### Procedura udzielania wsparcia

1. Przedsiębiorca zobowiązany jest do zarejestrowania firmy i pracowników w BUR oraz utworzenia profilu uczestnika instytucjonalnego czyli profilu firmy. W przypadku jednoosobowych działalności gospodarczych właściciel firmy jest zobowiązany zarejestrować się jako pracownik oraz jako pracodawca i utworzyć profil dla firmy.
2. Operator/Partner przydziela Przedsiębiorcy indywidualny numer ID wsparcia, który Przedsiębiorca zobowiązany jest wykorzystać w momencie zapisu na usługę rozwojową.
3. Przedsiębiorca (przy ewentualnym wsparciu Operatora/Partnera) będzie wybierać z BUR usługi rozwojowe, które w największym stopniu będą zaspokajać jego potrzeby. Wybrane usługi rozwojowe muszą być zgodne z rekomendacjami SR. Przedsiębiorca będzie mógł wybierać z BUR tylko spośród tych usług rozwojowych, które w bazie zostały oznaczone z możliwością dofinansowania.
4. W przypadku, gdy w BUR nie będą dostępne usługi rozwojowe w obszarach tematycznych wynikających z rekomendacji SR, przedsiębiorca zamówi konkretną usługę na rynku komercyjnym u firmy szkoleniowej bez konieczności stosowania zasady konkurencyjności. Usługa taka powinna spełniać minimalne warunki określone w rekomendacji SR. Należy podkreślić, że zakup usługi rozwojowej poza BUR będzie możliwy tylko i wyłącznie w sytuacji, gdy usługa nie będzie dostępna w BUR, zaś firma szkoleniowa będzie zobowiązana:
  - spełnić wymagania, o których mowa w Rozporządzeniu BUR<sup>11</sup> w celu zapewnienia prawidłowej jakości realizowanych usług (w tym ich monitorowania i oceny) oraz
  - wypełnić kartę usługi rozwojowej, stanowiącą załącznik nr 5 do Regulaminu, zgodnie z wymaganiami Regulaminu BUR.
5. Zakup usługi rozwojowej poza BUR będzie możliwy tylko i wyłącznie w sytuacji, gdy usługa nie będzie dostępna w BUR przez 14 dni kalendarzowych od momentu stwierdzenia tego faktu przez przedsiębiorcę i poinformowania o tym Beneficjenta<sup>12</sup>.
6. Weryfikacja dostępności usługi w BUR weryfikowana będzie także na etapie podpisania umowy – za moment braku usługi traktuje się datę i godzinę podpisania umowy.

<sup>10</sup>W wyjątkowych sytuacjach za kwalifikowalne mogą zostać uznane koszty udziału w szkoleniu osoby, która zostanie zwolniona w okresie po zakończeniu udziału w szkoleniu a przed dniem złożenia wniosku o refundację, jeżeli zwolnienie to nastąpiło w wyniku redukcji zatrudnienia w firmie będącej skutkiem epidemii COVID19. Konieczne w tym przypadku będzie złożenie przez przedsiębiorcę stosowanego oświadczenia.

<sup>11</sup> Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 29 sierpnia 2017 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe.

<sup>12</sup> Forma i sposób przekazania takiej informacji zostanie ustalona między Beneficjentem a przedsiębiorstwem..



7. Przedsiębiorca zobowiązany jest do skorzystania z pierwszej usługi rozwojowej w terminie:
  - do 30 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy refundacyjno-zaliczkowej, w przypadku usługi za pośrednictwem BUR, z wykorzystaniem nadanego mu numeru ID wsparcia, lub
  - do 30 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy refundacji w przypadku usługi poza BUR.
8. W przypadku zapisania się na usługę rozwojową za pośrednictwem BUR bez wykorzystania przydzielonego numeru ID wsparcia, Operator/Partner uzna koszty usług rozwojowych za niekwalifikowane. Operator/Partner zawrze umowę refundacyjno-zaliczkową z Przedsiębiorcą i będzie sporządzać sprawozdania do UOKiK z udzielonej pomocy publicznej/pomocy de minimis oraz będzie wydawać odpowiednie zaświadczenia, zgodnie z przepisami o pomocy publicznej. W przypadku, gdy Przedsiębiorca będzie korzystał z usługi rozwojowej za pośrednictwem BUR umowa refundacyjno-zaliczkowa będzie zawierać ID wsparcia z systemu BUR, które w BUR będzie nadawać Operator/Partner. Finansowanie usług rozwojowych realizowanych dla przedsiębiorców będzie się odbywało w oparciu o system refundacji, połączony z zaliczką<sup>13</sup>.
9. Przedsiębiorcy będą zapisywać się na usługę rozwojową BUR zgodnie z Regulaminem BUR, a następnie opłacać je będą z własnych środków oraz zaliczki otrzymanej przez Operatora/Partnera, zgodnie z zapisami umowy o refundacji. Podobny system finansowania przyjęty został w przypadku gdy przedsiębiorcy będą korzystać z usług rozwojowych poza BUR.
10. System refundacyjno – zaliczkowy polegać będzie na wypłacie zaliczki na poczet opłacenia usługi rozwojowej przez przedsiębiorcę w wysokości maksymalnie 50% wartości netto tej usługi (na podstawie faktury otrzymanej po zakończeniu usługi). Zakup usługi w BUR/poza BUR dokonywany jest w całości przez przedsiębiorcę z otrzymanej zaliczki i środków własnych (co najmniej 50% wartości netto usługi). Po zakończeniu udziału i przekazaniu niezbędnych dokumentów do Operatora/Partnera następują refundacja co najmniej 30% wartości usługi.
11. W przypadku dokonania wyboru usługi rozwojowej Przedsiębiorca zobowiązany jest dostarczyć Operatorowi/Partnerowi:
  - a) umowę o świadczenie usługi rozwojowej, którą zawarł z Podmiotem świadczącym usługi rozwojowe lub co najmniej Zaświadczenie potwierdzające przyjęcie Przedsiębiorcy na wybraną usługę rozwojową. W przypadku świadczenia usługi poza BUR zawsze musi być to umowa z Podmiotem świadczącym usługi rozwojowe;
  - b) Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*. Wzór formularza stanowi załącznik nr 1c do Formularza zgłoszeniowego przedsiębiorstwa do projektu;
  - c) Oświadczenie Przedsiębiorcy o otrzymanej pomocy de minimis. Wzór formularzy stanowi załącznik nr 1d do Formularza zgłoszeniowego przedsiębiorstwa do projektu.
12. Po realizacji usługi rozwojowej wykonawca wystawi fakturę VAT na Przedsiębiorcę, a Przedsiębiorca i jego pracownicy dokonają oceny usługi rozwojowej w systemie BUR. Obowiązek dokonania oceny usługi rozwojowej dotyczy również przedsiębiorców, którzy skorzystają z usług rozwojowych realizowanych poza BUR (ankieta oceniająca usługi poza BUR stanowi załącznik nr 6 do Regulaminu).
13. Przedsiębiorca dokonuje płatności za usługę rozwojową na rzecz wykonawcy przelewem w wysokości 100% wartości usługi.
14. Cena usługi rozwojowej wymieniona w dokumentach rozliczeniowych nie może być wyższa niż cena wskazana w Karcie Usługi, na podstawie której Przedsiębiorca zapisał się na usługę rozwojową lub cena wynikająca z dokumentów zakupu usługi rozwojowej u podmiotu poza BUR. W przypadku, gdy cena usługi rozwojowej jest niższa niż wskazana w Karcie Usługi lub dokumentach zakupu poza BUR, Operator/Partner dokonuje refundacji kosztów usługi rozwojowej do wysokości wynikającej z faktury za zrealizowaną usługę

<sup>13</sup>Zgodnie z Podrozdziałem 4.1 Podmiotowy System Finansowania usług rozwojowych Wytucznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze przystosowania przedsiębiorców i pracowników do zmian na lata 2014-2020 ppkt. 1.c „dystribucja środków EFS jest dokonywana m.in. w oparciu o system refundacji, który może być połączony z /.../ lub zaliczką /.../”.



- rozwojową. Jeżeli cena usługi rozwojowej jest wyższa, Operator/Partner dokonuje refundacji tylko do wysokości wskazanej w umowie refundacyjno-zaliczkowej.
15. Przedsiębiorca złoży do Operatora/Partnera ciągu 30 dni kalendarzowych dokumenty rozliczenia wsparcia. Będą to dokumenty potwierdzające:
    - 1) poniesienie kosztu (np. faktura VAT);
    - 2) dokonanie płatności (potwierdzenie przelewu);
    - 3) ukończenia szkolenia (jeśli usługa rozwojowa podlegała przepisom prawa, dokument powinien być wydany zgodnie z przepisami). W przypadku, gdy przedsiębiorca korzystał ze wsparcia za pośrednictwem BUR, potwierdzenie ukończenia usługi rozwojowej powinno zawierać ID wsparcia z BUR (może być na dodatkowym dokumencie wystawionym przez instytucję rozwojową)<sup>14</sup>;
    - 4) dokonanie oceny usługi rozwojowej – ankieta,
    - 5) umowę z Podmiotem świadczącym usługi rozwojowe<sup>15</sup>
  16. Refundacja poniesionych przez przedsiębiorcę wydatków nastąpi niezwłocznie po weryfikacji prawidłowości ww. dokumentów oraz po weryfikacji danych dotyczących wsparcia zapisanych w BUR (jeśli usługa rozwojowa była realizowana za pośrednictwem BUR), nie później jednak niż w czasie 14 dni kalendarzowych.
  17. Bieg terminu, o którym mowa w pkt. 16, może zostać zawieszony w przypadku potrzeby uzyskania dodatkowych wyjaśnień lub korekt w zakresie dokumentów rozliczeniowych lub potrzeby wyjaśnienia kwalifikowalności wydatku. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w przypadku dużej liczby złożonych dokumentów, termin ten może zostać wydłużony, o czym Operator/Partnera bieżąco będzie informował Przedsiębiorcę.
  18. W przypadku stwierdzenia braków formalnych lub konieczności złożenia wyjaśnień do złożonych przez Przedsiębiorcę dokumentów rozliczeniowych, Przedsiębiorca zostanie wezwany do ich uzupełnienia lub złożenia dodatkowych wyjaśnień za pośrednictwem poczty elektronicznej lub pisemnie, w wyznaczonym przez Operatora/Partnera terminie. Niezłożenie przez Przedsiębiorcę wyjaśnień/dokumentów w terminie wyznaczonym przez Operatora/Partnera równoznaczne jest z brakiem refundacji kosztów usług rozwojowych i koniecznością zwrotu otrzymanej zaliczki.

Rozliczenie wsparcia w ramach zadań COVID-19 musi nastąpić do dnia 30 czerwca 2021 r., chyba że IZ podejmie decyzję o wydłużeniu tego terminu.

## § 8 Podatek VAT<sup>16</sup>

1. Podatek od towarów i usług dla usług rozwojowych realizowanych w projekcie nie jest objęty dofinansowaniem.
2. Wartość refundacji usługi rozwojowej wyliczana jest w odniesieniu do kosztu netto usługi rozwojowej.
3. W przypadku wystąpienia podatku od towarów i usług na fakturze otrzymanej przez przedsiębiorcę od podmiotu realizującego usługi rozwojowe, przedsiębiorca zobowiązuje się do zapłaty całej kwoty tej faktury

<sup>14</sup>Warunkiem uzyskania zaświadczenia/certyfikatu jest uczestnictwo, w co najmniej 80% zajęć usługi rozwojowej oraz zaliczenie zajęć, np. w formie testu, jeśli taka procedura została przewidziana (chyba, że przepisy prawa stanowią inaczej)

<sup>15</sup> Jeśli dotyczy (usługi poza BUR)

<sup>16</sup> Zgodnie z zapisami Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze przystosowania przedsiębiorców i pracowników do zmian na lata 2014-2020 podatek VAT jest kosztem niekwalifikowalnym.

## § 9

### Refundacja kosztów usług rozwojowych

1. Refundacja kosztów usługi rozwojowej następuje po spełnieniu łącznie poniższych warunków:
  - a) umowa refundacyjno-zaliczkowa została podpisana przed rozpoczęciem realizacji usług;
  - b) usługa rozwojowa została wybrana za pośrednictwem BUR z wykorzystaniem nadanego Przedsiębiorcy numeru ID wsparcia<sup>17</sup>, w przypadku braku usługi w BUR – usługa została wybrana u podmiotu zewnętrznego, który spełnił wymagania, o których mowa w Rozporządzeniu BUR oraz wypełnił kartę usługi rozwojowej, stanowiącą załącznik nr 5 do Regulaminu, zgodnie z wymaganiami Regulaminu BUR;
  - c) wydatek na zakup usługi rozwojowej został rzeczywiście poniesiony;
  - d) dokonano zapłaty na rzecz Podmiotu świadczącego usługę rozwojową przelewem, w wysokości 100% wartości usług rozwojowych;
  - e) wydatek został prawidłowo udokumentowany;
  - f) usługi rozwojowe zostały zakończone i zrealizowane zgodnie z założeniami tj. zgodnie z programem i rekomendacją SR, zgodnie z formą, na warunkach i w wymiarze czasowym określonymi w Karcie Usługi dostępnej w BUR lub zgodnie z założeniami tj. zgodnie z programem i rekomendacją SR, formą, na warunkach i w wymiarze czasowym określonymi w programie usług rozwojowej zakupionej poza BUR;
  - g) ceny usług rozwojowych w dokumentach rozliczeniowych są niższe lub równe cenie wskazanej w karcie usługi rozwojowej dostępnej w BUR lub wynikającej z dokumentów zakupu usługi rozwojowej u podmiotu poza BUR;
  - h) Przedsiębiorca przedłożył potwierdzenie wykonania usług rozwojowych (wydane przez Podmiot świadczący usługę), zaświadczenie lub kopię zaświadczenia poświadczoną za zgodność z oryginałem o ukończeniu udziału w usłudze rozwojowej zawierające: nazwę Przedsiębiorcy, datę przeprowadzenia usługi rozwojowej, tytuł usługi rozwojowej, imię i nazwisko uczestnika usługi rozwojowej, liczbę godzin i zakres usługi rozwojowej, numer ID wsparcia<sup>18</sup>, dane Podmiotu realizującego usługę rozwojową);
  - i) usługa rozwojowa zakończyła się wypełnieniem przez Przedsiębiorcę i jego pracowników korzystających z usług rozwojowych ankiety oceniającej usługi rozwojowe, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych przy wykorzystaniu BUR lub ankiety zgodnie z załącznikiem nr 6 do Regulaminu<sup>19</sup>;
  - j) pracownik delegowany na szkoleniowe uczestniczył w co najmniej 80% zajęć usługi rozwojowej oraz zaliczył zajęcia, np. w formie testu, jeśli taka procedura została przewidziana (chyba, że przepisy prawa stanowią inaczej)<sup>20</sup>;
  - k) raport z monitoringu/kontroli (o ile dotyczy) nie zawiera nieprawidłowości lub uchybień wpływających na realizację usług rozwojowych<sup>21</sup>.
3. W ramach Projektu nie jest możliwe refundowanie kosztów usługi rozwojowej, która:
  - a) jest świadczona przez Podmiot, z którym Przedsiębiorca jest powiązany kapitałowo lub osobowo, przy czym przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się w szczególności:
    - uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
    - posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji;
    - pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;

<sup>17</sup> W przypadku realizacji usługi rozwojowej przez BUR.

<sup>18</sup> ID wsparcia nadane przez Operatora w ramach BUR.

<sup>19</sup> Załącznik nr 10 dotyczy usług realizowanych poza BUR.

<sup>20</sup> Osoba, która nie spełni warunku nie uzyska zaświadczenia/certyfikatu. Wydatki związane z udziałem takiej osoby w usłudze rozwojowej nie będą kwalifikowalne, zaś udział takiej osoby nie będzie stanowił podstawy do wyliczenia wskaźników osiągniętych w ramach realizacji projektu, wynikających z wniosku o dofinansowanie

<sup>21</sup> Zgodnie z zapisami § 9.



- pozostawaniu w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności w wyborze wykonawcy, w szczególności pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
  - b) nie dotyczy kompetencji rekomendowanych przez RS;
  - c) świadczona została poza BUR, w sytuacji gdy taka sama usługa rozwojowa znajduje się w BUR<sup>22</sup>.
- W przypadku stwierdzenia powyższych nieprawidłowości, przedsiębiorca zobowiązany jest dokonać zwrotu środków zaliczki na konto Operatora/Partnera zgodnie z zapisami umowy refundacyjno-zaliczkowej, z zastrzeżeniem, iż brak zwrotu w terminie określonym w umowie skutkować będzie obciążeniem odsetkami jak dla zaległości podatkowych.
4. W celu wykluczenia przypadków, o których mowa w ust. 3c), Operator/Partner może żądać od Przedsiębiorcy przedłożenia stosownych oświadczeń lub dodatkowych dokumentów.
  5. Operator/Partner zastrzega sobie możliwość odmowy udzielenia wsparcia na usługi rozwojowe, których karta usługi rozwojowej jest niekompletna bądź opis usługi rozwojowej nie wynika z rekomendacji określonych przez SR.
  6. Operator/Partner dokonuje refundacji w terminie do 14 dni kalendarzowych od zaakceptowania kompletnych i poprawnych dokumentów wskazanych w ust. 1.
  7. Brak złożenia przez Przedsiębiorcę dokumentów rozliczeniowych w terminie wskazanym w § 7 ust. 13, odmowa poddania się kontroli/monitoringowi lub brak oceny usługi rozwojowej powoduje brak możliwości otrzymania refundacji kosztów usługi rozwojowej/usług rozwojowych i konieczność zwrotu zaliczki.
  8. Koszty usług rozwojowych realizowanych przez Podmiot świadczący usługi rozwojowe w BUR, który w całości powierzył wykonanie tych usług rozwojowych innym Podmiotom są niekwalifikowalne<sup>23</sup>.
  9. Rozliczenie usług rozwojowych następuje na podstawie i warunkach określonych w umowie refundacyjno-zaliczkowej, której wzór stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.

## § 10 Monitoring i kontrola

1. Przedsiębiorca zobowiązuje się w zakresie realizacji umowy refundacyjno-zaliczkowej poddać kontroli/monitoringowi przeprowadzanej przez Operatora/Partnera lub Instytucję Pośredniczącą /Instytucję Zarządzającą POWER lub inną instytucję uprawnioną do przeprowadzania kontroli na podstawie odrębnych przepisów lub upoważnienia wyżej wymienionych instytucji oraz zobowiązuje się do przedstawiania na pisemne wezwanie Operatora/Partnera wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z korzystaniem z usług rozwojowych, o których mowa w umowie refundacji, 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. Operator/Partner prowadząc monitoring lub kontrolę w szczególności weryfikuje:
  - dokumentację składaną przez Przedsiębiorców;
  - realizację usługi rozwojowej w formie wizyty monitorującej przeprowadzanej bez zapowiedzi w miejscu świadczenia usługi rozwojowej. Celem wizyty monitoringowej jest stwierdzenie faktycznego

<sup>22</sup> Usługa dostępna w BUR przed podpisaniem umowy refundacyjno-zaliczkowej.

<sup>23</sup> Regulamin Bazy Usług Rozwojowych, § 7 "Prawa i obowiązki Podmiotu świadczącego usługi rozwojowe w Bazie" ust. 24: "Podmiot nie może powierzyć realizacji całości usługi rozwojowej z możliwością dofinansowania ze środków publicznych innym podmiotom" oraz ust. 25: "Podmiot może powierzyć realizację części usługi rozwojowej z możliwością dofinansowania ze środków publicznych, nie będącej czynnościami pomocniczymi, wyłącznie Podmiotom posiadającym uprawnienia do publikowania w Bazie z możliwością dofinansowania ze środków publicznych, z zastrzeżeniem ust. 26 i 27"



- dostarczenia usług rozwojowych i ich zgodności ze standardami określonymi w karcie usługi rozwojowej z BUR, w tym zgodności uczestników usługi rozwojowej ze zgłoszeniem dokonany przez Przedsiębiorcę;
- dane wprowadzane w systemie BUR;
  - dokonywanie oceny usług rozwojowych w BUR/ poza BUR zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych.
4. Jeżeli kontrola lub monitoring wykażą nieprawidłowości lub uchybienia w realizacji usługi rozwojowej Operator/Partner może odstąpić od refundacji kosztów.

## § 11

### Pomoc de minimis/ pomoc publiczna

1. Dofinansowanie, które otrzymuje przedsiębiorca w ramach kwoty wsparcia, stanowi pomoc de minimis lub pomoc publiczną.
2. 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 Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 9 listopada 2015 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (Dz.U. 2018 poz. 2256).
3. Przedsiębiorca, zgodnie z Ustawą z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniach w sprawach dotyczących pomocy publicznej, zobowiązany jest do zwrotu pomocy przyznanej niezgodnie z zasadami wspólnego rynku oraz pomocy wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem.
4. Podstawowym rodzajem pomocy udzielanej w Projekcie jest pomoc *de minimis*.
5. W przypadku, gdy Przedsiębiorca wykorzysta dozwolony limit pomocy de minimis (200 tys. EUR lub 100 tys. EUR w przypadku prowadzonej działalności w transporcie drogowym towarów), o którym mowa w art. 3 pkt. 2 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013, może być mu udzielona:
  - a) pomoc publiczna na szkolenia (zgodnie z rozdziałem 4c Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 9 listopada 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 2018r., poz. 2256)).
6. Wraz z podpisaną umową refundacyjno-zaliczkową Operator/Partner przekazuje Przedsiębiorstwu zaświadczenie o przyznanej pomocy *de minimis*, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy *de minimis* i pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie. Za datę przyznania pomocy *de minimis* uznaje się datę podpisania umowy refundacyjno-zaliczkowej.
7. Jeżeli w wyniku rozliczenia usług rozwojowych Przedsiębiorstwo przedstawi dokumenty świadczące o wykorzystaniu mniejszej kwoty niż wartość określona w umowie refundacyjno-zaliczkowej, Operator/Partner zobligowany jest do wydania nowego zaświadczenia, o którym mowa w art. 5 pkt 3a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. (z póź.zm.) o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy, w którym wskazuje właściwą wartość pomocy oraz stwierdza utratę ważności poprzedniego zaświadczenia.
8. W sytuacji, gdy Przedsiębiorca wykorzystał dostępne limity w ramach pomocy *de minimis*, o którym mowa w art. 3 pkt. 2 rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013, lub prowadzi działalność w sektorach wyłączonych ze stosowania rozporządzenia 1407/2013, może ubiegać się o refundację kosztów usług rozwojowych w ramach pomocy udzielanej zgodnie z rozporządzeniem 651/2014, tzn. może być mu udzielana pomoc publiczna na szkolenia.
9. Przedsiębiorca ubiegający się o pomoc *de minimis*, jest zobowiązany do przedstawienia, przed podpisaniem umowy refundacyjno-zaliczkowej:





- oświadczenie o otrzymanej pomocy *de minimis*, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie wraz z raportem SUDOP;
  - informacji niezbędnych do udzielenia pomocy *de minimis*, dotyczących w szczególności Przedsiębiorcy i prowadzonej przez niego działalności gospodarczej oraz wielkości i przeznaczenia pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc *de minimis*; informacje, o których mowa, podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* przekazuje na Formularzu informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*, którego wzór określa załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis*.
10. Przedsiębiorca ubiegający się o pomoc publiczną, jest zobowiązany do przedstawienia przed podpisaniem umowy refundacyjno-zaliczkowej informacji wymaganych zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc *de minimis* lub pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie.
  11. W zakresie nieuregulowanym w Regulaminie lub w przypadku zmiany stanu prawnego opisanego powyżej, zastosowanie znajdują przepisy powszechnie obowiązujące.
  12. Operator/Partner przed podpisaniem umowy wsparcia z Przedsiębiorcą weryfikuje poziom wykorzystanej pomocy *de minimis* na podstawie dokumentów dostarczonych przez Przedsiębiorcę oraz za pomocą systemów SHRIMP i SUDOP.

## § 12

### Ochrona danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych Przedsiębiorcy i/lub jego pracowników w odniesieniu do zbioru pn. „Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020” (dalej: PO WER 2014-2020) jest Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego, pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej dla Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, mający siedzibę przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa (dalej: Instytucja Zarządzająca).
2. Administratorem danych osobowych w odniesieniu do zbioru pn. „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych” jest Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego.
3. Instytucja Zarządzająca powołała Inspektora Ochrony Danych, z którym kontakt jest możliwy pod adresem email: [iod@miir.gov.pl](mailto:iod@miir.gov.pl).
4. Dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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). Oznacza to, że dane osobowe Pracownika są niezbędne do wypełnienia przez Instytucję Zarządzającą obowiązków prawnych ciążących na niej w związku z realizacją PO WER 2014-2020. Wspomniane obowiązki prawne ciążące na Instytucji Zarządzającej w związku z realizacją PO WER 2014-2020 określone zostały przepisami m.in. niżej wymienionych aktach prawnych:
  - a) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego



- i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.),
- b) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470, z późn. zm.),
- c) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460, z późn. zm.); przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi,
- d) rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiającego szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi (Dz. Urz. UE L 286 z 30.09.2014, str. 1).
5. Dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu wykonania przez Instytucję Zarządzającą określonych prawem obowiązków w związku z realizacją Projektu, w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach PO WER.
  6. Dane osobowe zostały powierzone do przetwarzania, Instytucji Pośredniczącej - Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości z siedzibą w Warszawie (00-834) przy ul. Pańskiej 81/83), Operatorowi realizującemu projekt „Kompetencje dla sektor finansowego” Stowarzyszenie Ostrowskie Centrum Wspierania Przedsiębiorczości z siedzibą ul. Szkolna 24, 63-400 Ostrów Wlkp. (w tym Partner: SMG/KRC Poland Human Resources Region Południowy Sp. z o.o. z siedzibą ul. 3 Maja 22, 40-096 Katowice). Dane osobowe mogą zostać również powierzone specjalistycznym firmom, realizującym na zlecenie Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej oraz beneficjenta kontrole i audyt w ramach PO WER.
  7. Dane osobowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, są udostępniane uprawnionym podmiotom i instytucjom, w tym Ministrowi właściwemu do spraw rozwoju regionalnego.
  8. Dane osobowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, mogą zostać przekazane podmiotom realizującym badania ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej lub Operatora/Partnera.
  9. Dane osobowe mogą zostać również powierzone specjalistycznym firmom, realizującym na zlecenie Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej oraz beneficjenta kontrole i audyt w ramach PO WER, w szczególności na zlecenie Instytucji Zarządzającej PO WER, Instytucji Pośredniczącej lub Operatora/Partnera.
  10. Dane osobowe będą przechowywane do czasu akceptacji sprawozdania końcowego z realizacji Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020 przez Komisję Europejską oraz zakończenia archiwizowania dokumentacji.
  11. W każdym czasie przysługuje Uczestnikowi/Uczestniczce projektu prawo dostępu do danych osobowych, jak również prawo żądania ich sprostowania. Natomiast prawo do usunięcia danych, prawo do ograniczenia przetwarzania danych, prawo do przenoszenia danych oraz prawo do sprzeciwu, przysługuje w przypadkach i na zasadach określonych odpowiednio w art. 17-22 RODO.
  12. Jeżeli Uczestnik projektu uzna, że przetwarzanie jego danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, ma prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
  13. Podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach Projektu.
  14. Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich poza obszar Unii Europejskiej.



15. Dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu.
16. Dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.

### §13

#### Postanowienia końcowe

1. Operator/Partner zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w niniejszym Regulaminie. O wszelkich zmianach w Regulaminie Operator/Partner będzie informować na stronie internetowej Projektu.
2. Terminy wskazane w Regulaminie mogą zostać wydłużone w uzasadnionych przypadkach, w szczególności w przypadku dużej liczby złożonych dokumentów, o czym Operator/Partner będzie informował Przedsiębiorcę na bieżąco.
3. Regulamin obowiązuje w okresie realizacji Projektu tj. od 01.10.2020r do 31.07.2021r.
4. Integralną część Regulaminu są załączniki.

#### Załączniki do regulaminu:

Załącznik nr 1 – Formularz zgłoszeniowy przedsiębiorstwa do projektu.

- 1a – Oświadczenie o spełnianiu kryteriów MŚP
- 1b – Formularz zgłoszeniowy właściciela/pracownika
- 1c – Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de mini mis
- 1d – Oświadczenie dotyczące otrzymanej pomocy de minimis wraz z wydrukiem SUDOP
- 1e – Oświadczenie pracownika/właściciela

Załącznik nr 2 – Wzór umowy dotyczącej refundacji usług rozwojowych.

Załącznik nr 3 – Rozliczenie wsparcia

Załącznik nr 4 – Rekomendacja Rady ds. Kompetencji w sektorze finansowym

Załącznik nr 5 – Karta usługi poza BUR

Załącznik nr 6 – Ankieta oceniająca usługę rozwojową poza BUR