

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

pn. „Dobry kurs-rozwój kompetencji w sektorze motoryzacyjnym”

nr projektu: POWR.02.21.00-00-R125/21

Obowiązuje od dnia 10.11.2022 r. (dla umów zawieranych od tego dnia)

realizowanym przez Operatora: Marcin RokoszewskiMarsoft w partnerstwie z Pracodawcami Ziemi Lubelskiej na podstawie umowy z dnia 22.09.2021 o numerze: UDA-POWR.02.21.00-00-R125/21

Projekt opracowany został przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości i jest realizowany pod jej nadzorem w ramach konkursu „Kompetencje dla sektorów 2”

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 rekrutacji i uczestnictwa został przygotowany w celu przedstawienia zasad rekrutacji przedsiębiorców do projektu „Dobry kurs - rozwój kompetencji w sektorze motoryzacyjnym” w ramach działania szkoleniowo-doradczego **Kompetencje dla sektorów 2** 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.

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 i projekcie znajdują się pod adresem: www.parp.gov.pl oraz <http://www.marsoft.eu/projekty-unijne/dobry-kurs-rozwoj-kompetencji-w-sektorze-motoryzacyjnym/>.

§ 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:
 - a) publikacja ofert usług rozwojowych przez podmioty świadczące usługi rozwojowe wraz z danymi identyfikującymi te podmioty;
 - b) dokonywanie zapisów na poszczególne usługi rozwojowe (bez możliwości realizacji płatności z poziomu Bazy);
 - c) zamieszczanie ogłoszeń o zapotrzebowaniu na usługi rozwojowe;
 - d) dokonywanie oceny usług rozwojowych zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych;
 - e) zapoznanie się z wynikiem ocen usług rozwojowych dokonanych przez innych uczestników usług.Ponadto w 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 projektu.
- 3) **Duże przedsiębiorstwo**¹- (dotyczy jedynie sektora związanego z reindustrializacją tj. IT poza PKD J.63.1 oraz J.58.2, motoryzacyjnego poza PKD G.45 oraz przemysłu mody i innowacyjnych tekstyliów) przedsiębiorstwo, które w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych zatrudniało średniorocznie więcej niż 250 pracowników oraz osiągnęło roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych przekraczający w złotych 50 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat przekroczyły w złotych 43 milionów euro.
- 4) **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.”

¹Zapis dotyczący dużych przedsiębiorstw dotyczy jedynie sektorów przemysłowych związanych z reindustrializacją tj. reindustrializacją tj.: 1/ IT (J.62 -Działalność związana z oprogramowaniem i doradztwem w zakresie informatyki oraz działalność powiązana); 2/ motoryzacyjny (w szczególności: PKD C.29 -Produkcja pojazdów samochodowych, przyczep i nacpez, z wyłączeniem motocykli; Inne rodzaje działalności związane z produkcją, handlem, dystrybucją oraz naprawą pojazdów samochodowych i motocykli; z uwzględnieniem obszaru elektromobilności określonego PKD 27.11, 27.12, 27.20, 27.90 oraz e-busów i samochodów elektrycznych); 3/ przemysł mody i innowacyjnych tekstyliów, 4/ odzysk materiałowy surowców (PKD 38 -Działalność związana ze zbieraniem, przetwarzaniem i unieszkodliwianiem odpadów; odzysk surowców); 5/ Żywność wysokiej jakości (PKD 10 - Produkcja artykułów spożywczych, za wyjątkiem PKD 10.9 Produkcja gotowych paszy i karmy dla zwierząt); 6/ chemiczny (PKD 21 - Produkcja podstawowych substancji farmaceutycznych oraz leków i pozostałych wyrobów farmaceutycznych); 7/ przemysł lotniczo-kosmiczny (PKD 30.3 - Produkcja statków powietrznych, statków kosmicznych i podobnych maszyn).W przypadku gdy działania nie odnoszą się do wskazanych sektorów zapis można skreślić.

- 5) **ID wsparcia** - unikatowy numer wsparcia przydzielany do umowy wsparcia - refundacji o dofinansowanie przez Administratora Regionalnego (Operatora), którego Przedsiębiorca używa podczas zapisywania się na usługi w ramach BUR ujęte w umowie wsparcia - refundacji.
- 6) **Instytucja Pośrednicząca** - 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).
- 7) **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.
- 8) **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.
- 9) **Operator** – Beneficjent projektu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości „Szkolenia lub doradztwo wynikające z rekomendacji Sektorowych Rad ds. Kompetencji”, z którym Przedsiębiorca zawarł umowę dotyczącą wsparcia - refundacji kosztów usług rozwojowych w ramach umowy o dofinansowanie projektu nr UDA-POWR.02.21.00-00-R125/21 zawartej z Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości w ramach sektora motoryzacyjnego, tj. Marcin Rokoszewski Marsoft w partnerstwie z Pracodawcami Ziemi Lubelskiej
- 10) **Podmiot świadczący usługi rozwojowe** - organizator usług, tj. każdy podmiot, który utworzył Profil w Bazie w trybie określonym w § 6 regulaminu BUR.
- 11) **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.:
 - a) pracownik w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz.U.z2018 r. poz. 917, z późn. zm.);
 - b) 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);
 - c) 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 zawarła 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;
 - d) właściciela pełniącego funkcje kierownicze;
 - e) wspólnika w tym partnera prowadzącego regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiącego z niego korzyści finansowe.
- 12) **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.

- 13) **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.
- 14) **Projekt** – oznacza to projekt Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (PARP), pn. „Dobry kurs-rozwój kompetencji w sektorze motoryzacyjnym” realizowany 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* (dalej: projektem).
- 15) **Przedsiębiorstwa powiązane** - przedsiębiorstwa, które pozostają w jednym ze związków: a) przedsiębiorstwo ma większość praw głosu w innym przedsiębiorstwie w roli udziałowca/akcjonariusza lub członka, b) przedsiębiorstwo ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innego przedsiębiorstwa, c) przedsiębiorstwo ma prawo wywierać dominujący wpływ na inne przedsiębiorstwo zgodnie z umową zawartą z tym przedsiębiorstwem lub postanowieniami w jego statucie lub umowie spółki, d) przedsiębiorstwo będące 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.
- 16) **Regulamin Bazy Usług Rozwojowych**- dokument, który określa zasady i warunki funkcjonowania Bazy Usług Rozwojowych, prawa i obowiązki Użytkowników oraz Administratora Bazy. Każdy Użytkownik podczas rejestracji zobowiązany jest do zapoznania się z Regulaminem rekrutacji i uczestnictwa i jego akceptacji. Akceptacja Regulaminu oznacza zobowiązanie Użytkownika do przestrzegania postanowień w nim zawartych.
- 17) **Sektor** – ogół przedsiębiorstw wytwarzających wyroby lub usługi o podobnym przeznaczeniu, obsługiwany przez Operatora.
- 18) **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;
 - określenie 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;

- f) przekazywanie informacji nt. specyficznych potrzeb danego sektora w obszarze kompetencji do partnerów społecznych dokonujących identyfikacji potrzeb rozwojowych przedsiębiorstw w danym sektorze.
- 19) **SHRIMP** - System Harmonogramowania Rejestracji i Monitorowania Pomocy Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów służący do sprawozdawania pomocy publicznej dla Przedsiębiorców.
- 20) **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.
- 21) **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.
- 22) **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.
- 23) **Umowa dotycząca wsparcia - refundacji kosztów usług rozwojowych** (dalej: umowa wsparcia - refundacji) – umowa zawierana pomiędzy Operatorem, a Przedsiębiorcą określająca warunki refundacji, realizacji i rozliczania usług rozwojowych.
- 24) **Usługa rozwojowa** – należy przez to rozumieć usługę:
- szkoleniową, mającą na celu nabycie, potwierdzenie lub wzrost wiedzy, umiejętności lub kompetencji społecznych usługobiorcy, w tym przygotowującą do uzyskania kwalifikacji lub pozwalającą na jego rozwój lub
 - doradczą, mającą na celu nabycie, utrzymanie lub wzrost wiedzy, umiejętności lub kompetencji społecznych usługobiorcy lub pozwalającą na jego rozwój.
- 25) **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

- Niniejszy regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie (dalej: Regulaminem), określa w szczególności grupę docelową projektu, kryteria kwalifikowalności, zasady przeprowadzania procesu rekrutacji oraz sposób udzielania i rozliczania wsparcia w ramach projektu.
- 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-R125/21. zawartą z Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości;

- b) ogólne wytyczne oraz przepisy prawa związane z wdrażaniem Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.
3. Celem projektu jest udzielenie wsparcia mikro-, małym, średnim i dużym Przedsiębiorcom poprzez refundację usług szkoleniowych, doradczych lub innych usług o charakterze doradczym lub szkoleniowym wspierających rozwój przedsiębiorcy, w zakresie wynikającym z rekomendacji Sektorowych Rad ds. Kompetencji dotyczących zapotrzebowania na kompetencje w danym sektorze.
4. Projekt jest realizowany w ramach sektora motoryzacyjnego i obejmuje następujące rekomendacje²: Rekomendacja nr 3/2020 Sektorowej Rady ds. Kompetencji Motoryzacja i Elektromobilność (Załącznik nr 8 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie) oraz nr 1/2020 Sektorowej Rady ds. Kompetencji Motoryzacja i Elektromobilność (Załącznik nr 21 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie.
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 z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.
6. Na potrzeby realizacji projektu Operator uruchomi biuro projektu, pod adresem:
ul. Turystyczna 36, 20-207 Lublin,
tel: 733 099 555,
adres e-mail: kompetencje.moto@marsoft.eu
działające przez cały okres realizacji projektu, czynne od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00-15.00.
7. Regulamin rekrutacji i uczestnictwa wraz z załącznikami jest dostępny na stronie internetowej Operatora:
<http://www.marsoft.eu/projekty-unijne/dobry-kurs-rozwoj-kompetencji-w-sektorze-motoryzacyjnym/>.

§ 3

Grupa docelowa Projektu

1. Projekt skierowany jest do Przedsiębiorców i pracowników przedsiębiorstw, spełniających następujące warunki:
- a) są mikro, małym, średnim lub dużym 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, z zastrzeżeniem, iż uczestnicy z dużych przedsiębiorstw mogą być uczestnikami jedynie w przypadku sektorów przemysłowych związanych z reindustrializacją³,

² Rekomendacje mogą ulegać aktualizacji na wniosek RS, Operatora lub PARP. Aktualizacji rekomendacji dokonuje RS w trybie zgodnym z zapisami Regulaminu danej RS.

³ Sektory związane z reindustrializacją: 1/ IT (J.62 -Działalność związana z oprogramowaniem i doradztwem w zakresie informatyki oraz działalność powiązana); 2/ motoryzacyjny (w szczególności: PKD C.29 -Produkcja pojazdów samochodowych, przyczep i naczep, z wyłączeniem motocykli; Inne rodzaje działalności związane z produkcją, handlem, dystrybucją oraz naprawą pojazdów samochodowych i motocykli; z uwzględnieniem obszaru elektromobilności określonego PKD 27.11, 27.12, 27.20, 27.90 oraz e-busów i samochodów elektrycznych); 3/ przemysł mody i innowacyjnych tekstyliów, 4/ odzysk materiałowy surowców (PKD 38 -Działalność związana ze zbieraniem, przetwarzaniem i unieszkodliwianiem odpadów; odzysk surowców); 5/ żywność wysokiej jakości (PKD 10 - Produkcja artykułów spożywczych, za wyjątkiem PKD 10.9 Produkcja gotowych paszy i karmy dla zwierząt); 6/ chemiczny (PKD 21 - Produkcja podstawowych

- b) prowadzą działalność (co wynika z zapisów w CEiDG / KRS) w ramach sektora motoryzacji z uwzględnieniem elektromobilności, w ramach PKD z sektora motoryzacji z uwzględnieniem elektromobilności, co potwierdzać będzie rozpoczęta procedura wpisu kodu PKD do CEiDG/KRStj:
- **C.29** - Produkcja pojazdów samochodowych, przyczep i naczep, z wyłączeniem motocykli;
 - **G.45** - Handel hurtowy i detaliczny pojazdami samochodowymi, naprawa pojazdów samochodowych; inne rodzaje działalności związane z produkcją, handlem, dystrybucją oraz naprawą pojazdów samochodowych i motocykli; z uwzględnieniem obszaru elektromobilności określonego PKD 27.11, 27.12, 27.20, 27.90 oraz autobusów i samochodów elektrycznych spełniają warunki uzyskania pomocy *de minimis*/pomocy publicznej.
3. W celu uzyskania wsparcia na usługę rozwojową w danym sektorze, nie jest konieczne posiadanie PKD wiodącego w ramach sektora motoryzacyjnego i elektromobilności [PKD zgodne z . § 3 ust. 1]. Należy wówczas przedstawić odpowiednie dokumenty księgowe, potwierdzające, że czynnie działa w ramach danego sektora [np. faktury, paragony, przy czym dokumenty nie mogą być starsze niż 3 miesiące od dnia wnioskowania do projektu].
4. W celu weryfikacji warunków, o których mowa w ust. 1, Operator będzie mógł skorzystać z informacji gromadzonych w systemie SHRIMP Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów.
5. Łącznie w projekcie planowane jest objęcie wsparciem 275 pracowników ze Śr. 240 przedsiębiorstw, w tym w ramach projektu jeden Przedsiębiorca (w zależności od statusu) może wydelegować maksymalnie:
- a) 5 osób z mikroprzedsiębiorstwa
 - b) 20 osób z małego przedsiębiorstwa
 - c) 50 osób z ze średniego przedsiębiorstwa
 - d) 60 osób z dużego przedsiębiorstwa[poza PKD G.45]; przy czym pracownicy dużych przedsiębiorstw nie mogą stanowić więcej niż 25% wskaźnika produktu dla niniejszego sektora [maksymalnie 67 osób] spełniających kryteria udziału w projekcie, określone w ust. 1.
 - e) Pracownicy oddelegowani do udziału w projekcie to osoby zatrudnione w danym przedsiębiorstwie od min. 30 dni od daty wnioskowania.
 - f) Wsparcie powinno być realizowane co do zasady za pośrednictwem Bazy Usług Rozwojowych (dalej: BUR) przy zastosowaniu podejścia popytowego. W przypadku, gdy w BUR nie są dostępne usługi rozwojowe w obszarach tematycznych wynikających z rekomendacji RS Przedsiębiorca przy wsparciu Beneficjenta realizującego dany projekt zamówi konkretną usługę przy wykorzystaniu funkcjonalności dostępnej w BUR lub w dalszej kolejności Beneficjent realizujący dany projekt zleci wykonanie tej usługi podmiotowi spełniającemu warunki w zakresie zapewnienia należytej jakości świadczenia usług, określone w § 7 ust. 2 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 29 sierpnia 2017 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 1678). Wyboru podmiotu na rynku dokona Beneficjent przy zastosowaniu rozeznania rynku lub zasady konkurencyjności⁴.
 - g) Wykaz obszarów tematycznych oraz wskazanie rekomendowanej grupy docelowej znajdują się w Załączniku nr 8 do Regulaminu Rekrutacji oraz Załączniku nr 21 do Regulaminu Rekrutacji.

substancji farmaceutycznych oraz leków i pozostałych wyrobów farmaceutycznych); 7/ przemysł lotniczo-kosmiczny (PKD 30.3 - Produkcja statków powietrznych, statków kosmicznych i podobnych maszyn).

⁴ Należy stosować zgodnie z Wytycznymi Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020

§ 4

Zakres i kwoty wsparcia

1. Wsparcie w ramach projektu będzie realizowane w formie refundacji 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 wsparcia - refundacji dotyczącą refundacji kosztów usług rozwojowych.
2. Wsparcie w ramach projektu będzie odbywać się poprzez refundację kosztów i dotyczy działań szkoleniowych, doradczych oraz studiów podyplomowych zgodnych z Rekomendacjami Rady ds. Kompetencji w sektorze motoryzacji z uwzględnieniem elektromobilności nr 3/2020 (stanowiącej Załącznik nr 8 do Regulaminu) oraz nr 1/2020 (stanowiącej Załącznik nr 21 do Regulaminu).
3. Dla usług z obszarów wymienionych w Rekomendacji nr 3/2020 stanowiącej Załącznik nr 8 do Regulaminu maksymalny koszt osobogodziny usługi rozwojowej (maksymalna kwota wsparcia osobogodziny usługi rozwojowej: w tym dofinansowanie i wkład własny) realizowanej w ramach projektu określa Załącznik nr 19 do Regulaminu.
4. Dla usług z obszarów wymienionych w Rekomendacji nr 1/2020 stanowiącej Załącznik nr 21 do Regulaminu Rekrutacji maksymalny koszt usługi rozwojowej (maksymalna kwota wsparcia usługi rozwojowej: w tym dofinansowanie i wkład własny) realizowanej w ramach projektu określa Załącznik nr 20 do Regulaminu.
5. Limit w formie dofinansowania przeznaczony na usługi rozwojowe dla jednej osoby oddelegowanej w ramach wsparcia wynosi 7900 zł brutto.
6. W sytuacji gdy na etapie wdrażania projektów SR dokona aktualizacji rekomendacji stanowiącej Załącznik nr 8 do Regulaminu konkursu, ww. limity mogą ulec zmianie i Beneficjent będzie zobowiązany do ich stosowania.
7. W przypadku gdy koszt osobogodziny usługi rozwojowej lub koszt usługi rozwojowej przekroczy limit wskazany w Załączniku nr 19 do Regulaminu oraz Załączniku nr 20 do Regulaminu, Przedsiębiorca pokryje pozostałą część z własnych środków.
8. Wsparcie w postaci refundacji usług rozwojowych udzielone w projekcie Przedsiębiorcy, podlega regulacjom dotyczącym pomocy *de minimis* lub pomocy publicznej na szkolenie lub doradztwo.
9. Przedsiębiorca otrzymuje dofinansowanie w wysokości nie większej niż 80%⁵ kwoty wsparcia⁶, w przypadku korzystania przez przedsiębiorstwo z pomocy *de minimis*. Zwrotowi podlegać będzie tylko odpowiednia część kwoty netto.
10. Przedsiębiorca wnosi wkład własny w wysokości nie mniejszej niż 20% kwoty wsparcia.
11. Wniesienie wkładu własnego jest warunkiem udziału w projekcie.
12. Operator zastrzega sobie możliwość zmiany wysokości wymaganego wkładu własnego w trakcie realizacji projektu, w przypadku zmiany wysokości kosztów usług rozwojowych.
13. 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:
 - pomoc publiczna na szkolenia (zgodnie z rozdziałem 4c Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju 9 listopada 2015 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości

⁵ W zależności od wielkości przedsiębiorstwa. Max. 80% w przypadku mikro, małych i średnich przedsiębiorstw.

⁶ Należy pamiętać, że w projekcie obowiązują limity dotyczące maksymalnych kwot dofinansowania osobogodziny na pracownika dla usług rozwojowych wynikających z rekomendacji SR nr 3/2020 oraz maksymalnych kwot dofinansowania usług rozwojowych wynikających z rekomendacji SR nr 1/2020.

pomocy finansowej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020. Dz.U. z 2018 r., poz. 2256),

- pomoc publiczna na usługi doradcze (zgodnie z rozdziałem 4 c ww. Rozporządzenia MliR z dnia 9 listopada 2015 r. (Dz.U. z 2018 r., poz. 2256).

14. Przedsiębiorca może złożyć jeden wniosek w danym naborze oraz dowolną ilość wniosków w całym projekcie, z zastrzeżeniem zachowania limitów o których mowa w § 4, ust. 3.
15. Usługi rozwojowe Przedsiębiorca zrealizuje w terminach określonych dla danego naboru, w którym zawarł Umowę wsparcia - refundacji, tj.: pierwsza usługa musi się rozpocząć w ciągu 30 dni od podpisania Umowy wsparcia - refundacji (dla usług z BUR), pierwsza usługa musi się rozpocząć w ciągu 30 dni od podpisania Umowy wsparcia - refundacji (dla usług spoza BUR), wszystkie usługi muszą się zakończyć najpóźniej w ciągu 90 dni od podpisania Umowy wsparcia - refundacji.
16. Operator może żądać od Przedsiębiorcy przedstawienia dokumentów i wyjaśnień na potwierdzenie spełnienia warunków przyznania dofinansowania w danym naborze.

§ 5

Procedura rekrutacyjna przedsiębiorstw

1. Rekrutacja do projektu ma charakter otwarty i prowadzona jest w ramach ogłaszanych naborów w okresie od 01.2022 do 03.2023r. [min. 6 naborów, w tym min. jeden tylko dla dużych przedsiębiorstw w celu zapewnienia równego dostępu przez cały okres realizacji projektu lub do wyczerpania środków przeznaczonych na refundację kosztów usług rozwojowych, będących w dyspozycji Operatora.
2. Nabory prowadzone są do momentu wyczerpania alokacji przewidzianej na dany nabór. Po wyczerpaniu alokacji przedsiębiorstwa zostaną zapisane w ramach danego naboru na liście rezerwowej (do max. 150% alokacji na dany nabór), która zostanie uruchomiona w przypadku rezygnacji jakiegokolwiek przedsiębiorstwa z listy rankingowej.
3. W przypadku zakończeniu naboru, informacja zostanie zamieszczona na stronie internetowej Operatora Marcin Rokoszewski MARSOFT
<http://www.marsoft.eu/projekty-unijne/dobry-kurs-rozwoj-kompetencji-w-sektorze-motoryzacyjnym/>, i partnera Pracodawcy Ziemi Lubelskiej
<https://pracodawcy.lublin.pl/dobry-kurs-rozwoj-kompetencji-w-sektorze-motoryzacyjnym/>
4. Zgłoszenie do Projektu następuje poprzez *Formularz rejestracyjny*, zamieszczony na stronie internetowej Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości „Szkolenia lub doradztwo wynikające z rekomendacji Sektorowych Rad ds. Kompetencji”
<https://power.parp.gov.pl/component/site/site/formularz-zgloszeniowy-kompetencje-dla-sektorow-2>
Dane z formularza rejestracyjnego będą przekazywane do Operatora w ciągu 5 dni roboczych.
5. W *Formularzu rejestracyjnym* Przedsiębiorca wypełnia podstawowe informacje dotyczące przedsiębiorstwa oraz dane do kontaktu:
 - Nazwa przedsiębiorstwa;
 - NIP przedsiębiorstwa;
 - Województwo;
 - Sektor zgodny z wskazanym PKD;

- Nazwę Operatora⁷;
 - Wielkość przedsiębiorstwa;
 - Imię i nazwisko, zajmowane stanowisko osoby do kontaktu;
 - Nr telefonu do kontaktu, e-mail;
 - Oświadczenie dot. przetwarzania danych osobowych.
6. Potwierdzeniem prawidłowego wypełnienia *Formularza rejestracyjnego* PARP jest otrzymanie wiadomości e-mail wysłanej na adres wskazany w formularzu, lecz nie jest on równoznaczny z zakwalifikowaniem się do udziału w projekcie.
 7. Dane z formularza są przekazywane do Operatora, który kontaktuje się z Przedsiębiorcą w terminie nie przekraczającym 5 dni roboczych od dnia otrzymania zgłoszenia, w celu przeprowadzenia dalszego procesu rekrutacji do projektu.
 8. Przedsiębiorca otrzyma od Operatora informacje o dalszych krokach jakie należy podjąć celem zgłoszenia się do Projektu, tj.:
 - zarejestrowanie się w BUR,
 - zalogowanie się w Systemie Operatora: www.kompetencjemoto.pl,
 - wypełnienie Wniosku o umowę (wzór stanowi Załącznik nr 7 do Regulaminu) i przesłaniu go przez System Operatora w dniu ogłoszenia naboru.
 9. 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 Przedsiębiorca i utworzyć profil dla firmy.
 10. Podczas składania Wniosku o umowę w Systemie Operatora, przedsiębiorca w celu weryfikacji kwalifikowalności do Projektu zapoznaje się z oświadczeniami zawartymi w systemie elektronicznym Operatora: www.kompetencjemoto.pl.
 11. Przewiduje się punkty premiujące dla przedsiębiorstw, którzy spełniają poniższe kryteria :
 - a) posiadają w CEiDG/KRS kod PKD głównej (przeważającej) działalności z sektora motoryzacji **(+5 pkt)**
 - b) delegują do udziału w projekcie pracownika będącego Kobietą **(+ 5 pkt)**
 - c) delegują do udziału w projekcie pracownika będącego osobą z niepełnosprawnością **(+5 pkt)**
 12. 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 w imieniu danego Przedsiębiorstw wynika z udzielonego określonej osobie pełnomocnictwa szczególnego, pełnomocnictwo to musi być załączone do przekazywanych dokumentów.
 13. Przedsiębiorca na wezwanie Operatora zobowiązany jest do przedłożenia dodatkowych dokumentów potwierdzających jego kwalifikowalność do Projektu w wersji elektronicznej, w szczególności dokumentów Źródłowych dotyczących sumy bilansowej, obrotów, liczby pracowników oraz pozostałych załączników wymaganych w procesie rekrutacji:

ETAP: 1 Dokumenty do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa
Załącznik nr 1 Formularz zgłoszeniowy przedsiębiorstwa;

⁷ Skreślić, jeśli nie dotyczy. Dotyczy przypadków, gdy w ramach danego sektora działa więcej niż jeden Operator. Operator widoczny jest wraz z oferowaną tematyką szkoleń.

Załącznik nr 2 Oświadczenie o spełnieniu kryteriów MŚP;
Załącznik nr 3 Formularz zgłoszeniowy właściciela/pracownika;
Załącznik nr 4 Oświadczenie uczestnika projektu;
Załącznik nr 5.1 Formularz pomocy innej niż de minimis lub Załącznik nr 5.2 Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis;
Załącznik nr 6 Oświadczenie dotyczące otrzymanej pomocy de minimis;
Załącznik nr 7 Wzór Wniosku o Umowę do projektu;
Załącznik nr 8 Rekomendacja Rady ds. Kompetencji w sektorze motoryzacyjnym nr 3/2020
Załącznik nr 11 Oświadczenie pracownika
Załącznik nr 19 Maksymalny koszt osobogodziny do Rekomendacji nr 3/2020
Załącznik nr 20 Maksymalny koszt usługi do Rekomendacji nr 1/2020
Załącznik nr 21 Rekomendacja Rady ds. Kompetencji w sektorze motoryzacyjnym nr 1/2020

ETAP 2: Dokumenty do umowy wsparcia -refundacji

Załącznik nr 9 Wzór umowy wsparcia - refundacji;
Załącznik nr 10 – Ankieta oceniająca usługę rozwojową;
Załącznik nr 12 – Karta wykonania usługi doradczej;
Załącznik nr 13 - Karta usługi spoza BUR;
Załącznik nr 14 Oświadczenie o numerze rachunku bankowego;
Załącznik nr 15 Wniosek o refundację/wypłatę zaliczki;
Załącznik nr 16 – Oświadczenie Realizatora Usługi Zdalnej;
Załącznik nr 17 - OŚWIADCZENIE PRZEDSIĘBIORCY
DOTYCZĄCE ŚRODKÓW SANKCYJNYCH W ZAKRESIE UDZIELANIA WSPARCIA
Załącznik nr 18 - Oświadczenie o frekwencji uczestników w usłudze rozwojowej oraz miejscu przechowywania list obecności

14. Za datę złożenia Wniosku o Umowę przyjmuje się datę rejestracji Wniosku o Umowę w Systemie Operatora wraz z nadaniem numeru Wniosku.
15. Wniosek o Umowę w Systemie Operatora złożyć można tylko w terminie trwania naboru - od rozpoczęcia naboru do jego zakończenia. W przypadku wyczerpania 150% alokacji w danym naborze Operator może zakończyć procedurę rekrutacyjną przed wskazanym czasem.
16. Przed wypełnieniem Wniosku o Umowę składający go Podmiot jest zobowiązany do zapoznania się z niniejszym Regulaminem i Załącznikami. Przystąpienie Przedsiębiorcy do danego naboru jest równoznaczne z zaakceptowaniem niniejszego Regulaminu wraz z Załącznikami w **§5 ust. 13**.
17. Operator po otrzymaniu dokumentów sprawdza ich poprawność pod względem formalnym oraz dokonuje weryfikacji spełnienia warunków kwalifikowalności do Projektu, o których mowa w **§3** Regulaminu. Operator dokonuje weryfikacji Wniosku o Umowę w terminie do 5 dni roboczych od dnia jego złożenia. W przypadku, gdy wniosek o Umowę został wypełniony niepoprawnie lub niekompletnie lub zostały w nim przedstawione nieprawdziwe informacje Wniosek o Umowę zostaje odrzucony, a Przedsiębiorca w terminie 5 dni roboczych od dnia zakończenia danego naboru otrzymuje informację o odrzuceniu poprzez System oraz drogą mailową. Gdy Przedsiębiorca po odrzuceniu Wniosku o Umowę wyrazi chęć ponownego złożenia dokumentacji, może to zrobić dopiero w kolejnym ogłoszonym naborze i wniosek ten jest rozpatrywany przez Operatora jako nowe zgłoszenie.
18. Operator dokonuje weryfikacji formalnej i merytorycznej Wniosku o Umowę:
 - weryfikuje prawidłowość i kompletność złożonego wniosku,
 - weryfikuje wielkość Przedsiębiorstwa,
 - sprawdza wysokość otrzymanej przez Przedsiębiorstwo pomocy de minimis,
 - weryfikuje czy Przedsiębiorca spełnia otrzymania kryteriów promujących opisanych w **§5, ust. 11**.

19. Operator może weryfikować kwalifikowalność Przedsiębiorstwa również na podstawie ogólnodostępnych rejestrów: CEiDG/ KRS/REGON.
20. Złożone dokumenty zgłoszeniowe nie podlegają zwrotowi.
21. Termin wskazany w ust. 17 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.
22. Informacja o zakwalifikowaniu się lub braku możliwości objęcia wsparciem w ramach projektu przesyłana jest do Przedsiębiorcy elektronicznie na adres wskazany w dokumentacji zgłoszeniowej.
23. W przypadku negatywnej weryfikacji Przedsiębiorcy nie przysługuje możliwość odwołania się. Nie wyklucza to możliwości ponownego składania dokumentów zgłoszeniowych.
24. W przypadku gdy Wniosek o Umowę jest poprawny i kompletny i przeszedł pozytywnie weryfikację Przedsiębiorca w terminie 5 (pięciu) dni roboczych od dnia złożenia Wniosku o Umowę, otrzymuje informację na adres e-mail o zatwierdzeniu wniosku oraz o proponowanym terminie i miejscu wyznaczonym na podpisanie Umowy wsparcia - refundacji.
25. O zakwalifikowaniu się do Dofinansowania w ramach danego naboru decyduje: **złożenie kompletnego i poprawnie wypełnionego Wniosku o umowę w terminie przewidzianym dla danego naboru, oraz kolejność zgłoszeń w danym naborze, z zastrzeżeniem, iż priorytetowo traktowane będą Przedsiębiorstwa spełniające kryteria premiujące opisane w §5 ust. 11.**
26. Po zakończeniu procedury rekrutacyjnej Operator zawiera z Przedsiębiorcą umowę wsparcia - refundacji, w ramach której udziela Przedsiębiorcy wsparcia na refundację kosztów poniesionych na zakup usług rozwojowych, zgodnych z potrzebami rozwojowymi Przedsiębiorcy wynikającymi z określonych rekomendacji RS.
27. Podpisanie Umowy wsparcia - refundacji następuje w miejscu ustalonym z Opiekunem Przedsiębiorcy w terminie wskazanym przez Operatora, przypadającym nie później niż w terminie 5 (pięciu) dni roboczych od dnia pozytywnej weryfikacji Wniosku o Umowę przez Operatora
28. Przedsiębiorca podpisuje Umowę wsparcia-refundacji z Operatorem i dostarcza wymagane do Umowy wsparcia - refundacji Załączniki w wersji papierowej zgodnie z Regulaminem § 5 ust. 13 [spis załączników znajduje się w Umowie wsparcia - refundacji] jak i w Regulaminie rekrutacji i uczestnictwa.
29. Opiekun Przedsiębiorcy wgrzywa skany dokumentów do Systemu elektronicznego Operatora.
30. Umowa wsparcia - refundacji oraz wymagane dokumenty lub oświadczenia składane przez Przedsiębiorstwo 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 w imieniu danego Przedsiębiorstwa wynika z udzielonego określonej osobie pełnomocnictwa szczególnego, pełnomocnictwo to musi być załączone do przekazywanych dokumentów.
31. Weryfikacja Umowy wsparcia - refundacji oraz Załączników jest dokonywana w terminie do 5 dni roboczych od wgrania dokumentów do Systemu elektronicznego Operatora
32. Po zatwierdzeniu Umowy wsparcia - refundacji Operator przydziela Przedsiębiorcy indywidualny numer ID wsparcia. Wyznaczony przez Operatora numer ID wsparcia zobowiązuje Przedsiębiorcę do wykorzystania go w momencie zapisu na **pozytywnie zwalidowaną usługę rozwojową** /usługi rozwojowe (szczegółowy opis w §4 ust.3.).

33. Przedsiębiorca w ramach jednej umowy wsparcia - refundacji może skorzystać z więcej niż jednej usługi rozwojowej⁸
34. Pracownik, co do zasady, może wziąć udział w usłudze rozwojowej tylko raz w ramach całego konkursu.⁹ Weryfikacja tego kryterium odbywa się na podstawie Oświadczenia stanowiącego Załącznik nr 11 do Regulaminu.
35. Procedura rekrutacyjna w Projekcie uwzględnia i zobowiązuje osoby odpowiedzialne za realizację Projektu do przestrzegania zasad ochrony danych osobowych zgodnie art. 24 ust.1 ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r. (tekst jednolity Dz. U. z 2016, poz. 922) oraz – od dnia 25.05.2018 roku – stosowanego bezpośrednio w polskim porządku prawnym Rozporządzenia 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).

§ 6

Procedura delegowania uczestników do projektu

1. Przedsiębiorcy zakwalifikowani do udziału w Projekcie podpisują z Operatorem w wyznaczonym przez niego miejscu i czasie Umowę wsparcia - refundacji.
2. Po podpisaniu Umowy wsparcia – refundacji i nadaniu ID wsparcia oraz **pozytywnej walidacji określonych usług**, Przedsiębiorca dokonuje zapisu w Bazie Usług Rozwojowych na wybraną zgodnie z Rekomendacjami SR usługę rozwojową wraz z nadanym ID wsparcia przez Operatora.
3. Przedsiębiorca zobowiązany jest do dostarczenia do Opiekuna przedsiębiorstwa wymienionych w **§5 ust.13** dokumentów najpóźniej w przeddzień rozpoczęcia udziału w usłudze rozwojowej. Brak przedłożenia dokumentów uniemożliwia udział danej osoby/Podmiotu w Projekcie.
4. W projekcie mogą wziąć udział osoby należące do grupy docelowej projektu wskazanej w **§ 3**, które:
 - zarejestrowały się w BUR,
 - zostały przypisane do danej instytucji: Przedsiębiorstwa
 - zgłosiły się do usługi rozwojowej pozytywnie zwalidowanej (w przypadku właścicieli) lub zostały zgłoszone przez Przedsiębiorcę na usługę rozwojową z wykorzystaniem ID wsparcia przydzielonego Przedsiębiorcy na podstawie umowy wsparcia - refundacji¹⁰
 - jeżeli usługa nie jest dostępna w BUR, Przedsiębiorca zgłosił pracowników i zostali oni zapisani na usługę spoza BUR (Operator nadał ID wsparcia poza BUR).
5. Wsparcie w ramach Projektu będzie realizowane w formie refundacji przez Operatora poniesionych przez Przedsiębiorcę kosztów usług rozwojowych, wybranych co do zasady z Bazy Usług Rozwojowych (BUR), przy zastosowaniu podejścia popytowego, wyłącznie z opcją „współfinansowane z EFS”, dostępnych na stronie

⁸ Przedsiębiorca może skorzystać z więcej niż jednej usługi rozwojowej, jednak co do zasady na każdą usługę rozwojową powinien być delegowany inny pracownik.

⁹ Wskaźniki konieczne do osiągnięcia w ramach konkursu (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. Możliwe jest także, objęcie jednej osoby kilkoma usługami rozwojowymi w ramach założeń zawartych we wniosku o dofinansowanie, jednak wskaźniki w postaci PESEL-i muszą być osiągnięte.

¹⁰ ID wsparcia dotyczy usług w ramach BUR. W przypadku gdy usługa jest świadczona poza BUR, numer powinien nadać Operator.

- <https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/>, zgodnie z podpisaną przez Przedsiębiorcę Umową wsparcia - refundacji.
6. W przypadku gdy w BUR nie są dostępne usługi rozwojowe w obszarach tematycznych wynikających z rekomendacji RS, Przedsiębiorca przy wsparciu Beneficjenta realizującego dany projekt zamówi konkretną usługę przy wykorzystaniu funkcjonalności dostępnej w BUR lub w dalszej kolejności Beneficjent realizujący dany projekt zleci wykonanie tej usługi podmiotowi spełniającemu warunki w zakresie zapewnienia należytej jakości świadczenia usług, określone w § 7 ust. 2 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 29 sierpnia 2017 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 1678).
 7. Zlecenie usługi rozwojowej podmiotowi spoza BUR może nastąpić najwcześniej po 21 dniach kalendarzowych od dnia złożenia zamówienia na konkretną usługę rozwojową przy wykorzystaniu funkcjonalności dostępnej w BUR (tj. po wygaśnięciu terminu ważności ogłoszenia).
 8. Uczestnicy projektu, od momentu zgłoszenia udziału w Usłudze, do dnia rozliczenia (refundacji) usługi rozwojowej, z której skorzystali muszą być pracownikami (w rozumieniu definicji określonej w ust. 1 pkt. 11 Regulaminu) przedsiębiorstwa delegującego ich na usługi rozwojowe. Utrata statusu pracownika wyklucza możliwość udziału w usługach rozwojowych, a poniesione przez Przedsiębiorcę koszty stanowią koszty niekwalifikowalne.
 9. Przedsiębiorca zobowiązany jest do zapewnienia udziału pracowników w Usłudze rozwojowej na poziomie frekwencji nie mniejszym niż 80%. Operator weryfikując frekwencję uczestnika sprawdza listę obecności ze zrealizowanej usługi lub oświadczenie o obecności, potwierdzenie e-mail. W przypadku obecności pracownika w wymiarze mniejszym niż 80%, Przedsiębiorca w całości finansuje koszty usługi rozwojowej przypisane do pracownika (nie będzie refundacji tej części kosztów przez Operatora). Przedsiębiorca przy rozliczaniu usługi wysyła do Operatora potwierdzenie zapłaty za całość usługi, w tym za pracownika z frekwencją niższą niż 80 %. Operator po otrzymaniu potwierdzenia zapłaty dokonuje refundacji na rzecz Przedsiębiorcy wyłącznie kwoty zakwalifikowanych uczestników.
 10. Przedsiębiorca reguluje samodzielnie kwestie związane z zobowiązaniem pracownika do korzystania z usługi rozwojowej. Przedsiębiorcę obciążają skutki przerwania przez pracownika udziału w Usłudze lub nie osiągnięcia przez pracownika efektu kształcenia bez względu na przyczynę.
 11. Uczestnicy projektu, zobowiązani są do przekazania Operatorowi 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 (przy wsparciu Operatora) będzie wybierać z BUR usługi rozwojowe, które w największym stopniu będą zaspokajać jego potrzeby. Wybrane usługi rozwojowe muszą być zgodne z rekomendacjami RS. Przedsiębiorca będzie mógł wybierać z BUR tylko spośród tych usług rozwojowych, które w bazie zostały oznaczone z możliwością dofinansowania.
2. W przypadku, gdy w BUR nie będą dostępne usługi rozwojowe w obszarach tematycznych wynikających z rekomendacji RS, Beneficjent dokona wyboru podmiotu świadczącego usługi poza BUR, z zastrzeżeniem, że podmiot ten musi spełniać warunki w zakresie zapewnienia należytej jakości świadczenia usług rozwojowych, określone w § 7 ust. 2 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 29 sierpnia 2017

- r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 1678). Wyboru podmiotu na rynku dokona Beneficjent przy zastosowaniu rozeznania rynku lub zasady konkurencyjności.¹¹Przedsiębiorca zobowiązany jest do skorzystania z pierwszej usługi rozwojowej w terminie:
- do 30 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy wsparcia- refundacji usługi za pośrednictwem BUR, z wykorzystaniem nadanego mu numeru ID wsparcia; lub
 - do 30dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy wsparcia - refundacji w przypadku usługi poza BUR. W przypadku przedłużającego się procesu wyboru podmiotu realizującego usługi rozwojowe poza BUR termin na skorzystanie z usługi poza BUR może ulec zmianie zgodnie z zaleceniami Operatora.
3. W przypadku zapisania się na usługę rozwojową za pośrednictwem BUR bez wykorzystania przydzielonego numeru ID wsparcia, Operator uzna koszty usług rozwojowych za niekwalifikowane. Operator zawrze umowę wsparcia - refundacji 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 wsparcia - refundacji będzie zawierać ID wsparcia z systemu BUR, które w BUR będzie nadawać Operator. Finansowanie usług rozwojowych realizowanych dla Przedsiębiorców będzie się odbywało w oparciu o system refundacji. W przypadku długich form edukacyjnych (np. studia podyplomowe), beneficjent może ustalić z Przedsiębiorcą refundowanie poniesionych kosztów w częściach, np. częściowa refundacja nastąpi po zakończeniu semestru.
 4. Przedsiębiorcy będą zapisywać się na usługi rozwojowe w BUR zgodnie z Regulaminem BUR, a następnie opłacać je z własnych środków.
 5. Przedsiębiorca może w ramach Projektu skorzystać tylko i wyłącznie z usług pozytywnie zwalidowanych oraz może zapisać pracowników tylko na usługi pozytywnie zwalidowane dla każdego uczestnika.
 6. Proces walidacji usług w oparciu o System Operatora będzie miał następujący przebieg:
 - a) Przedsiębiorca dokonuje wyboru usług rozwojowych, z których chce skorzystać, następnie w zobowiązany jest do wgrania do Systemu Operatora karty usługi z BUR lub karty usługi spoza BUR (wzór karty usługi spoza BUR zawiera Załącznik nr 13 do Regulaminu) z której chce skorzystać oraz podania Operatorowi nazwy usługi i jej ID, jeśli dotyczy usługi z BUR.
 - b) Po wyborze usług następuje etap oceny karty usług (walidacja usług) przez Operatora pod kątem zgodności usług rozwojowych z obszarem tematycznym danego naboru oraz pod kątem doboru odpowiedniej grupy docelowej pracowników zgodnych z rekomendacjami Rady Sektorowej z zakresem wsparcia. Podczas walidacji Operator zatwierdza lub nie zatwierdza określone usługi oraz uczestników przypisanych do danej usługi.
 - c) Po zakończeniu walidacji Przedsiębiorca otrzymuje powiadomienie od Operatora o wyniku weryfikacji.
 - d) Uczestnik Projektu jest zobowiązany do zapisu na usługę w BUR z wykorzystaniem nadanego numeru ID wsparcia przed rozpoczęciem usługi.
 7. W przypadku zapisania się za pośrednictwem BUR na usługę rozwojową, która nie została pozytywnie zwalidowana lub bez wykorzystania przydzielonego numeru ID wsparcia, Operator uzna koszty usług rozwojowych za niekwalifikowane.
 8. Po realizacji usługi rozwojowej wykonawca wystawi fakturę VAT na Przedsiębiorcę, a Przedsiębiorca i jego pracownicy dokonają oceny usługi rozwojowej w systemie BUR (ankieta). W przypadku jednoosobowych

¹¹ Należy stosować zgodnie z Wytycznymi Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020

- działalności właściciel firmy jest zobowiązany wypełnić ankietę dwukrotnie - jako pracodawca i jako pracownik. Brak oceny skutkuje brakiem wypłaty refundacji kosztów usługi rozwojowej. Obowiązek dokonania oceny usługi rozwojowej dotyczy również przedsiębiorców, którzy skorzystają z usług rozwojowych realizowanych poza BUR (ankieta oceniająca usługi poza BUR stanowi Załącznik nr 10 do Regulaminu).
9. Przedsiębiorca zobowiązany jest poinformować Operatora o wszelkich zmianach dotyczących realizacji usług rozwojowych. Wprowadzenie każdej zmiany wymaga zgody Operatora. Brak informacji dotyczących zmian ze strony Przedsiębiorcy może skutkować uznaniem kosztów usług rozwojowych za wydatek niekwalifikowalny.
 10. Wszelkie wydatki na zakup usług rozwojowych poniesione przez Przedsiębiorcę przed podpisaniem z Operatorem Umowy wsparcia - refundacji, są niekwalifikowalne.
 11. Przedsiębiorca zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Operatora o wszelkich okolicznościach, mogących zakłócić lub opóźnić realizację usług rozwojowych.
 12. 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 zamówienia na usługę rozwojową u podmiotu wybranego do realizacji działań poza BUR. W przypadku, gdy cena usługi rozwojowej jest niższa niż wskazana w Karcie Usługi, Operator dokonuje refundacji kosztów usługi rozwojowej do wysokości wynikającej z faktury za zrealizowaną usługę rozwojową. Jeżeli cena usługi rozwojowej jest wyższa, Operator dokonuje refundacji tylko do wysokości wskazanej w umowie refundacji.
 13. Przedsiębiorca złoży do Operatora w ciągu 5 dni roboczych dokumenty rozliczenia wsparcia. Będą to dokumenty potwierdzające:
 - a) poniesienie kosztu (np. faktura VAT);
 - b) dokonanie płatności (potwierdzenie przelewu)¹²;
 - c) ukończenia szkolenia/zakończenia doradztwa (jeśli usługa rozwojowa podlegała przepisom prawa, np. studia podyplomowe, 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)¹³;
 - d) dokonanie oceny usługi rozwojowej np. ankietą.
 - e) umowę o świadczenie usługi rozwojowej, którą zawarł z Podmiotem świadczącym usługi rozwojowe lub co najmniej Zaświadczenie potwierdzające przyjęcie Przedsiębiorcy na wybraną usługę rozwojową. Dokumenty te dostarcza Przedsiębiorca każdorazowo przed rozpoczęciem każdej usługi rozwojowej. W przypadku świadczenia usługi poza BUR umowa z Podmiotem świadczącym usługi rozwojowe jest obligatoryjna. Umowa o świadczenie usług lub Zaświadczenie - zawierać co najmniej:
 - planowaną datę rozpoczęcia i zakończenia usługi/harmonogram realizacji usługi,
 - zobowiązanie Podmiotu świadczącego usługi rozwojowe do realizacji wsparcia w obiektach dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (jeśli dotyczy),
 - oświadczenie o braku powiązań pomiędzy Podmiotem świadczącym usługę, a Przedsiębiorcą.

¹² Dotyczy usługi w ramach BUR.

¹³ 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)

W ramach Projektu nie jest możliwe refundowanie kosztów usługi rozwojowej, która:

Jest świadczona przez Podmiot, z którym Przedsiębiorca jest bezpośrednio lub za pośrednictwem innych podmiotów powiązany osobowo lub kapitałowo, przy czym przez powiązania osobowe lub kapitałowe rozumie się powiązania między Przedsiębiorcą lub członkami organów tego podmiotu, a wykonawcą lub członkami organów wykonawcy, polegające na:

- 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,
- 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

f) Wniosek o refundację/wypłatę zaliczki Załącznik 15 do Umowy wsparcia-refundacji.

14. W przypadku, gdy usługa rozwojowa świadczona była poza BUR, Instytucja Pośrednicząca dokona weryfikacji, czy Przedsiębiorca spełnił wszystkie niezbędne wymogi celem realizacji usługi rozwojowej poprzez bazę BUR.
15. 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 10 dni roboczych.
16. Bieg terminu, o którym mowa w ust. 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 na bieżąco będzie informował Przedsiębiorcę.
17. 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 terminie. Niezłożenie przez Przedsiębiorcę wyjaśnień/dokumentów w terminie wyznaczonym przez Operatora równoznaczne jest z brakiem refundacji kosztów usług rozwojowych.
18. W okresie prowadzenia przez PARP działań mających na celu zwalczanie negatywnych skutków pandemii COVID-19, Beneficjent i Przedsiębiorca biorący udział w konkursie „Kompetencje dla sektorów 2” mogą uzgodnić skorzystanie z alternatywnego sposobu rozliczenia usługi rozwojowej, na podstawie którego, po zakończeniu usługi i otrzymaniu faktury od firmy szkoleniowej, Przedsiębiorca zwróci się do Beneficjenta z prośbą o wypłatę maksymalnie 50% kosztu usługi rozwojowej netto w formie zaliczki. Przedsiębiorca opłaci fakturę w całości ze środków pochodzących z zaliczki oraz ze środków własnych (stanowiących co najmniej 50% wartości usługi netto oraz VAT –jeśli dotyczy). Następnie Przedsiębiorca złoży do Beneficjenta dokumenty rozliczenia wsparcia, po czym Beneficjent dokona na rzecz Przedsiębiorcy refundacji w wysokości maksymalnie 30% wartości usługi netto.

§ 8

Podatek VAT

1. W przypadku wystąpienia podatku VAT od Usług rozwojowych realizowanych w Projekcie nie jest on objęty dofinansowaniem zaś Przedsiębiorstwo zobowiązane jest do wpłaty pełnej kwoty faktury wraz z podatkiem VAT bezpośrednio do Dostawcy usługi.
2. Koszt podatku VAT jest kosztem niekwalifikowalnym. Rozliczenie usługi rozwojowej nastąpi w oparciu o kwotę netto.

§ 9

Refundacja kosztów usług rozwojowych

1. Finansowanie usług rozwojowych realizowanych dla Przedsiębiorców będzie się odbywało w oparciu o System refundacji.
2. Refundacja usług może odbywać się na dwa sposoby:
 - Przedsiębiorca dokonuje płatności za usługę rozwojową na rzecz wykonawcy przelewem w wysokości 100% wartości usługi¹⁴, a następnie po dokonaniu weryfikacji dokumentów refundacyjnych, dostaje zwrot w wysokości 80% kosztu usługi rozwojowej.
 - Finansowanie usług rozwojowych realizowanych dla Przedsiębiorców może odbywać się w oparciu o system refundacyjno-zaliczkowy. 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 następuje refundacja co najmniej 30% wartości usługi netto (załącznik nr 15 do Umowy wsparcia-refundacji).
3. Przedsiębiorca przekazuje Operatorowi dokumenty rozliczeniowe poprzez wgranie ich do Systemu Operatora w ciągu 5 dni roboczych od zakończenia realizacji usługi rozwojowej, tj.
 - skan/kopię faktury/rachunku za usługi rozwojowe wystawionej przez Dostawcę usługi na Przedsiębiorcę jako nabywcę,
 - dokument potwierdzający dokonanie płatności przelewem za usługę rozwojową, tj. potwierdzenie dokonania przelewu kwoty brutto (opłata za usługi rozwojowe musi zostać dokonana w całości),
 - skan/kopia dokumentu potwierdzającego zakończenie usługi rozwojowej, tj. certyfikat, zaświadczenie zawierające następujące informacje: tytuł usługi rozwojowej, jej numer oraz identyfikatory nadane w Systemie informatycznym (ID wsparcia), dane Przedsiębiorcy, datę świadczenia usługi rozwojowej, liczbę godzin usługi rozwojowej, informację na temat efektów uczenia się lub innych osiągniętych efektów tych usług oraz kod kwalifikacji w Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (jeżeli usługa miała na celu przygotowanie do uzyskania kwalifikacji, o której mowa w art. 2 pkt. 8 ustawy z dnia 22 stycznia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji w sposób określony w tej ustawie), podpisany przez Dostawcę usługi. W przypadku doradztwa może być dodatkowo wymagany raport, diagnoza lub analiza. Dokumenty powinny być podpisane przez Dostawcę usługi. Dla usługi podlegającej przepisom prawa dokument powinien być wydany zgodnie z przepisami,
 - skan/kopia listy potwierdzającej obecność pracowników na minimum 80% godzin usług rozwojowych. Podmiot świadczący usługi rozwojowe zobowiązuje się do przechowywania oryginałów list obecności.

¹⁴ Dotyczy usługi w ramach BUR.

W przypadku usług zdalnych wymogiem potwierdzenia obecności na usłudze będzie m.in. monitorowanie czasu zalogowania do platformy, generowanie z systemu raportów na temat obecności/aktywności uczestników, potwierdzenia mailowe uczestników o uczestnictwie w szkoleniu oraz sporządzenie na tej podstawie listy obecności na szkoleniu.

- ankietę oceniającą usługę spoza BUR wg. wzoru stanowiącego Załącznik nr 10 do Regulaminu.
- skan/kopia umowy o świadczenie usługi rozwojowej, którą zawarł z Podmiotem świadczącym usługi rozwojowe lub co najmniej Zaświadczenie potwierdzające przyjęcie Przedsiębiorcy na wybraną usługę rozwojową. Dokumenty te dostarcza Przedsiębiorca każdorazowo przed rozpoczęciem każdej usługi rozwojowej.

W przypadku świadczenia usługi poza BUR umowa z Podmiotem świadczącym usługi rozwojowe jest obligatoryjna. Umowa o świadczenie usług lub Zaświadczenie muszą zawierać co najmniej:

- a) planowaną datę rozpoczęcia i zakończenia usługi/harmonogram realizacji usługi,
 - b) zobowiązanie Podmiotu świadczącego usługi rozwojowe do realizacji wsparcia w obiektach dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (jeśli dotyczy),
 - c) oświadczenie o braku powiązań pomiędzy Podmiotem świadczącym usługę, a Przedsiębiorcą.
- Wniosek o refundację/wypłatę zaliczki Załącznik 15 do Umowy wsparcia-refundacji.

4. W ramach Projektu nie jest możliwe refundowanie kosztów usługi rozwojowej, która jest świadczona przez Podmiot, z którym Przedsiębiorca jest bezpośrednio lub za pośrednictwem innych podmiotów powiązany osobowo lub kapitałowo, przy czym przez powiązania osobowe lub kapitałowe rozumie się powiązania między Przedsiębiorcą lub członkami organów tego podmiotu, a wykonawcą lub członkami organów wykonawcy, polegające na:

- a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
 - b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji;
 - c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika
 - d) 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
5. Operator w terminie do 5 dni roboczych od otrzymania od Przedsiębiorcy wszelkich wymaganych dokumentów wskazanych w **§9 ust. 3** dokona ich weryfikacji pod względem formalnym, rachunkowym i merytorycznym. Bieg terminu na weryfikację i zatwierdzenie dokumentów rozliczeniowych 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 będzie informował Przedsiębiorcę na bieżąco.
6. 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 terminie.
7. Niezłożenie przez Przedsiębiorcę wyjaśnień/dokumentów w terminie wyznaczonym przez Operatora równoznaczne jest z brakiem refundacji kosztów usług rozwojowych.
8. Refundacja kosztów usługi rozwojowej następuje po spełnieniu łącznie poniższych warunków:

- a) umowa wsparcia - refundacji została podpisana przed rozpoczęciem realizacji usług;
- b) usługa rozwojowa została wybrana za pośrednictwem BUR z wykorzystaniem nadanego Przedsiębiorcy numeru ID wsparcia¹⁵;
- c) przedsiębiorca udokumentował brak możliwości zrealizowania usługi rozwojowej za pośrednictwem BUR, a usługa rozwojowa wybrana poza BUR świadczona była przez podmiot spełniający warunki w zakresie zapewnienia należytej jakości świadczenia usług rozwojowych, określone w **§ 7 ust. 2** rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 29 sierpnia 2017 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 1678) i zostało to potwierdzone przez Instytucję Pośredniczącą¹⁶;
- d) wydatek na zakup usługi rozwojowej został rzeczywiście poniesiony;
- e) dokonano zapłaty na rzecz Podmiotu świadczącego usługę rozwojową przelewem, w wysokości 100% wartości usług rozwojowych;
- f) wydatek został prawidłowo udokumentowany;
- g) usługi rozwojowe zostały zakończone i zrealizowane zgodnie z założeniami tj. zgodnie z programem i rekomendacją RS, 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 RS, formą, na warunkach i w wymiarze czasowym określonymi w zamówieniu na usługę rozwojową poza BUR;
- h) ceny usług rozwojowych w dokumentach rozliczeniowych są niższe lub równe cenie wskazanej w karcie usługi rozwojowej dostępnej w BUR lub wynikającej z zamówienia na usługę rozwojową u podmiotu wybranego do realizacji działań poza BUR;
- i) 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/-ów usługi rozwojowej, liczbę godzin i zakres usługi rozwojowej, numer ID wsparcia¹⁷, dane Podmiotu realizującego usługę rozwojową);
- j) Przedsiębiorca przedłożył Operatorowi do wglądu dokumenty potwierdzające wykonanie usług rozwojowych w formie doradztwa np. raporty, analizy zaakceptowane przez Przedsiębiorcę¹⁸;
- k) 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 Załącznik nr 10 do Regulaminu¹⁹;
- l) 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)²⁰;

¹⁵ W przypadku realizacji usługi rozwojowej przez BUR.

¹⁶ W przypadku, gdy w BUR nie są dostępne usługi rozwojowe w obszarach tematycznych wynikających z rekomendacji RS. Instytucja Pośrednicząca ze swojego poziomu weryfikuje, czy dana usługa (zrealizowana poza BUR) nie była dostępna w BUR oraz czy zostało złożone zapytanie na ten zakres kompetencji poprzez funkcjonalność BUR „Dodaj zamówienie na usługę”.

¹⁷ ID wsparcia nadane przez Operatora w ramach BUR.

¹⁸ W przypadku usług rozwojowych realizowanych w formie doradztwa.

¹⁹ Załącznik 10 dotyczy usług realizowanych poza BUR.

²⁰ 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.

- m) raport z monitoringu/kontroli (o ile dotyczy) nie zawiera nieprawidłowości lub uchybień wpływających na realizację usług rozwojowych²¹.
9. Operator dokonuje refundacji w terminie do 10 dni roboczych od zaakceptowania kompletnych i poprawnych dokumentów wskazanych w §9 ust. 3 oraz po zweryfikowaniu dokonania przez uczestnika i pracodawcę oceny usługi rozwojowej w BUR.
 10. Wypłata refundacji w terminie określonym w §9 ust. 9 jest możliwa, gdy Operator posiada środki finansowe na subkoncie utworzonym na potrzeby realizacji Projektu.
 11. Refundacja zostanie przekazana Przedsiębiorcy w formie przelewu na rachunek bankowy Przedsiębiorcy, z którego dokonano zapłaty za usługi rozwojowe, wskazany na Oświadczenie o numerze rachunku bankowym stanowiącym Załącznik nr 14 do Regulaminu.
 12. Operator dokonuje refundacji kosztu usługi rozwojowej świadczonej poza BUR po przeprowadzeniu pozytywnej weryfikacji przez IP tj. zweryfikowaniu czy dana usługa nie mogła zostać zrealizowana za pośrednictwem BUR.
 13. 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;
 - 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.
 14. W celu wykluczenia przypadków, o których mowa w ust. 3c), Operator może żądać od Przedsiębiorcy przedłożenia stosownych oświadczeń lub dodatkowych dokumentów.
 15. Operator zastrzega sobie możliwość odmowy udzielenia wsparcia na usługi rozwojowe, których karta usługi rozwojowej w BUR jest niekompletna bądź opis usługi rozwojowej nie wynika z rekomendacji określonych przez RS lub gdy weryfikacja IP dotycząca zakupu usługi rozwojowej poza BUR jest negatywna.
 16. Karta usługi rozwojowej w części cel edukacyjny, szczegółowe informacje o usłudze – ramowy program usługi, efekty usługi, efekty uczenia się, powinna zawierać opis szczegółowo odnoszący się do rekomendacji, tak by można było:
 - a) określić kompetencje rozwijane w ramach danej usługi;
 - b) określić kwalifikacje uzyskane w efekcie procesu edukacji, walidacji oraz certyfikacji;
 - c) ocenić, czy wymienione w karcie usługi efekty kształcenia mają swoje odzwierciedlenie w rekomendacjach SR .

²¹ Zgodnie z zapisami § 9.

17. Kwalifikacje i doświadczenie trenera zgłoszonego do prowadzenia zajęć powinny być adekwatne do tematyki prowadzonych zajęć oraz szczegółowo opisane w Karcie Usługi
18. Usługi doradcze powinny być realizowane przez doradcę posiadającego kwalifikacje i doświadczenie adekwatne do tematyki prowadzonych zajęć. Stosowne informacje powinny zostać umieszczone w Karcie Usługi. Potwierdzeniem wykonania usługi doradczej będzie karta usługi doradczej podpisana przez uczestnika oraz doradcę. Wzór karty stanowi załącznik nr 12 do Regulaminu
19. Koszty usług rozwojowych realizowanych przez Podmiot świadczący usługi rozwojowe w BUR, który w całości powierzył wykonanie tych usług rozwojowych innym Podmiotom są niekwalifikowalne.
20. Rozliczenie usług rozwojowych następuje na podstawie i warunkach określonych w umowie wsparcia - refundacji, której wzór stanowi załącznik nr do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa.

§ 10

Monitoring i kontrola

1. Przedsiębiorca zobowiązuje się w zakresie realizacji umowy wsparcia - refundacji poddać kontroli/monitoringowi przeprowadzanej przez Operatora 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 wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z korzystaniem z usług rozwojowych, o których mowa w umowie wsparcia - 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. Przedsiębiorca zapewni kontrolującym możliwość weryfikacji danej osoby biorącej udział w usługach rozwojowych poprzez okazanie dowodu osobistego bądź innego dokumentu z danymi bądź zdjęciem. Kontrolujący jest zobligowany do zachowania należytej staranności m.in. poprzez weryfikowanie strony umowy wsparcia - refundacji, w tym tożsamości uczestników Projektu. Podstawą przetwarzania danych osobowych w postaci weryfikacji danej osoby jest art. 6 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 9 ogólne rozporządzenie o ochronie danych) czyli RODO.
4. Przedsiębiorca zobowiązuje się:
 - poddać kontroli, udzielić informacji w zakresie związanym z udziałem w Projekcie oraz udzielić pisemnej odpowiedzi na każdy temat w zakresie związanym z udziałem w Projekcie i na każde wezwanie Operatora w terminie 14 dni roboczych od dnia doręczenia wezwania,
 - umożliwić przeprowadzenie przez Operatora lub podmiot/osobę przez niego upoważniony/ą monitoringu realizacji usługi rozwojowej na każdym etapie jej wykonania zgodnie z informacjami zawartymi w Karcie usługi dostępnej w BUR,
 - poddać się kontroli, ewaluacji udzielonego wsparcia, uczestniczenia w badaniach ewaluacyjnych, przeprowadzanych przez Operatora lub podmiot/osobę przez niego upoważniony/ą i inne uprawnione instytucje,
 - do przechowywania wszelkiej dokumentacji związanej realizacją wsparcia (Umowy, dokumentów rozliczeniowych i innych), przez okres 10 lat od daty jej zawarcia. Termin ten może zostać wydłużony przez Operatora.

5. Operator 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 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;
 - w przypadku usług doradczych – dostarczone dokumenty np. raporty, analizy.
6. Jeżeli kontrola lub monitoring wykażą nieprawidłowości lub uchybienia w realizacji usługi rozwojowej Operator 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 przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (Dz.U. z 2018 r., poz. 2256)) lub
 - b) pomoc publiczna na usługi doradcze (zgodnie z rozdziałem 4 c ww. rozporządzenia).
6. Wraz z podpisaną umową wsparcia - refundacji Operator 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* w rolnictwie lub

- rybołówstwie. Za datę przyznania pomocy *de minimis* uznaje się datę podpisania umowy wsparcia - refundacji.
7. Jeżeli w wyniku rozliczenia usług rozwojowych Przedsiębiorstwo przedstawi dokumenty świadczące o wykorzystaniu mniejszej kwoty niż wartość określona w umowie wsparcia - refundacji, Operator zobligowany jest do wydania nowego zaświadczenia, o którym mowa w art. 5 pkt 3a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. (z późn.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 lub pomoc publiczna na usługi doradcze.
 9. Przedsiębiorca ubiegający się o *pomoc de minimis*, jest zobowiązany do przedstawienia, przed podpisaniem umowy wsparcia - refundacji:
 - wszystkich zaświadczeń o pomocy *de minimis*, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat albo oświadczenia o wielkości *pomocy de minimis* otrzymanej w tym okresie albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
 - 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 2010 r. 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 wsparcia - refundacji 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* 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 przed podpisaniem umowy wsparcia - refundacji 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@mfipr.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 Marcin RokoszewskiMarsoft (w tym Partnerzy: Pracodawcy Ziemi Lubelskiej). 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.
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.
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 zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w niniejszym Regulaminie. O wszelkich zmianach w Regulaminie Operator 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 będzie informował Przedsiębiorcę na bieżąco.
3. W sytuacjach skomplikowanych i wymagających indywidualnego podejścia, Operator może podjąć decyzję o rozpatrzeniu sprawy w inny sposób niż określony w niniejszym Regulaminie, w szczególności po konsultacji z IP.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie zapisy Regulaminu konkursu nr POWR.02.21.00-IP.09-00-004/18 „Szkolenia lub doradztwo wynikające z rekomendacji Sektorowych Rad ds. Kompetencji”, odpowiednie dokumenty programowe oraz zasady regulujące wdrażanie POWER, a także przepisy właściwych aktów prawa wspólnotowego i polskiego, w szczególności kodeksu cywilnego i przepisów z zakresu ochrony danych osobowych.
5. Regulamin obowiązuje w okresie realizacji Projektu tj. od 01.10.2021 r. do 30.06.2023 r.
6. Integralną część Regulaminu są załączniki.

Załączniki do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa:

Załącznik nr 1- Formularz zgłoszeniowy przedsiębiorstwa.

Załącznik nr 2– Oświadczenie o spełnianiu kryteriów MŚP.

Załącznik nr 2a INSTRUKCJA dotycząca wypełniania Oświadczenia o spełnianiu kryteriów MŚP wraz z załącznikami

Załącznik nr 3– Formularz zgłoszeniowy właściciela/pracownika.

Załącznik nr 4- Oświadczenie uczestnika projektu.

Załącznik nr 5.1 - Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc *de minimis* lub pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie.

lub

Załącznik nr 5.2– Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*.

Załącznik nr 6 – Oświadczenie dotyczące otrzymanej *pomocy de minimis*.

Załącznik nr 7– Wzór Wniosek o umowę do projektu

Załącznik nr 8– Rekomendacja Rady ds. Kompetencji w sektorze motoryzacyjnym nr 3/2020

Załącznik nr 9 – Wzór Umowy wsparcia - refundacji.

Załącznik nr 10 – Ankieta oceniająca usługę rozwojową.

Załącznik nr 11 – Oświadczenie pracownika.

Załącznik nr 12 – Karta wykonania usługi doradczej.

Załącznik nr 13 - Karta wykonania usługi spoza BUR

Załącznik nr 14 Oświadczenie o numerze rachunku bankowego

Załącznik nr 15 Wniosek o refundację/wypłatę zaliczki

Załącznik nr 16 – Oświadczenie Realizatora Usługi Zdalnej

Załącznik nr 17 - OŚWIADCZENIE PRZEDSIĘBIORCY

DOTYCZĄCE ŚRODKÓW SANKCYJNYCH W ZAKRESIE UDZIELANIA WSPARCIA

Załącznik nr 18 - Oświadczenie o frekwencji uczestników w usłudze rozwojowej oraz miejscu przechowywania list obecności

Załącznik nr 19 Maksymalny koszt osobogodziny do Rekomendacji nr 3/2020

Załącznik nr 20 Maksymalny koszt usługi do Rekomendacji nr 1/2020

Załącznik nr 21 Rekomendacja Rady ds. Kompetencji w sektorze motoryzacyjnym nr 1/2020