



## **REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE**

**w projekcie pn.**

**„AKADEMIA KOMPETENCJI SEKTORA IT”**

nr projektu: POWR.02.21.00-00-RW12/19

**realizowanym przez Operatora: CTS Customized Training Solutions Sp. z o.o.**

w partnerstwie z Krajową Izbą Gospodarczą oraz Polskim Towarzystwem Informatycznym

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

„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**

(Wersja obowiązuje od 12.11.2021 r.)



Niniejszy Regulamin został przygotowany w celu przedstawienia zasad rekrutacji przedsiębiorców do Projektu „Akademia Kompetencji Sektora IT” (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.

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](http://www.parp.gov.pl) oraz [www.itakademia.com.pl](http://www.itakademia.com.pl)



## § 1

### Definicje

Użyte w dokumencie pojęcia oznaczają:

- 1) **Baza Usług Rozwojowych (BUR)** – internetowa baza usług rozwojowych prowadzona w formie systemu teleinformatycznego przez Administratora Bazy na stronie <https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/>. 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 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**<sup>1</sup> – (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.*”
  - 5) **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.
  - 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).

<sup>1</sup> Zapis dotyczący dużych przedsiębiorstw dotyczy jedynie sektorów przemysłowych związanych z reindustrializacją tj. IT poza PKD J.63.1 oraz J.58.2, motoryzacyjny poza PKD G.45 oraz przemysł mody i innowacyjnych tekstyliów. W przypadku gdy działania nie odnoszą się do wskazanych sektorów zapis można skreślić.



- 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 refundacji kosztów usług rozwojowych w ramach umowy o dofinansowanie projektu nr UDA-POWR.02.21.00-00-RW12/19 z dnia 21.11.2019r. zawartej z Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości w ramach sektora Informatyka (IT) tj. CTS Customized Training Solutions Sp. z o.o. oraz partner projektu Krajowa Izba Gospodarcza.**
- 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.:
  - 1/ pracownik w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 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 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;
  - 3/ właściciela pełniącego funkcje kierownicze;
  - 4/ 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. „Akademia Kompetencji Sektora IT” 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*.
- 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 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.

- 16) **Rekomendacje Rady ds.** kompetencji w sektorze IT – Rekomendacja nr 1/2019.
- 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:
  - a) 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);
  - b) współpraca w zakresie porozumień edukacyjnych działających w zakresie zintegrowania edukacji i pracodawców;
  - c) 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;
  - d) identyfikacja potrzeb tworzenia sektorowych ram kwalifikacji oraz kwalifikacji;
  - e) 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) **System Oceny Usług Rozwojowych** – wpisany do Bazy Usług Rozwojowych – system umożliwiający ocenę usługi rozwojowej przez Przedsiębiorcę, pracowników oraz Podmiot świadczący usługi rozwojowe.
- 22) **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.
- 23) **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<sup>2</sup>.

<sup>2</sup> <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/wytyczne-w-zakresie-monitorowania-postepu-rzeczowego-realizacji-programow-operacyjnych-na-lata-2014-2020/>



- 24) **Umowa dotycząca refundacji kosztów usług rozwojowych** (dalej: umowa refundacji) – umowa zawierana pomiędzy Operatorem a Przedsiębiorcą określająca warunki refundacji, realizacji i rozliczania usług rozwojowych.
- 25) **Usługa rozwojowa** – usługa mająca na celu nabycie, potwierdzenie lub wzrost wiedzy, umiejętności lub kompetencji społecznych przedsiębiorców i ich pracowników, w tym mającą 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 pozwalającą na ich rozwój. W ramach usługi rozwojowej mieszczą się usługi szkoleniowe, doradcze i studia podyplomowe.
- 26) **Wsparcie** – dofinansowanie na usługi szkoleniowe i studia podyplomowe otrzymywane przez Przedsiębiorcę w ramach Projektu za pośrednictwem BUR a w przypadku braku usługi w BUR poza systemem BUR.
- 27) **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.
- 28) **PO WER** – Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój.

## § 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 pn. „Akademia Kompetencji sektora IT.
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-RW12/19 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, średnim i dużym Przedsiębiorcom poprzez refundację kosztów 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 Informatyka (IT)<sup>3</sup> zgodnie z Rekomendacjami Rady ds. Kompetencji w sektorze IT tj. Rekomendacje nr 1/2019 z dnia 16 kwietnia 2019r.<sup>4</sup> (załącznik nr 8. do Regulaminu Projektu) w zakresie poniższych kompetencji i z nimi związanych szkoleń w następujących obszarach:
  - a) Administrowanie systemami i sieciami – kompetencje podstawowe,
  - b) Administrowanie systemami i sieciami – kompetencje zaawansowane,
  - c) Programowanie – kompetencje podstawowe,
  - d) Programowanie – kompetencje zaawansowane,
  - e) Testowanie aplikacji,
  - f) Bezpieczeństwo systemów,
  - g) Projektowanie i analiza, zarządzanie systemami, modelowanie struktur danych,

<sup>3</sup> Projekt dotyczy jednego sektora z następujących siedmiu objętych konkursem: budowlany, finansowy, IT, motoryzacyjny, opieka zdrowotna, przemysł mody i innowacyjnych tekstyliów oraz turystyczny.

<sup>4</sup> Rekomendacje mogą ulegać aktualizacji na wniosek SR, Operatora lub PARP. Aktualizacji rekomendacji dokonuje SR w trybie zgodnym z zapisami Regulaminu danej SR.



- h) Kompetencje osobowe: Zarządzania zespołem projektowym (umiejętności interpersonalne), umiejętności prowadzenia negocjacji i komunikatywność, specjalistyczny język angielski.
5. Każdy etap realizacji Projektu przebiega zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym niedyskryminacji osób z niepełnosprawnościami, 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 w Warszawie (00-844) ul. Grzybowska 56, telefon kontaktowy 501 815 988, email: [itakademia@cts.com.pl](mailto:itakademia@cts.com.pl), działające przez cały okres realizacji Projektu, czynne od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 16.00, dodatkowe godziny pracy biura dostępne na stronie internetowej projektu.
7. Regulamin wraz z załącznikami jest dostępny na stronie internetowej Operatora: [www.itakademia.com.pl](http://www.itakademia.com.pl)
8. Wszelka korespondencja pomiędzy Przedsiębiorcą a Operatorem prowadzona jest w formie pisemnej lub za pomocą poczty elektronicznej kierowanej na ww. adresy. Przedsiębiorca jest zobligowany do podania w Formularzu zgłoszeniowym Przedsiębiorcy (Załącznik 1. do Regulaminu) adresu prawidłowo funkcjonującej i na bieżąco monitorowanej skrzynki e-mail osoby do kontaktów roboczych.

### § 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 reindustrializacją<sup>5</sup>;
  - b) prowadzą działalność (co wynika z zapisów w CEiDG / KRS) w ramach sektora Informatyka (IT)<sup>6</sup>;
  - c) spełniają warunki uzyskania pomocy *de minimis*/pomocy publicznej.
2. 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.
3. Łącznie w Projekcie planowane jest objęcie wsparciem 665 pracowników (w tym 266 kobiet, 399 mężczyzn) z 333 przedsiębiorstw z obszaru całej Polski, w tym<sup>7</sup>:
- minimum 500 osób z mikro, małych i średnich przedsiębiorstw z Sektora IT (PKD J.58.2; J.62; J.63.1);
  - *maksymalnie 165 osób* z dużych przedsiębiorstw z Sektora IT (PKD J.62)
- spełniających kryteria udziału w Projekcie, określone w ust. 1.
4. W pierwszej kolejności wsparciem zostaną objęci pracownicy Przedsiębiorstw, którzy mają PKD wiodące zgodnie z wykazem Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) tj. dla mikro, małych i średnich - PKD J.58.2; J.62; J.63.1), dla dużych PKD J.62.
5. W pierwszej kolejności Operator udzieli wsparcia Przedsiębiorcom, którzy wydelegują do udziału w Projekcie pracowników należących do jednej z kategorii:
- a) Kobiety – premia na etapie rekrutacji 5 punktów;
  - b) Osoby z orzeczeniem o niepełnosprawności – premia na etapie rekrutacji 5 punktów;

<sup>5</sup> Sektory związane z reindustrializacją: IT poza PKD J.63.1 oraz J.58.2, motoryzacyjny poza PKD G.45 oraz przemysł mody i innowacyjnych tekstyliów.

<sup>6</sup> Nie jest konieczne rekrutowanie do projektu wyłącznie przedsiębiorców mających PKD wiodące zgodnie z PKD w ramach którego funkcjonuje dana SR, niemniej jednak mają oni pierwszeństwo uczestnictwa w projekcie. Przedsiębiorca zobowiązany jest przedstawić odpowiednie dokumenty świadczące o tym, że czynnie działa w ramach sektora.

<sup>7</sup> Dane zgodne z wnioskiem o dofinansowanie



- c) Osoby w wieku 50 lat i więcej – premia na etapie rekrutacji 5 punktów.
6. Liczba przedsiębiorstw objętych wsparciem może ulec zwiększeniu pod warunkiem wystąpienia oszczędności i dostępności środków przeznaczonych na dofinansowanie usług rozwojowych. Maksymalna liczba osób z dużych przedsiębiorstw nie może przekroczyć 25% liczby osób grupy docelowej w całym Projekcie.
  7. Operator honorować będzie kolejność zgłoszeń przy sporządzaniu listy rankingowej, tj. kolejność wpływu dokumentacji rekrutacyjnej będzie miała znaczenie na ostatnim etapie sporządzania listy rankingowej.
  8. Wsparcie powinno być realizowane zgodnie z wytycznymi zawartymi w Rekomendacjach Sektorowej Rady ds. Kompetencji w sektorze IT (Załącznik nr 8. do Regulaminu Projektu).
  9. Wsparcie powinno być realizowane co do zasady za pośrednictwem Bazy Usług Rozwojowych przy zastosowaniu podejścia popytowego.
  10. W przypadku, gdy w BUR nie są dostępne usługi rozwojowe w obszarach tematycznych wynikających z rekomendacji Sektorowej Rady ds. Kompetencji w sektorze IT, Przedsiębiorca (przy wsparciu Operatora) zamawia konkretną usługę rozwojową przy wykorzystaniu funkcjonalności dostępnej w BUR (tzw. Giełda Usług).
  11. W przypadku gdy w BUR nie są dostępne usługi wynikające z rekomendacji Sektorowej Rady ds. Kompetencji w sektorze IT i nie było możliwości wyboru usługi przy wykorzystaniu „Giełdy Usług” Operator zleca jej wykonanie podmiotowi spełniającemu 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).
  12. Operator będzie wspierać przedsiębiorców w wybieraniu przez nich usług rozwojowych w BUR lub poza BUR.
  13. W przypadku wyboru usługi rozwojowej poza systemem BUR, Operator wybierać będzie z zastosowaniem zasady konkurencyjności lub rozeznania rynku zgodnie z zapisami pkt. 6.5 „Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020<sup>8</sup>”.

#### § 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 dotyczącą refundacji kosztów usług rozwojowych (Załącznik nr 9. do Regulaminu Projektu).
2. Usługi rozwojowe realizowane przez BUR powinny być zgodne z obowiązującymi przepisami prawa oraz aktualnym Regulaminem BUR. Jednocześnie zalecane jest aby usługi rozwojowe były realizowane zgodnie z minimalnymi wymaganiami usługi rozwojowej wspierającej zdobycie kompetencji/kwalifikacji, określonymi w rekomendacjach Sektorowej Rady. Usługi rozwojowe realizowane poza BUR co do zasady powinny spełniać powyższe wymagania. Usługi rozwojowe (w tym realizowane poza BUR), a także opis usług umieszczonych w BUR powinny spełniać co najmniej następujące warunki, aby otrzymać refundację w ramach projektu:
  - 1) 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;

<sup>8</sup> <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/wytyczne-w-zakresie-kwalifikowalnosci-wydatkow-w-ramach-europejskiego-funduszu-rozwoju-regionalnego-europejskiego-funduszu-spolecznego-oraz-funduszu-spojnosci-na-lata-2014-2020/>





- c) ocenić, czy wymienione w karcie usługi efekty kształcenia mają swoje odzwierciedlenie w rekomendacjach Sektorowej Rady.
- 2) kwalifikacje i doświadczenie trenera zgłoszonego do prowadzenia zajęć powinny być adekwatne do tematyki prowadzonych zajęć oraz szczegółowo opisane w Karcie Usługi;
- 3) usługi doradcze powinny być realizowane przez doradcę posiadającego kwalifikacje i doświadczenie adekwatne do tematyki prowadzonych zajęć. Stosowne informacje powinny zostać umieszczone w Karcie Usługi.
3. Wsparcie w ramach Projektu będzie odbywać się poprzez refundację kosztów i dotyczy działań szkoleniowych, doradczych oraz studiów podyplomowych zgodnie z rekomendacją Sektorowej Rady ds. Kompetencji IT.
4. Wsparcie w postaci refundacji poniesionych kosztów usług rozwojowych udzielone Przedsiębiorcy w projekcie, podlega regulacjom dotyczącym pomocy *de minimis* lub pomocy publicznej na szkolenie i/lub doradztwo.
5. Dofinansowanie nie może zostać przyznane, gdy koszt usługi rozwojowej obejmuje koszty niezwiązane bezpośrednio z usługą rozwojową, w szczególności koszty środków trwałych przekazywanych Przedsiębiorcom lub ich pracownikom, koszty dojazdu i zakwaterowania<sup>9</sup>. Operator może żądać przedstawienia stosownych dokumentów na potwierdzenie spełnienia warunków przyznania dofinansowania<sup>10</sup>.
- 6. Maksymalny limit wsparcia możliwy do wykorzystania w ramach projektu wynosi nie więcej niż 8 500,00 zł (wraz z wkładem własnym Przedsiębiorcy) na jednego zgłoszonego pracownika/właściciela.**
7. W uzasadnionych przypadkach, wynikających z założeń budżetowych Projektu lub stopnia wykorzystania środków, Operator zastrzega możliwość zmiany, po uprzedniej akceptacji PARP, maksymalnych kwot, o których mowa w ust. 6 powyżej. Informacja zostanie udostępniona Przedsiębiorcom na stronie internetowej Projektu oraz w ramach aktualizacji Regulaminu Projektu.
8. Przedsiębiorca otrzymuje dofinansowanie w wysokości nie większej niż 80%<sup>11</sup> kwoty wsparcia, w przypadku korzystania przez Przedsiębiorstwo z pomocy *de minimis*.
9. W przypadku, gdy Przedsiębiorca wykorzysta dozwolony limit pomocy *de minimis* w okresie danego roku kalendarzowego i 2 poprzednich lat kalendarzowych poprzedzających dzień złożenia wniosku (200 tys. EUR lub 100 tys. EUR w przypadku działalności prowadzonej w sektorze transportu drogowego towarów – wyjątek stanowią firmy, w których transport jest jednym z elementów usługi, np.: pocztowej, kurierskiej czy zbierania odpadów), może być mu udzielona pomoc publiczna na szkolenia w wysokości nie większej niż 50% kosztów usługi/usług rozwojowych. Intensywność pomocy publicznej na szkolenia może zostać zwiększona maksymalnie do 70% kwoty wsparcia w następujących przypadkach:
- o 10 punktów procentowych – w przypadku szkoleń skierowanych do pracowników niepełnosprawnych<sup>12</sup> lub pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji<sup>13</sup> (Przedsiębiorca przedstawia dokumenty potwierdzające status pracowników na wezwanie Operatora);
  - o 10 punktów procentowych – w przypadku szkoleń skierowanych do personelu średniego przedsiębiorstwa;
  - o 20 punktów procentowych – w przypadku szkoleń skierowanych do personelu mikroprzedsiębiorstwa lub małego przedsiębiorstwa;

<sup>9</sup> Nie dotyczy kosztów wyżywienia przedsiębiorców i pracowników biorących udział w usłudze rozwojowej, a także materiałów edukacyjnych i szkoleniowych niezbędnych do realizacji usługi, które stanowią integralny koszt usługi rozwojowej.

<sup>10</sup> Zgodnie z Podrozdziałem 4.1, ust. 13, lit. J „Wytucznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze przystosowania przedsiębiorców i pracowników do zmian na lata 2014-2020”.

<sup>11</sup> W zależności od wielkości przedsiębiorstwa. max. 80% w przypadku mikro, małych i średnich przedsiębiorstw.

<sup>12</sup> W rozumieniu § 1, ust. 6 Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 9 listopada 2015 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach PO WER 2014-2020 (Dz.U. 2018 poz. 2256). oraz zgodnie z Ustawą o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. 2011, Nr 127, poz. 721 z późn. zm.)

<sup>13</sup> W rozumieniu § 1, ust. 4 Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 9 listopada 2015 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach PO WER 2014-2020 (Dz.U. 2018 poz. 2256)..



10. Wniesienie wkładu własnego w wysokości wynikającej z intensywności wsparcia o której mowa w ust. 8 i/lub 9, minimum 20% jest warunkiem koniecznym udziału w Projekcie.
11. Operator zastrzega sobie możliwość zmiany wysokości wymaganego wkładu własnego w trakcie realizacji Projektu, w przypadku zmiany wysokości kosztów usług rozwojowych.
12. Przedsiębiorca będzie mógł korzystać ze wsparcia w ramach Projektu do wyczerpania limitu na przedsiębiorstwo, o którym mowa w ust. 6 powyżej, w okresie wskazanym w Umowie refundacji (nie dłuższym niż 6 miesięcy od dnia zawarcia Umowy refundacji z wyjątkiem uzasadnionych przypadków rozpatrywanych przez Operatora indywidualnie).

## § 5

### Procedura rekrutacyjna przedsiębiorstw

1. Rekrutacja do Projektu będzie prowadzona cyklicznie w 21-dniowych rundach (dni kalendarzowe) przez cały okres realizacji Projektu lub do wyczerpania środków przeznaczonych na refundację dofinansowania kosztów usług rozwojowych, będących w dyspozycji Operatora. Terminy przyjmowania dokumentów rekrutacyjnych w ramach danej rundy naboru będą określone w ogłoszeniach o naborze w publicznie dostępnej stronie internetowej Operatora [www.itakademia.com.pl](http://www.itakademia.com.pl), na co najmniej 7 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem każdej rundy.
2. W każdym kwartale planowane są nie więcej niż dwie rundy naboru dokumentów rekrutacyjnych. Zasady REKRUTACJI mogą ulec zmianie w wyniku dużego zainteresowania Projektem i będą ogłaszane na bieżąco w zakładce AKTUALNOŚCI na stronie Projektu.
3. W przypadku zakończenia naboru, informacja zostanie zamieszczona na stronie internetowej Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości „Szkolenia lub doradztwo wynikające z rekomendacji Sektorowych Rad ds. Kompetencji” [www.parp.gov.pl](http://www.parp.gov.pl) oraz na stronie internetowej Operatora [www.itakademia.com.pl](http://www.itakademia.com.pl).
4. W każdym kwartale planowane są nie więcej niż 2 rundy naboru dokumentów rekrutacyjnych do udziału w Projekcie – zgodnie z Harmonogramem opublikowanym na stronie internetowej Operatora. Operator zastrzega sobie prawo do zmian w Harmonogramie naboru zgłoszeń o czym poinformuje niezwłocznie na stronie internetowej [www.itakademia.com.pl](http://www.itakademia.com.pl)
5. Mając na uwadze obowiązek realizacji celów Projektu, założonych do osiągnięcia wskaźników rezultatu i produktu w ramach zaplanowanego budżetu, Operator w porozumieniu z PARP, może wstrzymać czasowo rekrutację w celu analizy stopnia realizacji Projektu. Rekrutacja może być wstrzymana także w przypadku wyczerpania alokacji na usługi rozwojowe w Projekcie oraz opóźnień w realizacji wsparcia przez Podmioty świadczące usługi rozwojowe dla Przedsiębiorców. Wstrzymanie naboru wynikać może również ze zmian dokonanych i zaakceptowanych przez PARP w umowie o dofinansowanie lub wniosku o dofinansowanie realizacji Projektu lub ze zmian dokonanych i zaakceptowanych przez Instytucję Zarządzającą w dokumentach dotyczących realizacji projektu w ramach PO WER 2014–2020. W przypadku zawieszenia lub zakończenia naboru informacja zostanie zamieszczona niezwłocznie na stronie internetowej PARP oraz na stronie internetowej Operatora.

#### 6. REKRUTACJA DO PROJEKTU składa się z dwóch etapów:

##### I ETAP:

##### REJESTRACJA na stronie PARP [www.parp.gov.pl](http://www.parp.gov.pl)

- 1) Przedsiębiorcy wyrażają swoje zainteresowanie udziałem w projekcie poprzez **obowiązkowe wypełnienie Formularza rejestracyjnego**, zamieszczonego na stronie internetowej Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości „Szkolenia lub doradztwo wynikające z rekomendacji Sektorowych Rad ds. Kompetencji”  
<https://www.parp.gov.pl/component/site/site/kompetencje-dla-sektorow-formularz>



- 2) Dane z formularza będą przekazywane do Operatora, w zależności od wybranego sektora i rekomendacji.
- 3) W formularzu rejestracyjnym na stronie PARP 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 przez Przedsiębiorcę wiadomości e-mail wysłanej przez PARP na adres wskazany w formularzu.
- 5) Dane z formularza są przekazywane przez PARP do Operatora, który kontaktuje się z Przedsiębiorcą w poniższych terminach:
  - nie wcześniej niż 7 dni kalendarzowych przed otwarciem najbliższej rundy naboru dokumentów rekrutacyjnych w przypadku Formularzy rekrutacyjnych, które wpłynęły do Operatora przed ogłoszeniem/otwarceniem rundy naboru,
  - do 5 dni roboczych od dnia przekazania zgłoszenia Operatorowi przez PARP pod warunkiem ogłoszonej i/lub trwającej rundy naboru, w celu prowadzenia dalszego procesu rekrutacji do Projektu.

**UWAGA! Rejestracja poprzez formularz na stronie PARP nie jest równoznaczna z przystąpieniem i zakwalifikowaniem do Projektu.**

## II ETAP.

### ZŁOŻENIE DOKUMENTÓW U OPERATORA

- 1) Przystąpienie do Projektu oznacza złożenie u Operatora kompletu dokumentów rekrutacyjnych, o których mowa w ust. 8 poniżej, podczas ogłoszonej i trwającej rundy.
- 2) Wymaganymi dokumentami są poprawnie wypełnione:
  - **Załącznik nr 1** – Formularz zgłoszeniowy przedsiębiorstwa – wypełniony i podpisany formularz zgłoszeniowy spełnia warunek „efektu zachęty”
  - **Załącznik nr 2** – Oświadczenie o spełnieniu kryteriów MŚP;
  - **Załącznik nr 3** – Formularz zgłoszeniowy właściciela/pracownika/ów;
  - **Załącznik nr 4** – Oświadczenie/a uczestnika projektu dotyczące przetwarzania danych osobowych;
  - **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;
  - **Załącznik nr 5.2.** – Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*;
  - **Załącznik nr 6** – Oświadczenie dotyczące otrzymanej pomocy *de minimis* wraz z wydrukiem z SUDOP, które Przedsiębiorstwo otrzymało, w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat;
  - **Załącznik nr 7** – Oświadczenie o VAT<sup>14</sup>;
  - **Załącznik nr 11** – Oświadczenie pracownika – szkolenia inne sektory.
- 3) Załączniki dostępne są na stronie internetowej Projektu: [www.itakademia.com.pl](http://www.itakademia.com.pl)

<sup>14</sup> Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT weryfikowane będzie na trzech etapach: przy składaniu *Formularza zgłoszeniowego przedsiębiorstwa* (II etap rekrutacji), przy podpisywaniu *Umowy refundacji*, przy rozliczaniu każdej usługi rozwojowej.



- 4) 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 Przedsiębiorstwa wynika z udzielonego określonej osobie pełnomocnictwa szczególnego, pełnomocnictwo to musi być załączone w oryginale do przekazywanych dokumentów. Pełnomocnictwo nie może zostać udzielone podmiotowi świadczącemu usługi rozwojowe, w tym jego przedstawicielowi.
- 5) Za moment zgłoszenia do projektu uznaje się datę i godzinę wpływu skanu podpisanego Formularza zgłoszeniowego przedsiębiorstwa (Załącznik nr 1. Do Regulaminu Projektu) podczas trwającej rundy naboru na adres skrzynki elektronicznej Operatora CTS Customized Training Solutions sp. z o.o. tj. [itakademia@cts.com.pl](mailto:itakademia@cts.com.pl) z zastrzeżeniem, iż dokumenty w oryginale w wersji papierowej zostaną dostarczone do odpowiedniego biura Projektu (osobiście/kurierem/pocztą) w ciągu **7 dni roboczych**<sup>15</sup> pod rygorem nierozpatrzenia zgłoszenia. Jeżeli Operator stwierdzi, że przesłany oryginał *Formularza zgłoszeniowego przedsiębiorstwa* (Załącznik nr 1 do Regulaminu Projektu) różni się od dokumentu przesłanego elektronicznie pozostawia je bez rozpatrzenia. W wersji elektronicznej Przedsiębiorca przesyła **wyłącznie** *Formularz zgłoszeniowy przedsiębiorstwa*. Zgłoszenie **musi zostać wysłane** z adresu poczty elektronicznej podanego w Formularzu zgłoszeniowym Przedsiębiorstwa (Załącznik nr. 1 do Regulaminu Projektu) w sekcji „informacje podstawowe”, pole „email przedsiębiorstwa”.
- 6) Operator prowadzi ewidencję wpływu dokumentów zgłoszeniowych na podstawie daty i godziny wpływu wiadomości e-mail z załączonym skanem podpisanego *Formularza zgłoszeniowego przedsiębiorstwa* (Załącznik nr 1. do Regulaminu Projektu).
- 7) W przypadku gdy przedsiębiorca nie posiada PKD wiodącego w ramach danego sektora, zobowiązany jest przedstawić dokumenty wskazujące, że czynnie działa w ramach sektora.<sup>16</sup>
- 8) Wypełnienie i złożenie dokumentów zgłoszeniowych nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem się do objęcia wsparciem w ramach projektu. W przypadku niedostarczenia oryginału Formularza zgłoszeniowego Przedsiębiorstwa (Załącznik nr 1 do Regulaminu Projektu) wraz z pozostałymi załącznikami, o których mowa w ust. 2 powyżej, w określonym terminie w ust. 2 powyżej – zgłoszenie pozostaje bez rozpatrzenia.
- 9) Za dzień skutecznego doręczenia dokumentów zgłoszeniowych do Operatora uznaje się dzień ich faktycznego wpływu do Operatora.
- 10) Operator po otrzymaniu dokumentów sprawdza:
  - a) poprawność pod względem formalnym (kompletność i zgodność),
  - b) zgodność z obszarem tematycznym wybranej usługi z Rekomendacjami Sektorowej Rady ds. Kompetencji w sektorze IT
  - c) spełnienia warunków kwalifikowalności do Projektu, o których mowa w § 3 Regulaminu Projektu.
- 11) Operator może weryfikować kwalifikowalność Przedsiębiorstwa również na podstawie ogólnodostępnych rejestrów: CEiDG, KRS, REGON, SHRIMP, SUDOP, portal podatkowy.
- 12) Złożone dokumenty zgłoszeniowe nie podlegają zwrotowi.
- 13) Weryfikacja kwalifikowalności Przedsiębiorcy do udziału w projekcie jest dokonywana w terminie do 21 dni kalendarzowych od dnia zamknięcia danej rundy naboru pod warunkiem wpływu poprawnie wypełnionych dokumentów i oświadczeń.
- 14) Termin wskazany w ust. 13. 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.

---

<sup>16</sup> Operator wraz z przedsiębiorcą ustalają zakres odpowiedniej dokumentacji.



- 15) Operator dokonuje analizy dokumentacji rekrutacyjnej w oparciu o kompletną dokumentację. Dokumentacja niekompletna pozostaje bez rozpatrzenia. Nie wyklucza to możliwości ponownego składania dokumentów zgłoszeniowych w kolejnej rundzie naboru.
- 16) Złożone przez Przedsiębiorcę dokumenty rekrutacyjne Operator pozostawia bez rozpatrzenia w sytuacji:
- złożenia dokumentów niezgodnie z harmonogramem naboru tj. poza terminem rundy naboru;
  - przesłania więcej niż jednego zgłoszenia oraz więcej niż jednego kompletu dokumentów rekrutacyjnych w ramach jednej rundy naboru;<sup>17</sup>
  - niewypełnienia *Formularza rejestracyjnego* udostępnionego na stronie PARP przed wysłaniem zgłoszenia;
  - przesłania oryginału *Formularza zgłoszeniowego przedsiębiorstwa* różniącego się od dokumentu przesłanego elektronicznie (brak tożsamości);
  - niezłożenia, niewypełnienia lub niekompletnego wypełnienia dokumentów rekrutacyjnych, o których mowa w ust. 8 powyżej;
  - złożenia dokumentów rekrutacyjnych na wzorach innych niż obowiązujące u Operatora;
  - złożenia dokumentów rekrutacyjnych w wersji papierowej, bez uprzedniego wysłania Formularza zgłoszeniowego Przedsiębiorstwa skanem;
  - niewypełnienia dokumentów w języku polskim komputerowo lub ręcznie drukowanymi literami;
  - podpisania dokumentów zgłoszeniowych w sposób, który nie spełnia wymogów określonych we wzorach dokumentów tj. podpis złożony własnoręcznie, w oryginale, nie za pomocą reprodukcji (faksymile), w formie pieczęci bądź wydruku pliku graficznego;
  - podania nieprawdziwych danych;
  - braku danych dotyczących kwalifikacji Przedsiębiorstwa tj. liczba zatrudnionych, suma bilansowa/roczny obrót;
  - braku danych osobowych właściciela firmy w przypadku indywidualnej działalności gospodarczej lub danych organu zarządzającego w przypadku pozostałych MŚP i dużych firm;
  - braku wymaganych podpisów;
  - podpisania dokumentów przez osoby nieuprawnione do reprezentacji Przedsiębiorstwa;
  - braku profilu uczestnika indywidualnego w BUR każdego oddelegowanego pracownika na Usługę Rozwojową i/lub braku profilu uczestnika instytucjonalnego Przedsiębiorstwa w BUR;
  - dostarczenia do Biura Projektu dokumentacji rekrutacyjnej w wersji papierowej bez wcześniejszego przesłania uzupełnionego i podpisanego skanu formularza zgłoszeniowego przedsiębiorstwa (Załącznik nr. 1 do Regulaminu Projektu).
- 17) W przypadku stwierdzenia przedłożenia przez Przedsiębiorstwo w dokumentach zgłoszeniowych nieprawdziwych oświadczeń lub podrobionych, przerobionych lub stwierdzających nieprawdę dokumentów lub też popełnienie oszustwa, zgłoszenie zostanie odrzucone, bez możliwości złożenia przez Przedsiębiorstwo dokumentów zgłoszeniowych w kolejnej rundzie naboru.
- 18) Informacja o wynikach rekrutacji przesyłana będzie przez Operatora elektronicznie do Przedsiębiorcy na adres wskazany w dokumentacji zgłoszeniowej.
- 19) Operator dopuszcza możliwość jednokrotnego uzupełnienia/poprawienia złożonych dokumentów rekrutacyjnych, pod warunkiem, że przyczyna odrzucenia dokumentów nie została wymieniona w pkt. 16 powyżej.
- 20) W przypadku negatywnej weryfikacji Operator podaje uzasadnienie swojego stanowiska ze wskazaniem uchybień Przedsiębiorcy. Wówczas Przedsiębiorcy nie przysługuje możliwość odwołania się od wyników rekrutacji. Nie wyklucza to możliwości ponownego składania dokumentów zgłoszeniowych.
- 21) W trakcie weryfikacji dokumentów zgłoszeniowych Operator może wymagać od Przedsiębiorcy dodatkowych dokumentów i/lub oświadczeń koniecznych do:

---

<sup>17</sup> W takiej sytuacji rozpatrywane będzie tylko zgłoszenie/komplet dokumentów przesłane jako pierwsze



- a) weryfikacji kwalifikowalności grupy docelowej (czy Przedsiębiorca jest mikro, małym lub średnim Przedsiębiorcą lub dużym Przedsiębiorcą);
  - b) weryfikacji kwalifikowalności grupy docelowej (czy Przedsiębiorca czynnie działa we wskazanym sektorze zgodnie z podanym PKD);
  - c) udzielenia pomocy *de minimis* albo pomocy publicznej);
  - d) ustalenia statusu podatnika VAT, w celu uzgodnienia kwoty (brutto lub netto), od której Przedsiębiorca będzie miał naliczone dofinansowanie;
  - e) zawarcia Umowy refundacji;
- 22) Przedsiębiorca po otrzymaniu od Operatora informacji o zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie w terminie **5 dni roboczych** przesyła drogą elektroniczną Karty Usługi, zaś Operator w ciągu **5 dni roboczych** dokonuje weryfikacji Karty Usługi pod względem zgodności z:
- a) wytycznymi zawartymi w Rekomendacjach Sektorowej Rady ds. Kompetencji w sektorze IT (Informatyka);
  - b) wybranym obszarem tematycznym usługi rozwojowej zaznaczonym w formularzu zgłoszeniowym uczestnika projektu (Załącznik nr 3 do Regulaminu Projektu);
  - c) zapisami zawartymi w Regulaminie BUR – instrukcja wypełnienia karty usługi.
- 23) Termin rozpoczęcia realizacji usługi rozwojowej przedstawionej w Karcie Usługi nie może być krótszy niż **30 dni kalendarzowych** od dnia przesłania Karty Usługi do weryfikacji. W przypadku dużej liczby zakwalifikowanych Przedsiębiorstw w tym samym czasie termin weryfikacji może ulec wydłużeniu. Operator dopuszcza możliwość jednorazowego uzupełnienia/korekty Karty Usługi zgodnie z terminem wskazanym w informacji przesłanej do Przedsiębiorcy drogą elektroniczną.
- 24) W przypadku, gdy w BUR nie są dostępne usługi rozwojowe w obszarach tematycznych wynikających z rekomendacji Sektorowej Rady ds. Kompetencji w sektorze IT - Przedsiębiorca informuje, o tym fakcie Operatora w ciągu 5 dni roboczych od dnia powzięcia informacji.
- 25) Po zakończeniu procedury rekrutacyjnej Operator zawiera z Przedsiębiorcą umowę refundacji (Załącznik nr 9 do Regulaminu Projektu), w ramach której udziela Przedsiębiorcy limitu na refundację części poniesionych kosztów poniesionych na zakup usług rozwojowych, zgodnych z potrzebami rozwojowymi Przedsiębiorcy wynikającymi z określonych rekomendacji Sektorowej Rady ds. kompetencji IT.
- 26) Umowa może zostać zawarta pod warunkiem:
- a) posiadania przez Przedsiębiorcę profilu instytucjonalnego w BUR;
  - b) posiadania profilu indywidualnego w BUR przez osobę/y kierowaną/e na usługę/i.
- 27) Przedsiębiorca w ramach jednej umowy refundacji może skorzystać z więcej niż jednej usługi rozwojowej.<sup>18</sup>
- 28) Pracownik, co do zasady, może wziąć udział w usłudze rozwojowej tylko raz w ramach całego konkursu.<sup>19</sup> Weryfikacja tego kryterium odbywa się na podstawie Oświadczenia stanowiącego załącznik nr 11 do Regulaminu Projektu.

## § 6

### Procedura delegowania uczestników do Projektu

1. Przedsiębiorcy zakwalifikowani do udziału w Projekcie, delegują pracownika/ów, którzy wypełniają *Formularz zgłoszeniowy właściciela/pracownika*, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu Projektu. Właściciele zgłaszają się do Projektu bezpośrednio wypełniając *Formularz zgłoszeniowy właściciela/ pracownika* , którego wzór stanowi Załącznik nr 3 do Regulaminu Projektu.

<sup>18</sup> Przedsiębiorca może skorzystać z więcej niż jednej usługi rozwojowej, jednak co do zasady na każdą usługę rozwojową powinien być delegowany inny pracownik.

<sup>19</sup> 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.



2. Warunkiem uczestnictwa danej osoby w Projekcie jest podpisanie i przedłożenie wraz z *Formularzem zgłoszeniowym właściciela/pracownika Oświadczenia dotyczącego przetwarzania danych osobowych*, którego wzór stanowi Załącznik nr 4 do Regulaminu Projektu.
3. W projekcie mogą wziąć udział osoby należące do grupy docelowej projektu wskazanej w § 3, które spełniają następujące warunki:
  - zarejestrowały się w BUR,
  - zostały przypisane do danego Przedsiębiorstwa,
  - zgłosiły się do usługi rozwojowej w BUR/poza BUR (w przypadku właścicieli) lub
  - zostały zgłoszone przez Przedsiębiorcę na usługę rozwojową w BUR / poza BUR z wykorzystaniem ID wsparcia przydzielonego Przedsiębiorcy na podstawie umowy refundacji<sup>20</sup>.
4. W przypadku, gdy w BUR nie są dostępne usługi rozwojowe w obszarach tematycznych wynikających z rekomendacji Sektorowej Rady ds. kompetencji IT, Przedsiębiorca (przy wsparciu Operatora) zamawia konkretną usługę rozwojową przy wykorzystaniu funkcjonalności dostępnej w BUR. Przedsiębiorca przesyła Operatorowi potwierdzenie złożenia zapytania na tzw. „Giełdzie Usług” w BUR.<sup>21</sup> Przedsiębiorca przesyła Operatorowi potwierdzenie złożenia zapytania na tzw. „Giełdzie usług” w BUR.
5. W przypadku, gdy w BUR nie są dostępne usługi wynikające z Rekomendacji i nie było możliwości wyboru usługi przy wykorzystaniu tzw. „Giełdy Usług”, Operator w dalszej kolejności zleca jej wykonanie podmiotowi spełniającemu 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). Operator będzie wspierać Przedsiębiorców w wybieraniu przez nich usług rozwojowych, o ile zajdzie taka potrzeba.
6. 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).
7. W przypadku, gdy usługa rozwojowa świadczona będzie poza BUR, Instytucja Pośrednicząca na prośbę Operatora dokonuje weryfikacji, czy Przedsiębiorca spełnił wymóg ogłoszenia zapytania na „Giełdzie Usług” w systemie BUR.
8. W przypadku zlecenia usługi rozwojowej podmiotowi spoza BUR, Operator podpisuje z Przedsiębiorcą promesę na realizację usługi (Załącznik do Regulaminu Projektu).
9. Uczestnik/-czka Projektu, od momentu zgłoszenia udziału w usłudze, do dnia rozliczenia (refundacji kosztów wsparcia) usługi rozwojowej, z której skorzystał/-a, musi być pracownikiem (w rozumieniu definicji określonej w § 1 ust. 11 Regulaminu Projektu) Przedsiębiorstwa delegującego na usługi rozwojowe. Utrata statusu pracownika wyklucza możliwość jego udziału w usługach rozwojowych, a poniesione przez Przedsiębiorcę koszty stanowią koszty niekwalifikowalne. Przedsiębiorca ma obowiązek zgłosić niezwłocznie do Operatora fakt utraty statusu pracownika przez Uczestniczkę/ka projektu.
10. Przedsiębiorca reguluje samodzielnie kwestie związane z zobowiązaniem pracownika do korzystania z usługi rozwojowej. Przerwanie przez pracownika udziału w usłudze lub nieosiągnięcie przez pracownika efektów kształcenia bez względu na przyczynę skutkować będzie uznaniem kosztu za niekwalifikowany.
11. Uczestnicy/-czki Projektu, zobowiązani/-e 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 „Wytocznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020”.<sup>22</sup>

<sup>20</sup> ID wsparcia dotyczy usług w ramach BUR. W przypadku gdy usługa jest świadczona poza BUR, numer powinien nadać Operator.

<sup>21</sup> W systemie BUR istnieje funkcjonalność :Dodaj zamówienie na usługę” przez którą Przedsiębiorcy mogą zamawiać usługę.

<sup>22</sup> <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/wytoczne-w-zakresie-monitorowania-postepu-rzeczowego-realizacji-programow-operacyjnych-na-lata-2014-2020/>



## § 7

### Procedura udzielania wsparcia

1. Na etapie składania Formularza zgłoszeniowego przedsiębiorstwa (Załącznik nr 1 do Regulaminu Projektu), Przedsiębiorca zobowiązany jest do zarejestrowania firmy i pracowników w BUR i utworzenia profilu uczestnika instytucjonalnego czyli profilu firmy. W przypadku jednoosobowych działalności, właściciel przedsiębiorstwa jest zobowiązany zarejestrować się jako pracownik a następnie jako pracodawca i utworzyć profil dla Przedsiębiorstwa.
2. Operator w Umowie refundacji przydziela Przedsiębiorcy indywidualny numer ID wsparcia, który Przedsiębiorca zobowiązany jest wykorzystywać każdorazowo w momencie zapisu na usługę rozwojową dostępną w BUR/poza systemem BUR.
3. W przypadku zlecenia usługi rozwojowej podmiotowi spoza BUR, Operator w Umowie refundacji przydziela Przedsiębiorcy indywidualny numer wsparcia, który Przedsiębiorca zobowiązany jest wykorzystywać każdorazowo w momencie korzystania z usługi.
4. Przedsiębiorca (przy ewentualnym wsparciu Operatora) będzie wybierać z BUR usługi rozwojowe, które w największym stopniu będą zaspokajać jego potrzeby uwzględniając racjonalność i rynkowość cen usług. Wybrane usługi rozwojowe muszą być zgodne z rekomendacjami Rady ds. Kompetencji w sektorze IT (Załącznik nr 8 do Regulaminu Projektu). Przedsiębiorca będzie mógł wybierać z BUR tylko spośród tych usług rozwojowych, które w bazie zostały oznaczone jako „współfinansowane z EFS”.
5. W przypadku, gdy w BUR nie będą dostępne usługi rozwojowe w obszarach tematycznych wynikających z rekomendacji Sektorowej Rady ds. Kompetencji w sektorze IT. Operator zamawia konkretną usługę rozwojową u podmiotu spełniającego 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).
6. W przypadku wyboru usługi rozwojowej poza systemem BUR należy dokonać analizy konieczności zastosowania zasady konkurencyjności lub rozeznania rynku zgodnie z zapisami pkt. 6.5. „Wytucznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020”.
7. Przedsiębiorca zobowiązany jest w terminie:
  - a) **do 30 dni kalendarzowych** od dnia zawarcia Umowy refundacji do skorzystania z pierwszej usługi rozwojowej za pośrednictwem BUR/poza BUR, przewidzianej w spersonalizowanym Wykazie usług rozwojowych stanowiącym Załącznik nr 1 do Umowy refundacji, z wykorzystaniem nadanego mu numeru ID Wsparcia. W uzasadnionych przypadkach Operator może wyrazić zgodę na wydłużenie terminu.
  - b) **do 60 dni kalendarzowych** od dnia zakończenia poprzedniej usługi rozwojowej skorzystać z kolejnej usługi rozwojowej przewidzianej w spersonalizowanym *Wykazie usług rozwojowych* stanowiącym *Załącznik 1 do Umowy refundacji*. W uzasadnionych przypadkach Operator może wyrazić zgodę na wydłużenie terminu.
  - c) Brak zapisu na usługę w wyznaczonym terminie skutkuje rozwiązaniem umowy.
8. W przypadku zapisania się na usługę rozwojową za pośrednictwem BUR bez wykorzystania przydzielonego numeru ID Wsparcia i/lub wyboru usługi bez opcji „współfinansowane z EFS”, Operator uzna koszty usług rozwojowych za niekwalifikowane.
9. Operator zawrze Umowę 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 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.





10. Przedsiębiorcy będą zapisywać się na usługi rozwojowe w BUR zgodnie z Regulaminem BUR, a następnie będą opłacać je z własnych środków. W przypadku gdy Przedsiębiorcy będą korzystać z usług rozwojowych poza BUR wówczas również muszą je opłacić z własnych środków.
11. Po zaakceptowaniu przez Operatora Karty Usługi i przed rozpoczęciem każdej usługi rozwojowej, Przedsiębiorca zobowiązany jest w ciągu 5 dni roboczych dostarczyć Operatorowi w wersji papierowej (osobiście/kurierem/pocztą) następujące dokumenty:
  - a) Kartę wybranej Usługi z BUR / Kartę wybranej Usługi spoza BUR (jeśli dotyczy – Załącznik nr 13 do Regulaminu),
  - b) Uzupełniony zgodnie z Kartą Usługi Wykaz usług rozwojowych stanowiący Załącznik nr 1 do Umowy refundacji,
  - c) Uzupełniony i podpisany Załącznik nr 2 do Umowy refundacji,
  - d) Umowę o świadczenie usługi rozwojowej, którą zawarł z Podmiotem świadczącym usługi rozwojowe lub Zaświadczenie wystawione przez Podmiot świadczący usługi rozwojowe potwierdzające przyjęcie Przedsiębiorcy na wybraną usługę rozwojową. Umowa o świadczenie usług lub Zaświadczenie musi 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 niepełnosprawnych (jeśli dotyczy),
    - oświadczenie o braku powiązań (podpisane zarówno przez Przedsiębiorcę, jak i Podmiot świadczący usługi rozwojowe) zgodnie z § 9, ust. 3,
    - zobowiązanie Podmiotu świadczącego usługi rozwojowe do umożliwienia przeprowadzenia przez Operatora monitoringu usługi rozwojowej.Operator w ciągu 10 dni roboczych weryfikuje dokumenty wskazane w ust. 11 w celu stwierdzenia kwalifikowalności usługi rozwojowej i przygotowania Umowy refundacji.
12. Wszelkie wydatki poniesione przez Przedsiębiorcę przed zawarciem Umowy refundacji są niekwalifikowalne.
13. Operator dopuszcza możliwość zmiany postanowień w zawartej Umowie refundacji, w zakresie:
  - a) zmiany terminu i miejsca realizacji usługi rozwojowej określonej w harmonogramie usługi rozwojowej – wyłącznie w przypadku, gdy zmiana nie naruszy terminu maksymalnego określonego w Umowie refundacji i zostanie zgłoszona do Operatora
  - b) zmiany Uczestników i ich liczby pod warunkiem zachowania zasad i wysokości dofinansowania określonych w Umowie refundacji z zastrzeżeniem, że status osoby zastępującej powinien być taki sam jak osoby zastępowanej.
14. Przedsiębiorca zgłasza do Operatora zmiany niezwłocznie (nie później niż w następnym dniu roboczym od zaistnienia okoliczności uzasadniających zmiany) w formie pisemnej bądź mailowej celem umożliwienia monitoringu usługi. W przypadku braku powiadomienia Operatora o zmianach w zakresie realizacji usługi rozwojowej Operator może nie dokonać refundacji kosztów usługi rozwojowej.
15. Operator zawiera z Przedsiębiorcą Umowę refundacji z określonymi limitami kosztów usług rozwojowych po dostarczeniu do Operatora wszystkich dokumentów wymienionych w ust. 11 powyżej. W dniu zawarcia umowy Operator wystawia Przedsiębiorstwu zaświadczenie o przyznanej pomocy *de minimis*.
16. Po zakończeniu usługi Przedsiębiorca oraz jego pracownicy wypełniają ankietę oceniającą usługę zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych (Załącznik nr 10 do Regulaminu Projektu). **Ocena dokonywana jest przez Uczestnika/-czkę usługi (ankieta indywidualna) i jego/jej pracodawcę (ankieta instytucjonalna).** W przypadku jednoosobowych działalności właściciel firmy zobowiązany jest wypełnić ankietę dwukrotnie – jako pracodawca i jako pracownik. Brak którejkolwiek oceny skutkuje brakiem możliwości refundacji dofinansowania do kosztów usługi rozwojowej.
17. **Przedsiębiorca dokonuje płatności za usługę/i rozwojową/e przelewem na rachunek bankowy Podmiotu świadczącego usługę rozwojową wskazany na fakturze/rachunku wystawionej na dane Przedsiębiorstwo, w wysokości 100% wartości usług/i.**



18. Koszt usługi rozwojowej lub cena wynikająca z zamówienia na usługę rozwojową z BUR, wymieniony w dokumentach rozliczeniowych musi być zgodny z ceną wskazaną w Karcie Usługi na podstawie, której Przedsiębiorca zapisał się na usługę rozwojową z zastrzeżeniem, że kwota refundacji kosztów przez Operatora jest różnicą ceny usługi i wkładu własnego Przedsiębiorcy, o którym mowa w § 4 ust. 8 i 9 Regulaminu Projektu. W przypadku zakupu usługi poza BUR, musi być ona zgodna z ceną wynikającą z umowy z wykonawcą oraz Kartą Usługi spoza BUR (Załącznik nr 13 do Regulaminu Projektu).
19. W przypadku, gdy koszt usługi rozwojowej jest niższy niż wskazany w Umowie refundacji, Operator dokonuje refundacji kosztów usługi rozwojowej do wysokości wynikającej z faktury/rachunku za zrealizowaną usługę rozwojową, z zastrzeżeniem § 4 ust. 5 Regulaminu Projektu. Jeżeli koszt usługi rozwojowej jest wyższy Operator dokonuje refundacji tylko do wysokości wskazanej w umowie refundacji, z zastrzeżeniem § 4 ust. 5 Regulaminu Projektu.
20. W przypadku, gdy wartość usługi rozwojowej przekracza dopuszczalny poziom refundacji, nadwyżka ponoszona jest przez Przedsiębiorcę z własnych środków.
21. Przedsiębiorca w ciągu 10 dni roboczych od zakończenia realizacji danej usługi rozwojowej, przekazuje Operatorowi (osobiście/kurierem/pocztą) Wniosek o całkowite rozliczenie usługi rozwojowej (Załącznik 14 do Regulaminu projektu) oraz dokumenty rozliczeniowe, tj.:
- w przypadku korzystania z pomocy *de minimis*: kopię (poświadczoną za zgodność z oryginałem) dokumentu księgowego np. faktury VAT lub rachunku potwierdzającego realizację usługi, wystawionego zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. 2016 poz. 1047), zawierającego minimum następujące informacje: dane Przedsiębiorcy, liczbę godzin usługi rozwojowej opłaconej ze środków własnych oraz identyfikatory nadane w systemie informatycznym czyli ID wsparcia, tytuł i numer usługi rozwojowej, imię i nazwisko osób korzystających z usług rozwojowych oraz datę świadczenia usługi;
  - w przypadku korzystania z pomocy publicznej: kopię (poświadczoną za zgodność z oryginałem) dokumentu księgowego np. faktury VAT lub rachunku potwierdzającego realizację usług rozwojowych, który powinien być zgodny z rozporządzeniem Komisji (UE) 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. i zawierać dane Przedsiębiorcy, liczbę godzin usługi rozwojowej opłaconej ze środków własnych oraz identyfikatory nadane w systemie informatycznym czyli ID wsparcia, tytuł i numer usługi rozwojowej, imię i nazwisko osób korzystających z usług rozwojowych oraz datę świadczenia usługi;
  - dokument potwierdzający dokonanie płatności przelewem za usługę rozwojową: wyciąg bankowy i/lub potwierdzenie dokonania przelewu (opłata za usługi rozwojowe musi zostać dokonana w całości);
  - dokument ukończenia szkolenia/studiów podyplomowych (jeśli usługa rozwojowa podlegała przepisom prawa, np. studia podyplomowe, dokument powinien być wydany zgodnie z obowiązującymi 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 Podmiot realizujący usługę rozwojową);
  - potwierdzenie dokonania oceny usługi rozwojowej np. ankieta (w przypadku gdy Przedsiębiorca korzystał ze wsparcia poza BUR);
  - dokument potwierdzający zakończenie usługi rozwojowej, tj. zaświadczenie lub kopia zaświadczenia poświadczona za zgodność z oryginałem, zawierający co najmniej następujące informacje:
    - dane Przedsiębiorcy (nazwa, adres, numer NIP),
    - tytuł usługi rozwojowej,
    - numer usługi rozwojowej,
    - datę świadczenia usługi rozwojowej,
    - identyfikatory nadane w systemie informatycznym (ID wsparcia),
    - liczbę godzin i zakres usługi rozwojowej,
    - imię i nazwisko uczestnika/ów usługi rozwojowej,
    - dane podmiotu realizującego usługę (nazwa, adres, numer NIP),
    - informacje na temat efektów uczenia się lub innych osiągniętych efektów tych usług,



- kod kwalifikacji w Zintegrowanym Rejestrze 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. Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, w sposób określony w tej ustawie;
  - g) oświadczenie o VAT (Załącznik nr 7 do Regulaminu Projektu);
  - h) ankiety oceny usług rozwojowych, o których mowa w ust. 16 powyżej, wypełnione za pośrednictwem Bazy Usług Rozwojowych przez Przedsiębiorcę delegującego pracowników do udziału w usłudze rozwojowej i pracownika/ów Przedsiębiorcy, uczestniczącego/y w usłudze rozwojowej, złożone w wersji papierowej do Operatora. Przedsiębiorca i pracownicy realizujący usługi rozwojowe poza systemem BUR dostarczają wypełnione ankiety oceny usługi rozwojowej w wersji papierowej (Załącznik nr 10 do Regulaminu Projektu);
  - i) w przypadku realizacji usług zdalnych Oświadczenie Realizatora Usługi zdalnej (załącznik nr 16 do Regulaminu projektu).
22. Podczas oceny kwalifikowalności wydatków i możliwości dokonania refundacji Operator weźmie pod uwagę również raport z monitoringu/kontroli (o ile dotyczy). Zaistniałe i niewyjaśnione w wyznaczonym przez Operatora terminie, nieprawidłowości skutkować będą nie kwalifikowalnością i brakiem możliwości refundacji.
23. W przypadku studiów podyplomowych Operator dopuszcza możliwość częściowego rozliczenia usługi z zachowaniem terminu 10 dni roboczych od dnia zakończenia semestru wg. harmonogramu wynikającego z Karty Usługi z BUR lub Karty Usługi spoza BUR (Załącznik nr 13 do Regulaminu Projektu), na podstawie następujących dokumentów:
- 1) wniosku o częściowe rozliczenie usługi rozwojowej (Załącznik nr 14 do Regulaminu Projektu);
  - 2) w przypadku korzystania z pomocy *de minimis*: kopii (poświadczonej za zgodność z oryginałem dokumentu księgowego za ukończony semestr studiów np. faktury VAT lub rachunku) potwierdzającego realizację usługi, wystawionego zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. 2016 poz. 1047), zawierającego następujące informacje: dane Przedsiębiorcy, liczbę godzin usługi rozwojowej opłaconej ze środków własnych oraz identyfikatory nadane w systemie informatycznym czyli ID wsparcia, tytuł i numer usługi rozwojowej, imię i nazwisko osób korzystających z usług rozwojowych oraz datę świadczenia usługi;
  - 3) w przypadku korzystania z pomocy publicznej: kopii (poświadczonej za zgodność z oryginałem) dokumentu księgowego za ukończony semestr studiów np. faktury VAT lub rachunku potwierdzającego realizację usług rozwojowych, który powinien być zgodny z rozporządzeniem Komisji (UE) 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. i zawierać dane Przedsiębiorcy, liczbę godzin usługi rozwojowej opłaconej ze środków własnych oraz identyfikatory nadane w systemie informatycznym czyli ID wsparcia, tytuł i numer usługi rozwojowej, imię i nazwisko osób korzystających z usług rozwojowych oraz datę świadczenia usługi;
  - 4) dokument potwierdzający dokonanie płatności przelewem za semestr studiów podyplomowych: wyciąg bankowy i/lub potwierdzenie dokonania przelewu;
  - 5) dokument potwierdzający zakończenie semestru studiów podyplomowych (usługi rozwojowej), tj. zaświadczenie lub kopia zaświadczenia poświadczona za zgodność z oryginałem, zawierający co najmniej następujące informacje:
    - dane Przedsiębiorcy (nazwa, adres, numer NIP),
    - tytuł usługi rozwojowej,
    - numer usługi rozwojowej,
    - datę świadczenia usługi rozwojowej,
    - identyfikatory nadane w systemie informatycznym (ID wsparcia),
    - liczbę godzin i zakres usługi rozwojowej,
    - imię i nazwisko uczestnika/ów usługi rozwojowej,
    - dane podmiotu realizującego usługę (nazwa, adres, numer NIP ),
    - informacje na temat efektów uczenia się lub innych osiągniętych efektów tych usług,



- kod kwalifikacji w Zintegrowanym Rejestrze 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,
- 6) Oświadczenie o VAT (Załącznik nr 7 do Regulaminu).
24. W przypadku rozliczeń częściowych Przedsiębiorca zobowiązany jest do złożenia rozliczenia końcowego nie później niż 10 dni roboczych od ostatniego dnia studiów podyplomowych wg. harmonogramu usługi wynikającego z Karty Usługi z BUR lub Karty Usługi spoza BUR (Załącznik nr 13 do Regulaminu Projektu) wraz z kompletem dokumentów zawierającym:
- 1) Wniosek o końcowe rozliczenie usługi rozwojowej (Załącznik nr 14 do Regulaminu Projektu);
  - 2) w przypadku korzystania z pomocy *de minimis*: kopię (poświadczoną za zgodność z oryginałem) zbiorczego dokumentu księgowego za całą usługę rozwojową np. faktury VAT lub rachunku, potwierdzającego realizację usługi, wystawionego zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. 2016 poz. 1047), zawierającego następujące informacje: dane Przedsiębiorcy, liczbę godzin usługi rozwojowej opłaconej ze środków własnych oraz identyfikatory nadane w systemie informatycznym czyli ID wsparcia, tytuł i numer usługi rozwojowej, imię i nazwisko osób korzystających z usług rozwojowych oraz datę świadczenia usługi;
  - 3) w przypadku korzystania z pomocy publicznej: kopię (poświadczoną za zgodność z oryginałem) zbiorczego dokumentu księgowego za całą usługę rozwojową np. faktury VAT lub rachunku potwierdzającego realizację usług rozwojowych, który powinien być zgodny z rozporządzeniem Komisji (UE) 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. i zawierać dane Przedsiębiorcy, liczbę godzin usługi rozwojowej opłaconej ze środków własnych oraz identyfikatory nadane w systemie informatycznym czyli ID wsparcia, tytuł i numer usługi rozwojowej, imię i nazwisko osób korzystających z usług rozwojowych oraz datę świadczenia usługi;
  - 4) dokumenty potwierdzające dokonanie płatności przelewem za usługę rozwojową: wyciąg bankowy i/lub potwierdzenie dokonania przelewu (opłata za usługi rozwojowe musi zostać dokonana w całości);
  - 5) dokument potwierdzający ukończenie usługi rozwojowej (studiów podyplomowych), tj. zaświadczenie lub kopia zaświadczenia poświadczona za zgodność z oryginałem, zawierający co najmniej następujące informacje:
    - dane Przedsiębiorcy (nazwa, adres, numer NIP),
    - tytuł usługi rozwojowej,- numer usługi rozwojowej,
    - datę świadczenia usługi rozwojowej,- identyfikatory nadane w systemie informatycznym (ID wsparcia),
    - liczbę godzin i zakres usługi rozwojowej,
    - imię i nazwisko uczestnika/ów usługi rozwojowej,
    - dane podmiotu realizującego usługę (nazwa, adres, numer NIP ),
    - informacje na temat efektów uczenia się lub innych osiągniętych efektów tych usług,
    - kod kwalifikacji w Zintegrowanym Rejestrze 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;
  - 6) Oświadczenie o VAT (Załącznik nr 7 do Regulaminu Projektu).
25. W przypadku niezłożenia poprawnej dokumentacji dotyczącej rozliczenia końcowego, Przedsiębiorca jest zobowiązany zwrócić dotychczas wypłacone środki na rachunek bankowy Operatora.
26. Brak złożenia przez Przedsiębiorcę dokumentów rozliczeniowych w terminie wskazanym w ust. 21 i powyżej lub odmowa poddania się kontroli/monitoringowi oznacza, że Przedsiębiorca nie uzyska refundacji kosztów usług rozwojowych (warunek rozwiązujący Umowę refundacji).
27. Operator w terminie do 15 dni roboczych od dnia otrzymania od Przedsiębiorcy kompletnych wymaganych dokumentów rozliczeniowych wskazanych w ust. 21 powyżej dokona ich weryfikacji pod względem formalnym, rachunkowym i merytorycznym. Bieg terminu na weryfikację i zatwierdzenie dokumentów rozliczeniowych może zostać zawieszony w przypadku konieczności uzyskania dodatkowych wyjaśnień lub korekt w zakresie dokumentów rozliczeniowych lub w razie 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.
28. 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 możliwości refundacji dofinansowania kosztów usług rozwojowych.
29. Operator zastrzega możliwość wydłużenia terminu wypłaty refundacji w przypadku braku środków na rachunku bankowym utworzonym na potrzeby realizacji Projektu.

## § 8

### Podatek VAT

1. Przedsiębiorca zobowiązany jest do przedłożenia dokumentów niezbędnych do ustalenia jego statusu podatnika VAT, w celu ustalenia kosztów (brutto lub netto) usługi/usług rozwojowych, od której będzie wyliczana wysokość dofinansowania. Operator zastrzega sobie możliwość weryfikacji statusu Przedsiębiorcy jako podatnika VAT także na portalu Ministerstwa Finansów. Status podatnika VAT weryfikowany będzie na każdym z trzech etapów udziału w projekcie: przy składaniu *Formularza zgłoszeniowego przedsiębiorstwa* (II etap rekrutacji), przy podpisywaniu Umowy refundacji, przy rozliczeniu każdej usługi rozwojowej.
- 1) warunkiem uznania, iż VAT będzie stanowił koszt kwalifikowalny jest przedłożenie przez Przedsiębiorcę oświadczenia o kwalifikowalności VAT, którego wzór stanowi Załącznik nr 7 do Regulaminu Projektu.
  - 2) w przypadku, gdy Przedsiębiorca nie ma prawnej możliwości odzyskania podatku VAT, a co za tym idzie VAT stanowi koszt kwalifikowalny, wartość dofinansowania usługi r/usług rozwojowych wyliczana jest w odniesieniu do kosztu brutto usługi rozwojowej/usług rozwojowych pod warunkiem złożenia Oświadczenia o VAT, którego wzór stanowi Załącznik nr 7 do Regulaminu Projektu, z którego wynika, że Przedsiębiorca nie może odzyskać w żaden sposób poniesionego kosztu podatku VAT,
  - 3) w przypadku, w którym Przedsiębiorca ma prawną możliwość odzyskania podatku VAT, a co za tym idzie VAT stanowi koszt niekwalifikowalny, wartość dofinansowania usługi rozwojowej/usług rozwojowych wyliczana jest w odniesieniu do kosztu netto usługi rozwojowej/usług rozwojowych.

## § 9

### Refundacja kosztów usług rozwojowych

1. Refundacja kosztów usługi rozwojowej następuje po spełnieniu łącznie poniższych warunków:
- a) umowa refundacji została podpisana przed rozpoczęciem realizacji usług;
  - b) usługa rozwojowa została wybrana za pośrednictwem BUR z wykorzystaniem nadanego Przedsiębiorcy numeru ID wsparcia<sup>23</sup>;
  - 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 Pośredniczącą<sup>24</sup>;
  - d) wydatek na zakup usługi rozwojowej został rzeczywiście poniesiony;

<sup>23</sup> W przypadku realizacji usługi rozwojowej przez BUR.

<sup>24</sup> 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”.



- 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 komplet dokumentów rozliczeniowych wymienionych w § 7, ust. 21, Regulaminu Projektu. Operator dokonuje refundacji kosztu usługi rozwojowej świadczonej poza BUR po przeprowadzeniu pozytywnej weryfikacji przez IP tj. zweryfikowaniu że dana usługa nie mogła zostać zrealizowana za pośrednictwem BUR;
  - j) Przedsiębiorca przedłożył Operatorowi do wglądu dokumenty potwierdzające wykonanie usług rozwojowych w formie doradztwa np. raporty, analizy zaakceptowane przez Przedsiębiorcę<sup>25</sup>;
  - 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 Załącznikiem nr 10 do Regulaminu Projektu<sup>26</sup>;
  - l) raport z monitoringu/kontroli (o ile dotyczy) nie zawiera nieprawidłowości lub uchybień wpływających na realizację usług rozwojowych<sup>27</sup>.
2. 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.
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;
    - 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.
4. W celu wykluczenia przypadków, o których mowa w ust. 3c), Operator może żądać od Przedsiębiorcy przedłożenia stosownych oświadczeń lub dodatkowych dokumentów.
5. 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.

<sup>25</sup> W przypadku usług rozwojowych realizowanych w formie doradztwa.

<sup>26</sup> Załącznik nr 10 dotyczy usług realizowanych poza BUR.

<sup>27</sup> Zgodnie z zapisami § 9.



6. Operator dokonuje refundacji w terminie do 15 dni kalendarzowych od zaakceptowania kompletnych i poprawnych dokumentów wskazanych w § 7 ust. 21, oraz zweryfikowania dokonania przez uczestnika i Pracodawcę oceny usługi rozwojowej .
7. Brak złożenia przez Przedsiębiorcę dokumentów rozliczeniowych w terminie wskazanym w § 7 ust. 21, , odmowa poddania się kontroli/monitoringowi lub brak oceny usługi rozwojowej powoduje brak możliwości otrzymania refundacji kosztów usługi rozwojowej/usług rozwojowych.
8. Koszty usług rozwojowych realizowanych przez Podmiot świadczący usługi rozwojowe w BUR, który w całości lub w części powierzył wykonanie tych usług rozwojowych innym Podmiotom są niekwalifikowalne.
9. Rozliczenie usług rozwojowych następuje na podstawie i warunkach określonych w umowie refundacji, której wzór stanowi Załącznik nr 9 do Regulaminu Projektu.
10. W ramach Projektu niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatków. Podwójne finansowanie oznacza w szczególności:
  - a) zrefundowanie tego samego wydatku w ramach różnych projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych;
  - b) otrzymanie na wydatki kwalifikowane bezzwrotnej pomocy finansowej z kilku źródeł (krajowych, unijnych lub innych) w wysokości łącznie przekraczającej 100% wydatków kwalifikowanych usług rozwojowej;
  - c) zrefundowanie kosztów podatku VAT ze środków funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności, a następnie odzyskanie tego podatku ze środków budżetu państwa na podstawie ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
11. Numer rachunku bankowego Przedsiębiorcy wskazany do rozliczenia usług rozwojowych musi być zgodny z numerem rachunku, z którego dokonano przelewu na rzecz Podmiotu świadczącego usługę rozwojową. Zmiana numeru rachunku wymaga aneksu do Umowy wsparcia.
12. Przedsiębiorca zobowiązany jest do wydatkowania przyznanych mu środków finansowych z należytą starannością, w szczególności do ponoszenia wydatków celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.
13. Przedsiębiorca zobowiązany jest przechowywać dokumentację związaną z otrzymanym dofinansowaniem, przez okres 10 lat, licząc od dnia przyznania wsparcia.

## § 10

### Monitoring i kontrola

1. Przedsiębiorca zobowiązuje się w zakresie realizacji umowy refundacji poddać kontroli/monitoringowi przeprowadzanej przez Operatora lub Instytucję Pośredniczącą /Instytucję Zarządzającą PO WER 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 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 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 (Załącznik nr 12 do Regulaminu projektu).
4. 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 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 2018r., poz. 2256);
  - b) pomoc publiczna na usługi doradcze (zgodnie z rozdziałem 4c ww. Rozporządzenia MliR z dnia 9 listopada 2015 r. (Dz.U. z 2018r., poz. 2256).
6. Wraz z podpisaną umową 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* i pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie. Za datę przyznania pomocy *de minimis* uznaje się datę podpisania umowy refundacji.
7. Jeżeli w wyniku rozliczenia usług rozwojowych Przedsiębiorstwo przedstawi dokumenty świadczące o wykorzystaniu mniejszej kwoty niż wartość określona w umowie refundacji, Operator 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 lub pomoc publiczna na usługi doradcze.
9. Przedsiębiorca ubiegający się o pomoc *de minimis*, jest zobowiązany do przedstawienia wraz z Formularzem zgłoszeniowym (Załącznik nr 1 do Regulaminu):





- a) 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* (Załącznik nr 5.2. do Regulaminu Projektu);
  - b) na etapie weryfikacji dokumentów w razie wątpliwości Operator może poprosić Przedsiębiorcę o dostanie 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 (załącznik nr 5.2. do Regulaminu Projektu);
10. Przedsiębiorca ubiegający się o pomoc publiczną, jest zobowiązany do przedstawienia przed podpisaniem umowy 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* lub pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie (Załącznik nr 5.1. do Regulaminu Projektu).
  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 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: **CTS Customized Training Solutions Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie (00-844) ul. Grzybowska 56** (w tym Partnerzy: **Krajowa Izba Gospodarcza ul. Trębacka 4 Warszawa (00-074) oraz Polskie Towarzystwo Informatyczne ul. Solec 38 lok.103 Warszawa (00-394)**). 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 Projektu. O wszelkich zmianach Operator będzie informować na stronie internetowej Projektu.
2. W sytuacjach skomplikowanych i wymagających indywidualnego podejścia, Operator może podjąć decyzję o rozpatrzeniu sprawy w inny sposób niż określony w niniejszym Regulaminie Projektu po zasięgnięciu, w uzasadnionych przypadkach, opinii Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
3. Terminy wskazane w Regulaminie Projektu mogą zostać wydłużone w uzasadnionych przypadkach, w szczególności przy dużej liczbie złożonych dokumentów, o czym Operator będzie informował Przedsiębiorcę na bieżąco.
4. Uczestnik/-zka Projektu ma obowiązek powiadomienia Operatora o wszystkich zmianach danych, zwłaszcza przekazanych podczas procesu rekrutacyjnego.
5. W sprawach niniejszego Regulaminu 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 PO WER 2014 –2020, a także przepisy właściwych aktów prawa wspólnotowego i polskiego, w szczególności kodeksu cywilnego i przepisów z zakresu ochrony danych osobowych.
6. **Regulamin obowiązuje w okresie realizacji Projektu tj. od 2020-04-01 do 2022-12-31. Aktualizacja z dnia 12.11.2021 roku.**
7. Integralną część Regulaminu są załączniki oraz Komunikat nr 1 z dnia 1.04.2020 roku dot. sytuacji epidemiologicznej.

#### Załączniki do Regulaminu:

- Załącznik nr 1 – Formularz zgłoszeniowy przedsiębiorstwa do projektu.  
Załącznik nr 2 – Oświadczenie przedsiębiorstwa określenie przynależności do danej kategorii przedsiębiorstwa.  
Załącznik nr 3 – Formularz zgłoszeniowy właściciela/pracownika.  
Załącznik nr 4 – Oświadczenie uczestnika projektu dotyczące przetwarzania danych osobowych.  
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.  
Załącznik nr 5.2 – Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*.  
Załącznik nr 6 – Oświadczenie dotyczące otrzymanej pomocy *de minimis* (dołączyć wydruk z SUDOP).  
Załącznik nr 7 – Oświadczenie o VAT.  
Załącznik nr 8 – Rekomendacja nr 1 Rady ds. Kompetencji w sektorze IT.  
Załącznik nr 9 – Wzór umowy dotyczącej refundacji usług rozwojowych (do Umowy załącznik nr 9.1 i 9.2).  
Załącznik nr 10 – Ankieta oceniająca usługę rozwojową.  
Załącznik nr 11 – Oświadczenie pracownika dot. udziału w usługach rozwojowych u pozostałych Operatorów.  
Załącznik nr 12 – Karta wykonania usługi doradczej.  
Załącznik nr 13 – Karta usługi spoza BUR  
Załącznik nr 14 – Wniosek o rozliczenie usługi rozwojowej  
Załącznik nr 15 – Oświadczenie o numerze konta  
Załącznik nr 16 – Oświadczenie Realizatora Usługi zdalnej