



REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

**w projekcie pn.
„Kompetencje dla sektora Opieki Zdrowotnej i Pomocy Społecznej”**

nr projektu: POWR.02.21.00-00-RW15/19

realizowanym przez Operatora: Zakład Doskonalenia Zawodowego w Warszawie

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



Niniejszy Regulamin został przygotowany w celu przedstawienia zasad rekrutacji przedsiębiorców do „Kompetencje dla Sektora Opieki zdrowotnej i Pomocy Społecznej” (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. Jakiegokolwiek rozbieżności pomiędzy Regulaminem a przepisami prawa rozstrzygać należy na podstawie tych przepisów.

Informacje o działaniu znajdują się pod adresem: www.parp.gov.pl oraz www.kompetencjedlaopiekizdrowotnejpomocyspolecznej.zdz.edu.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. 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) **Efekt zachęty** – zgodnie z art. 6 ust. 2 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 „*Uznaje się, że pomoc wywołuje efekt zachęty, jeżeli beneficjent złożył do danego państwa członkowskiego pisemny wniosek o przyznanie pomocy przed rozpoczęciem prac nad projektem lub rozpoczęciem działalności. Wniosek o przyznanie pomocy musi zawierać co najmniej następujące informacje: a) nazwę przedsiębiorstwa i informację o jego wielkości; b) opis projektu, w tym daty jego rozpoczęcia i zakończenia; c) lokalizację projektu; d) wykaz kosztów projektu; e) rodzaj pomocy (dotacja, pożyczka, gwarancja, zaliczka zwrotna, zastrzyk kapitałowy lub inne) oraz kwota finansowania publicznego, potrzebnego do realizacji projektu.*”
- 4) **ID wsparcia** - indywidualny numer identyfikacyjny wsparcia, nadawany w systemie BUR przez Operatora, którego Przedsiębiorca używa podczas zapisywania się na usługi w ramach BUR ujęte w umowie refundacji.
- 5) **Instytucja Pośrednicząca** - organ administracji publicznej lub inna jednostka sektora finansów publicznych, której została powierzona, w drodze porozumienia zawartego z instytucją zarządzającą, część zadań związanych z realizacją programu operacyjnego. Dla przedmiotowego działania Instytucją Pośredniczącą jest Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości (PARP).
- 6) **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.
- 7) **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.
- 8) **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.
 - 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 POWR.02.21.00-00-RW15/19 zawartej z Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości** w ramach sektora opieka zdrowotna i pomoc społeczna tj. **Zakład Doskonalenia Zawodowego w Warszawie**.
 - 10) **Podmiot świadczący usługi rozwojowe** - organizator usług, tj. każdy podmiot, który utworzył Profil w Bazie w trybie określonym w § 6 regulaminu BUR.
 - 11) **Karta usługi** – formularz, który stanowi załącznik nr 1 do regulaminu BUR, określający zakres niezbędnych informacji umożliwiających zarejestrowanie danej usługi rozwojowej w BUR zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego oraz dostępny na stronie www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl. Przedsiębiorca zobowiązany jest posługiwać się dokumentem tożsamym realizując usługę poza systemem BUR.
 - 12) **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/ współnika w tym partnera prowadzącego regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiącego z niego korzyści finansowe.
 - 13) **Liczba personelu** – zgodnie z art. 5 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014, odpowiada liczbie rocznych jednostek pracy (RJP), to jest liczbie pracowników zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy w obrębie danego Przedsiębiorstwa lub jego imieniu w ciągu całego uwzględnianego roku referencyjnego. Praca osób, które nie przepracowały pełnego roku, osób, które pracowały w niepełnym wymiarze godzin, bez względu na długość zatrudnienia lub pracowników sezonowych, jest obliczana jako część ułamkowa RJP. W skład personelu wchodzi: pracownicy, osoby pracujące dla przedsiębiorstwa, podlegające mu i uważane za pracowników na mocy prawa krajowego, właściciele – kierownicy, partnerzy prowadzący regularną działalność w Przedsiębiorstwie i czerpiący z niego korzyści finansowe. Praktykanci lub studenci odbywający szkolenie zawodowe na podstawie umowy o praktyce lub szkoleniu zawodowym nie wchodzi w skład personelu. Nie wlicza się okresu trwania urlopu macierzyńskiego ani wychowawczego.
 - 14) **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.
- 15) **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.
- 16) w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020.
- 17) **Projekt** – oznacza to projekt Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (PARP), pn. „Kompetencje dla sektora opieki zdrowotnej i pomocy społecznej” 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*.
- 18) **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.
- 19) **Sektor** – ogół przedsiębiorstw wytwarzających wyroby lub usługi o podobnym przeznaczeniu, obsługiwany przez Operatora.
- 20) **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.



- 21) **SHRIMP** - System Harmonogramowania Rejestracji i Monitorowania Pomocy Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów służący do sprawozdawania pomocy publicznej dla przedsiębiorców.
- 22) **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.
- 23) **System Oceny Usług Rozwojowych** – wpisanych do Bazy Usług Rozwojowych – system umożliwiający ocenę usługi rozwojowej przez Przedsiębiorcę, pracowników oraz Podmiot świadczący usługi rozwojowe.
- 24) **System teleinformatyczny Operatora** (dalej: System)– internetowa aplikacja stworzona w ramach i na potrzeby Projektu, zapewniająca MMŚP możliwość zgłaszania wniosków o przyznanie dofinansowania na usługi rozwojowe oraz zarządzania nimi.
- 25) **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.
- 26) **Umowa dotycząca refundacji kosztów usług rozwojowych** (dalej: umowa refundacji) – umowa zawierana pomiędzy Operatorem a Przedsiębiorcą określająca warunki refundacji, realizacji i rozliczania usług rozwojowych.
- 27) **Usługa rozwojowa** – należy przez to rozumieć usługę:
 - a) szkoleniową, mającą na celu nabycie, potwierdzenie lub wzrost wiedzy, umiejętności lub kompetencji społecznych usługobiorcy, w tym przygotowującą do uzyskania kwalifikacji lub pozwalającą na jego rozwój lub
 - b) doradczą, mającą na celu nabycie, utrzymanie lub wzrost wiedzy, umiejętności lub kompetencji społecznych usługobiorcy lub pozwalającą na jego rozwój.
- 28) **Wkład własny przedsiębiorcy** – środki finansowe wnoszone przez przedsiębiorcę, które zostaną przeznaczone na pokrycie części kosztów usług szkoleniowych i doradczych. Wkład własny nie może pochodzić ze środków publicznych, w tym dotacji/subwencji z budżetu państwa i budżetu jednostek samorządu terytorialnego.

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie (zwany dalej *Regulaminem*), określa w szczególności grupę docelową Projektu, kryteria kwalifikowalności, zasady przeprowadzania procesu rekrutacji oraz sposób udzielania i rozliczania wsparcia w ramach Projektu.
2. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego - Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020 i realizowany przez Operatora w oparciu o:
 - Wniosek o dofinansowanie złożony przez Operatora oraz umowę nr UDA-POWR.02.21.00-00-RW15/19 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 i średnim Przedsiębiorcom poprzez refundację usług szkoleniowych, wspierających rozwój przedsiębiorcy, w zakresie wynikającym z rekomendacji Sektorowych Rad ds. Kompetencji dotyczących zapotrzebowania na kompetencje w danym sektorze.



4. Projekt jest realizowany w ramach sektora opieki zdrowotnej i pomocy społecznej i obejmuje następujące rekomendacje¹:

- **dla opieki zdrowotnej:**

Koordinacja opieki zdrowotnej (kurs 2 dni, studia podyplomowe 160 godzin)
Zarządzanie efektywnością placówki medycznej (kurs 2 dni, studia podyplomowe 160 godzin)
Rozliczenia z płatnikiem (kurs 2 dni)
Umiejętności analityczne na potrzeby restrukturyzacji i zarządzania rozwojem (kurs 2 dni)
Zarządzanie zasobami ludzkimi w placówce medycznej (kurs 2 dni, studia podyplomowe 160 godzin)
Zarządzanie informacją w placówce medycznej (kurs 2 dni, studia podyplomowe 160 godzin)
Zarządzanie kosztami w placówce medycznej (kurs 2 dni)
Prawa pacjenta i odpowiedzialność placówki za zdarzenia medyczne (kurs 2 dni)
Prowadzenie dokumentacji medycznej (kurs 2 dni)
Nowe technologie medyczne (kurs 2 dni, studia podyplomowe 160 godzin)
Komunikacja wewnętrzna w placówce medycznej (kurs 2 dni, studia podyplomowe 160 godzin)
Zarządzanie danymi w ochronie zdrowia (kurs 2 dni, studia podyplomowe 180 godzin)
Restrukturyzacja placówki medycznej (kurs 2 dni, studia podyplomowe 160 godzin)

- **dla pomocy społecznej:**

Zarządzanie placówką całodobowej opieki (studia podyplomowe 2 semestry 180 godzin)
Przywództwo i kierowanie instytucją pomocy społecznej (studia podyplomowe 2 semestry 180 godzin)
Mediacje, negocjacje, rzecznictwo socjalne (studia podyplomowe 2 semestry 180 godzin)
Zarządzenie i koordynacja lokalnymi usługami społecznymi (studia podyplomowe 2 semestry 180 godzin)
Komunikacja i PR w pomocy społecznej (studia podyplomowe 2 semestry 180 godzin)
Ekonomia społeczna i CSR (studia podyplomowe 2 semestry 180 godzin)
Język angielski/niemiecki (branżowy) (kurs 100 lekcji x 60 minut)
Organizacja pracy w zespole (kurs 2 dni)
Delegowanie zadań (kurs 2 dni)
Metodologia superwizji i coachingu (kurs 2 dni)
Radzenie sobie ze stresem (kurs 2 dni)
Praca w interdyscyplinarnym zespole (kurs 2 dni)
Zarządzanie czasem (kurs 2 dni)
Motywowanie pracowników (kurs 2 dni)
Rozwiązywanie konfliktów (kurs 2 dni)
Zastosowanie technologii w usługach społecznych (kurs 2 dni)
Mediacje i negocjacje (kurs 2 dni)
Trening umiejętności społecznych wg metodyki prof. Goldsteina z praktyką i superwizją (kurs 36 godzin)
Kontrola zarządcza (kurs 2 dni)
Komunikacja interpersonalna (kurs 2 dni)
PR w pracy społecznej (kurs 2 dni)
Creative thinking (kurs 2 dni)
Warsztat budowania relacji i kooperacji ponadsektorowej (kurs 36 godzin)
Podstawowe umiejętności interpersonalne i dotyczące form pomocy psychologicznej (kurs 2 dni)

¹ Rekomendacje mogą ulegać aktualizacji na wniosek RS, Operatora lub PARP. Aktualizacji rekomendacji dokonuje RS w trybie zgodnym z zapisami Regulaminu danej RS.



5. Każdy etap realizacji Projektu przebiega zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym niedyskryminacji osób niepełnosprawnych, a także równości szans kobiet i mężczyzn zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.
6. Na potrzeby realizacji Projektu Operator uruchomi biuro Projektu, ZDZ w Warszawie, ul. Podwale 13, 00-252 Warszawa, , Tel. (22) 6356175 , e-mail: kompetencje@zdz.edu.pl działające przez cały okres realizacji Projektu.
7. Regulamin wraz z załącznikami jest dostępny na stronie internetowej Operatora: www.kompetencjedlaopiekizdrowotnejipomocyspolecznej.zdz.edu.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 nr 1 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 przedsiębiorcą (status przedsiębiorcy określony zgodnie z załącznikiem nr 1 do rozporządzenia KE nr 651/2014), prowadzącym działalność gospodarczą na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej potwierdzoną wpisem do odpowiedniego rejestru;
 - b) prowadzą działalność (co wynika z zapisów w CEiDG / KRS) w ramach sektora opieki zdrowotnej i pomocy społecznej;(PKD Q)
 - 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. W pierwszej kolejności Operator udzieli wsparcia Przedsiębiorcom/pracownikom, którzy należą do kategorii:
 - przedsiębiorstwa z PKD wiodącym w ramach sektora opieki zdrowotnej i pomocy społecznej - premia na etapie rekrutacji 1 pkt;
 - mężczyźni – premia na etapie rekrutacji 1 pkt ;
 - wybór wsparcia prowadzącego do nabycia kwalifikacji - premia na etapie rekrutacji 1 pkt ;
 - brak udziału w kształceniu współfinansowanym ze środków EFS w ciągu ostatnich 24 miesięcy - premia na etapie rekrutacji 1 pkt ;
 - osoby z orzeczeniem o niepełnosprawności – premia na etapie rekrutacji 1 pkt .Operator honorować będzie kolejność zgłoszeń, tj. kolejność wpływu dokumentacji rekrutacyjnej, na ostatnim etapie sporządzania listy rankingowej.
4. łącznie w Projekcie planowane jest objęcie wsparciem 748 pracowników (w tym 598 kobiet, 150 mężczyzn) z min. 250 przedsiębiorstw, spełniających kryteria udziału w Projekcie, określonych w ust. 1.
5. Liczba przedsiębiorstw objętych wsparciem może ulec zwiększeniu pod warunkiem wystąpienia oszczędności i dostępności środków przeznaczonych na dofinansowanie usług rozwojowych.
6. Wsparcie powinno być realizowane co do zasady za pośrednictwem Bazy Usług Rozwojowych przy zastosowaniu podejścia popytowego. W przypadku, gdy w BUR nie są dostępne usługi rozwojowe w obszarach tematycznych wynikających z rekomendacji RS Przedsiębiorca (przy wsparciu Operatora) zamawia konkretną usługę rozwojową przy wykorzystaniu funkcjonalności dostępnej w BUR (Giełda Usług). 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 w BUR lub poza BUR.

7. W przypadku wyboru usługi rozwojowej poza systemem BUR istnieje konieczność zastosowania zasady konkurencyjności lub rozeznania rynku zgodnie z zapisami Wytyczanych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 pkt. 6.5.

§ 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).
2. Wsparcie w ramach Projektu będzie odbywać się poprzez refundację kosztów i dotyczy działań szkoleniowych oraz studiów podyplomowych zgodnie z rekomendacją RS.
3. Wsparcie w postaci refundacji usług rozwojowych udzielone w projekcie Przedsiębiorcy, podlega regulacjom dotyczącym pomocy de minimis lub pomocy publicznej na szkolenie lub doradztwo.
4. Po zakończeniu usługi rozwojowej i otrzymaniu faktury od firmy szkoleniowej, przedsiębiorca może zwrócić się do Operatora z wnioskiem o wypłatę zaliczki w wysokości maksymalnie 50% kosztu usługi rozwojowej wynikającej z faktury. Po jej otrzymaniu przedsiębiorca zapłaci za usługę całość kwoty wynikającej z faktury ze środków pochodzących z zaliczki oraz ze środków własnych (stanowiących co najmniej 50% wartości usługi). Operator dokona na rzecz przedsiębiorcy refundacji w wysokości maksymalnie 30% kosztu usługi rozwojowej po złożeniu przez przedsiębiorcę dokumentów rozliczenia wsparcia, o których mowa w § 7 ust. 15, 16 i 17.
5. Maksymalny limit wsparcia na jednego pracownika to nie więcej niż 8 406,00 zł brutto (wraz z wkładem własnym Przedsiębiorcy).
6. 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. 5. Informacja zostanie przekazana Przedsiębiorcom na stronie internetowej Projektu oraz w ramach aktualizacji Regulaminu.
7. Przedsiębiorca otrzymuje dofinansowanie w wysokości nie większej niż 80% kwoty wsparcia, w przypadku korzystania przez przedsiębiorstwo z pomocy de minimis.
8. Przedsiębiorca wnosi wkład własny w wysokości nie mniejszej niż 20% kwoty wsparcia.
9. Wniesienie wkładu własnego jest warunkiem udziału w Projekcie.
10. Operator zastrzega sobie możliwość zmiany wysokości wymaganego wkładu własnego w trakcie realizacji Projektu, w przypadku zmiany wysokości kosztów usług rozwojowych.
11. Przedsiębiorca będzie mógł korzystać ze wsparcia w ramach Projektu do wyczerpania limitu określonego w Umowie wsparcia w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy od dnia zawarcia Umowy wsparcia z wyjątkiem uzasadnionych przypadków rozpatrywanych indywidualnie).

§ 5

Procedura rekrutacyjna przedsiębiorstw

1. Rekrutacja do Projektu prowadzona jest cyklicznie w ramach kolejnych naborów (rund) przez cały okres realizacji Projektu lub do wyczerpania środków przeznaczonych na refundację kosztów usług rozwojowych, będących w dyspozycji Operatora. Terminy przyjmowania dokumentów rekrutacyjnych w ramach danej rundy będą określone w ogłoszeniach o naborze, publicznie dostępnych na stronie internetowej Operatora: www.kompetencjedlaopiekizdrowotnejpomocypolecznej.zdz.edu.pl co najmniej na 7 dni kalendarzowych przed jego rozpoczęciem. W przypadku zakończenia rekrutacji, informacja zostanie zamieszczona na stronie internetowej Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości „Szkolenia lub doradztwo wynikające z rekomendacji Sektorowych Rad ds. Kompetencji” www.parp.gov.pl oraz na stronie internetowej Operatora. www.kompetencjedlaopiekizdrowotnejpomocypolecznej.zdz.edu.pl
2. Rejestracja i przystąpienie do Projektu odbywa się następująco:
 - a) I krok: zarejestrowanie przedsiębiorstwa poprzez Formularz rejestracyjny, zamieszczony na stronie internetowej Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości;
 - b) II krok: zarejestrowanie przedsiębiorcy w Systemie teleinformatycznym Operatora (Systemie)
 - c) III krok: przekazanie w Systemie skanów: Formularza zgłoszeniowego przedsiębiorstwa (Załącznik nr 1 Regulaminu) oraz dokumentów, o których mowa w ust. 7 ;
 - d) IV krok: zarejestrowanie przedsiębiorcy i pracownika/ów w Bazie Usług Rozwojowych.
3. Zgłoszenie do Projektu następuje poprzez *Formularz rejestracyjny*, zamieszczony na stronie internetowej Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości „Szkolenia lub doradztwo wynikające z rekomendacji Sektorowych Rad ds. Kompetencji” <https://www.parp.gov.pl/component/site/site/kompetencje-dla-sektorow-formularz>. Dane z formularza będą przekazywane do Operatora
Rejestracja poprzez formularz nie jest równoznaczna z przystąpieniem i zakwalifikowaniem do Projektu.
4. W formularzu rejestracyjnym przedsiębiorca wypełnia podstawowe informacje dotyczące przedsiębiorstwa oraz dane do kontaktu:
 - Nazwa przedsiębiorstwa;
 - NIP przedsiębiorstwa;
 - Województwo;
 - Sektor zgodny z wskazanym PKD²;
 - Wielkość przedsiębiorstwa;
 - Imię i nazwisko, zajmowane stanowisko osoby do kontaktu;
 - Nr telefonu do kontaktu, e-mail;
 - Oświadczenie dot. przetwarzania danych osobowych.
5. Potwierdzeniem prawidłowego wypełnienia Formularza rejestracyjnego jest otrzymanie wiadomości e-mail wysłanej na adres wskazany w formularzu.
6. Dane z formularza są przekazywane do Operatora, który kontaktuje się z przedsiębiorcą w poniższych terminach:
 - nie wcześniej niż 7 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem najbliższej rundy rekrutacyjnej w przypadku Formularzy rejestracyjnych, które wpłynęły do Operatora przed terminem naboru,
 - do 5 dni roboczych od dnia przekazania zgłoszenia Operatorowi przez PARP pod warunkiem ogłoszonej i/lub trwającej rundy rekrutacyjnej,

² W pierwszej kolejności rekrutowane będą przedsiębiorstwa z PKD wiodącym w ramach danego sektora. W przypadku gdy przedsiębiorca nie posiada PKD wiodącego w ramach danego sektora, zobowiązany jest przedstawić dokumenty wskazujące, że czynnie działa w ramach sektora



7. Przystąpienie do Projektu oznacza złożenie podczas ogłoszonego i trwającego naboru, za pośrednictwem Systemu teleinformatycznego Operatora skanów następujących dokumentów rekrutacyjnych, stanowiących załączniki do Regulaminu:
- 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/e zgłoszeniowy/e 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
 - Załącznik nr 11 – Oświadczenie/a pracownika/ów
 - Załącznik nr 15 – Oświadczenie o numerze rachunku bankowego przedsiębiorstwa

Załączniki dostępne są na stronie internetowej Projektu:

www.kompetencjedlaopiekizdrowotnejpomocypolecznej.zdz.edu.pl

8. 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 do przekazywanych dokumentów.
9. Za termin zgłoszenia do projektu uznaje się datę i godzinę przekazania poprzez System Formularza zgłoszeniowego przedsiębiorstwa (Załącznik nr 1 Regulaminu) wraz z dokumentami, o których mowa w ust. 7 podczas trwającej rundy naboru.
10. Przedsiębiorca zobowiązany jest do przedstawienia oryginałów wszystkich dokumentów wskazanych w ust. 7 na żądanie Operatora w wyznaczonym przez Operatora terminie. Niezłożenie przez Przedsiębiorcę dokumentów w tym terminie równoznaczne jest z pozostawieniem zgłoszenia bez rozpatrzenia.
11. Jeżeli Operator stwierdzi, że oryginały dokumenty różnią się od dokumentów przekazanych poprzez System pozostawia je bez rozpatrzenia.
12. Operator dokonuje analizy dokumentacji rekrutacyjnej w oparciu o kompletną dokumentację. Dokumentacja niekompletna pozostaje bez rozpatrzenia. Nie wyklucza to możliwości ponownej aplikacji przez formularz zgłoszeniowy.
13. Operator po otrzymaniu dokumentów sprawdza ich poprawność pod względem formalnym oraz dokonuje weryfikacji spełnienia warunków kwalifikowalności do Projektu, o których mowa w § 3 Regulaminu.
14. Operator może weryfikować kwalifikowalność Przedsiębiorstwa również na podstawie ogólnodostępnych rejestrów: CEiDG, KRS, REGON, SHRIMP, SUDOP, portal podatkowy.
15. W trakcie weryfikacji dokumentów zgłoszeniowych Operator może wymagać od Przedsiębiorcy dodatkowych dokumentów i/lub oświadczeń koniecznych do:
- a) weryfikacji kwalifikowalności grupy docelowej (czy Przedsiębiorca jest mikro, małym lub średnim Przedsiębiorcą);
 - b) udzielenia pomocy de minimis albo pomocy publicznej;
 - c) ustalenia statusu podatnika VAT, w celu uzgodnienia kwoty (brutto lub netto), od której przedsiębiorca będzie miał możliwość uzyskania dofinansowania (od kwoty brutto czy netto udzielonego wsparcia);



- d) zawarcia Umowy refundacji;
16. Złożone dokumenty zgłoszeniowe nie podlegają zwrotowi.
 17. Weryfikacja kwalifikowalności jest dokonywana w terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia zamknięcia danej rundy rekrutacyjnej.
 18. Termin wskazany w ust. 17 może zostać wydłużony w przypadku dużej liczby zgłoszeń oraz w sytuacjach wymagających dodatkowej weryfikacji kwalifikowalności przedsiębiorstwa w zakresie: badania powiązań kapitałowych i/lub osobowych, statusu MŚP, poziomu wykorzystanej pomocy de minimis lub innych mogących mieć wpływ na kwalifikowalność do objęcia wsparciem w ramach projektu.
 19. Informacja o zakwalifikowaniu się lub braku możliwości objęcia wsparciem w ramach Projektu przesyłana jest do Przedsiębiorcy elektronicznie na adres wskazany w dokumentacji zgłoszeniowej.
 20. W przypadku negatywnej weryfikacji Przedsiębiorcy nie przysługuje możliwość odwołania się. Nie wyklucza to możliwości ponownego składania dokumentów zgłoszeniowych.
 21. Operator dopuszcza możliwość utworzenia listy rezerwowej Przedsiębiorców nie zakwalifikowanych do dofinansowania z powodu wyczerpania się alokacji przewidzianej w danym naborze.
 22. Przedsiębiorca po otrzymaniu od Operatora informacji o zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie w terminie 5 dni roboczych przekazuje poprzez System Kartę Usługi, zaś Operator dokonuje jej weryfikacji pod względem zgodności z zapisami zawartymi w ust. 23.
 23. 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 SR. 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;
 - c) ocenić, czy wymienione w karcie usługi efekty kształcenia mają swoje odzwierciedlenie w rekomendacjach SR.
 - 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.
 24. 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.
 25. Operator dopuszcza możliwość uzupełnienia/korekty Karty Usługi zgodnie z terminem wskazanym w informacji przesłanej do Przedsiębiorcy.
 26. Po zakończeniu procedury rekrutacyjnej i akceptacji Karty Usługi Operator zawiera z Przedsiębiorcą umowę refundacji (Załącznik nr 9 do Regulaminu), w ramach której udziela Przedsiębiorcy wsparcia na refundację kosztów poniesionych na zakup usług rozwojowych, zgodnych z potrzebami rozwojowymi Przedsiębiorcy wynikającymi z określonych rekomendacji RS.



27. Przedsiębiorca w ramach jednej umowy refundacji może skorzystać z więcej niż jednej usługi rozwojowej.³
28. Pracownik, co do zasady, może wziąć udział w usłudze rozwojowej tylko raz w ramach całego konkursu.⁴ Weryfikacja tego kryterium odbywa się na podstawie Oświadczenia stanowiącego Załącznik nr 11 Regulaminu.

§ 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.
2. Warunkiem uczestnictwa danej osoby w Projekcie jest podpisanie *Oświadczenia dotyczącego przetwarzania danych osobowych*, którego wzór stanowi Załącznik nr 4 do Regulaminu.
3. W projekcie mogą wziąć udział osoby należące do grupy docelowej projektu wskazanej w § 3, które:
 - zgłosiły się do usługi rozwojowej (w przypadku właścicieli) lub
 - zostały zgłoszone przez Przedsiębiorcę na usługę rozwojową z wykorzystaniem ID wsparcia przydzielonego Przedsiębiorcy na podstawie umowy refundacji⁵.
4. W przypadku gdy w BUR nie są dostępne usługi rozwojowe w obszarach tematycznych wynikających z rekomendacji RS, Przedsiębiorca (przy wsparciu Operatora) zamawia konkretną usługę rozwojową przy wykorzystaniu funkcjonalności dostępnej w BUR. 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 wspierał przedsiębiorców w wybieraniu przez nich usług rozwojowych.
5. 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).
6. Uczestnik/-czka Projektu, od momentu zgłoszenia udziału w usłudze, do dnia rozliczenia (refundacji) usługi rozwojowej, z której skorzystał/-a, musi być pracownikiem (w rozumieniu definicji określonej w § 1 pkt. 12 Regulaminu) przedsiębiorstwa delegującego go na usługi rozwojowe. Utrata statusu pracownika wyklucza możliwość jego udziału w usługach rozwojowych, a poniesione przez Przedsiębiorcę koszty stanowią koszty niekwalifikowalne.
7. 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 *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*.

§ 7

Procedura udzielania wsparcia

1. Przedsiębiorca zobowiązany jest do zarejestrowania firmy i pracowników w BUR oraz utworzenia profilu uczestnika instytucjonalnego czyli profilu firmy. W przypadku jednoosobowych działalności gospodarczych

³ Przedsiębiorca może skorzystać z więcej niż jednej usługi rozwojowej, jednak co do zasady na każdą usługę rozwojową powinien być delegowany inny pracownik.

⁴ 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.

⁵ ID wsparcia dotyczy usług w ramach BUR. W przypadku gdy usługa jest świadczona poza BUR, numer powinien nadać Operator.



- właściciel firmy jest zobowiązany zarejestrować się jako pracownik oraz jako pracodawca i utworzyć profil dla firmy.
2. Operator przydziela Przedsiębiorcy indywidualny numer ID wsparcia, który Przedsiębiorca zobowiązany jest wykorzystać w momencie zapisu na usługę rozwojową.
 3. Przedsiębiorca (przy ewentualnym wsparciu Operatora) będzie wybierać z BUR usługi rozwojowe, które w największym stopniu będą zaspokajać jego potrzeby. Wybrane usługi rozwojowe muszą być zgodne z rekomendacjami RS (Załącznik nr 8 do Regulaminu). Przedsiębiorca będzie mógł wybierać z BUR tylko spośród tych usług rozwojowych, które w bazie zostały oznaczone z możliwością dofinansowania („współfinansowane z EFS”).
 4. W przypadku, gdy w BUR nie będą dostępne usługi rozwojowe w obszarach tematycznych wynikających z rekomendacji RS, Operator dokona wyboru podmiotu świadczącego usługi poza BUR, z zastrzeżeniem, że podmiot ten musi spełniać warunki w zakresie zapewnienia należytej jakości świadczenia usług rozwojowych, określone w § 7 ust. 2 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 29 sierpnia 2017 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 1678).
 5. W przypadku wyboru usługi rozwojowej poza systemem BUR Operator przeprowadza zasadę konkurencyjności lub rozeznanie rynku zgodnie z zapisami *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* pkt. 6.5.
 6. Usługa rozwojowa przewidziana w spersonalizowanym Wykazie usług rozwojowych stanowiącym (Załącznik nr 1 do Umowy refundacji) powinna zostać zrealizowana w ciągu 6 miesięcy od dnia zawarcia Umowy wsparcia. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek Przedsiębiorcy, Operator może wyrazić zgodę na wydłużenie terminu.
 7. W przypadku zapisania się na usługę rozwojową za pośrednictwem BUR bez wykorzystania przydzielonego numeru ID wsparcia i/lub wyboru usługi bez oznaczenia „współfinansowane z EFS” Operator uzna koszty usług rozwojowych za niekwalifikowane.
 8. 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 odbywać w oparciu o system refundacji. W przypadku długich form edukacyjnych (np. studia podyplomowe), beneficjent może ustalić z przedsiębiorcą refundowanie poniesionych kosztów w częściach, np. częściowa refundacja nastąpi po zakończeniu semestru.
 9. System zaliczkowo-refundacyjny polegać będzie na wypłacie zaliczki na poczet opłacenia usługi rozwojowej przez przedsiębiorcę w wysokości maksymalnie 50% wartości netto tej usługi (na podstawie faktury otrzymanej po zakończeniu usługi). Zakup usługi w BUR/poza BUR dokonywany jest w całości przez przedsiębiorcę z otrzymanej zaliczki i środków własnych (co najmniej 50% wartości netto usługi). Po zakończeniu udziału i przekazaniu niezbędnych dokumentów do Operatora następują refundacja maksymalnie 30% wartości usługi.
 10. Przedsiębiorcy będą zapisywać się na usługi rozwojowe w BUR zgodnie z Regulaminem BUR, a następnie opłacać je z własnych środków. W przypadku gdy przedsiębiorcy będą korzystał z usług rozwojowych poza BUR, wówczas również muszą je opłacić z własnych środków.
 11. Po zaakceptowaniu przez Operatora Karty Usługi 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),
 - b) wypełniony zgodnie z Kartą Usługi Wykaz usług rozwojowych stanowiący Załącznik nr 1 do Umowy refundacji, wypełniony i podpisany Załącznik nr 2 do Umowy refundacji,



- c) 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
 - szczegółowy 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) w związku z § 5, ust. 8,
 - zobowiązanie Podmiotu świadczącego usługi rozwojowe do umożliwienia przeprowadzenia przez Operatora monitoringu usługi rozwojowej.
12. Operator zawiera z Przedsiębiorcą Umowę refundacji po dostarczeniu do Operatora wszystkich dokumentów wymienionych w ust. 10. W dniu zawarcia umowy Operator wystawia Przedsiębiorstwu zaświadczenie o przyznanej pomocy de minimis.
13. Po realizacji usługi rozwojowej wykonawca wystawi fakturę VAT na Przedsiębiorcę, a Przedsiębiorca i jego pracownicy dokonają oceny usługi rozwojowej w systemie BUR. Obowiązek dokonania oceny usługi rozwojowej dotyczy również przedsiębiorców, którzy skorzystają z usług rozwojowych realizowanych poza BUR (ankieta oceniająca usługi poza BUR stanowi Załącznik nr 10 do Regulaminu).
14. Przedsiębiorca dokonuje płatności za usługę rozwojową na rzecz wykonawcy przelewem w wysokości 100% wartości usługi.
15. Cena usługi rozwojowej wymieniona w dokumentach rozliczeniowych nie może być wyższa niż cena wskazana w Karcie Usługi, na podstawie której Przedsiębiorca zapisał się na usługę rozwojową lub cena wynikająca z zamówienia na usługę rozwojową u podmiotu wybranego do realizacji działań poza BUR. W przypadku, gdy cena usługi rozwojowej jest niższa niż wskazana w Karcie Usługi, Operator dokonuje refundacji kosztów usługi rozwojowej do wysokości wynikającej z faktury za zrealizowaną usługę rozwojową. Jeżeli cena usługi rozwojowej jest wyższa, Operator dokonuje refundacji tylko do wysokości wskazanej w umowie refundacji.
16. Przedsiębiorca w ciągu 10 dni roboczych od zakończenia realizacji danej usługi rozwojowej, przekazuje Operatorowi w Systemie Wniosku o rozliczenie usługi rozwojowej (Załącznik 12 Regulaminu) oraz skany dokumentów potwierdzających:
- a) poniesienie kosztu (np. faktura VAT);
 - b) dokonanie płatności (potwierdzenie przelewu);
 - c) ukończenie 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);
- d) dokonanie oceny usługi rozwojowej np. ankiety
 - e) Oświadczenie o statusie uczestnika projektu (Załącznik nr 13 do Regulaminu).
17. W przypadku studiów podyplomowych Operator dopuszcza możliwość częściowego rozliczenia usługi z zachowaniem terminu 10 dni roboczych od dnia zakończenia semestru w/g harmonogramu wynikającego z Karty Usługi z BUR lub Karty Usługi spoza BUR (Załącznik nr 14 do Regulaminu), na podstawie przekazanego w Systemie Wniosku o częściowe rozliczenie usługi rozwojowej (Załącznik nr 12 do Regulaminu) oraz skanów dokumentów potwierdzających:
- a) poniesienie kosztu (np. faktura VAT zaliczkowa za realizację zakończonego semestru studiów podyplomowych);
 - b) dokonanie płatności (potwierdzenie przelewu);



- c) zakończenie semestru studiów podyplomowych (np. zaświadczenie);
 - d) Oświadczenie o statusie uczestnika projektu (Załącznik nr 13 do Regulaminu).
18. 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 14 do Regulaminu) na podstawie przekazanego w Systemie Wniosek o rozliczenie usługi rozwojowej (Załącznik nr 12 do Regulaminu) oraz skanów dokumentów potwierdzających:
- a) poniesienie kosztu (np. faktura VAT za realizację studiów podyplomowych w całości);
 - b) dokonanie płatności (potwierdzenie przelewu);
 - c) dokument ukończenia studiów podyplomowych wydany zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. 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);
 - d) dokonanie oceny usługi rozwojowej (np. ankiety);
 - e) Oświadczenie o statusie uczestnika projektu (Załącznik nr 13 do Regulaminu).
- W przypadku niezłożenia poprawnej dokumentacji dotyczącej rozliczenia końcowego, Przedsiębiorca jest zobowiązany zwrócić dotychczas wypłacone środki na rachunek bankowy Operatora.
19. Brak złożenia przez Przedsiębiorcę dokumentów rozliczeniowych w terminie wskazanym w ust. 15 i/lub 16 i/lub 17 lub odmowa poddania się kontroli/monitoringowi oznacza, że Przedsiębiorca nie uzyska refundacji kosztów usług rozwojowych.
20. Przedsiębiorca zobowiązany jest do przedstawienia oryginałów/kopi poświadczonych za zgodność z oryginałem dokumentów wskazanych w ust. 15 i/lub 16 i/lub 17 na żądanie Operatora w wyznaczonym przez Operatora terminie. Niezłożenie przez Przedsiębiorcę dokumentów w tym terminie równoznaczne jest z brakiem refundacji kosztów usług rozwojowych.
21. W przypadku, gdy usługa rozwojowa świadczona była poza BUR, Instytucja Pośrednicząca dokona weryfikacji, czy Przedsiębiorca spełnił wszystkie niezbędne wymogi celem realizacji usługi rozwojowej poprzez bazę BUR.
22. Refundacja poniesionych przez przedsiębiorcę wydatków nastąpi niezwłocznie po weryfikacji prawidłowości ww. dokumentów oraz po weryfikacji danych dotyczących wsparcia zapisanych w BUR (jeśli usługa rozwojowa była realizowana za pośrednictwem BUR), nie później jednak niż w czasie 15 dni kalendarzowych.
23. Bieg terminu, o którym mowa w pkt. 21, może zostać zawieszony w przypadku potrzeby uzyskania dodatkowych wyjaśnień lub korekt w zakresie dokumentów rozliczeniowych lub potrzeby wyjaśnienia kwalifikowalności wydatku. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w przypadku dużej liczby złożonych dokumentów, termin ten może zostać wydłużony, o czym Operator na bieżąco będzie informował Przedsiębiorcę.
24. W przypadku stwierdzenia braków formalnych lub konieczności złożenia wyjaśnień do złożonych przez Przedsiębiorcę dokumentów rozliczeniowych, Przedsiębiorca zostanie wezwany do ich uzupełnienia lub złożenia dodatkowych wyjaśnień za pośrednictwem poczty elektronicznej lub pisemnie, w wyznaczonym przez Operatora terminie. Niezłożenie przez Przedsiębiorcę wyjaśnień/dokumentów w terminie wyznaczonym przez Operatora równoznaczne jest z brakiem refundacji kosztów usług rozwojowych.
25. Operator zastrzega możliwość wydłużenia terminu wypłaty refundacji w przypadku braku środków na rachunku bankowym utworzonym na potrzeby realizacji Projektu.



§ 8

Podatek VAT

1. Przedsiębiorca przedłoży dokumenty konieczne do ustalenia statusu podatnika VAT w celu ustalenia kwoty udzielonego wsparcia, od której Przedsiębiorca będzie miał możliwość uzyskania refundacji.
2. W przypadku braku prawnej możliwości odzyskania podatku VAT przez Przedsiębiorcę, podatek VAT stanowi koszt kwalifikowalny i wartość refundacji usługi rozwojowej wyliczana jest w odniesieniu do kosztu brutto usługi rozwojowej.
3. Warunkiem uznania podatku VAT za koszt kwalifikowalny jest przedłożenie przez Przedsiębiorcę oświadczenia o kwalifikowalności VAT, którego wzór stanowi załącznik nr 7 do Regulaminu.
4. W przypadku istnienia prawnej możliwości odzyskania podatku VAT przez Przedsiębiorcę, podatek VAT stanowi koszt niekwalifikowalny i wartość refundacji usług rozwojowych wyliczana jest w odniesieniu do kosztu netto 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 wsparcia⁶;
 - 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 Pośredniczącą⁷;
 - d) usługa rozwojowa jest oznaczona w BUR jako „współfinansowana z EFS”;
 - e) wydatek na zakup usługi rozwojowej został rzeczywiście poniesiony;
 - f) dokonano zapłaty na rzecz Podmiotu świadczącego usługę rozwojową przelewem, w wysokości 100% wartości usług rozwojowych;
 - g) wydatek został prawidłowo udokumentowany;
 - h) 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;
 - i) 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;
 - j) Przedsiębiorca przedłożył potwierdzenie wykonania usług rozwojowych (wydane przez Podmiot świadczący usługę), zaświadczenie lub kopię zaświadczenia poświadczoną za zgodność z oryginałem o ukończeniu udziału w usłudze rozwojowej zawierające: nazwę Przedsiębiorcy, datę przeprowadzenia usługi rozwojowej, tytuł usługi rozwojowej, imię i nazwisko uczestnika/-ów usługi

⁶ W przypadku realizacji usługi rozwojowej przez BUR.

⁷ 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”.



- rozwojowej, liczbę godzin i zakres usługi rozwojowej, numer ID wsparcia⁸, dane Podmiotu realizującego usługę rozwojową);
- 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 Regulaminu⁹;
 - l) raport z monitoringu/kontroli (o ile dotyczy) nie zawiera nieprawidłowości lub uchybień wpływających na realizację usług rozwojowych.
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. 3, 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.
 6. Operator dokonuje refundacji w terminie do 15 dni kalendarzowych od zaakceptowania kompletnych i poprawnych dokumentów wskazanych w ust. 1.
 7. Brak złożenia przez Przedsiębiorcę dokumentów rozliczeniowych w terminie wskazanym w § 7 ust. 15 i/lub 16 i/lub 17 Regulaminu, 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.

⁸ ID wsparcia nadane przez Operatora w ramach BUR.

⁹ Załącznik nr 10 dotyczy usług realizowanych poza BUR.



§ 10 Monitoring i kontrola

1. Przedsiębiorca zobowiązuje się w zakresie realizacji umowy refundacji poddać kontroli/monitoringowi przeprowadzanej przez Operatora lub Instytucję Pośredniczącą /Instytucję Zarządzającą POWER lub inną instytucję uprawnioną do przeprowadzania kontroli na podstawie odrębnych przepisów lub upoważnienia wyżej wymienionych instytucji oraz zobowiązuje się do przedstawiania na pisemne wezwanie Operatora wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z korzystaniem z usług rozwojowych, o których mowa w umowie 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.
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 z dnia 9 listopada 2015 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (Dz.U. z 2018r., poz. 2256).



- b) pomoc publiczna na usługi doradcze (zgodnie z rozdziałem 4c ww. Rozporządzenia MIIIR 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, przed podpisaniem umowy refundacji:
 - wszystkich zaświadczeń o pomocy *de minimis*, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat albo oświadczenia o wielkości pomocy *de minimis* otrzymanej w tym okresie albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
 - informacji niezbędnych do udzielenia pomocy *de minimis*, dotyczących w szczególności Przedsiębiorcy i prowadzonej przez niego działalności gospodarczej oraz wielkości i przeznaczenia pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc *de minimis*; informacje, o których mowa, podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* przekazuje na Formularzu informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*, którego wzór określa załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis*.
 10. Przedsiębiorca ubiegający się o pomoc publiczną, jest zobowiązany do przedstawienia przed podpisaniem umowy 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.
 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.
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 - ZDZ z siedzibą w Warszawie (00-252) przy ul. Podwale 13. Dane osobowe mogą zostać również powierzone specjalistycznym firmom, realizującym na zlecenie Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej oraz beneficjenta kontrole i audyt w ramach PO WER.
7. Dane osobowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, są udostępniane uprawnionym podmiotom i instytucjom, w tym Ministrowi właściwemu do spraw rozwoju regionalnego.
8. Dane osobowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, mogą zostać przekazane podmiotom realizującym badania ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej lub Operatora.



9. Dane osobowe mogą zostać również powierzone specjalistycznym firmom, realizującym na zlecenie Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej oraz beneficjenta kontrole i audyt w ramach PO WER, w szczególności na zlecenie Instytucji Zarządzającej PO WER, Instytucji Pośredniczącej lub Operatora.
10. Dane osobowe będą przechowywane do czasu akceptacji sprawozdania końcowego z realizacji Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020 przez Komisję Europejską oraz zakończenia archiwizowania dokumentacji.
11. W każdym czasie przysługuje Uczestnikowi/Uczestniczce projektu prawo dostępu do danych osobowych, jak również prawo żądania ich sprostowania. Natomiast prawo do usunięcia danych, prawo do ograniczenia przetwarzania danych, prawo do przenoszenia danych oraz prawo do sprzeciwu, przysługuje w przypadkach i na zasadach określonych odpowiednio w art. 17-22 RODO.
12. Jeżeli Uczestnik projektu uzna, że przetwarzanie jego danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, ma prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
13. Podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach Projektu.
14. Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich poza obszar Unii Europejskiej.
15. Dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu.
16. Dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.

§13

Postanowienia końcowe

1. Operator zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w niniejszym Regulaminie. O wszelkich zmianach w Regulaminie Operator będzie informować na stronie internetowej Projektu.
2. Terminy wskazane w Regulaminie mogą zostać wydłużone w uzasadnionych przypadkach, w szczególności w przypadku dużej liczby złożonych dokumentów, o czym Operator będzie informował Przedsiębiorcę na bieżąco.
3. Uczestnik/-czka Projektu ma obowiązek powiadomienia Operatora o wszystkich zmianach danych, zwłaszcza przekazanych podczas procesu rekrutacyjnego.
4. Regulamin obowiązuje w okresie realizacji Projektu tj. **od 10 marca 2021r. do 31 sierpnia 2023r.**
5. Integralną część Regulaminu są załączniki.



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.
- Załącznik nr 7 – Oświadczenie o VAT.
- Załącznik nr 8 - Rekomendacje Rady ds. Kompetencji w sektorze opieki zdrowotnej i pomocy społecznej
- Załącznik nr 9 – Wzór umowy dotyczącej refundacji usług rozwojowych.
- Załącznik nr 10 – Ankieta oceniająca usługę rozwojową.
- Załącznik nr 11 – Oświadczenie pracownika dot. udziału w usługach rozwojowych u pozostałych Operatorów.
- Załącznik nr 12 – Wniosek o rozliczenie usługi rozwojowej
- Załącznik nr 13 – Oświadczenie o statusie uczestnika projektu
- Załącznik nr 14 – Karta usługi spoza BUR
- Załącznik nr 15 – Oświadczenie o numerze rachunku bankowego
- Załącznik nr 16 – Wniosek o wypłatę zaliczki