

Obowiązuje od dnia 26.06.2020 r. (v2)

**Regulamin wsparcia w zakresie podnoszenia kompetencji i kwalifikacji kadr  
Przedsiębiorstw w ramach Podmiotowego Systemu Finansowania RPO WM  
na lata 2014-2020**

współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

Oś priorytetowa 8. Rynek pracy

Działanie 8.4 Rozwój kompetencji kadr i adaptacja do zmian

Poddziałanie 8.4.1 Rozwój kompetencji kadr sektora MŚP

**Tytuł projektu: „Bon dla Podhalańskiego Przedsiębiorcy”**

Numer projektu: RPMP.08.04.01-12-0078/19

## § 1

### Postanowienia ogólne

W tej części dokumentu dowiesz się:

- **czego dotyczy Projekt**
  - **gdzie jest realizowany**
  - **gdzie możesz uzyskać informacje**
1. Projekt pn. „Bon dla Podhalańskiego Przedsiębiorcy” realizowany jest na podstawie umowy o dofinansowanie zawartej pomiędzy Województwem Małopolskim a Fundacją Rozwoju Regionu Rabka.
  2. Projekt realizowany jest w partnerstwie z Centrum Zespołów Analityczno – Strategicznych Sp. z o.o.
  3. Biuro Projektu mieści się w siedzibie Fundacji Rozwoju Regionu Rabka przy ul. Orkana 20F lok. 1, 34-700 Rabka-Zdrój.
  4. Punkty Obsługi Przedsiębiorców, gdzie możesz uzyskać informacje i pomoc w sprawach związanych z projektem znajdują się w:
    - a. Rabce-Zdroju – ul. Orkana 20F lok. 1
    - b. Zakopanem - ul. Kościuszki 15, 34-500 Zakopane (biuro Tatrzańskiej Izby Gospodarczej)
  5. Projekt realizowany jest w terminie od 01.02.2020 r. do 31.01.2023 r.  
Wsparcie dla Przedsiębiorców i ich pracowników planowane jest od czerwca 2020 r.
  6. Projekt realizowany jest zgodnie z politykami horyzontalnymi, w szczególności z zasadą równości szans i niedyskryminacji, a także równości szans kobiet i mężczyzn oraz zapisami dokumentu Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze przystosowania przedsiębiorców i pracowników do zmian na lata 2014-2020.

7. Celem głównym Projektu jest zwiększenie dostępności do usług rozwojowych dla 449 MŚP oraz 801 ich pracowników z subregionu podhalańskiego w terminie do 31.01.2023 r. poprzez umożliwienie skorzystania z bonów rozwojowych w ramach BUR za pośrednictwem systemu inf. do ich obsługi zgodnie z PSF.
8. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie, który jest realizowany z uwzględnieniem koncepcji Podmiotowego Systemu Finansowania dla RPO WM 2014-2020.

## § 2

### Definicje

W tej części dokumentu dowiesz się:

- **co oznaczają różne pojęcia i skróty użyte w tym regulaminie**

1. Administrator BUR – podmiot odpowiedzialny za nadzorowanie prawidłowego funkcjonowania BUR, zarządzanie kontami i uprawnieniami użytkowników BUR oraz dbający o bezpieczeństwo BUR i zawartych w nim danych. Funkcję Administratora BUR pełni Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości.
2. Baza Usług Rozwojowych (BUR) – internetowa baza usług rozwojowych dostępna pod adresem <https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl>, obejmująca w szczególności rejestr podmiotów zapewniających należyte świadczenie usług rozwojowych współfinansowanych ze środków publicznych, prowadzona w formie systemu teleinformatycznego przez Administratora BUR. Szczegółowe zasady funkcjonowania Bazy określa rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 29 sierpnia 2017 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 1678). BUR umożliwia w szczególności obsługę następujących procesów:

- publikację ofert usług rozwojowych przez podmioty świadczące usługi rozwojowe wraz z danymi identyfikującymi te podmioty,
  - dokonywanie zapisów na poszczególne usługi rozwojowe,
  - zamieszczanie ogłoszeń o zapotrzebowaniu na usługi rozwojowe,
  - dokonywanie oceny usług rozwojowych zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych,
  - zapoznania się z wynikiem ocen usług rozwojowych dokonanych przez innych uczestników usług.
3. Bon rozwojowy – znak legitymacyjny o określonym limicie kwotowym i okresie ważności uprawniający Przedsiębiorstwa i ich pracowników do skorzystania z usług rozwojowych zamieszczonych w BUR.
  4. Branże/sektory wysokiego wzrostu – branże/sektory określone w załączniku nr 2 do niniejszego Regulaminu. W Małopolsce są to PKD zaczynające się od następujących numerów: 10.8, 13.3, 16.2, 17.2, 18.1, 20.1, 20.2, 21.1, 22.2, 23.1, 23.2, 24.3, 25.1, 25.4, 25.6, 25.7, 25.9, 26.1, 27.4, 29.2, 29.3, 30.3, 31.0, 32.3, 32.4, 46.4, 47.2, 47.4, 47.5, 47.7, 47.9, 49.4, 49.5, 52.1, 52.2, 62.0, 63.1, 68.2, 69.2, 70.2, 72.1, 74.9, 85.1, 85.4, 86.1, 87.2, 87.9, 88.9, 90.0, 91.0.  
Uwaga! – część z powyższych numerów może podlegać wykluczeniu z udzielenia pomocy de minimis. Szczegółowe informacje możesz uzyskać w Punkcie Obsługi Przedsiębiorców.
  5. CZAS – skrót od Centrum Zespołów Analityczno Strategicznych Sp. z o.o. z siedzibą przy ul. Myśliwskiej 4C/8, 33-300 Nowy Sącz (Partner).
  6. Dane osobowe – dane w rozumieniu Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o

ochronie danych) oraz zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) dotyczące Uczestników Projektu w związku z realizacją Projektu.

7. Data rozpoczęcia udziału w projekcie - dla Przedsiębiorcy jest to data podpisania umowy wsparcia, a dla pracownika data podpisania oświadczenia o przystąpieniu do projektu (załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu), czyli dzień rozpoczęcia udziału w pierwszej Usłudze rozwojowej.
8. Dofinansowanie - kwota, o jaką obniżony zostanie koszt Usług rozwojowych, w których weźmiesz udział. Kwota ta stanowi pomoc de minimis lub pomoc publiczną.
9. EFS – skrót od Europejskiego Funduszu Społecznego
10. FRRR - skrót od Fundacji Rozwoju Regionu Rabka (Operator)
11. ID wsparcia – indywidualny numer identyfikacyjny wsparcia, składający się z ciągu znaków nadanych zgodnie z wymogami Administratora BUR, przypisany przez Operatora/Partnera do konkretnego przedsiębiorstwa.
12. IP RPO – skrót od Instytucja Pośrednicząca w Regionalnym Programie Operacyjnym Województwa Małopolskiego na lata 2014 - 2020 - Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie.
13. IZ RPO – skrót od Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 – Zarząd Województwa Małopolskiego.
14. Karta Podmiotu - formularz, który stanowi załącznik do regulaminu BUR, określający zakres informacji wynikających z rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 29 sierpnia 2017 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe, które przedstawia podmiot ubiegający się o wpis do BUR, zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju

regionalnego oraz dostępny na stronie <http://serwis-uslugirozwojowe.parp.gov.pl/informacje-o-portalu/regulamin>.

15. Karta Usługi – formularz, który stanowi załącznik do regulaminu BUR, określający zakres niezbędnych informacji umożliwiających zarejestrowanie danej usługi rozwojowej w BUR, zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju oraz dostępny na stronie <http://serwis-uslugirozwojowe.parp.gov.pl/informacje-o-portalu/regulamin>.
16. Kwalifikacje – zgodnie z art. 2 pkt. 8 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji polegających na walidacji, o której mowa w art. 2 pkt. 22 tej Ustawy, kwalifikacja jest to zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych, nabytych w edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez uprawniony podmiot certyfikujący.
17. Liczba personelu – zgodnie z art. 5 załącznika nr 1 do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014, odpowiada liczbie rocznych jednostek pracy (RJP), to jest liczbie pracowników zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy w obrębie danego przedsiębiorstwa lub w jego imieniu w ciągu całego uwzględnionego roku referencyjnego. Praca osób, które nie przepracowały pełnego roku, osób, które pracowały w niepełnym wymiarze godzin, bez względu na długość zatrudnienia, lub pracowników sezonowych jest obliczana jako część ułamkowa RJP. Praktykanci lub studenci odbywający szkolenie zawodowe na podstawie umowy o praktykę lub szkolenie zawodowe oraz pracownicy w okresie trwania urlopu macierzyńskiego lub wychowawczego nie wchodzą w skład personelu.

18. Miasto średnie - miasto powyżej 20 tyś. mieszkańców, z wyłączeniem miast wojewódzkich, lub mniejsze z liczbą ludności 15-20 tyś. mieszkańców będące stolicami powiatów. Miastami średnimi w subregionie podhalańskim są Nowy Targ i Zakopane. Pełną listę miast średnich województwa małopolskiego zawiera odnośnik:

[https://www.rpo.malopolska.pl/download/841/13\\_zal\\_13\\_Lista\\_miast\\_rednich\\_w\\_województwie\\_maopolskim\\_8.4.1\\_0.2.pdf](https://www.rpo.malopolska.pl/download/841/13_zal_13_Lista_miast_rednich_w_województwie_maopolskim_8.4.1_0.2.pdf)

19. Miasto średnie tracące funkcje społeczno – gospodarcze – miasto zidentyfikowane jako jedno z miast średnich w największym stopniu tracące funkcje społeczno – gospodarcze.

Miastami średnimi tracącymi funkcje społeczno – gospodarcze w subregionie podhalańskim są Nowy Targ i Zakopane. Pełną listę miast średnich tracących funkcje społeczno – gospodarcze w województwie małopolskim zawiera odnośnik:

[https://www.rpo.malopolska.pl/download/841/14\\_zal\\_14\\_Lista\\_miast\\_rednich\\_traczych\\_funkcje\\_spoeczno-gospodarcze\\_w\\_województwie\\_maopolskim\\_8.4.1\\_0.2.pdf](https://www.rpo.malopolska.pl/download/841/14_zal_14_Lista_miast_rednich_traczych_funkcje_spoeczno-gospodarcze_w_województwie_maopolskim_8.4.1_0.2.pdf)

20. MŚP – skrót od mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa. Poszczególne kategorie przedsiębiorstw mogą występować w niniejszym dokumencie łącznie lub rozłącznie. Zgodnie z art. 2 Załącznika nr 1 do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 do kategorii MŚP należą przedsiębiorstwa które zatrudniają mniej niż 250 pracowników i których roczny obrót nie przekracza 50 mln EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 mln EUR. W kategorii MŚP małe przedsiębiorstwo definiuje się jako przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 mln EUR. W kategorii MŚP mikroprzedsiębiorstwo definiuje się jako przedsiębiorstwo, które zatrudnia

mniej niż 10 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 mln EUR. W kategorii mikroprzedsiębiorstwa należy uwzględnić również osoby prowadzące działalność gospodarczą na własny rachunek. Każde przedsiębiorstwo większe niż przedsiębiorstwo średnie klasyfikowane będzie jako przedsiębiorstwo duże. Przy obliczaniu liczby personelu i kwot finansowych należy określić stopień powiązań/należności danego przedsiębiorstwa zgodnie z Załącznikiem nr 1 do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014. Wyróżnia się przedsiębiorstwa samodzielne, partnerskie oraz powiązane. Do określania liczby personelu i kwot finansowych wykorzystuje się dane odnoszące się do ostatniego zatwierdzonego okresu obrachunkowego i obliczane są w skali rocznej. Uwzględnia się je począwszy od dnia zamknięcia ksiąg rachunkowych. Kwota wybrana jako obrót jest obliczana z pominięciem podatku VAT i innych podatków pośrednich. Jeżeli w dniu zamknięcia ksiąg rachunkowych dane przedsiębiorstwo stwierdza, że w skali rocznej przekroczyło pułap zatrudnienia lub pułapy finansowe określone w art. 2 Załącznika nr 1 do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014, lub spadło poniżej tych pułapów, uzyskania lub strata statusu średniego, małego lub mikroprzedsiębiorstwa następuje tylko wówczas, gdy zjawisko to powtórzy się w ciągu dwóch kolejnych okresów obrachunkowych. W przypadku nowo utworzonych przedsiębiorstw, których księgi rachunkowe nie zostały jeszcze zatwierdzone, odpowiednie dane pochodzą z szacunków dokonanych w dobrej wierze w trakcie roku obrotowego. Badanie wielkości przedsiębiorstwa odbywa się w momencie udzielenia pomocy. Z możliwości ubiegania się o wsparcie w ramach projektu wyłączone są podmioty, które nie są wpisane do Krajowego Rejestru Sądowego- Rejestru Przedsiębiorców lub do Centralnej Ewidencji



i Informacji o Działalności Gospodarczej lub zawiesiły działalność gospodarczą.

21. PSF skrót od Podmiotowy System Finansowania dla RPO WM 2014-2020

22. Podmiot Świadczący Usługi Rozwojowe - przedsiębiorca lub instytucja, którzy świadczą usługi rozwojowe i dokonują rejestracji w Bazie Usług Rozwojowych w trybie określonym w regulaminie BUR.

23. PO WER – skrót od Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój.

24. Pracownik przedsiębiorstwa – personel przedsiębiorstwa w rozumieniu zapisów art. 5 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1, z późn. zm.) tj.:

- a) pracownik w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2019 r. poz. 1040, z późn. zm.)
- b) osoby świadczące usługi na podstawie umowy agencyjnej, umowy zlecenia lub innej umowy o świadczenie usług, do której zgodnie z ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2019 r. poz. 1145, z późn. zm.) stosuje się przepisy dotyczące zlecenia albo umowy o dzieło,
- c) właściciel, pełniący funkcje kierownicze,
- d) wspólnik, w tym partner prowadzący regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiący z niego korzyści finansowe<sup>1</sup>.

W skład personelu przedsiębiorstwa nie wchodzi:

- a) praktykanci lub studenci odbywający szkolenia zawodowe na podstawie umowy o praktyce lub szkoleniu zawodowym
- b) osoby przebywające na urlopie macierzyńskim lub wychowawczym.

---

<sup>1</sup> Definicja zgodna z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze przystosowania przedsiębiorców i pracowników do zmian na lata 2014-2020

25. Pracownik o niskich kwalifikacjach – osoba posiadająca wykształcenie na poziomie do ISCED 3<sup>2</sup> włącznie, zgodnie z Międzynarodową Klasyfikacją Standardów Edukacyjnych ISCED 2011 (UNESCO) to jest na poziomie wykształcenia ponadgimnazjalnego. Stopień uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w Projekcie.
26. Pracownik w wieku 50 lat lub więcej – wiek pracownika określa się na podstawie daty urodzenia i ustalany jest w dniu rozpoczęcia udziału w Projekcie.
27. Pracownik z niepełnosprawnościami – za osoby z niepełnosprawnościami rozumie się osoby w świetle przepisów z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (tekst jednolity Dz. U. z 2011 r., 127, poz. 721 z późn. zm.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w Ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r., poz. 685) tj. osoby z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia. Przynależność do grupy osób z niepełnosprawnościami określana jest w momencie rozpoczęcia udziału w Projekcie.
28. Projekt – projekt realizowany na podstawie umowy nr RPMP.08.04.01-12-0078/19-00 pt. "Bon dla Podhalańskiego Przedsiębiorcy" przez Operatora/Partnera w ramach Działania 8.4 Rozwój kompetencji kadr i adaptacja do zmian, Poddziałanie 8.4.1 Rozwój kompetencji kadr sektora MŚP Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020,

---

<sup>2</sup> Wykształcenie PONADGIMNAZJALNE - poziom ISCED 3 - ma na celu uzupełnienie wykształcenia średniego i przygotowanie do podjęcia studiów wyższych lub umożliwienie osobom uczącym się nabycia umiejętności istotnych dla podjęcia zatrudnienia. Uczniowie przystępują do nauki na tym poziomie zwykle pomiędzy 15 a 16 rokiem życia. Programy na poziomie ISCED 3 z reguły kończą się 12 lub 13 lat po rozpoczęciu nauki na poziomie ISCED 1 (lub mniej więcej w wieku 18 lat), przy czym najczęściej jest to okres 12 lat.

29. Przedsiębiorca (zamiennie Przedsiębiorstwo) – jest definiowany zgodnie z rozumieniem art. 4 Ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz. U. 2019 r. poz. 1292 ze zm) spełniający kryteria MŚP, który posiada siedzibę, filię, delegaturę, jednostkę organizacyjną, stałe miejsce wykonywania działalności gospodarczej, dodatkowe stałe miejsca wykonywania działalności gospodarczej na terenie subregionu podhalańskiego – co znajduje potwierdzenie w dokumentach rejestrowych tj. KRS lub odpowiednio CEIDG
30. Przedsiębiorstwo wysokiego wzrostu – przedsiębiorstwo o największym potencjale do generowania nowych miejsc pracy w regionie w porównaniu do innych przedsiębiorstw, tj. wykazujące w okresie ostatnich trzech lat średnioroczny przyrost przychodów o 20% i więcej.
31. RPO WM - Regionalny Program Operacyjny Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020.
32. Samozatrudniony – przedsiębiorca prowadzący jednoosobową działalność gospodarczą w której nie są zaangażowani pracownicy (z wyłączeniem właściciela pełniącego funkcje kierownicze).
33. Subregion podhalański – subregion obejmujący powiaty: nowotarski, suski i tatrzański
34. System – internetowa platforma stworzona w ramach i na potrzeby realizacji Projektu, zapewniająca Przedsiębiorcy możliwość wysyłania zgłoszenia o przyznanie Bonów rozwojowych oraz zarządzania nimi, dostępna pod adresem [www.podhalanskiprzedsiębiorca.pl](http://www.podhalanskiprzedsiębiorca.pl).
35. System Oceny Usług Rozwojowych – dokument, który stanowi załącznik do regulaminu BUR, określający zasady dokonywania oceny usług rozwojowych przez przedsiębiorcę, pracowników oraz Podmioty Świadczące Usługi Rozwojowe, zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju

regionalnego oraz dostępny na stronie <https://serwis-uslugirozwojowe.parp.gov.pl/informacje-o-portalu/regulamin>.

36. Uczestnik Projektu – Przedsiębiorca (oraz w przypadku skierowania na usługi rozwojowe Pracownika – również Pracownik przedsiębiorstwa) zakwalifikowany do udziału w Projekcie zgodnie z zasadami przyjętymi w niniejszym Regulaminie.
37. Umowa wsparcia – umowa zawierana pomiędzy Operatorem/Partnerem a Przedsiębiorcą, określająca warunki dofinansowania, realizacji i rozliczania usług rozwojowych.
38. Usługa rozwojowa – usługa mająca na celu nabycie, potwierdzenie lub wzrost wiedzy, umiejętności lub kompetencji społecznych przedsiębiorców i ich pracowników, w tym mając na celu zdobycie kwalifikacji, o których mowa w art. 2 pkt. 8 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 226 )lub pozwalające na ich rozwój.

Wyróżniamy trzy kategorie usług rozwojowych:

- a) usługi szkoleniowe,
- b) usługi doradcze (doradztwo, mentoring, coaching, facylitacja),
- c) usługi jednorazowe (egzamin);

Dopuszcza się możliwość realizacji usług rozwojowych w formie zdalnej tylko w sytuacjach nadzwyczajnych – po wydaniu odpowiednich rekomendacji przez właściwe instytucje. Usługi zdalne muszą być realizowane zgodnie z aktualnie obowiązującymi wytycznymi określającymi standardy świadczenia tego typu usług. Aktualne (na dzień sporządzania regulaminu) wytyczne dostępne są na stronie: [https://serwis-uslugirozwojowe.parp.gov.pl/images/do\\_pobrania/Koronawirus/wytyczne\\_do\\_tyczace\\_uslugi\\_zdalnej\\_30\\_03\\_2020.pdf](https://serwis-uslugirozwojowe.parp.gov.pl/images/do_pobrania/Koronawirus/wytyczne_do_tyczace_uslugi_zdalnej_30_03_2020.pdf).

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

39. Walidacja – zgodnie z art. 2 pkt. 22 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, walidacja oznacza sprawdzenie, czy osoba ubiegająca się o nadanie określonej kwalifikacji, niezależnie od sposobu uczenia się tej osoby, osiągnęła wyodrębnioną część lub całość efektów uczenia się wymaganych dla tych kwalifikacji.
40. Wytyczne – Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze przystosowania przedsiębiorców i pracowników do zmian na lata 2014-2020.
41. ZRK – skrót od Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji - to publiczny rejestr, w którym znajdują się informacje o kwalifikacjach nadawanych w Polsce, na podstawie przepisów ustawy o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (ZSK).

Wykaz przydatnych linków:

- o projekcie: [www.podhalanskiprzedsiębiorca.pl](http://www.podhalanskiprzedsiębiorca.pl)
- czy należysz do sektora MŚP: <https://kwalifikator.een.org.pl/>
- z jakich usług rozwojowych możesz skorzystać:  
<https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/>
- lista miast średnich województwa małopolskiego:  
[https://www.rpo.malopolska.pl/download/841/13\\_zal\\_13\\_Lista\\_miast\\_rednich\\_w\\_województwie\\_maopolskim\\_8.4.1\\_0.2.pdf](https://www.rpo.malopolska.pl/download/841/13_zal_13_Lista_miast_rednich_w_województwie_maopolskim_8.4.1_0.2.pdf)

### § 3

## Grupy docelowe

W tej części dokumentu dowiesz się:

- czy Projekt jest skierowany do Twojej firmy
  - jaka jest podstawowa wysokość dofinansowania
  - czy możesz skorzystać ze zwiększonego dofinansowania
1. Projekt skierowany jest do Przedsiębiorców oraz ich pracowników (w tym osób prowadzących działalność na własny rachunek), z siedzibą/oddziałem, filią, delegaturą lub jednostką organizacyjną na terenie subregionu podhalańskiego.
  2. W ramach projektu Przedsiębiorstwo otrzymuje 50% dofinansowania (pozostałe 50% pokrywane jest ze środków własnych Przedsiębiorstwa – jako tzw. wkład własny). Istnieją grupy docelowe oraz usługi, dla których wsparcie może zostać zwiększone do 80% (wtedy wkład własny Przedsiębiorstwa wynosi 20%)<sup>3</sup>. Są to:
    - a) [pracownicy powyżej 50 roku życia](#),
    - b) [pracownicy o niskich kwalifikacjach](#),
    - c) [przedsiębiorstwa wysokiego wzrostu lub z branż/sektorów wysokiego wzrostu](#),
    - d) [przedsiębiorstwa prowadzące działalność na terenie miasta średniego lub miasta średniego tracącego funkcje społeczno-gospodarcze \(Nowy Targ; Zakopane\)](#),
    - e) przedsiębiorstwa, które uzyskały wsparcie w postaci analizy potrzeb rozwojowych lub planów rozwoju Działania 2.2 PO WER,
    - f) [usługi rozwojowe prowadzące do zdobycia kwalifikacji](#)

<sup>3</sup> Warunki te dotyczą domyślnego rodzaju pomocy tj. pomocy de minimis. W przypadku pomocy publicznej intensywność wsparcia może być inna niż wskazana. Szczegółowe zasady udzielania pomocy publicznej określone są w dalszej części Regulaminu.

## § 4

### Proces rekrutacji

W tej części dokumentu dowiesz się:

- **co musisz zrobić by wziąć udział w Projekcie**
  - **jak przebiega rekrutacja**
1. Rekrutacja ma charakter otwarty, ciągły i prowadzona jest w ramach naborów. Dany nabór będzie prowadzony aż do wyczerpania określonej kwoty alokacji przewidzianej w ramach danego naboru lub terminu jego zakończenia określonym w informacji o naborze.
  2. Operator ma prawo wstrzymać nabór zgłoszeń w chwili, gdy łączna wartość Bonów rozwojowych wnioskowana w zgłoszeniach złożonych w danym naborze przekroczy 150% przyjętego dla danego naboru limitu. W takim przypadku złożenie wniosku w ramach danego naboru nie będzie możliwe.
  3. Operator zastrzega możliwość podziału rekrutacji na nabory o określonym terminie otwarcia i zamknięcia, zasięgu terytorialnym lub uwzględnieniu różnych grup docelowych. O uruchomieniu lub zakończeniu poszczególnych naborów Operator powiadomi poprzez System i na stronie internetowej Projektu, przy czym informacja o planowanym terminie naboru zostanie opublikowana min. 3 dni przed dniem rozpoczęcia naboru.
  4. Ze wsparcia w ramach projektu może skorzystać Przedsiębiorstwo, które przed przystąpieniem do projektu nie skorzystało ze wsparcia u innego Operatora w ramach konkursu RPMP.08.04.01-IP.02-12-002/19.
  5. Jeden podmiot może skorzystać ze wsparcia w ramach Projektu wielokrotnie pod warunkiem spełniania przy każdorazowym ubieganiu się o wsparcie warunków obowiązujących w Projekcie oraz pod warunkiem, że łączna liczba bonów przyznana danemu podmiotowi nie przekracza limitów określonych w Regulaminie.

6. Zgłoszenie do udziału w Projekcie przez Przedsiębiorstwo odbywa się wyłącznie poprzez:
  - a) I krok: zarejestrowanie Przedsiębiorcy w BUR, krok ten wymagany jest jedynie raz, niezależnie od liczby Wniosków o Umowę składanych w Projekcie,
  - b) II krok: zarejestrowanie przedsiębiorcy w Systemie; krok ten wymagany jest jedynie raz, niezależnie od liczby Wniosków o Umowę składanych w Projekcie,
  - c) III krok: wypełnienie Wniosku o Umowę i przesłanie go poprzez System.
7. Dokumenty wymagane w procesie naboru (tj. Wniosek o Umowę) składane są wyłącznie w formie elektronicznej poprzez system obsługi dostępny na stronie internetowej [www.podhalanskiprzedsiębiorca.pl](http://www.podhalanskiprzedsiębiorca.pl). Wnioski złożone w formie papierowej nie będą podlegały rozpatrzeniu.
8. Informacje podawane przez Przedsiębiorstwo we Wniosku o Umowę muszą być sporządzone w języku polskim w sposób jednoznaczny. Dane zawarte we Wniosku o umowę muszą być zgodne z prawdą i stanem faktycznym (w tym z danymi zawartymi w Bazie Usług Rozwojowych, dokumentach rejestrowych). Dane zawarte we Wniosku o umowę muszą być aktualne na dzień złożenia Wniosku o umowę i nie mogą ulec zmianie co najmniej do dnia podpisania Umowy wsparcia.
9. Za datę złożenia Wniosku o Umowę przyjmuje się datę rejestracji wniosku w Systemie. Zapisanie wersji roboczej wniosku nie jest traktowane jako złożenie Wniosku.
10. Przed wypełnieniem Wniosku o Umowę składający go podmiot jest zobowiązany do zapoznania się z niniejszym Regulaminem i załącznikami. Przystąpienie Przedsiębiorstwa do danego naboru jest równoznaczne z zaakceptowaniem niniejszego Regulaminu wraz z załącznikami.



11. Operator/Partner dokonuje weryfikacji Wniosku o Umowę w terminie do 10 dni roboczych od dnia jego złożenia.

12. Weryfikacja Wniosku o Umowę obejmuje:

a) Weryfikację dotyczącą przedsiębiorstwa w następującym zakresie:

- i. Sprawdzenia czy siedziba/oddział, filia, delegatura lub jednostka organizacyjna Przedsiębiorstwa mieści się na obszarze subregionu podhalańskiego;
- ii. Sprawdzenia kategorii przedsiębiorstwa tj. czy przedsiębiorstwo spełnia definicję mikro, małego, średniego przedsiębiorstwa w rozumieniu Załącznika nr I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014
- iii. Oceny spełnienia warunków dotyczących możliwości udzielenia pomocy de minimis lub pomocy publicznej na szkolenia lub pomocy publicznej na usługi doradcze na rzecz Przedsiębiorstwa;
- iv. Oceny spełnienia warunków umożliwiających otrzymanie zwiększonego progu dofinansowania, o których mowa w § 3 ust. 2,

b) Weryfikację dotyczącą liczby zamawianych bonów rozwojowych w następującym zakresie:

- i. zgodności liczby zamawianych bonów z limitami określonymi dla konkretnego Przedsiębiorstwa;
- ii. liczby deklarowanych bonów dla pracowników w wieku 50 lat i więcej, dla pracowników o niskich kwalifikacjach i przeznaczonych na Usługi rozwojowe kończące się zdobyciem lub potwierdzeniem kwalifikacji

c) Weryfikację danych w zakresie:

- i. wewnętrznej spójności danych zawartych we Wniosku o umowę,
- ii. spójności danych zawartych we Wniosku o umowę z danymi zawartymi w dokumentach rejestrowych oraz innych dokumentach z którymi weryfikowana jest treść wniosku (w szczególności: umowy spółki, pełnomocnictwa itp.)

Weryfikacja spełnienia powyższych warunków odbywa się na podstawie oświadczeń Przedsiębiorcy złożonych we Wniosku o Umowę oraz publicznych rejestrów danych przedsiębiorcy (w szczególności KRS; CEIDG).

Operator/Partner zastrzega sobie prawo wezwania Przedsiębiorstwa o dodatkowe dokumenty/wyjaśnienia potwierdzające spełnienie deklarowanych warunków, wyznaczając termin minimum jednego dnia. W przypadku niedochowania terminu Operator/Partner ma prawo odrzucić wniosek.

13. W przypadku, gdy Wniosek o Umowę posiada uchybienia w postaci oczywistych omyłek pisarskich mogą być one poprawione przez Operatora/Partnera. Za oczywiste omyłki pisarskie uważa się w szczególności błędy literowe oraz teleadresowe – których potwierdzenie możliwe jest w elektronicznych ogólnodostępnych rejestrach publicznych.
14. W przypadku odrzucenia Wniosku Przedsiębiorstwo otrzymuje informację o popełnionych błędach oraz ma możliwość złożenia nowego Wniosku w ramach danego naboru pod warunkiem dostępności środków przewidzianych w ramach naboru. Nowy Wniosek traktowany jest jako nowe zgłoszenie.
15. Przedsiębiorca ma możliwość wycofania Wniosku do momentu jego akceptacji i powiadomienia zgodnie z ust. 16.
16. W przypadku, gdy Wniosek o Umowę jest poprawny i kompletny, a Operator/Partner zweryfikował dostępność środków w ramach danego naboru, Przedsiębiorstwo otrzymuje informację na adres e-mail o:
  - a) zakwalifikowaniu się do PSF w danym naborze,

b) proponowanym terminie i miejscu wyznaczonym na podpisanie Umowy wsparcia.

17. O zakwalifikowaniu się do Dofinansowania w ramach danego naboru decyduje:

- a) złożenie kompletnego i poprawnie wypełnionego Wniosku o Umowę w terminie przewidzianym dla danego naboru,
- b) oraz kolejność zgłoszeń w danym naborze.

18. Podpisanie Umowy wsparcia następuje na terenie subregionu podhalańskiego w miejscu ustalonym przez Przedsiębiorstwo z Punktem Obsługi w terminie wskazanym przez Operatora/Partnera, przypadającym nie później niż w terminie 10 dni roboczych od dnia złożenia poprawnych i kompletnych dokumentów stanowiących Wnioski o Umowę. W uzasadnionych przypadkach na wniosek Przedsiębiorstwa, po poinformowaniu Operatora/Partnera o braku możliwości stawienia się w wyznaczonym terminie możliwe jest wydłużenie terminu podpisania Umowy wsparcia.

19. W przypadku, gdy Przedsiębiorca, którego Wniosek o Umowę został pozytywnie zweryfikowany nie stawi się w miejscu wyznaczonym na podpisanie Umowy wsparcia w terminie, o którym mowa w ust. 18 albo w tym terminie nie dostarczy kompletnych załączników do Umowy wsparcia, jego Wniosek o Umowę zostaje odrzucony, a możliwość składania przez dane Przedsiębiorstwo kolejnych Wniosków o Umowę zostaje zawieszona na okres trwania naboru, w którym składany jest wniosek.

20. Wnioski o Umowę, które nie zostaną zakwalifikowane do dofinansowania z powodu wyczerpania się alokacji przewidzianej w danym naborze, otrzymują status rezerwowych. W przypadku uwolnienia środków w ramach puli podstawowej danego naboru (w szczególności w sytuacji wycofania lub

odrzućcenia wniosku) pozwalającej na zakontraktowanie wniosku z listy rezerwowej kolejny przedsiębiorca, którego wniosek otrzymał status rezerwowego zostanie powiadomiony zgodnie z ust 16. Wnioski w ramach puli rezerwowej są brane pod uwagę wyłącznie w ramach rundy naboru, w której zostały zgłoszone.

21. We Wniosku o Umowę należy podać aktualne dane, w tym dane osoby do kontaktu. Jeżeli dane, w szczególności dane teleadresowe, status i inne informacje mające wpływ na uczestnictwo w Projekcie ulegną zmianie, Przedsiębiorca ma obowiązek niezwłocznego poinformowania Operatora/Partnera poprzez System, drogą mailową lub na piśmie. W przypadku gdy zmiana danych zawartych we Wniosku o umowę ma wpływ na rodzaj udzielanej pomocy lub wysokość limitów wsparcia Operator odstępuje od podpisania umowy wsparcia a wniosek zostaje odrzucony.
22. Przedsiębiorca ponosi pełną odpowiedzialność za rzetelność danych zawartych w dokumentach przekazywanych do Operatora/Partnera oraz ich zgodność ze stanem faktycznym. Podanie nieprawdziwych danych wymaganych niniejszym Regulaminem, w szczególności dotyczących warunków udziału w Projekcie oraz odbiorców wsparcia, może skutkować koniecznością zwrotu całości lub części przyznanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.
23. W terminie do 5 dni roboczych od podpisania Umowy wsparcia Przedsiębiorca zobowiązany jest do wniesienia pełnej kwoty wkładu własnego w wysokości i w sposób określony w Umowie wsparcia. W przypadku gdy wpłacona kwota wkładu własnego będzie wyższa niż wymagana – nadpłata zostanie niezwłocznie zwrócona przez Operatora na rachunek bankowy Przedsiębiorcy. W przypadku gdy wpłacona kwota wkładu własnego jest niższa niż wymagana, Przedsiębiorca zostanie wezwany do dopłaty brakującej

kwoty, a dopłata musi nastąpić w terminie do 3 dni roboczych od wezwania. Za dzień zapłaty uznaje się dzień uznania rachunku bankowego Operatora. W przypadku gdy Przedsiębiorca pomimo wezwania nie wniesie pełnej kwoty wkładu własnego w wymaganym terminie uznaje się, że odstąpił od Umowy. Kwota wpłacona po terminie lub w niepełnej wysokości podlega zwrotowi przelewem na rachunek Przedsiębiorcy oraz znajduje zastosowanie § 4 ust. 19 Regulaminu.

## § 5

### Usługi rozwojowe w ramach Projektu

W tej części dokumentu dowiesz się:

- **gdzie możesz znaleźć szkolenia i usługi rozwojowe**
  - **co musisz zrobić, by poprawnie zapisać się na usługę**
  - **jakie są Twoje zadania podczas realizacji usługi**
1. Przedsiębiorca samodzielnie lub z pomocą pracownika Punktu Obsługi Przedsiębiorców dokonuje wyboru Usług rozwojowych w ramach oferty dostępnej w BUR, które odpowiadają w największym stopniu na aktualne potrzeby Przedsiębiorcy.
  2. Wybór Usług rozwojowych przez Przedsiębiorcę następuje wyłącznie przy wykorzystaniu funkcjonalności BUR oraz po uzyskaniu indywidualnego numeru identyfikacyjnego (ID wsparcia) przypisanego do danej Umowy wsparcia.
  3. Przedsiębiorca ma obowiązek zapisania w BUR Pracowników na wybraną Usługę rozwojową najpóźniej na jeden dzień przed rozpoczęciem Usługi rozwojowej. Koszty usług, na które zgłoszenie pracowników nastąpiło po rozpoczęciu usługi, nie będą podlegały dofinansowaniu w ramach projektu.
  4. Przedsiębiorca przed zapisaniem się na wybraną Usługę rozwojową w BUR ma obowiązek weryfikacji karty Usługi rozwojowej pod kątem klasyfikacji tejże

usługi jako szkoleniowej bądź doradczej. W przypadku stwierdzenia przez Operatora/Partnera rozbieżności w zapisach karty usługi lub pomiędzy kartą usługi a pozostałymi dokumentami tj. programem usługi, wydanymi certyfikatami itd. usługa może zostać wyłączona z dofinansowania w ramach projektu w całości lub części.

5. W przypadku gdy Usługi rozwojowe znajdujące się w BUR nie odpowiadają na potrzeby konkretnego Przedsiębiorcy jest możliwe zamówienie tzw. „usługi szytej na miarę” za pomocą odrębnej funkcjonalności BUR, poprzez umieszczenie ogłoszenia z zapotrzebowaniem na usługę przez Przedsiębiorcę z podaniem odpowiedniej specyfikacji w formularzu BUR.
6. Przedsiębiorca i wszyscy Uczestnicy Projektu zobligowani są zapoznać się z Regulaminem BUR i zaakceptować go.
7. Realizacja Usługi rozwojowej, o dofinansowanie której ubiega się Przedsiębiorca, może rozpocząć się po podpisaniu umowy wsparcia, wpłacie wkładu własnego i nadaniu przez Operatora/Partnera ID wsparcia w systemie BUR oraz, co do zasady, zakończyć nie później niż 31 grudnia 2022 r. W uzasadnionych przypadkach i za uzyskaniem zgody Operatora, możliwe jest wydłużenie wskazanego terminu. Ponadto, usługa musi zostać rozliczona w nieprzekraczalnym terminie 15.01.2023 r.
8. Uczestnik Projektu w trakcie trwania Usługi rozwojowej, w której uczestniczy musi być zatrudniony i świadczyć pracę u Przedsiębiorcy wysyłającego go na Usługę rozwojową. W przypadku osób świadczących usługi na podstawie umowy agencyjnej, umowy zlecenia lub innej umowy o świadczenie usług, do której zgodnie z ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks Cywilny stosuje się przepisy dotyczące zlecenia albo umowy o dzieło. Przedsiębiorca reguluje kwestie związane z finansowaniem Usług rozwojowych dla swoich pracowników indywidualnie np. w ramach umowy lojalnościowej.

W przypadku gdy Pracownik przedsiębiorstwa przerwie udział w Usłudze rozwojowej i/lub nie osiągnie efektu kształcenia (bez względu na przyczynę) Przedsiębiorca zobowiązany jest pokryć z własnych środków koszty Usługi rozwojowej w całości.

9. Przedsiębiorca korzystający z dofinansowania do Usług rozwojowych jest zobowiązany do:
- a) skorzystania z wybranej w BUR Usługi rozwojowej, która posiada status „współfinansowane z EFS”, z zastrzeżeniem zapisów § 6.
  - b) wykorzystania Bonów rozwojowych zgodnie z ich przeznaczeniem wyłącznie poprzez Pracowników Przedsiębiorstwa,
  - c) zapewnienia uczestnictwa skierowanego Pracownika w usłudze zgodnie z wymogami Podmiotu Świadczącego Usługę Rozwojową (w tym w zakresie obecności na poziomie nie mniejszym niż 80%) i uzyskania przez Pracownika Przedsiębiorstwa dokumentu potwierdzającego osiągnięcie pozytywnych efektów kształcenia. Warunki, które musi spełniać uczestnik Usługi rozwojowej, aby otrzymać ww. dokument zostaną każdorazowo określone przez Podmiot Świadczący Usługę Rozwojową w karcie usługi BUR,
  - d) uregulowania zobowiązań wobec Podmiotu Świadczącego Usługę Rozwojową w formie zaliczki w przypadku usługi o wartości przekraczającej wartość przyznanego wsparcia;
  - e) przechowywania dokumentacji związanej z otrzymaną pomocą de minimis/pomocą publiczną przez okres 10 lat, licząc od dnia podpisania Umowy wsparcia,
  - f) **uzyskania od delegowanego na Usługę rozwojową Pracownika, pod rygorem niekwalifikowania kosztów Usługi rozwojowej, własnoręcznie podpisanego Oświadczenia Uczestnika Projektu**

**stanowiącego załącznik nr 4 do Regulaminu. Oświadczenie musi zostać podpisane najpóźniej do dnia poprzedzającego dzień rozpoczęcia Usługi rozwojowej i dostarczone do Operatora/Partnera na żądanie.**

- g) udziału w usłudze rozwojowej na poziomie frekwencji nie mniejszej niż 80% (suma godzin usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych nie może przekroczyć łącznie 20%). W przypadku obecności Pracownika przedsiębiorstwa w wymiarze mniejszym niż 80%, Przedsiębiorca w całości finansuje koszty Usługi rozwojowej na rzecz podmiotu świadczącego tę usługę.
- h) oceny zrealizowanej Usługi rozwojowej zgodnie z regulaminem BUR. Dokonanie oceny przez Pracowników przedsiębiorstwa i Przedsiębiorcę warunkuje dokonanie przez Operatora płatności za Usługę rozwojową na rzecz podmiotu świadczącego tę usługę.

10. Przekazanie Bonów rozwojowych odbywa się poprzez system teleinformatyczny. Po zatwierdzeniu w BUR zapisu na wybraną przez Przedsiębiorcę Usługę rozwojową, w panelu Przedsiębiorcy i Podmiotu Świadczącego Usługi Rozwojowe zostaną automatycznie wygenerowane Bony przypisane do Uczestnika i wybranej usługi. Zarówno Uczestnik jak i realizator usługi zobligowani są do weryfikacji poprawności danych zawartych na bonie przed realizacją usługi.

11. Przedsiębiorstwo jest zobligowane do bieżącego kontaktu z Podmiotem Świadczącym Usługi Rozwojowe z uwagi na fakt, że oferta Usługi rozwojowej może być aktualizowana w terminie na jeden dzień przed jej rozpoczęciem. Jednocześnie wszelkie zmiany w karcie usługi Przedsiębiorstwo zgłasza Operatorowi/Partnerowi pisemnie (drogą elektroniczną) pod rygorem niekwalifikowania całości Usługi rozwojowej.



12. Przedsiębiorca zobligowany jest do bieżącej aktualizacji informacji oraz danych w systemie BUR.

13. W przypadku niedopełnienia obowiązków, o których mowa w ust. 9 oraz § 6 ust. 1 Przedsiębiorca zobowiązany jest pokryć 100% wartości faktury/rachunku za Usługę rozwojową ze środków własnych.

## § 6

### Wyłączenia z możliwości dofinansowania kosztów Usług rozwojowych

W tej części dokumentu dowiesz się:

- **na jakie usługi rozwojowe nie otrzymasz dofinansowania**

1. Dofinansowanie nie może zostać przyznane na Usługi rozwojowe, które:
  - a) polegają na opracowaniu analizy potrzeb rozwojowych lub planu rozwoju Przedsiębiorcy lub grupy Przedsiębiorców – w przypadku Przedsiębiorców i Pracowników, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.2. Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014- 2020;
  - b) dotyczącą funkcjonowania na rynku zamówień publicznych lub wdrażania strategii wejścia na zagraniczne rynki zamówień publicznych – w przypadku Przedsiębiorców i Pracowników, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.2. Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020;
  - c) dotyczą zasady realizacji przedsięwzięć w formule Partnerstwo Publiczno-Prywatne oraz przygotowania oferty do przedsięwzięcia realizowanego w formule Partnerstwo Publiczno-Prywatne lub procesu negocjacji – w przypadku Przedsiębiorców i Pracowników, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.2. Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014- 2020;
  - d) dotyczą zwiększania zdolności adaptacyjnych mikro, małych i średnich Przedsiębiorców poprzez szkolenia i doradztwo w zakresie zarządzania

przedsiębiorstwem, w tym zarządzania zasobami ludzkimi – w przypadku Przedsiębiorców i Pracowników, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.21 PO WER;

- e) dotyczą zwiększania zdolności adaptacyjnych Przedsiębiorców poprzez szkolenia i doradztwo w zakresie procesów innowacyjnych – w przypadku Przedsiębiorców i Pracowników, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.21 PO WER;
- f) dotyczą zwiększania zdolności adaptacyjnych przedsiębiorców poprzez szkolenia i doradztwo w zakresie sukcesji firm rodzinnych – w przypadku Przedsiębiorców i Pracowników, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.21 PO WER;
- g) dotyczą zwiększania zdolności adaptacyjnych Przedsiębiorców poprzez szkolenia i doradztwo w zakresie rekomendowanym przez sektorowe rady do spraw kompetencji – w przypadku Przedsiębiorców i Pracowników, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.21 PO WER;
- h) dotyczą zwiększenia zdolności adaptacyjnych Przedsiębiorców w trudnościach lub ponownie podejmujących działalność gospodarczą – w przypadku Przedsiębiorców i Pracowników, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.21 PO WER;
- i) dotyczą zwiększenia zdolności adaptacyjnych Przedsiębiorców poprzez szkolenia i doradztwo w zakresie wdrażania i rozwoju technologii kompensacyjnych i asystujących – w przypadku Przedsiębiorców i Pracowników, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.21 PO WER;
- j) świadczone są przez podmiot, z którym Przedsiębiorca jest powiązany kapitałowo lub osobowo, przy czym przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się w szczególności:

- udział w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
  - posiadanie co najmniej 20% udziałów lub akcji spółki,
  - pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta lub pełnomocnika,
  - pozostawanie w stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności w wyborze Podmiotu Świadczącego Usługi Rozwojowe, w szczególności:
    - pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do Przedsiębiorcy lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli,
    - pozostawanie przez wspólnika lub akcjonariusza / członka zarządu, rady nadzorczej, komisji rewizyjnej / prokurenta MŚP wspólnikiem lub akcjonariuszem posiadającym co najmniej 20% udziałów lub akcji / członkiem zarządu, rady nadzorczej, komisji rewizyjnej / prokurentem w innej aniżeli MŚP spółce prawa handlowego, w której wspólnikiem / członkiem zarządu, rady nadzorczej, komisji rewizyjnej / prokurentem jest także Podmiot Świadczący na rzecz MŚP Usługę Rozwojową;
- k) obejmują koszty niezwiązane bezpośrednio z Usługą rozwojową, w szczególności koszty środków trwałych przekazywanych Przedsiębiorcom lub ich Pracownikom, koszty dojazdu i zakwaterowania itd.
- l) których obowiązek przeprowadzania na zajmowanym stanowisku pracy wynika z odrębnych przepisów prawa (np. wstępne i okresowe szkolenia z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, szkolenia okresowe potwierdzające kwalifikacje na zajmowanym stanowisku pracy),
- m) są realizowane przez Operatora /Partnera w danym projekcie PSF;

- n) dotyczą Usług rozwojowych tożsamy pod względem programu i osiągniętych efektów dla tych samych delegowanych pracowników, na które wcześniej MŚP otrzymało dofinansowanie, zwłaszcza ze środków Funduszu Pracy oraz środków Europejskiego Funduszu Społecznego;
  - o) na które zapis nastąpił później aniżeli w przeddzień daty rozpoczęcia Usługi rozwojowej;
  - p) świadczone są w formie e-learningowej. Pomoc publiczna na usługi doradcze może być udzielona na świadczenie usług przez doradców zewnętrznych, przy czym usługi te nie mogą mieć charakteru ciągłego ani okresowego, jak również nie mogą być związane ze zwykłymi kosztami operacyjnymi przedsiębiorcy, takimi jak usługi doradztwa podatkowego, regularne usługi prawnicze lub reklama.
2. Wsparcie w ramach Podmiotowego Systemu Finansowania nie może być skierowane do grupy przedsiębiorców działających łącznie (np. klastrów). Wsparcie w ramach projektu kierowane jest do indywidualnego Przedsiębiorstwa.
3. Bonami rozwojowymi nie mogą być sfinansowane koszty:
- a) godzin usługi rozwojowej, podczas których uczestnik był nieobecny na zajęciach z przyczyn nieusprawiedliwionych;
  - b) całej usługi rozwojowej, w wyniku której uczestnik nie osiągnął zakładanych efektów uczenia, w konsekwencji czego nie zostały one potwierdzone stosownym zaświadczeniem lub zostało wydane zaświadczenie poświadczające nieprawdę – nie dotyczy usługi doradczej, która ma określony cel biznesowy i w efekcie końcowym prowadzi do wytworzenia produktu;
  - c) usługi rozwojowej, która nie zakończyła się wytworzeniem zakładanego do opracowania produktu w wyniku realizacji usługi doradczej, mającej

- cel biznesowy. W takim przypadku usługa nie podlega rozliczeniu w ramach projektu. Kwestia płatności za usługę musi wówczas być ustalana odrębnie pomiędzy usługodawcą a przedsiębiorcą;
- d) potwierdzenia kompetencji (egzaminu), jeżeli w wyniku udziału w usłudze rozwojowej, która kończy się egzaminem, uczestnik nie przystąpił do wymaganego egzaminu z przyczyn nieusprawiedliwionych;
- e) usługi jednorazowej (egzamin), jeżeli uczestnik do niej nie przystąpił z przyczyn nieusprawiedliwionych.
4. W przypadku zaistnienia zdarzeń określonych w ust. 3, koszty usługi ponosi Przedsiębiorstwo.

## § 7

### Bony rozwojowe

W tej części dokumentu dowiesz się:

- **co to jest bon rozwojowy**
  - **na jakie usługi możesz go wykorzystać**
  - **jaka jest wartość bonu**
1. Projekt wdrażany jest w oparciu o znak legitymacyjny zwany Bonem rozwojowym.
  2. Bon rozwojowy posiada określoną wartość (1 Bon = 60,00 PLN).
  3. Bon rozwojowy oraz jego krotkość jest generowany w Systemie i przypisywany Przedsiębiorcy elektronicznie przy wykorzystaniu unikalnego ID wsparcia. Forma przekazania bonu Podmiotowi Świadczącemu Usługę Rozwojową odbywa się w formie elektronicznej. Dla Przedsiębiorców wykluczonych cyfrowo na żądanie dopuszcza się papierową formę

przekazania – wydrukowanie pliku pdf. zawierającego informacje o przyznanych Bonach rozwojowych.

4. Bon rozwojowy ma określoną datę ważności wskazaną w Umowie wsparcia, wynoszącą co do zasady 4 miesiące lub adekwatną liczbę dni (data ważności bonów jest każdorazowo określana na etapie uruchomienia naboru do Projektu). Bony rozwojowe nie mogą być wykorzystane po upływie ich terminu ważności. W uzasadnionych przypadkach termin ważności bonu może zostać wydłużony. Przedsiębiorca jest zobligowany poinformować o potrzebie wydłużenia terminu ważności bonów rozwojowych najpóźniej na etapie podpisywania Umowy wsparcia wraz ze wskazaniem Usługi rozwojowej, z której chce skorzystać lub przed rozpoczęciem samej usługi w uzasadnionych przypadkach.
5. Usługa rozwojowa musi zakończyć się najpóźniej w ostatnim dniu ważności bonu rozwojowego.
6. Usługi rozwojowe rozliczane za pomocą Bonów rozwojowych dzielą się na trzy kategorie usług:
  - a) usługi szkoleniowe,
  - b) usługi doradcze (coaching, mentoring, doradztwo, facylitacja),
  - c) usługi jednorazowe (egzaminacje).
7. Limit bonów za jedną godzinę (rozumianą jako godzinę zegarową)<sup>4</sup> zrealizowanej usługi rozwojowej wynosi dla:
  - a) usługi szkoleniowej – 1 bon/ godz. (tj. 60,00 zł/godz.),
  - b) usługi doradczej (coaching, mentoring, doradztwo, facylitacja) – 2 bony/ godz. (tj. 120,00 zł/godz.),

---

<sup>4</sup> Przerwa traktowana jako odstęp pomiędzy jednym a drugim etapem zajęć jest kwalifikowalna. Nie będzie kwalifikowalna przerwa polegająca na skróceniu usługi o sumaryczną wartość przerw.

- c) usługi jednorazowe (egzamin) - 1 usługa wyliczana jest według algorytmu - całkowita cena usługi / 60 zł (do wysokości przyznanego limitu w ramach Umowy Wsparcia z uwzględnieniem § 8 ust. 3).
8. W sytuacji kiedy cena za godzinę szkolenia nie będzie większa niż 15 zł, lub 30 zł dopuszcza się rozliczenie 1 bonem rozwojowym odpowiednio 4, lub 2 godzin szkolenia.
9. Usługi rozwojowe rozliczane są wyłącznie na podstawie rzeczywistej wartości FV/rachunku wystawionego Przedsiębiorcy przez Podmiot Świadczący Usługę Rozwojową z uwzględnieniem limitów określonych w ust. 7.
10. Przedsiębiorca ma prawo dobrowolnej rezygnacji z przyznaných Bonów oraz prawo do zwrotu Bonów, gdy usługa szkoleniowa nie odbyła się z przyczyn leżących po stronie Podmiotu Świadczącego Usługę Rozwojową.
11. W przypadku określonym w ust. 9 Operator/Partner dokonuje na rachunek bankowy Przedsiębiorcy zwrotu wkładu własnego wpłaconego przez Przedsiębiorcę w kwocie proporcjonalnej do niewykorzystanego dofinansowania. Zwrot następuje w terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia dostarczenia kompletu dokumentów rozliczeniowych.
12. Rezygnacja z niewykorzystanych Bonów rozwojowych oraz niewykorzystanie pełnej kwoty jednostkowej bonu jest równoznaczna ze zmniejszeniem kwoty dofinansowania i nie wymaga sporządzania aneksu do Umowy wsparcia.

## § 8

### Przyznanie dofinansowania

W tej części dokumentu dowiesz się:

- **jakie jest dofinansowanie dla Twojej firmy**
- **jak krok po kroku przebiega przyznanie dofinansowania**

1. W ramach przyznawanych bonów obowiązują Przedsiębiorstwo dwa rodzaje limitów liczby bonów:

- a) Limit podstawowy – wynoszący 160 bonów. Przedsiębiorstwo na etapie sporządzania Wniosku o umowę, może zawnioskować o mniejszą liczbę bonów niż wynikająca z limitu podstawowego. W takiej sytuacji różnica pomiędzy liczbą bonów wynikającą z limitu podstawowego a liczbą rozliczonych bonów w ramach limitu podstawowego będzie przysługiwała Przedsiębiorstwu w kolejnych naborach (z zastrzeżeniem §4 ust. 5) aż do jego wyczerpania. Zamówienie niewykorzystanych bonów następuję w dogodnych dla Przedsiębiorstwa sekwencjach w ramach nowych umów z Operatorem/Partnerem.
- b) Limit dodatkowy – zależny od liczby pracowników w danym Przedsiębiorstwie na dzień złożenia Wniosku o umowę. Przedsiębiorstwo na etapie sporządzania Wniosku o umowę, może zawnioskować o mniejszą liczbę bonów niż wynikająca z limitu dodatkowego. W takiej sytuacji różnica pomiędzy liczbą bonów wynikającą z limitu dodatkowego a liczbą rozliczonych bonów w ramach limitu dodatkowego będzie przysługiwała Przedsiębiorstwu w kolejnych naborach (z zastrzeżeniem §4 ust. 5) aż do jego wyczerpania. Zamówienie niewykorzystanych bonów następuję w dogodnych dla Przedsiębiorstwa sekwencjach w ramach nowych umów z Operatorem/Partnerem.
2. Skorzystanie z **limitu dodatkowego** wymaga spełnienia warunku dotyczącego minimalnej liczby pracowników<sup>5</sup> skierowanych na wsparcie obliczanej w następujący sposób:

---

<sup>5</sup> Pamiętaj, że za pracownika uważa się również właściciela pełniącego funkcje kierownicze.



(Limit podstawowy bonów + wnioskowany limit dodatkowy bonów) / 100 bonów<sup>6</sup> = Liczba pracowników objętych wsparciem w ramach Projektu<sup>7</sup>

przy czym minimalna liczba pracowników korzystających ze wsparcia wynosi 2.

3. W ramach Projektu przysługuje maksymalne wsparcie na jedno Przedsiębiorstwo (ten sam NIP) zgodnie z poniższą tabelą:

Limit	Wielkość MŚP (liczba pracowników)	Maksymalna kwota dofinansowania wraz z <b>wkładem własnym</b> dla jednego Przedsiębiorcy	Limit podstawowy bonów oraz limit dodatkowy (podanym w nawiasie)
A	Samozatrudniony	9 600 zł	160 (+0)
B	1 – 3 pracowników	14 400 zł	160 (+80)
C	4 – 9 pracowników	19 200 zł	160 (+160)
D	10 – 19 pracowników	28 800 zł	160 (+320)
E	20 – 49 pracowników	48 000 zł	160 (+640)
F	50 – 99 pracowników	86 400 zł	160 (+1280)
G	100 – 249 pracowników	163 200 zł	160 (+2560)

<sup>6</sup> Średnia liczba bonów przypadająca na pracownika w projekcie w ramach limitu dodatkowego.

<sup>7</sup> W celu otrzymania wyniku wyrażonego w liczbach naturalnych należy zastosować metodę zaokrągleń matematycznych.

4. Istnieje możliwość wzięcia udziału w usłudze poniżej oraz powyżej wartości maksymalnej określonej dla danej usługi w § 7 ust. 7. Jeśli wartość jednostki, w której rozliczana jest usługa, jest niższa niż wartość 1 bonu - Przedsiębiorca otrzymuje zwrot nadpłaconego wkładu własnego, jeśli wyższa - Przedsiębiorca pokrywa różnicę we własnym zakresie.
5. Dofinansowanie kosztów realizacji Usług rozwojowych ze środków EFS w ramach Projektu jest możliwe wyłącznie na Usługi rozwojowe wpisane do BUR za pomocą Karty Usługi przez Podmioty Świadczące Usługi Rozwojowe spełniające wymogi, o których mowa w rozdziale 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. Pracownicy, którzy planują skorzystać z Usługi rozwojowej, muszą być skierowani przez swego pracodawcę.
7. Wartość Umowy wsparcia stanowi iloczyn liczby zamówionych przez Przedsiębiorcę bonów rozwojowych i wartości jednego bonu rozwojowego.
8. Poziom dofinansowania wynosi co do zasady 50%, a w określonych poniżej przypadkach może zostać zwiększony do poziomu 80%. Poziom dofinansowania może zostać zwiększony w oparciu o następujące kryteria:
  - a) Jeżeli przedsiębiorstwo jest przedsiębiorstwem wysokiego wzrostu lub z branż/sektorów wysokiego wzrostu (+30% dofinansowania dla całego przedsiębiorstwa)
  - b) Jeżeli przedsiębiorstwo jest przedsiębiorstwem prowadzącym działalność gospodarczą na terenie miasta średniego lub miasta średniego tracącego funkcje społeczno-gospodarcze (+30% dofinansowania dla całego przedsiębiorstwa)

- c) Jeżeli przedsiębiorstwo jest przedsiębiorstwem które uzyskało wsparcie w postaci analizy potrzeb rozwojowych lub planów rozwoju Działania 2.2 PO POWER (+30% dofinansowania dla całego przedsiębiorstwa)
- d) Objęcia wsparciem pracowników w wieku 50 lat i więcej (+30% dofinansowania, ale tylko dla pracowników spełniających to kryterium - nie dla całego przedsiębiorstwa). Do maksymalnej intensywności dofinansowania wynoszącej 80%)
- e) Objęcia wsparciem pracowników o niskich kwalifikacjach (+30% dofinansowania, ale tylko dla pracowników spełniających to kryterium - nie dla całego przedsiębiorstwa). Do maksymalnej intensywności dofinansowania wynoszącej 80%)
- f) Wyboru usługi kończącej się zdobyciem kwalifikacji o których mowa w ZRK (+30% dofinansowania, ale tylko dla pracowników spełniających to kryterium - nie dla całego przedsiębiorstwa). Do maksymalnej intensywności dofinansowania wynoszącej 80%).

Decyzję o zwiększeniu dofinansowania do poziomu 80% na podstawie warunków określonych w lit. a) – c) podejmuje Operator/Partner po zweryfikowaniu informacji podanych przez Przedsiębiorcę na etapie rekrutacji. Określenie limitu liczby bonów przeznaczonych dla pracowników i/lub usług określonych w lit. d)-f) następuje na etapie Wniosku o umowę. Limit o którym mowa w zdaniu poprzednim nie może ulec zwiększeniu w trakcie trwania umowy.

9. Przedsiębiorcą, któremu przysługuje dofinansowanie kosztów Usługi rozwojowej w wysokości 50%, ale deleguje do udziału pracowników spełniających przesłanki wskazane w ust. 8 lit. d) - f), którzy zakończą udział w

usłudze rozwojowej zgodnie z Regulaminem, otrzyma zwrot nadpłaty wkładu własnego po zweryfikowaniu tego faktu na etapie rozliczenia<sup>8</sup>.

10. Przyznanie dofinansowania przebiega w następujący sposób:

- a) zawarcie Umowy wsparcia,
- b) wystawienie przez Operatora/Partnera dla Przedsiębiorcy zaświadczenia o udzielonej pomocy de minimis/pomocy publicznej (jeżeli dotyczy),
- c) wpłata wkładu własnego przez Przedsiębiorcę (w terminie do 5 dni roboczych od dnia zawarcia Umowy wsparcia),
- d) nadanie przez Operatora/Partnera numeru ID wsparcia w BUR i przekazania przez tej informacji Przedsiębiorcy,)- od tego momentu Przedsiębiorca może korzystać z Usług rozwojowych.

11. Umowa wsparcia może zostać wypowiedziana przez Operatora/Partnera, bez wypłaty jakichkolwiek odszkodowań, w przypadku niewłaściwego wykorzystania dofinansowania. Szczegółowe uregulowania w tym zakresie zostaną określone w Umowie wsparcia w ramach Projektu.

## § 9

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

W tej części dokumentu dowiesz się:

- **jaki jest rodzaj pomocy udzielanej w Projekcie**

1. Wsparcie przyznane przedsiębiorstwu w ramach PSF stanowi pomoc de minimis lub pomoc publiczną na szkolenia lub pomoc publiczną na usługi

<sup>8</sup> Przykłady:

- a) Jeśli w usłudze rozwojowej wzięł udział pracownik 50+ o niskich kwalifikacjach otrzymuje 80% dofinansowania.
- b) Jeśli w usłudze rozwojowej wzięł udział pracownik 50+ z przedsiębiorstwa wysokiego wzrostu otrzymuje 80% dofinansowania.
- c) Jeśli w usłudze rozwojowej wzięł udział pracownik 50+ o niskich kwalifikacjach z przedsiębiorstwa wysokiego wzrostu otrzymuje 80% dofinansowania.

doradcze na rzecz MŚP. Pomoc publiczna oraz pomoc de minimis są udzielane zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach krajowych i unijnych, w tym w szczególności w Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 oraz w Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 651/2014 oraz w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r. poz. 1073).

2. Usługi jednorazowe mogą być realizowane w projekcie wyłącznie w ramach pomocy de minimis. Jeżeli Przedsiębiorca nie spełnia warunków umożliwiających udzielenie mu pomocy de minimis, nie ma możliwości otrzymania dofinansowania na usługi jednorazowe (egzamin).
3. Przedsiębiorca, zgodnie z Ustawą z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniach w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r., poz. 708), zobowiązany jest do zwrotu pomocy przyznanej niezgodnie z zasadami wspólnego rynku oraz pomocy wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem.
4. Podstawowym rodzajem pomocy publicznej udzielanej w Projekcie jest pomoc de minimis.
5. W sytuacji, gdy przedsiębiorca wykorzystał dostępne limity w ramach pomocy de minimis, o których mowa w art. 3 ust. 2 rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013, lub prowadzi działalność w sektorach wyłączonych ze stosowania rozporządzenia 1407/2013 może ubiegać się o finansowanie kosztów Usługi rozwojowej w ramach pomocy udzielanej zgodnie z rozporządzeniem 651/2014 tzn. może być mu udzielana pomoc publiczna na szkolenia lub pomoc publiczna na usługi doradcze.

6. Przedsiębiorca ubiegający się o wsparcie w ramach pomocy publicznej na szkolenia lub usługi doradcze, przedkłada dokumenty zgodnie z wymaganiami określonymi w Art 37 ust. 5 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. t.j. 2020, poz. 708). W przypadku średnich przedsiębiorstw konieczne jest przedłożenie sprawozdań finansowych (lub równoważnych dokumentów) za okres ostatnich 3 lat obrotowych.
7. Pomoc *de minimis* w grupie podmiotów tworzących "jedno przedsiębiorstwo" sumuje się tylko w obrębie jednego Państwa Członkowskiego i bierze się pod uwagę powiązania, które można zidentyfikować w danym Państwie.
8. Dofinansowanie udzielane jest do limitów określonych w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w *sprawie udzielania pomocy de minimis* oraz *pomocy publicznej* w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (z uwzględnieniem ograniczeń wynikających z wartości nominalnej bonu).
9. Intensywność *pomocy publicznej* na szkolenia wynosi:
  - a) 70% - w przypadku szkoleń skierowanych do personelu mikroprzedsiębiorstwa lub małego przedsiębiorstwa
  - b) 60% - w przypadku szkoleń skierowanych do personelu średniego przedsiębiorstwa;
  - c) w przypadku średnich przedsiębiorstw intensywność pomocy może wzrosnąć o dodatkowe 10 punktów procentowych - w przypadku szkoleń skierowanych do pracowników niepełnosprawnych lub pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji. W tym przypadku na etapie podpisania umowy średni przedsiębiorca deklaruje liczbę bonów, które wykorzystają w/w pracownicy.

10. Intensywność *pomocy* publicznej na usługi doradcze wynosi maksymalnie 50%.
11. Przy ustalaniu wysokości wkładu własnego, który musi wnieść średni przedsiębiorca na etapie podpisania umowy nie jest brany pod uwagę ewentualny wzrost intensywności pomocy publicznej, ze względu na spełnienie przesłanek, o których mowa w ust 3 pkt. 3. Na etapie rozliczenia będzie dokonywana weryfikacja limitów w tym liczby bonów, z których skorzystali pracownicy, o których mowa w ust. 3 pkt 3.
12. Przedsiębiorstwo, na etapie rozliczenia:
- a) nie będzie mogło rozliczyć więcej bonów z wyższym poziomem dofinansowania (80%) niż określono w umowie, ale może rozliczyć ich mniej (np. w sytuacji, gdy mniejsza liczba pracowników w wieku 50 lat lub więcej lub pracowników o niskich kwalifikacjach uczestniczyła w usługach niż założono na etapie podpisywania umowy);
  - b) nie będzie mogło rozliczyć więcej bonów z wyższym poziomem dofinansowania, w przypadku szkoleń skierowanych do pracowników niepełnosprawnych lub pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji niż określono w umowie, ale może rozliczyć ich mniej (np. w sytuacji, gdy mniejsza liczba pracowników niepełnosprawnych lub pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji uczestniczyła w usługach niż założono na etapie podpisywania umowy) – dotyczy wyłącznie średniego przedsiębiorstwa, w przypadku ubiegania się o pomoc publiczną na szkolenie. W przypadku, gdy dofinansowanie na zakup bonów jest udzielane Przedsiębiorcy zgodnie z regułami pomocy publicznej, a ostateczna kwota pomocy różni się od wysokości udzielonej pomocy publicznej na szkolenia lub odpowiednio pomocy publicznej na doradztwo, Operator/Partner dokona korekty wysokości udzielonej

pomocy publicznej. Korekta wysokości udzielonej pomocy publicznej jest dokonywana po zakończeniu etapu rozliczenia bonów.

## § 10

### Rozliczenie otrzymanych bonów rozwojowych

W tej części dokumentu dowiesz się:

- **co musisz zrobić, aby bony mogły zostać rozliczone - pamiętaj o uzupełnieniu ankiety oceniającej usługę!**
- **kto i w jaki sposób rozlicza wykorzystane bony**

1. Po zakończeniu udziału w Usłudze rozwojowej i dopełnieniu przez Przedsiębiorcę i jego Pracownika wszystkich określonych warunków, Podmiot Świadczący Usługę Rozwojową dokonuje formalności związanych z rozliczeniem bonów rozwojowych i przekazuje do Operatora/Partnera:
  - a) zestawienie wykorzystanych przez danego Pracownika Przedsiębiorstwa bonów rozwojowych (z podziałem na:
    - bony rozliczające godziny szkolenia na których uczestnik projektu był obecny;
    - bony rozliczające godziny szkolenia na których uczestnik projektu był nieobecny ale nieobecność została usprawiedliwiona (w takiej sytuacji w ramach dodatkowych plików należy dołączyć skan usprawiedliwienia);
    - bony rozliczające godziny szkolenia na których uczestnik projektu był nieobecny i nieobecność nie została usprawiedliwiona.
  - b) kopię dokumentu potwierdzającego usprawiedliwienie nieobecności uczestnika (jeśli dotyczy)
  - c) kopię dokumentu potwierdzającego fakt ukończenia udziału w usłudze rozwojowej oraz osiągnięcia przewidywanych efektów kształcenia przez Przedsiębiorstwo/Pracownika,



d) kopię faktury/rachunku za rzeczywistą wartość Usługi rozwojowej, której oryginał został wystawiony i wysłany do Przedsiębiorstwa. **Jedna faktura/rachunek może dotyczyć wyłącznie jednego nr PESEL.**

Faktura/rachunek muszą zawierać:

- dane Uczestnika Projektu (nazwa Przedsiębiorstwa i min. imię i nazwisko Pracownika biorącego udział w Usłudze rozwojowej,
- daty przeprowadzenia usługi rozwojowej,
- tytuł usługi rozwojowej zgodny z Kartą Usługi,
- liczbę godzin i program usługi rozwojowej lub potwierdzenie zgodności programu z Kartą Usługi,
- identyfikatory nadane w Bazie Usług Rozwojowych (numer ID wsparcia)
- identyfikator Karty Usługi

e) dokument potwierdzający zapłatę kwoty przewyższającej określone limity (w tym wynikające z potencjalnych zaokrągleń fiskalnych) i/lub potwierdzenie zapłaty VAT (jeśli dotyczy) i/lub wynikającej z nieusprawiedliwionej absencji Uczestnika Projektu,

f) oświadczenie Podmiotu Świadczącego Usługę Rozwojową o spełnieniu kryterium minimum 80% obecności Uczestnika projektu (PESEL) w Usłudze rozwojowej, na którą został delegowany i która stanowi przedmiot danego rozliczenia.

2. Operator/Partner weryfikuje dokumenty przedstawione przez Podmiot Świadczący Usługę Rozwojową w rozliczeniu za przeprowadzoną usługę w szczególności pod względem:

a) kompletności tj. czy Podmiot Świadczący Usługę Rozwojową przekazał dla każdej usługi przedstawionej do rozliczenia dokumenty wskazane w ust. 1;

- b) spójności danych dot. Przedsiębiorcy, pracownika przedsiębiorstwa,  
Podmiot Świadczący Usługę Rozwojową oraz przeprowadzonej usługi;
- c) spełnienia warunków korzystania z systemu BUR tj. w szczególności:
- czy Podmiot Świadczący Usługi Rozwojowe posiadał na dzień realizacji usługi wiarygodność BUR,
  - czy rozliczana Usługa znajdowała się w BUR na dzień realizacji usługi,
  - zgodności ceny usługi z przedstawioną w Karcie Usługi w BUR,
  - daty zgłoszenia na usługę za pośrednictwem BUR (najpóźniej na 1 dzień przed jej rozpoczęciem).

Katalog warunków może ulec modyfikacji w przypadku zmiany zasad funkcjonowania BUR.

- d) spełnienia warunków dofinansowania.

3. Weryfikacja i zatwierdzenie dokumentów rozliczeniowych przedkładanych Operatorowi/Partnerowi przez Podmiot Świadczący Usługę Rozwojową następuje bez zbędnej zwłoki, tj. w możliwie najkrótszym terminie, jednak nie później niż 5 dni roboczych od dnia przedłożenia w/w dokumentów.
4. Ww. termin może zostać wstrzymany w przypadku niedopełnienia obowiązków formalnych przez Przedsiębiorstwo określonych w §5 ust. 9, z wyjątkiem § 5 ust. 9 e oraz w przypadku podjęcia przez Operatora/Partnera czynności kontrolnych u Przedsiębiorcy.
5. Podmiot Świadczący Usługi Rozwojowe jest zobowiązany do złożenia wyjaśnień, uzupełnień, korekt lub innych braków wskazanych przez Operatora/Partnera w ciągu 5 dni roboczych od momentu wezwania do złożenia ww. uzupełnień. Niedopełnienie obowiązku złożenia wyjaśnień lub brak możliwości ich zaakceptowania oznacza, że koszty danej usługi rozwojowej ponosi Przedsiębiorstwo.

6. Rozliczenie Usługi rozwojowej zrealizowanej w ramach Projektu dokonywane jest po weryfikacji spełnienia następujących warunków:
- zgłoszenie na Usługę rozwojową zostało zrealizowane za pośrednictwem BUR najpóźniej na jeden dzień przed rozpoczęciem danej usługi – weryfikacja ID wsparcia,
  - wydatek został rzeczywiście poniesiony na zakup Usługi rozwojowej (weryfikacja na podstawie FV/rachunku od Podmiotu Świadczącego Usługę Rozwojową) oraz został prawidłowo udokumentowany (weryfikacja na podstawie zaświadczenia o ukończeniu Usługi rozwojowej /certyfikatu/ potwierdzenia zdobycia kwalifikacji),
  - Usługa rozwojowa została zrealizowana zgodnie z założeniami, tj. zgodnie z programem, formą, na warunkach i w wymiarze czasowym określonym w Karcie Usługi BUR,
  - frekwencja MŚP/Pracownika udziału w Usłudze rozwojowej wynosi minimum 80%,
  - Usługa zakończyła się wypełnieniem ankiety oceniającej Usługę rozwojową w BUR (w terminie nie dłuższym niż 7 dni od zakończenia Usługi rozwojowej), zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych. Niewypełnienie powyższego obowiązku przez Przedsiębiorcę i jego Pracownika/-ów skutkuje niekwalifikowaniem całości wydatków związanych z daną Usługą rozwojową – całość kosztów Usługi rozwojowej pokrywa Przedsiębiorca. Cel usługi zostanie zrealizowany w sytuacji, gdy Przedsiębiorca oraz jego Pracownik/-cy po zakończeniu korzystania z Usługi rozwojowej oceni realizację jej celu w rejestrze w skali stopniowanej od 1 do 5 na poziomie 4 lub 5.

7. Rozliczanie bonów dokonywane jest do wysokości kosztów rzeczywistych usługi z uwzględnieniem wartości bonów oraz limitu na Przedsiębiorstwo i Pracownika oraz limitów pomocy publicznej lub pomocy de minimis.
8. Koszt podatku od towarów i usług (VAT) nie stanowi kosztu kwalifikowalnego Usługi rozwojowej. Oznacza to, że w przypadku gdy Usługa rozwojowa z której korzysta Przedsiębiorca jest opodatkowana podatkiem VAT – jego wartość ponosi Przedsiębiorca (i wpłaca bezpośrednio do Podmiotu Świadczącego Usługę Rozwojową).
9. W przypadku wykorzystania bonu rozwojowego przez Pracownika Przedsiębiorstwa Operator/Partner dokonuje rozliczenia bonów w sposób zależny od ceny jednej godziny, do wysokości limitów określonych w §7 ust. 7 z zastrzeżeniem ust. 8 dla danego rodzaju Usługi rozwojowej:
  - a) Cena jednej godziny usługi jest wyższa od określonego limitu – Operator/Partner przekazuje Podmiotowi Świadczącemu Usługę Rozwojową za każdy bon kwotę do wysokości limitu określonego dla tego rodzaju Usługi rozwojowej (nadwyżkę ceny za godzinę usługi reguluje Przedsiębiorstwo najpóźniej w pierwszym dniu rozpoczęcia Usługi rozwojowej);
  - b) Cena jednej godziny usługi niższa od określonego limitu – Operator/Partner przekazuje Podmiotowi Świadczącemu Usługę Rozwojową za każdy bon faktyczną cenę jednostkową Usługi rozwojowej określoną na kopii FV/rachunku (bon uznaje się za wykorzystany), jednocześnie Operator zwraca Przedsiębiorstwu nadpłacony wkład własny w stosunku do faktycznie poniesionego kosztu Usługi rozwojowej, na wskazany przez Przedsiębiorstwo rachunek bankowy.
10. Bony rozwojowe automatycznie tracą ważność po terminie wskazanym w nr ID wsparcia nadanym w BUR.

11. W terminie 14 dni od dnia utraty ważności bonów, Operator/Partner dokonuje zwrotu wpłaconego wkładu własnego proporcjonalnie do wartości niewykorzystanych bonów na rachunek bankowy wskazany przez Przedsiębiorstwo. Wyłącznie odpowiedzialność za wykorzystanie bonów w terminie ich obowiązywania ponosi Przedsiębiorstwo. W przypadku delegowania pracownika na Usługę rozwojową po upływie terminu ważności bonów, koszty Usługi rozwojowej pokrywa Przedsiębiorstwo.
12. W przypadku wystąpienia sytuacji o których mowa w ust. 8 i 9 oraz w §7 ust. 8 i 9, Operator/Partner wystawia korektę zaświadczenia o pomocy de minimis/pomocy publicznej.
13. Utrata ważności bonów rozwojowych jest równoznaczna ze zmniejszeniem kwoty dofinansowania i nie wymaga sporządzania aneksu do umowy.
14. W przypadku, gdy Podmiot Świadczący Usługę Rozwojową nie załączy dokumentów rozliczeniowych do Operatora/Partnera poprzez system teleinformatyczny projektu „Bon dla Podhalańskiego Przedsiębiorcy” w terminie 10 dni roboczych od dnia zakończenia Usługi rozwojowej, z zastrzeżeniem §5 ust. 7, traci możliwość jej rozliczenia, co jest równoznaczne z pokryciem przez Przedsiębiorstwo kosztów usługi z własnych środków. Wskazany termin w wyjątkowych przypadkach może ulec wydłużeniu na prośbę Podmiotu Świadczącego Usługę Rozwojową i za zgodą Operatora/Partnera.
15. W przypadku zaistnienia na etapie rozliczania Usługi rozwojowej jakiegokolwiek przesłanki wskazanej w niniejszym Regulaminie lub Umowie wsparcia, generującej konieczność uznania przez Operatora/Partnera kosztów danej Usługi za niekwalifikowane, Operator/Partner odmawia ich rozliczenia i zapłaty Podmiotowi Świadczącemu Usługę Rozwojową należności wskazanej w przedłożonej fakturze/rachunku. W przypadku, gdy Operator/Partner za

daną usługę już zapłacił, a po zapłacie powziął wiedzę o zaistnieniu przesłanek niekwalifikowalności – wzywa Przedsiębiorstwo do zwrotu należności wpłaconej na rzecz Podmiotu Świadczącego Usługę Rozwojową. W takim przypadku to wyłącznie Przedsiębiorstwo zobowiązane jest do zapłaty na rzecz tego Podmiotu ww. należności.

## § 11

### Monitoring i kontrola

W tej części dokumentu dowiesz się:

- **jakie są zasady kontroli w projekcie**

1. Przedsiębiorca oraz Podmiot Świadczący Usługę Rozwojową zobowiązują się, w zakresie realizacji Umowy wsparcia poddać się kontroli przeprowadzonej przez Operatora i Partnera Projektu zgodnie z Zasadami kontroli stanowiącymi Załącznik nr 3 lub inną instytucję uprawnioną do przeprowadzania kontroli na podstawie odrębnych przepisów lub upoważnienia oraz zobowiązują się do przedstawienia na pisemne wezwanie Operatora/Partnera wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Usług rozwojowych, o których mowa w Umowie wsparcia, w terminie określonym w wezwaniu.
2. Kontrole, o których mowa w ust.1 , mogą być przeprowadzane przez okres 10 lat podatkowych, licząc od dnia przyznania wsparcia.
3. Kontrole prowadzone w odniesieniu do Uczestników Projektu są przeprowadzane:
  - a) na dokumentach dostarczonych przez Przedsiębiorstwo, w siedzibie Operatora lub Partnera Projektu lub Punktach Obsługi Przedsiębiorców,
  - b) w miejscu realizacji Usługi rozwojowej (wizyta monitoringowa),

- c) w siedzibie Przedsiębiorstwa lub w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej
  - d) w siedzibie Podmiotu Świadczącego Usługi Rozwojowe lub w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej.
4. Kontrola dokumentów w siedzibie Operatora lub Partnera dotyczy bieżącej weryfikacji składanych przez Przedsiębiorstwo dokumentów i ma charakter ciągły.
  5. Operator/Partner ma prawo do przeprowadzenia wizyty monitoringowej w miejscu realizacji Usługi rozwojowej. Celem wizyty monitoringowej jest sprawdzenie faktycznego dostarczenia Usługi rozwojowej i jej zgodności ze standardami określonymi m.in. w Karcie Usług. Przedsiębiorca o kontroli w miejscu realizacji Usługi rozwojowej (wizyta monitoringowa) nie musi być poinformowany.
  6. Kontrola w siedzibie Przedsiębiorstwa obejmuje weryfikację dokumentów związanych z obrotem bonu, realizacją Usługi rozwojowej oraz osób biorących w niej udział jak również preferencji dających wyższy poziom dofinansowania zgodnie z Regulaminem wsparcia w Projekcie. Szczegółowy zakres kontroli wskazany zostanie w zawiadomieniu o kontroli. Zawiadomienie informujące o planowanej kontroli i jej zakresie zostanie przekazane Przedsiębiorcy drogą mailową.
  7. Przedsiębiorca zapewni dostęp do osoby upoważnionej do udzielania wyjaśnień nt. przebiegu realizacji zawartej Umowy wsparcia.
  8. Przedsiębiorca zobowiązuje się do natychmiastowego informowania Operatora/Partnera o problemach w realizacji wsparcia zgodnie z założeniami wynikającymi z Umowy wsparcia oraz Karty Usługi. Wszelkie problemy związane z realizacją usługi Przedsiębiorca zgłasza na adres mailowy wskazany w umowie wsparcia.

9. W przypadku zmiany osoby delegowanej do skorzystania z Usługi rozwojowej należy o tym fakcie poinformować Operatora lub Partnera.
10. Jeżeli na podstawie czynności kontrolnych przeprowadzonych przez Operatora lub Partnera zostanie stwierdzone, że Przedsiębiorstwo lub jego Pracownik wykorzystał środki niezgodnie z przeznaczeniem, w sposób nienależny lub w nadmiernej wysokości – Operator lub Partner może zażądać zwrotu poniesionych kosztów.
11. W sytuacji stwierdzenia wykorzystania środków niezgodnie z przeznaczeniem, nienależnie lub w nadmiernej wysokości Operator lub Partner ma prawo wezwać Przedsiębiorcę do zwrotu całości lub części dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków. Przedsiębiorca zaś zobowiązuje się dokonać takiego zwrotu. Odsetki o których mowa w ust. 1, naliczane są zgodnie z art. 207 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
12. W przypadku likwidacji lub zawieszenia przez Przedsiębiorstwo działalności gospodarczej w czasie korzystania z pomocy, Przedsiębiorstwo ma obowiązek poinformowania Operatora lub Partnera o tych okolicznościach w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia ich wystąpienia. W takim przypadku, Przedsiębiorca traci możliwość korzystania z przyznanych bonów.

## § 12

### Ochrona danych osobowych

1. Osoby wyrażające chęć udziału w Projekcie wyrażają zgodę na przetwarzanie przez Operatora/Partnera danych osobowych do celów niezbędnych dla realizacji Projektu (w szczególności ewaluacji, monitoringu, kontroli i sprawozdawczości), zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i



Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781). Zakres danych osobowych został określony w Załączniku nr 5 do niniejszego Regulaminu - Zakres danych osobowych przekazanych do przetwarzania.

2. Procedura rekrutacyjna w Projekcie uwzględnia i zobowiązuje osoby odpowiedzialne za realizację Projektu do przestrzegania zasad ochrony danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem PE i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (tzw. ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
3. Przedsiębiorca, który kieruje pracownika na usługę w BUR, dofinansowaną ze środków projektu, jest zobowiązany do uzyskania od delegowanego na Usługę rozwojową Pracownika, pod rygorem niekwalifikowania kosztów Usługi rozwojowej, własnoręcznie podpisanego Oświadczenia Uczestnika Projektu stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu. Oświadczenie musi zostać podpisane najpóźniej do dnia poprzedzającego dzień rozpoczęcia Usługi rozwojowej i dostarczone do Operatora/Partnera na żądanie.
4. Przedsiębiorca uczestniczący w projekcie jest zobowiązany do podpisania Oświadczenia Uczestnika Projektu „Bon dla Podhalańskiego Przedsiębiorcy” w zakresie przetwarzania danych osobowych”, które zostało przez niego złożone w ramach systemu w momencie zgłoszenia się do Projektu. Treść oświadczenia stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.

## § 13

### Postanowienia końcowe

W tej części dokumentu dowiesz się:

- **jakie są Twoje prawa i obowiązki w ramach Projektu**
  - **jakie są prawa i obowiązki Operatora Projektu**
  - **na jakiej stronie będziemy zamieszczać aktualne dokumenty**
1. Operator i Partner Projektu nie pokrywają kosztów dojazdów Przedsiębiorcy i jego Pracowników na realizowane Usługi rozwojowe i do Punktów Obsługi Przedsiębiorców związanych z udziałem w Projekcie.
  2. Wydatki związane z pokryciem specyficznych potrzeb osób z niepełnosprawnościami niezbędnych do udziału w Projekcie mogą zostać pokryte w ramach mechanizmu racjonalnych usprawnień, o którym mowa w Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020. W celu zastosowania mechanizmu wymagany jest wcześniejszy kontakt z Operatorem i jego zgoda
  3. Przedsiębiorca oraz pracownicy zobowiązani są do stosowania postanowień zapisanych w niniejszym Regulaminie oraz zawartych w Umowie wsparcia.
  4. Przedsiębiorca oraz Pracownicy mają obowiązek powiadomienia Operatora lub Partnera o wszystkich zmianach w danych przekazanych podczas procesu rekrutacyjnego.
  5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie ma Umowa wsparcia. Operator/Partner działania 8.4.1 RPO WM 2014-2020 nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w ustawach, rozporządzeniach i wytycznych dotyczących funduszy strukturalnych oraz różne interpretacje zapisów prawnych przez Instytucje wdrażające i zarządzające RPO WM, mogące pojawić się w trakcie realizacji projektu. Wprowadzone zmiany mogą skutkować zmianami w Regulaminie projektu oraz innych dokumentach

projektowych. O zmianach dokumentów Operator informować będzie Uczestników projektu na swojej stronie internetowej:

[www.podhalanskiprzedsiębiorca.pl](http://www.podhalanskiprzedsiębiorca.pl).

6. Operator zastrzega sobie prawo do zmian niniejszego Regulaminu wynikających w szczególności ze zmian przepisów prawa jak i uregulowań dotyczących RPO WM.
7. Prawo do interpretacji niniejszego Regulaminu przysługuje Operatorowi.
8. Wszelkie zmiany w Regulaminie Operator przedstawi do zatwierdzenia IP RPO WM.
9. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego opublikowania na stronie internetowej Projektu.

### **Wykaz załączników do Regulaminu wsparcia dla przedsiębiorców i ich pracowników:**

Załącznik nr 1 - Umowa wsparcia (wzór wraz z załącznikami).

Załącznik nr 2 – Wykaz branż/sektorów wysokiego wzrostu.

Załącznik nr 3 - Zasady kontroli w Projekcie.

Załącznik nr 4 – Oświadczenie Uczestnika Projektu.

Załącznik nr 5 - Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania