

## Wykaz zmian w regulaminie opublikowanym i obowiązującym od dnia 27.01.2021 r.

### Zmiany ogólne:

#### § 2 pkt 38 – doprecyzowanie wyłączenia usługi e-learningowej

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

#### § 6 pkt 1 p) – doprecyzowanie j.w.

Wyłączenia z możliwości dofinansowania kosztów Usług rozwojowych, które:

p) świadczone są w formie e-learningowej (lub tożsamej)

#### § 13 pkt 5 – dodanie zapisu

Nowa wersja Regulaminu obowiązuje dla usług rozwojowych na które zapis nastąpił od daty wejścia w życie Regulaminu (włącznie z tą datą).

#### § 13 pkt 8 – dodanie zapisu

W przypadku problemów technicznych związanych z funkcjonowaniem zewnętrznych baz danych (niezależnych od Operatora/Partnera) lub sytuacji nadzwyczajnych (w szczególności zagrożenia epidemicznego) Operator/Partner zastrzega sobie możliwość odstąpienia od terminów wskazanych w niniejszym Regulaminie. Stosowny komunikat zostanie zamieszczony na stronie internetowej projektu.

## Zmiany dot. Podmiotów Świadczących Usługi Rozwojowe (PŚUR):

1. **Realizacja usług zdalnych** - dodanie § 5a Usługi rozwojowe świadczone w formie zdalnej – dodatkowe wymagania (skrót):
  - 1) Dopuszcza się możliwość realizacji usług rozwojowych w formie zdalnej świadczonych **wyłącznie w czasie rzeczywistym**.
  - 2) Usługi zdalne muszą być realizowane zgodnie z aktualnie obowiązującymi wytycznymi określającymi standardy świadczenia tego typu usług. Aktualne (na dzień sporządzania regulaminu) wytyczne wraz z załącznikami dostępne są na stronie: <https://serwis-uslugirozwojowe.parp.gov.pl/component/content/article/63275:zmiany-w-wytycznych-dotyczacych-swadczenia-uslug-realizowanych-zdalnie-z-dnia-31-07-2021>

UWAGA!!! W przypadku gdy postanowienia Regulaminu są bardziej restrykcyjne lub nakładają na Podmiot Świadczący Usługi Rozwojowe dodatkowe obowiązki w stosunku do wytycznych wskazanych w zdaniu poprzednim, należy stosować Regulamin.
  - 3) PŚUR musi przekazać dane dostępne do monitorowania usługi w czasie rzeczywistym - drogą mailową na adres [bpp@podhalanskiebony.pl](mailto:bpp@podhalanskiebony.pl) w terminie nie krótszym niż dwa dni przed rozpoczęciem usługi. W przypadku niedopełnienia obowiązku wskazanego w zdaniu poprzednim koszty usługi mogą zostać uznane za niekwalifikowane. Za prawidłowość i skuteczność przekazania danych do Operatora odpowiada Podmiot Świadczący Usługi Rozwojowe. Na żądanie Podmiotu Świadczącego Usługi Rozwojowe Operator potwierdza otrzymanie danych dostępowych.
  - 4) Dopuszcza się możliwość zapisu na usługę z użyciem numeru ID wsparcia w terminie krótszym niż 4 dni przed rozpoczęciem usługi,



jednakże zapis na usługę musi być poprzedzony uzyskaniem zgody od Operatora.

5) PŚUR jest zobowiązany do:

a) rejestrowania audiowizualnego usługi (obowiązuje dla usług, na które zapis nastąpił od dnia wejścia w życie Regulaminu) i archiwizowania nagrań zgodnie z Regulaminem (§ 5a pkt 5a). Nagrania muszą zawierać w szczególności wizerunki w zakresie twarzy i sylwetki oraz przyporządkowane im imiona i nazwiska uczestników usługi oraz osoby wykonującej usługę, musi być oznaczone sygnaturą czasu (daty i godziny) wykonywania usługi i dokonania nagrania. Nagranie musi być udostępnione w formacie umożliwiającym jego odtworzenie za pomocą ogólnie dostępnego, darmowego oprogramowania.

b) umożliwienia Operatorowi zdalnego dostępu i odtwarzania nagrań zgodnie z Regulaminem (§ 5a pkt 5b).

c) zorganizowania usług w sposób umożliwiający

Operatorowi/Partnerowi audiowizualny kontakt z uczestnikami usługi

d) pełnienia i wykonywania funkcji administratora danych osobowych w zakresie wizerunków uczestników usługi i osób wykonujących usługę.

6) Akceptacja Regulaminu wsparcia jest jednocześnie zawarciem umowy przez PŚUR z Operatorem umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (Załącznik nr 6 do Regulaminu)

## **2. Zapis na usługę rozwojową:**

§ 5 pkt. 3 - doprecyzowanie

Przedsiębiorca ma obowiązek zapisania w BUR Pracowników na wybraną Usługę rozwojową z zachowaniem buforu min. jednego dnia roboczego pomiędzy zapisaniem na usługę a jej rozpoczęciem (np. jeżeli usługa



rozpoczyna się w piątek, najpóźniej możesz zapisać się w środę. Na usługę rozpoczynającą się w sobotę lub niedzielę musisz zapisać się najpóźniej w czwartek). Koszty usług, na które zgłoszenie pracowników nastąpiło po rozpoczęciu usługi, nie będą podlegały dofinansowaniu w ramach projektu. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zapis na usługę rozwojową z pominięciem terminu 1 dnia roboczego – wyłącznie po powiadomieniu i uzyskaniu zgody (drogą pisemną/mailową) od Operatora.

### **3. Założenie konta w systemie obsługi bonów i akceptacja regulaminu:**

§ 5 pkt. 4

Podmiot Świadczący Usługi Rozwojowe, po otrzymaniu zgłoszenia na usługę rozwojową od Uczestnika projektu „Bon dla Podhalańskiego Przedsiębiorcy” ma obowiązek założenia konta w systemie obsługi bonów (dostępnego pod adresem [www.podhalanskiprzedsiębiorca.pl](http://www.podhalanskiprzedsiębiorca.pl)) oraz akceptacji niniejszego Regulaminu na min. 1 dzień roboczy przed rozpoczęciem świadczenia usługi rozwojowej. Dodatkowo Podmiot Świadczący Usługi Rozwojowe ma obowiązek monitorowania zmian w Regulaminie projektu i w przypadku ich zaistnienia – zaakceptowanie zmienionej wersji Regulaminu za pośrednictwem systemu obsługi bonów na min. 1 dzień roboczy przed rozpoczęciem usługi rozwojowej. Nie dochowanie wskazanych obowiązków może skutkować uznaniem kosztów usługi rozwojowej za niekwalifikowane.

§ 5 pkt. 5

W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zaakceptowanie Regulaminu lub jego zmian w terminach późniejszym niż określony w ust. 4 po uzyskaniu zgody Operatora i złożeniu stosownego oświadczenia o akceptacji postanowień Regulaminu od daty jego wejścia w życie.

§ 5 pkt. 6



Dokonanie akceptacji o której mowa w ust. 4 następuje poprzez wgranie do systemu obsługi bonów podpisanego elektronicznie pliku aktualnego Regulaminu. Podpis elektroniczny musi zostać złożony przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentacji Podmiotu Świadczącego Usługi Rozwojowe. Dopuszcza się zastosowanie kwalifikowanego podpisu elektronicznego (wewnętrznego - PADES) albo profilu zaufanego (z wykorzystaniem strony <https://moj.gov.pl/>). Jakakolwiek ingerencja w pliku Regulaminu zmieniająca jego treść będzie uznana za niezaakceptowanie Regulaminu lub jego aktualizacji.

4. **Aktualizacja karty usługi** - doprecyzowanie:

§ 5 pkt. 14

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 lub Podmiot Świadczący Usługi Rozwojowe zgłasza Operatorowi/Partnerowi pisemnie (drogą elektroniczną). W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zmianę karty usługi z pominięciem jednodniowego terminu - wyłącznie po powiadomieniu i uzyskaniu zgody (drogą pisemną/mailową) od Operatora. Niedochowanie powyższego obowiązku może skutkować uznaniem kosztów usługi za niekwalifikowane. W przypadkach wystąpienia sytuacjach nadzwyczajnych (w szczególności niemożliwych do przewidzenia) mogących mieć wpływ na prawidłowość przebiegu procesu świadczenia usługi rozwojowej, Podmiot Świadczący Usługi Rozwojowe jest zobowiązany do niezwłocznego powiadomienia Operatora/Partnera drogą mailową (na adres [bpp@podhalanskiprzedsiębiorca.pl](mailto:bpp@podhalanskiprzedsiębiorca.pl)) - niedochowanie wskazanego



obowiązku może skutkować uznaniem usługi lub jej części za niekwalifikowaną.

5. **Cena za usługę doradczą** – zmiana zapisu:

§ 7 pkt 9

Operator zastrzega możliwość uznania kosztu usługi doradczej, której charakter wskazuje na usługę szkoleniową, za niekwalifikowany.

6. **Rozliczenie otrzymanych bonów:**

- § 10 pkt 1 dodanie zapisu o autoryzacji dokumentów rozliczeniowych podpisem elektronicznym:  
Dokumenty wskazane w lit. b) – f) autoryzowane są podpisem elektronicznym osoby upoważnionej po stronie Podmiotu Świadczącego Usługi Rozwojowe do ich przedłożenia do Operatora. Dopuszcza się zastosowanie kwalifikowanego podpisu elektronicznego (wewnętrzny - PADES) albo profilu zaufanego (z wykorzystaniem strony <https://moj.gov.pl/>).
- Usprawiedliwienie nieobecności - doprecyzowanie:  
§ 10 pkt 1 a)  
Usprawiedliwienie nieobecności możliwe jest wyłącznie na podstawie zaświadczenia wydanego przez właściwy organ np.: zwolnienie lekarskie, zaświadczenie z sądu itp., w takiej sytuacji w ramach dodatkowych plików należy dołączyć skan usprawiedliwienia.
- § 10 pkt 1 d) – doprecyzowanie:  
Kopia FV/rachunku musi zawierać:
  - a. dane Uczestnika Projektu (nazwa Przedsiębiorstwa i min. imię i nazwisko Pracownika biorącego udział w Usłudze rozwojowej,
  - b. daty przeprowadzenia usługi rozwojowej,
  - c. tytuł usługi rozwojowej zgodny z Kartą Usługi,



- d. liczbę godzin (która jest jednocześnie wartością jednostkową na fakturze/rachunku), program usługi rozwojowej lub potwierdzenie zgodności programu z Kartą Usługi,
  - e. identyfikatory nadane w Bazie Usług Rozwojowych (numer ID wsparcia)
  - f. identyfikator Karty Usługi
  - g. termin zapłaty faktury/rachunku uwzględnia terminy procesu rozliczenia zawarte w Regulaminie
- § 10 pkt 2 a) - doprecyzowanie zgodnie z wymogiem autoryzacji dokumentów rozliczeniowych przedłożonych przez Podmiot Świadczący Usługi Rozwojowe:
    - 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 (z zachowaniem warunku dot. autoryzacji podpisem elektronicznym); § 10 pkt 3 – dodanie zapisu Operator/Partner może na etapie rozliczenia usługi żądać od Podmiotu Świadczącego Usługi Rozwojowe lub Przedsiębiorstwa (i jego Pracowników) dodatkowych dokumentów potwierdzających kwalifikowalność usług.

## Zmiany dotyczące Przedsiębiorców (MŚP):

### 1. **Złożenie wniosku** – doprecyzowanie:

§ 4 pkt. 8

Dopuszcza się złożenie Wniosku o Umowę lub zawarcie Umowy wsparcia przez osobę umocowaną. Za Pełnomocnika uważa się:

- osobę ujawnioną na dzień złożenia wniosku i zawarcia umowy wsparcia w stosownym dokumencie rejestrowym Przedsiębiorstwa, którą zakres pełnomocnictwa umocowuje do zaciągania zobowiązań w imieniu mocodawcy;  
lub
- pozostająca Pracownikiem Przedsiębiorstwa i legitymującą się stosownym pełnomocnictwem od dnia złożenia Wniosku o umowę i obowiązującego na dzień zawarcia Umowy wsparcia.

### 2. **Podpisanie umowy:**

§ 4 pkt. 19 - doprecyzowanie

Podpisanie Umowy wsparcia następuje na terenie subregionu podhalańskiego w miejscu ustalonym przez Przedsiębiorstwo z Punktem Obsługi w terminie wyznaczonym przez Operatora/Partnera, przypadającym nie później niż w terminie 10 dni roboczych od dnia złożenia poprawnych i kompletnych dokumentów stanowiących Wniosek o Umowę. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek Przedsiębiorstwa, po poinformowaniu Operatora/Partnera o braku możliwości stawienia się w wyznaczonym terminie, możliwe jest wyznaczenie nowego terminu podpisania Umowy wsparcia (w takich przypadkach dopuszcza się możliwość niedochowania terminu wskazanego w zdaniu poprzednim).

### 3. **Data wpłaty wkładu własnego**

§ 4 pkt. 24



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 (za wniesienie wkładu własnego w terminie uznaje się zaksięgowanie na koncie Operatora/Partnera środków wkładu własnego najpóźniej w 6 -tym dniu roboczym od dnia zawarcia umowy wsparcia – przy czym data księgowania na koncie Przedsiębiorcy operacji nie może być późniejsza niż 5 dzień roboczy od dnia podpisania umowy wsparcia).

#### **4. Zapis na usługę rozwojową:**

§ 5 pkt. 3 - doprecyzowanie

Przedsiębiorca ma obowiązek zapisania w BUR Pracowników na wybraną Usługę rozwojową z zachowaniem buforu min. jednego dnia roboczego pomiędzy zapisaniem na usługę a jej rozpoczęciem (np. jeżeli usługa rozpoczyna się w piątek, najpóźniej możesz zapisać się w środę. Na usługę rozpoczynającą się w sobotę lub niedzielę musisz zapisać się najpóźniej w czwartek) . Koszty usług, na które zgłoszenie pracowników nastąpiło po rozpoczęciu usługi, nie będą podlegały dofinansowaniu w ramach projektu. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zapis na usługę rozwojową z pominięciem terminu 1 dnia roboczego – wyłącznie po powiadomieniu i uzyskaniu zgody (drogą pisemną/mailową) od Operatora.

#### **5. Przedłużenie terminu ważności bonów:**

§ 7 pkt. 4

W uzasadnionych przypadkach na wniosek Przedsiębiorcy i za zgodą Operatora/Partnera termin ważności bonu może zostać wydłużony. Zmiana ta wymaga sporządzenia aneksu do Umowy wsparcia.

#### **6. Cena za usługę doradczą – zmiana zapisu:**

§ 7 pkt 9



Operator zastrzega możliwość uznania kosztu usługi doradczej, której charakter wskazuje na usługę szkoleniową, za niekwalifikowany.

## **7. Usprawiedliwienie nieobecności:**

§ 10 pkt 1a)

Usprawiedliwienie nieobecności możliwe jest wyłącznie na podstawie zaświadczenia wydanego przez właściwy organ np.: zwolnienie lekarskie, zaświadczenie z sądu itp., w takiej sytuacji w ramach dodatkowych plików należy dołączyć skan usprawiedliwienia.

## **8. Wypowiedzenie umowy:**

§ 10 pkt 12 – dodanie zapisu

Na wniosek Przedsiębiorcy umowa wsparcia może zostać rozwiązana przed upływem terminu jej obowiązywania (tj. przed upływem terminu ważności bonów). W takim przypadku Operator dokonuje rozliczenia wykorzystanych bonów zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu a niewykorzystane bony tracą ważność. Umowa wsparcia traci moc obowiązywania w dniu skutecznego doręczenia wypowiedzenia Operatorowi/Partnerowi lub rozliczenia zrealizowanych bonów w ramach przedmiotowej umowy. Zwrot niewykorzystanego wkładu własnego następuje zgodnie z postanowieniami Regulaminu.