



Obowiązuje od: 21.01.2022

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

w projekcie pn.
„OFERTA ROZWOJU KWALIFIKACJI I KOMPETENCJI KADR SEKTORA KOMUNIKACJA
MARKETINGOWA”

nr projektu: POWR.02.21.00-00-RW88/21-00

realizowanym przez Operatora: Krajowe Centrum Pracy Sp. z o.o.

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

Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020
Oś priorytetowa II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji
Działanie 2.21 Poprawa zarządzania, rozwój kapitału ludzkiego oraz wsparcie procesów innowacyjnych w przedsiębiorstwach



Niniejszy Regulamin został przygotowany w celu przedstawienia zasad rekrutacji przedsiębiorców do Projektu „Oferta Rozwoju Kwalifikacji i Kompetencji Kadr Sektora Komunikacja Marketingowa” (w ramach działania **Kompetencje dla sektorów**), programu szkoleniowo-doradczego, mającego na celu podniesienie kompetencji pracowników, dofinansowanego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Oś priorytetowa II: Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, Działanie 2.21 Poprawa zarządzania, rozwój kapitału ludzkiego oraz wsparcie procesów innowacyjnych w przedsiębiorstwach.

Dokument został opracowany na podstawie obowiązujących przepisów prawa krajowego i unijnego. Jakikolwiek rozbieżności pomiędzy Regulaminem a przepisami prawa rozstrzygać należy na podstawie tych przepisów.

Informacje o działaniu znajdują się pod adresem: www.parp.gov.pl oraz orkk.pl

Spis treści:

| | |
|---|----|
| Definicje..... | 3 |
| Postanowienia ogólne | 9 |
| Grupy docelowe | 10 |
| Proces rekrutacji..... | 11 |
| Usługi rozwojowe w ramach Projektu..... | 15 |
| Wyłączenia z możliwości dofinansowania kosztów Usług rozwojowych | 18 |
| Promesa..... | 19 |
| Przyznanie dofinansowania..... | 20 |
| Pomoc de minimis / pomoc publiczna | 20 |
| Rozliczenie otrzymanego dofinansowania | 21 |
| Monitoring i kontrola | 24 |
| Ochrona danych osobowych | 25 |
| Postanowienia końcowe..... | 27 |
| Wykaz załączników do Regulaminu wsparcia dla przedsiębiorców i ich pracowników: | 27 |



§ 1

Definicje

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 prowadzona w formie systemu teleinformatycznego przez Administratora Bazy. Baza zapewnia również obsługę rejestru podmiotów zapewniających należyte świadczenie usług rozwojowych współfinansowanych ze środków publicznych. Szczegółowe zasady funkcjonowania Bazy określa rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 29 sierpnia 2017 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 1678). Baza dedykowana jest instytucjom/przedsiębiorcom, ich pracownikom oraz pozostałym osobom fizycznym. Baza realizuje w szczególności obsługę następujących procesów:
 - publikacja ofert usług rozwojowych przez podmioty świadczące usługi rozwojowe wraz z danymi identyfikującymi te podmioty,
 - dokonywanie zapisów na poszczególne usługi rozwojowe (bez możliwości realizacji płatności z poziomu Bazy),
 - zamieszczanie ogłoszeń o zapotrzebowaniu na usługi rozwojowe,
 - dokonywanie oceny usług rozwojowych zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych,
 - zapoznanie się z wynikiem ocen usług rozwojowych dokonanych przez innych uczestników usług.Ponadto w skład Bazy wchodzi ogólnodostępny serwis informacyjny. Dane identyfikujące Podmiot, dane dotyczące usług rozwojowych oraz oceny tych usług są udostępniane przez Administratora Bazy na stronie internetowej.
3. Beneficjent Pomocy – Przedsiębiorca, który otrzymuje pomoc de minimis / pomoc publiczną w ramach Projektu.
4. 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 2018 r. poz. 1000) dotyczące Uczestników Projektu w związku z realizacją Projektu.
5. Data rozpoczęcia udziału w projekcie - za datę rozpoczęcia udziału w projekcie dla przedsiębiorcy przyjmuje się datę podpisania umowy wsparcia, a dla pracownika datę podpisania oświadczenia o przystąpieniu do projektu (załącznik nr 3 do Umowy wsparcia), czyli datę przystąpienia do udziału w pierwszej usłudze rozwojowej.
6. Dofinansowanie (zamiennie refundacja) – oznacza to kwotę, która pochodzi ze środków europejskich, z których częściowo finansowany jest zakup usług rozwojowych z Promesy i która stanowi pomoc de minimis/pomoc publiczną.
7. Dysponent środków - oznacza to Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości.
8. Efekt zachęty - zgodnie z art. 6 ust. 2 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 „Uznaje się, że pomoc wywołuje efekt zachęty, jeżeli beneficjent złożył do danego państwa członkowskiego pisemny wniosek o przyznanie pomocy przed rozpoczęciem prac nad projektem lub rozpoczęciem



działalności. Wniosek o przyznanie pomocy musi zawierać co najmniej następujące informacje: a) nazwę przedsiębiorstwa i informację o jego wielkości; b) opis projektu, w tym daty jego rozpoczęcia i zakończenia; c) lokalizację projektu; d) wykaz kosztów projektu; e) rodzaj pomocy (dotacja, pożyczka, gwarancja, zaliczka zwrotna, zastrzyk kapitałowy lub inne) oraz kwota finansowania publicznego, potrzebnego do realizacji projektu.”

9. EFS – Europejski Fundusz Społeczny.
10. ID wsparcia – unikatowy numer wsparcia przydzielany do umowy o dofinansowanie przez Administratora Regionalnego (Operatora), którego Przedsiębiorca używa podczas zapisywania się na usługi w ramach BUR ujęte w umowie refundacji.
11. Instytucja Pośrednicząca - organ administracji publicznej lub inna jednostka sektora finansów publicznych, której została powierzona, w drodze porozumienia zawartego z instytucją zarządzającą, część zadań związanych z realizacją programu operacyjnego. Dla przedmiotowego działania Instytucją Pośredniczącą jest Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości (PARP).
12. 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 <https://serwis-uslugirozwojowe.parp.gov.pl/informacje-o-bazie-uslug-rozwojowych#regulamin>
13. Kwalifikacje – zgodnie z art. 2 pkt. 8 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, kwalifikacja oznacza zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych, nabytych w edukacji formalnej, edukacji poza formalnej 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.
14. Limit kwotowy – oznacza to maksymalną kwotę dofinansowania na jednego Pracownika (PESEL) przedsiębiorstwa wraz z wkładem własnym.
15. 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 praktyce lub szkoleniu zawodowym nie wchodzi w skład personelu. Nie wlicza się okresu trwania urlopu macierzyńskiego ani wychowawczego.
16. MŚP – 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.

17. Operator – Beneficjent projektu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości „Szkolenia lub doradztwo wynikające z rekomendacji Sektorowych Rad ds. Kompetencji”, z którym przedsiębiorca zawarł umowę dotyczącą refundacji kosztów usług rozwojowych w ramach umowy o dofinansowanie projektu nr POWR.02.21.00-00-RW88/21-00zawartej z Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości w ramach sektora Komunikacja Marketingowa tj. Krajowe Centrum Pracy Sp. z o.o.
18. Osoba niepełnosprawna – osoba posiadająca orzeczenie o niepełnosprawności zgodne z definicją zawartą w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tekst jedn.: Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721)
19. Podmiot Świadczący Usługi Rozwojowe (PŚUR) - organizator usług, tj. każdy podmiot, który utworzył Profil w Bazie w trybie określonym w § 6 regulaminu BUR.
20. Pomoc de minimis – pomoc, o której mowa w Rozporządzeniu Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis oraz w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020.
21. Pomoc publiczna - pomoc, o której mowa w Rozporządzeniu Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w stosowaniu art. 107 i 108 Traktatu oraz Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020.
22. PO WER - Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój.
23. Pracownik przedsiębiorstwa – personel przedsiębiorstwa w rozumieniu zapisów art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 310, z późn. zm.) tj.:
 - a) pracownik w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 917, z późn. zm.);



- b) pracownik tymczasowy w rozumieniu art. 2 pkt 2 ustawy z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 594 i 1608);
- c) osobę wykonującą pracę na podstawie umowy agencyjnej, umowy zlecenia lub innej umowy o świadczenie usług, do której zgodnie z Kodeksem cywilnym stosuje się przepisy dotyczące zlecenia albo umowy o dzieło, **jeżeli umowę taką zawarła z pracodawcą, z którym pozostaje w stosunku pracy, lub jeżeli w ramach takiej umowy wykonuje pracę na rzecz pracodawcy, z którym pozostaje w stosunku pracy;**
- d) właściciela pełniącego funkcje kierownicze;
- e) wspólnika w tym partnera prowadzącego regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiącego z niego korzyści finansowe.

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.
24. Projekt – oznacza to projekt Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (PARP), pn. „Oferta Rozwoju Kwalifikacji i Kompetencji Kadr Sektora Komunikacja Marketingowa” realizowany przez Operatora, w ramach Poddziałania 2.21 Poprawa zarządzania, rozwój kapitału ludzkiego oraz wsparcie procesów innowacyjnych w przedsiębiorstwach, współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Oś Priorytetowa II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki edukacji.
25. Promesa – oznacza to znak legitymacyjny o określonym limicie kwotowym i okresie ważności uprawniający pracowników mikro, małego i średniego przedsiębiorstwa do skorzystania w ramach projektu z usług rozwojowych zamieszczonych w BUR.
26. Przedsiębiorstwo (zamiennie Przedsiębiorca lub MŚP) – wyłącznie mikro, małe i średnie przedsiębiorstwo, spełniające kryteria określone dla mikro, małych i średnich przedsiębiorstw w art. 2 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, z późn. zm.) Zgodnie z ustawą z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców rozdział I art. 4 przedsiębiorcą jest, osoba fizyczna, osoba prawna i jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną – wykonująca we własnym imieniu działalność gospodarczą. Za przedsiębiorców uznaje się także wspólników spółki cywilnej w zakresie wykonywanej przez nich działalności gospodarczej.
27. Przedsiębiorstwa powiązane - przedsiębiorstwa, które pozostają w jednym ze związków: a) przedsiębiorstwo ma większość praw głosu w innym przedsiębiorstwie w roli udziałowca/akcjonariusza lub członka, b) przedsiębiorstwo ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innego przedsiębiorstwa, c) przedsiębiorstwo ma prawo wywierać dominujący wpływ na inne przedsiębiorstwo zgodnie z umową zawartą z tym przedsiębiorstwem lub postanowieniami w jego statucie lub umowie spółki, d) przedsiębiorstwo będąc udziałowcem/akcjonariuszem lub członkiem innego przedsiębiorstwa kontroluje go samodzielnie, zgodnie z umową z innymi udziałowcami/akcjonariuszami. Za przedsiębiorstwa powiązane uważa się także wszystkie przedsiębiorstwa, w których 25% lub więcej kapitału lub praw głosu kontroluje bezpośrednio lub pośrednio, wspólnie lub indywidualnie, co najmniej jeden organ państwowy.
28. Regulamin Bazy Usług Rozwojowych- dokument, który określa zasady i warunki funkcjonowania Bazy Usług Rozwojowych, prawa i obowiązki Użytkowników oraz Administratora Bazy,



zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego oraz dostępny na stronie: <https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/>. Załącznikami do Regulaminu Bazy są karta podmiotu, karta usługi, system oceny usługi rozwojowej oraz zasady funkcjonowania Podmiotów zarejestrowanych w Bazie Usług Rozwojowych; Każdy Użytkownik podczas rejestracji zobowiązany jest do zapoznania się z Regulaminem i jego akceptacji. Akceptacja Regulaminu oznacza zobowiązanie Użytkownika do przestrzegania postanowień w nim zawartych.

29. Rekomendacje Rady Sektorowej - rekomendacje w zakresie szkoleń lub doradztwa wydawane przez poszczególne, funkcjonujące w określonych branżach Rady, mające na celu wskazanie pilnych, bieżących potrzeb kompetencyjnych niezbędnych do działania poszczególnych branż.
30. Sektor - ogół przedsiębiorstw wytwarzających wyroby lub usługi o podobnym przeznaczeniu, obsługiwany przez Operatora.
31. Sektorowe Rady ds. Kompetencji (SR) - ciała złożone z wielu Partnerów (przedsiębiorstw, organizacji pracodawców, związków zawodowych, partnerów społecznych, instytucji edukacyjnych, instytucji nadzoru, instytucji rynku pracy, uczelni), do zadań których należy w szczególności:
 - a) rekomendowanie rozwiązań/zmian legislacyjnych w obszarze edukacji i jej dostosowania do potrzeb rynku pracy w danym sektorze, w tym mogących wpłynąć na poprawę sytuacji pracowników w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy (m.in. pracownicy powyżej 50 roku życia, pracownicy o niskich kwalifikacjach);
 - b) współpraca w zakresie porozumień edukacyjnych działających w zakresie zintegrowania edukacji i pracodawców;
 - c) określanie obszarów badawczych odnoszących się do kompetencji w danym sektorze, ze szczególnym uwzględnieniem sytuacji pracowników znajdujących się w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy, w tym powyżej 50 roku życia lub o niskich kwalifikacjach oraz zlecenie ww. badań;
 - d) identyfikacja potrzeb tworzenia sektorowych ram kwalifikacji oraz kwalifikacji;
 - e) przekazywanie informacji nt. zapotrzebowania na kompetencje do instytucji edukacyjnych, instytucji rynku pracy, w tym agencji zatrudnienia oraz powiatowych urzędów pracy, co w efekcie powinno wpłynąć na wzrost skuteczności działań z zakresu pośrednictwa pracy i poradnictwa zawodowego;
 - f) przekazywanie informacji nt. specyficznych potrzeb danego sektora w obszarze kompetencji do partnerów społecznych dokonujących identyfikacji potrzeb rozwojowych przedsiębiorstw w danym sektorze.
32. SHRIMP - System Harmonogramowania Rejestracji i Monitorowania Pomocy Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów służący do sprawozdawania pomocy publicznej dla przedsiębiorców.
33. System – internetowa aplikacja stworzona w ramach i na potrzeby realizacji Projektu dostępna pod adresem www.orkk.pl, zapewniająca MŚP możliwość wysyłania zgłoszenia o przyznanie dofinansowania, zarządzania nim oraz jego rozliczenia.
34. 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/storage/site/files/1319/Za.-3---System-oceny-uslug-rozwojowych.pdf>



35. Uczestnicy Projektu – uczestnicy w rozumieniu Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, zwanych dalej „Wytycznymi w zakresie monitorowania”, spełniający warunki udziału w projekcie.
36. Umowa dotycząca refundacji kosztów usługi rozwojowej (zamiennie Umowa wsparcia) – umowa zawierana pomiędzy Operatorem a Przedsiębiorcą, określająca warunki dofinansowania, realizacji i rozliczania usług rozwojowych.
37. Usługa rozwojowa – należy przez to rozumieć usługę: 1) szkoleniową, mającą na celu nabycie, potwierdzenie lub wzrost wiedzy, umiejętności lub kompetencji społecznych usługobiorcy, w tym przygotowującą do uzyskania kwalifikacji lub pozwalającą na jego rozwój lub 2) doradczą, mającą na celu nabycie, utrzymanie lub wzrost wiedzy, umiejętności lub kompetencji społecznych usługobiorcy lub pozwalającą na jego rozwój.

Z zakresu usług rozwojowych objętych dofinansowaniem w ramach Projektu wyłączone są usługi e-learningowe. lub tożsame tzn. usługi realizowane w czasie nierzeczywistym lub z elementami realizowanymi w czasie nierzeczywistym

Dopuszcza się możliwość realizacji usług rozwojowych w formie zdalnej. Usługi zdalne muszą być realizowane zgodnie z aktualnie obowiązującymi wytycznymi PARP określającymi standardy świadczenia tego typu usług oraz zgodnie z zapisami Suplementu do Regulaminu wsparcia dla przedsiębiorców i ich pracowników w ramach niniejszego Projektu.

Szczegółowe postanowienia dotyczące możliwości realizacji usług zdalnych znajdują się w Załączniku nr 4 do Regulaminu wsparcia – Suplemencie zawierającym postanowienia dot. możliwości realizacji usług zdalnych na podstawie Standardu Usług Zdalnego Uczenia się SUZ 2021.

38. Ustawa Kodeks Cywilny – Ustawa z dnia 23 kwietnia 1064 r. Kodeks Cywilny (tekst jednolity Dz.U. z 2016r., poz. 380).
39. Ustawa o ochronie danych osobowych – Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000).
40. Ustawa o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji – Ustawa z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz.U. z 2016r., poz. 64 z późn. zm.).
41. 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.
42. Wkład własny przedsiębiorcy – środki finansowe wnoszone przez przedsiębiorcę, które zostaną przeznaczone na pokrycie części kosztów usług szkoleniowych i doradczych. Wkład własny nie może pochodzić ze środków publicznych, w tym dotacji/subwencji z budżetu państwa i budżetu jednostek samorządu terytorialnego.
43. Wniosek o umowę – formularz zgłoszeniowy składany za pośrednictwem systemu teleinformatycznego Projektu dostępnego pod adresem www.orkk.pl.
44. Wytyczne – Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze przystosowania przedsiębiorców i pracowników do zmian na lata 2014-2020.
45. Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji - ZRK - to publiczny rejestr, w którym znajdują się informacje o kwalifikacjach nadawanych w Polsce, na podstawie przepisów ustawy o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (ZSK).



§ 2

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie (zwany dalej Regulaminem wsparcia), określa w szczególności grupę docelową Projektu, kryteria kwalifikowalności, zasady przeprowadzania procesu rekrutacji oraz sposób udzielania i rozliczania wsparcia w ramach Projektu.
2. Wsparcie w ramach projektu będzie realizowane w formie refundacji poniesionych przez Przedsiębiorcę kosztów usług rozwojowych zgodnych z rekomendacjami określonymi przez Radę Sektorową, wybranych co do zasady z Bazy Usług Rozwojowych (BUR), wyłącznie z opcją „współfinansowane z EFS”, dostępnych na stronie <https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/> oraz zgodnie z podpisaną przez Przedsiębiorcę Umową wsparcia.
3. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego - Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020 i realizowany przez Operatora w oparciu o:
 - Wniosek o dofinansowanie złożony przez Operatora oraz umowę nr POWR.02.21.00-00-RW88/21-00 zawartą z Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości,
 - Ogólne wytyczne oraz przepisy prawa związane z wdrażaniem Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.
4. Celem Projektu jest udzielenie wsparcia mikro-, małym oraz średnim Przedsiębiorcom poprzez refundację usług szkoleniowych, doradczych lub innych usług o charakterze doradczym lub szkoleniowym wspierających rozwój przedsiębiorcy, w zakresie wynikającym z rekomendacji Sektorowych Rad ds. Kompetencji dotyczących zapotrzebowania na kompetencje w danym sektorze.
5. Projekt jest realizowany w ramach sektora Komunikacja Marketingowa i obejmuje następujące rekomendacje¹:
 - Planowanie kampanii marketingowej w oparciu o brief strategiczny klienta
 - Projektowanie strategii komunikacji
 - Projektowanie strategii marki
 - Budowanie strategii komunikacji opartej na działaniach, doświadczeniach i zaangażowaniu uczestników (storydoing)
 - Opowiadanie historii w marketingu (storytelling)
 - Pozyskiwanie wiedzy o konsumentach
 - Planowanie kampanii online
 - Projektowanie doświadczeń konsumentckich (consumer experience)
 - Komunikowanie marki na platformach e-commerce
 - Stosowanie danych o konsumentach w rozwoju marki
 - Budowanie i zarządzanie zespołem projektowym
 - Planowanie projektu marketingowego

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



- Koordynowanie projektów komunikacyjnych w agencji reklamowej
 - Stosowanie „consumer insight” komunikacji marketingowej
 - Mierzenie efektywności kampanii marketingowej
 - Prezentowanie strategii
 - Planowanie i prowadzenie działań marketingowych w mediach społecznościowych
 - Planowanie działań marketingowych z wykorzystaniem serwisów i aplikacji mobilnych (mobile marketing)
 - Planowanie działań marketingowych z wykorzystaniem marketingu w wyszukiwarce (SEM)
 - Planowanie działań marketingowych z wykorzystaniem Google Analytics
 - Planowanie działań marketingowych z wykorzystaniem e-mailingu
 - Planowanie, tworzenie i dystrybuowanie treści marketingowych (content marketing)
 - Prowadzenie sprzedaży i promocji w Internecie (e-commerce)
 - Projektowanie rozwiązań skoncentrowanych na potrzebach klienta (consumer design)
 - Mapowanie ścieżki konsumenta (consumer journey).
6. Każdy etap realizacji Projektu przebiega zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym niedyskryminacji osób niepełnosprawnych, a także równości szans kobiet i mężczyzn zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.
7. Na potrzeby realizacji Projektu Operator uruchomi biuro Projektu, adres: ul. Narutowicza 34 lok. 402, 90-135 Łódź działające przez cały okres realizacji Projektu, czynne od poniedziałku do piątku w godzinach 9:00 – 17:00
8. Regulamin wraz z załącznikami jest dostępny na stronie internetowej Operatora: <http://orkk.pl>

§ 3

Grupy docelowe

1. Projekt skierowany jest do przedsiębiorców i pracowników przedsiębiorstw, spełniających następujące warunki:
 - a) są mikro, małym lub średnim przedsiębiorcą (status przedsiębiorcy określony zgodnie z załącznikiem nr 1 do rozporządzenia KE nr 651/2014), prowadzącym działalność gospodarczą na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej potwierdzoną wpisem do odpowiedniego rejestru
 - b) prowadzą działalność (co wynika z zapisów w CEiDG / KRS) w ramach sektora Komunikacja Marketingowa (PKD J58.1, J59, J60, M73.1)²;
 - c) spełniają warunki uzyskania pomocy de minimis/pomocy publicznej.

² Nie jest konieczne rekrutowanie do projektu wyłącznie przedsiębiorców mających PKD wiodące zgodne z PKD w ramach którego funkcjonuje dana Rada Sektorowa, niemniej jednak mają oni pierwszeństwo uczestnictwa w projekcie. W przypadku gdy do projektu zakwalifikowany zostanie Przedsiębiorca, mający PKD poboczne w ramach danego sektora, zobowiązany jest on przedstawić odpowiednie dokumenty świadczące o tym, że czynnie działa w ramach sektora.



2. W celu weryfikacji warunków, o których mowa w ust. 1, Operator będzie mógł skorzystać z informacji gromadzonych w systemie SHRIMP Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów.
3. Łącznie w Projekcie planowane jest objęcie wsparciem 550 pracowników z ok. 275 przedsiębiorstw spełniających kryteria udziału w Projekcie, określone w ust. 1.
4. Premiowani pierwszeństwem udziału w projekcie będą przedsiębiorcy delegujący do udziału w projekcie przynajmniej jednego pracownika spełniającego przynajmniej jeden z następujących warunków: bycia kobietą, bycia osobą w wieku 50+, bycia osobą niepełnosprawną.

§ 4

Proces rekrutacji

1. Rekrutacja ma charakter otwarty i prowadzona jest w ramach naboru ciągłego. Operator dzieli nabór na rundy, dzieląc pulę środków przewidzianych na dofinansowanie usług rozwojowych dla zachowania ciągłości udzielania wsparcia przez cały okres realizacji Projektu. Dana runda naboru będzie prowadzona aż do wyczerpania określonej kwoty alokacji przewidzianej w ramach danej rundy naboru lub terminu jej zakończenia określonej w informacji o danej rundzie naboru.
2. Operator ma prawo czasowo zawiesić nabór w chwili, gdy łączna wartość dofinansowań wnioskowana w zgłoszeniach złożonych w danej rundzie naboru przekroczy o 50% kwotę alokacji przewidzianą na daną rundę naboru. W takim przypadku złożenie wniosku w ramach danej rundy naboru nie będzie możliwe. Operator zastrzega możliwość anulowania rundy naboru w przypadku zaistnienia problemów technicznych mogących mieć wpływ na proces składania wniosków w szczególności w przypadku zewnętrznej nieautoryzowanej ingerencji w działanie systemu obsługi wniosków.
3. Operator zastrzega możliwość podziału rekrutacji na rundy naboru o określonym terminie otwarcia i zamknięcia, limicie kwotowym na Przedsiębiorstwo i Pracownika oraz zasięgu terytorialnym. O uruchomieniu lub zakończeniu poszczególnych rund naboru Operator powiadomi poprzez System oraz na stronie internetowej Projektu, przy czym informacja o planowanym terminie otwarcia rundy naboru zostanie opublikowana min. 5 dni kalendarzowych przed dniem naboru.
4. W przypadku zakończenia rundy naboru, informacja zostanie zamieszczona na stronie internetowej Operatora www.orkk.pl
5. Przedsiębiorca 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 kwota wsparcia przyznanego danemu przedsiębiorstwu nie przekracza limitów określonych w Regulaminie w §4 ust. 9 i 10.
6. Przedsiębiorca w ramach jednej Umowy wsparcia może skorzystać z więcej niż jednej usługi rozwojowej pod warunkiem, że łączna kwota wsparcia przyznanego danemu przedsiębiorstwu nie przekracza limitów określonych w Regulaminie w §4 ust. 9 i 10.
7. Ze wsparcia w ramach Projektu może skorzystać Pracownik, który przed przystąpieniem do Projektu nie skorzystał ze wsparcia u innego Operatora w ramach całego konkursu POWR.02.21.00-IP.09-00-004/20, "Kompetencje dla sektorów", I, II i III runda. Weryfikacja tego kryterium odbywa się na podstawie Oświadczenia stanowiącego załącznik nr 5 do Umowy wsparcia.
8. Pracownik w ramach jednej Umowy wsparcia może skorzystać z więcej niż jednej usługi rozwojowej pod warunkiem, że łączna kwota wsparcia na pracownika (PESEL) nie przekracza limitu określonego w Regulaminie w §4 ust. 10.



9. W ramach Projektu przysługuje maksymalne wsparcie o wartości 17 000,00 zł (z wkładem własnym) na jedno przedsiębiorstwo (NIP)³.
10. W ramach Projektu przysługuje maksymalne wsparcie o wartości 8 500,00 zł (z wkładem własnym) na jednego pracownika (PESEL) przedsiębiorstwa tzn. w przypadku zmiany pracodawcy, pracownika nadal obowiązuje limit do 8 500,00 zł (z wkładem własnym).
11. Maksymalne kwoty dofinansowania osobogodzin usług rozwojowych na pracownika, określone zostały w Załączniku nr 2 do niniejszego Regulaminu.
12. W sytuacji gdy na etapie wdrażania projektów Sektorowa Rada dokona aktualizacji Rekomendacji stanowiącej Załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu, limity określone w Załączniku nr 2 do niniejszego Regulaminu mogą ulec zmianie i Przedsiębiorstwo będzie zobowiązane do ich stosowania.
13. Zgłoszenie do udziału w Projekcie przez MŚP odbywa się wyłącznie poprzez:
 - a) I krok: wypełnienie Formularza rejestracyjnego zamieszczonego na stronie internetowej Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości „Szkolenia lub doradztwo wynikające z rekomendacji Sektorowych Rad ds. Kompetencji”
<https://www.parp.gov.pl/component/site/site/formularz-zgloszeniowy-kompetencje-dla-sektorow-2>, krok ten wymagany jest jedynie raz, niezależnie od ilości Wniosków o Umowę składanych w Projekcie,
 - b) II krok: zarejestrowanie Przedsiębiorcy i pracowników w BUR oraz utworzenie profilu uczestnika instytucjonalnego czyli profilu firmy⁴, krok ten wymagany jest jedynie raz, niezależnie od ilości Wniosków o Umowę składanych w Projekcie,
 - c) III krok: zarejestrowanie Przedsiębiorcy w Systemie; krok ten wymagany jest jedynie raz, niezależnie od ilości Wniosków o Umowę składanych w Projekcie,
 - d) IV krok: wypełnienie Wniosku o Umowę i przesłanie go poprzez System (www.orkk.pl).
14. Formularz zgłoszeniowy (tj. Wniosek o Umowę) złożony w formie papierowej nie będzie podlegał rozpatrzeniu.
15. Informacje podawane przez MŚP we Wniosku o Umowę muszą być sporządzone w języku polskim w sposób czytelny i 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.
16. Za datę złożenia Wniosku o Umowę przyjmuje się datę jego rejestracji w Systemie (www.orkk.pl). Zapisanie wersji roboczej wniosku nie jest traktowane jako złożenie wniosku.
17. Wnioski o Umowę złożone po terminie zamknięcia rundy naboru a przed terminem otwarcia kolejnej rundy naboru pozostają bez rozpatrzenia⁵.
18. Przed wypełnieniem Wniosku o Umowę składający go podmiot jest zobowiązany do zapoznania się z niniejszym Regulaminem i załącznikami. Przystąpienie MŚP do danej rundy naboru jest równoznaczne z zaakceptowaniem niniejszego Regulaminu wraz z załącznikami.

³ W przypadku jednoosobowych działalności gospodarczych limit ten wynosi 8500,00 zł z wkładem własnym, co wynika z braku możliwości delegowania na usługi więcej niż jednej osoby.

⁴ W przypadku jednoosobowych działalności gospodarczych właściciel firmy jest zobowiązany zarejestrować się jako pracownik oraz jako pracodawca i utworzyć profil dla firmy

⁵ W takiej sytuacji przedsiębiorca chcąc wziąć udział w projekcie musi ponownie wypełnić wniosek o umowę w czasie trwania kolejnej rundy naboru



19. Operator dokonuje weryfikacji Wniosku o Umowę w terminie do 10 (dziesięciu) dni roboczych od dnia jego złożenia⁶, z zastrzeżeniem możliwości wydłużenia tego terminu, w przypadku wystąpienia sytuacji, o której mowa w ust. 23.
20. W przypadku wniosków o umowę w których przedsiębiorstwo nie posiada wiodącego PKD z Sektora Komunikacji Marketingowej lub nie zadeklarowało udziału w projekcie przynajmniej jednego pracownika spełniającego przynajmniej jeden z następujących warunków: bycia kobietą, bycia osobą w wieku 50+, bycia osobą niepełnosprawną, Operator dokonuje weryfikacji Wniosku o Umowę w terminie do 10 (dziesięciu) dni roboczych od dnia zamknięcia rundy naboru, z zastrzeżeniem możliwości wydłużenia tego terminu, w przypadku wystąpienia sytuacji, o której mowa w ust. 23.
21. Weryfikacja Wniosku o Umowę obejmuje:
 - a) weryfikację dotyczącą przedsiębiorstwa w następującym zakresie:
 - i. sprawdzenie kwalifikowalności do grupy docelowej Projektu⁷,
 - ii. oceny spełnienia warunków dotyczących możliwości udzielenia pomocy de minimis/pomocy publicznej na rzecz MŚP,
 - iii. potwierdzenia zgodności wybranej usługi rozwojowej z działaniami rekomendowanymi przez RS (jeśli we wniosku wskazano numer usługi).
22. Weryfikacja spełnienia powyższych warunków odbywa się na podstawie oświadczeń Przedsiębiorcy złożonych we Wniosku o Umowę oraz w oparciu o ogólnodostępne rejestry danych przedsiębiorców (KRS, CEIDG etc.)
23. W przypadku, gdy Wniosek o Umowę został wypełniony niepoprawnie lub niekompletnie albo wymaga przedstawienia dodatkowych dokumentów, Operator wzywa MŚP do poprawy lub uzupełnienia Wniosku w terminie maksymalnie 5 dni roboczych. Przedstawienie przez Przedsiębiorstwo dodatkowych dokumentów odnawia termin 10 dni roboczych na weryfikację przez Operatora przedstawionych dokumentów. Jeżeli w wyniku uzupełnienia lub wyjaśnień przesłanych przez MŚP, o których mowa w niniejszym ustępie zmieniają się informacje podane przez MŚP, ale uzupełnienia i/lub wyjaśnienia nie wpływają na wysokość przyznanej pomocy de minimis/pomocy publicznej, Operator dopuszcza możliwość akceptacji wniosku i przekazania go do dalszego procedowania. Każda z w/w sytuacji będzie rozpatrywana indywidualnie.
24. Dokumenty lub oświadczenia składane przez Przedsiębiorstwo w procesie rekrutacji powinny być podpisane i ostemplowane w miejscach do tego przewidzianych przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentacji danego Przedsiębiorcy (zgodnie z CEIDG lub KRS). Jeżeli upoważnienie do podpisania dokumentów lub oświadczeń w imieniu danego Przedsiębiorstwa wynika z udzielonego określonej osobie pełnomocnictwa szczególnego, pełnomocnictwo to musi być załączone do przekazywanych dokumentów.
25. Po upływie terminu, o którym mowa w ust. 23, jeżeli MŚP nie poprawi lub uzupełni dokumentów, Wniosek o Umowę zostaje odrzucony, a MŚP niezwłocznie otrzymuje informację o tym poprzez System oraz drogą mailową. Od negatywnej oceny Wniosku o Umowę nie przysługuje odwołanie. Ponowne przesłanie poprawionego Wniosku o Umowę traktowane jest jako nowe zgłoszenie.
26. W przypadku, gdy Wniosek o Umowę jest poprawny i kompletny, a Operator zweryfikował dostępność środków w ramach danej rundy naboru, MŚP niezwłocznie, otrzymuje informację na adres e-mail o:

⁶ Dotyczy wniosków o umowę w ramach w których przedsiębiorstwo posiada wiodące PKD z Sektora Komunikacji Marketingowej oraz zadeklarowało delegowanie do udziału w projekcie przynajmniej jednego pracownika spełniającego przynajmniej jeden z następujących warunków: bycia kobietą, bycia osobą w wieku 50+, bycia osobą niepełnosprawną.

⁷ W przypadku gdy przedsiębiorca nie posiada PKD wiodącego w ramach danego sektora, zobowiązany jest przedstawić dokumenty wskazujące, że czynnie działa w ramach sektora Komunikacja Marketingowa.



- a) zakwalifikowaniu się do dofinansowania w ramach Projektu w danej rundzie naboru,
b) proponowanym terminie i miejscu wyznaczonym na podpisanie Umowy wsparcia.
27. O zakwalifikowaniu się do Dofinansowania w ramach danej rundy naboru decyduje:
- a) złożenie kompletnego i poprawnie wypełnionego Wniosku o Umowę w terminie przewidzianym dla danej rundy naboru oraz
b) kolejność zgłoszeń w danej rundzie naboru⁸.
28. Podpisanie Umowy wsparcia następuje w miejscu ustalonym przez MŚP z przedstawicielem Operatora w terminie wskazanym przez Operatora, przypadającym nie później niż w terminie 7 (siedmiu) dni roboczych od dnia pozytywnej weryfikacji Wniosku o Umowę przez Operatora. W uzasadnionych przypadkach na wniosek MŚP, po poinformowaniu Operatora o braku możliwości stawienia się w wyznaczonym terminie możliwe jest wydłużenie terminu podpisania Umowy wsparcia. Dopuszcza się podpisywanie umowy wsparcia na odległość np. w formie korespondencyjnej.
29. 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. 28 albo w tym terminie nie dostarczy do Operatora Umowy wsparcia oraz kompletnych załączników do Umowy wsparcia, jego zgłoszenie zostaje anulowane, a możliwość składania przez dane MŚP kolejnych Wniosków o Umowę zostaje zawieszona na okres trwania danej rundy naboru, w której składany jest wniosek.
30. Wnioski o Umowę, które nie zostaną zakwalifikowane do dofinansowania z powodu wyczerpania się alokacji przewidzianej w danej rundzie naboru, umieszczone zostają na liście rezerwowej. Jeżeli Przedsiębiorca, który zakwalifikował się do dofinansowania nie spełni wszystkich warunków opisanych w ust. 29 wówczas kolejny Przedsiębiorca z listy rezerwowej zostanie powiadomiony zgodnie z ust. 26 i ust. 27. W przypadku gdy Przedsiębiorca z listy rezerwowej nie zostanie zakwalifikowany, chcąc nadal uzyskać dofinansowanie w ramach projektu musi ponownie wypełnić Wniosek o Umowę w ramach kolejnej rundy naboru.
31. 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 o tym Operatora poprzez System, drogą mailową lub na piśmie.
32. Przedsiębiorca ponosi pełną odpowiedzialność za prawdziwość danych zawartych w dokumentach przekazywanych do Operatora. 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.
33. W przypadku przedsiębiorstw powiązanych kapitałowo lub osobowo np. spółek, Przedsiębiorca zobowiązany wykazać owe powiązania kapitałowe/osobowe, w Formularzu informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis którego wzór stanowi Załącznik nr 4a do Umowy wsparcia lub Formularzu informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, którego wzór stanowi Załącznik nr 4b do Umowy wsparcia.

⁸ Pierwszeństwo przyjęcia do udziału w projekcie mają przedsiębiorcy posiadający wiodące PKD z Sektora Komunikacji Marketingowej oraz delegujący do udziału w projekcie przynajmniej jednego pracownika spełniającego przynajmniej jeden z następujących warunków: bycia kobietą, bycia osobą w wieku 50+, bycia osobą niepełnosprawną. W drugiej kolejności weryfikowane są wnioski przedsiębiorstw spełniające jeden z ww. warunków, tj. przedsiębiorcy posiadający wiodące PKD z Sektora Komunikacji Marketingowej lub delegujący do udziału w projekcie przynajmniej jednego pracownika spełniającego przynajmniej jeden z następujących warunków: bycia kobietą, bycia osobą w wieku 50+, bycia osobą niepełnosprawną



34. Procedura rekrutacyjna w Projekcie uwzględnia i zobowiązuje osoby odpowiedzialne za realizację Projektu do przestrzegania zasad ochrony danych osobowych zgodnie 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).

§ 5

Usługi rozwojowe w ramach Projektu

1. Przedsiębiorca samodzielnie lub z pomocą przedstawiciela Operatora dokonuje wyboru usług rozwojowych w ramach oferty dostępnej w BUR, które odpowiadają w największym stopniu na aktualne potrzeby Przedsiębiorcy i są zgodne z rekomendacjami określonymi przez Radę Sektorową.
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 z zachowaniem buforu min. jednego dnia roboczego pomiędzy zapisaniem na usługę a jej rozpoczęciem najpóźniej na jeden dzień roboczy przed rozpoczęciem Usługi rozwojowej (np. jeżeli usługa rozpoczyna się w piątek, uczestnik projektu musi zapisać się najpóźniej w czwartek. Na usługę rozpoczynającą się w sobotę lub niedzielę uczestnik projektu musi zapisać się najpóźniej w piątek). Koszty usług, na które zgłoszenie pracowników nastąpiło po rozpoczęciu usługi nie będą podlegały dofinansowaniu w ramach projektu⁹. 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.
4. W przypadku stwierdzenia przez Operatora 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. Operator zastrzega sobie możliwość odmowy udzielenia wsparcia na usługi rozwojowe, których karta usługi rozwojowej w BUR jest niekompletna bądź opis usługi rozwojowej nie wynika z rekomendacji określonych przez RS lub gdy weryfikacja IP dotycząca zakupu usługi rozwojowej poza BUR jest negatywna.
6. Karta usługi rozwojowej w części cel edukacyjny, szczegółowe informacje o usłudze – ramowy program usługi, efekty usługi, efekty uczenia się, powinna zawierać opis szczegółowo odnoszący się do rekomendacji, tak by można było:
 - a) określić kompetencje rozwijane w ramach danej usługi;
 - b) określić kwalifikacje uzyskane w efekcie procesu edukacji, walidacji oraz certyfikacji;
 - c) ocenić, czy wymienione w karcie usługi efekty kształcenia mają swoje odzwierciedlenie w rekomendacjach Sektorowej Rady.
7. Kwalifikacje i doświadczenie trenera zgłoszonego do prowadzenia zajęć powinny być adekwatne do tematyki prowadzonych zajęć oraz szczegółowo opisane w Karcie Usługi.

⁹ W przypadku usług realizowanych w formie zdalnej zastosowanie mają zapisy wynikające z wytycznych PARP oraz zapisów Suplementu do Regulaminu wsparcia o których mowa w § 1 Regulaminu.



8. Usługi doradcze powinny być realizowane przez doradcę posiadającego kwalifikacje i doświadczenie adekwatne do tematyki prowadzonych zajęć. Stosowne informacje powinny zostać umieszczone w Karcie Usługi. Potwierdzeniem wykonania usługi doradczej będzie karta usługi doradczej podpisana przez uczestnika oraz doradcę. Wzór karty stanowi załącznik nr 6 do Umowy wsparcia.
9. Wsparcie powinno być realizowane co do zasady za pośrednictwem Bazy Usług Rozwojowych przy zastosowaniu podejścia popytowego. W przypadku gdy Usługi rozwojowe znajdujące się w BUR nie są dostępne usługi rozwojowe w obszarach tematycznych wynikających z rekomendacji Rady Sektorowej lub nie odpowiadają na potrzeby konkretnego Przedsiębiorcy (MŚP), jest możliwe zamówienie tzw. „usługi szytej na miarę” za pomocą odrębnej funkcjonalności BUR poprzez umieszczenie ogłoszenia z zapotrzebowaniem na usługę przez Przedsiębiorcę (MŚP) z podaniem odpowiedniej specyfikacji w formularzu BUR.
10. W przypadku, gdy pomimo wykorzystania funkcjonalności BUR wymienionej w ust. 9 usługa nie będzie dostępna w BUR przez 14 dni kalendarzowych od momentu stwierdzenia tego faktu przez przedsiębiorcę i poinformowania o tym Operatora, możliwy będzie zakup usługi rozwojowej poza BUR.
11. Zakup usługi poza BUR polega na zleceniu wykonania wybranej usługi rozwojowej podmiotowi spełniającemu warunki w zakresie zapewnienia należytej jakości świadczenia usług, określone w § 7 ust. 2 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 29 sierpnia 2017 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 1678). Wyboru podmiotu na rynku dokona Beneficjent przy zastosowaniu rozeznania rynku lub zasady konkurencyjności¹⁰.
12. Weryfikacja dostępności usługi w BUR weryfikowana będzie także na etapie podpisywania umowy - za moment braku usługi traktuje się datę i godzinę podpisania umowy.
13. Przedsiębiorca i wszyscy Uczestnicy Projektu zobligowani są zapoznać się z Regulaminem BUR i zaakceptować go.
14. Realizacja Usługi rozwojowej, o dofinansowanie której ubiega się Przedsiębiorca (MŚP), powinna rozpocząć się nie wcześniej niż w dniu podpisania Umowy wsparcia oraz, co do zasady, zakończyć nie później niż 30 września 2022 r. W uzasadnionych przypadkach i za uzyskaniem zgody Operatora, możliwe jest wydłużenie wskazanego terminu.
15. Uczestnik Projektu od momentu zgłoszenia do udziału w usłudze, do dnia rozliczenia usługi rozwojowej, z której skorzystał musi być zatrudniony i świadczyć pracę u Przedsiębiorcy (MŚP) wysyłającego go na Usługę rozwojową. Utrata statusu pracownika wyklucza możliwość jego udziału w usługach rozwojowych, a poniesione przez Przedsiębiorcę koszty stanowią koszty niekwalifikowalne.
16. 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 nie osiągnie efektu kształcenia (bez względu na przyczynę), Przedsiębiorca zobowiązany jest pokryć z własnych środków koszty usługi rozwojowej w całości.
17. Uczestnicy Projektu, zobowiązani są do przekazania Operatorowi informacji dotyczących ich statusu na rynku pracy oraz informacji na temat ich udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji, zgodnie z zakresem danych określonych w

¹⁰ Należy stosować zgodnie z Wytycznymi Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020



Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.

18. Przedsiębiorca (MŚP) 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 dofinansowania zgodnie z jego przeznaczeniem wyłącznie przez 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 albo innej formie ustalonej z Podmiotem Świadczącym Usługę Rozwojową,
 - e) przechowywania dokumentacji związanej z otrzymaną pomocą de minimis przez okres 10 lat, licząc od dnia podpisania Umowy wsparcia,
 - f) przedłożenia do Operatora w formie papierowej, pod rygorem niekwalifikowania kosztów usługi rozwojowej oświadczenia uczestnictwa w projekcie wraz z formularzami zgłoszeniowymi (wg wzorów stanowiących Załączniki nr 2 i 3 do Umowy wsparcia); brak powyższych dokumentów uniemożliwia udział danej osoby/podmiotu w Projekcie i tym samym skutkuje koniecznością pokrycia przez MŚP kosztów usługi rozwojowej.
 - g) udziału w usłudze rozwojowej na poziomie frekwencji nie mniejszej niż 80%. W przypadku obecności Pracownika przedsiębiorstwa w wymiarze mniejszym niż 80%, Przedsiębiorca (MŚP) w całości finansuje koszty usługi rozwojowej na rzecz podmiotu świadczącego tę usługę,
 - h) oceny odebranej usługi rozwojowej zgodnie z regulaminem BUR. Dokonanie oceny przez Pracowników przedsiębiorstwa i Przedsiębiorcę warunkuje dokonanie przez Operatora płatności za usługę rozwojową.
19. Przekazanie Promesy odbywa się poprzez system teleinformatyczny. Po zatwierdzeniu w BUR zapisu na wybraną przez Przedsiębiorcę usługę rozwojową, w panelu Przedsiębiorcy zostaną automatycznie wygenerowane Promesy przypisane do uczestnika i wybranej usługi. Przedsiębiorca (MŚP) uczestniczący w Usłudze rozwojowej zobowiązany jest do weryfikacji poprawności danych zawartych na Promesie przed realizacją usługi.
20. w pierwszym dniu świadczenia usługi rozwojowej do przekazania przyznanej promesy Podmiotowi Świadczącemu Usługę Rozwojową.
21. Promesa nie może być wykorzystana po upływie terminu ważności wskazanym na Promesie, za wyjątkiem sytuacji opisanej w § 7 ust. 4.
22. Przedsiębiorstwo jest zobligowane do bieżącego kontaktu z Podmiotem Świadczącym Usługę Rozwojową z uwagi na fakt, że oferta Usługi rozwojowej może być aktualizowana najpóźniej w terminie na jeden dzień przed jej rozpoczęciem. Jednocześnie wszelkie zmiany w karcie usługi Przedsiębiorstwo lub Podmiot Świadczący Usługę Rozwojową zgłasza Operatorowi pisemnie (drogą elektroniczną) pod rygorem niekwalifikowania całości usługi rozwojowej. 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 drogą mailową (na adres biuro@orkk.pl) – niedochowanie wskazanego obowiązku może skutkować uznaniem usługi lub jej części za niekwalifikowaną.

23. MŚP zobligowane jest do bieżącej aktualizacji informacji oraz danych w systemie BUR.
24. W przypadku niedopełnienia obowiązków, o których mowa w § 5 ust. 18 oraz § 6 ust. 1 MŚP zobowiązane jest pokryć 100% wartości faktury/rachunku za Usługę rozwojową ze środków własnych.

§ 6

Wyłączenia z możliwości dofinansowania kosztów Usług rozwojowych

1. Dofinansowanie nie może zostać przyznane na Usługi rozwojowe, które:
 - a) 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 10% 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,
 - b) obejmują koszty niezwiązane bezpośrednio z Usługą rozwojową, w szczególności koszty środków trwałych przekazywanych Przedsiębiorcom lub ich pracownikom, koszty dojazdu i zakwaterowania; z wyłączeniem kosztów związanych z pokryciem specyficznych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, które mogą zostać sfinansowane w ramach Projektu w ramach mechanizmu racjonalnych usprawnień, o którym mowa w Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020,
 - c) 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),
 - d) są usługami typu e-learning lub tożsamymi tzn. usługami realizowanymi w czasie nierzeczywistym lub z elementami realizowanymi w czasie nierzeczywistym,
 - e) są realizowane przez Operatora, Partnera albo przez podmiot powiązany z Operatorem lub Partnerem kapitałowo lub osobowo,



- f) na które zapis nastąpił później aniżeli w przeddzień daty rozpoczęcia usługi,
 - g) nie dotyczą kompetencji rekomendowanych przez Radę Sektorową.
 - h) świadczona została poza BUR, w sytuacji gdy taka sama usługa rozwojowa znajduje się w BUR.
2. W celu wykluczenia przypadków, o których mowa w ust. 1, Operator może żądać od Przedsiębiorcy przedłożenia stosownych oświadczeń lub dodatkowych dokumentów.

§ 7

Promesa

1. Projekt wdrażany jest w oparciu o Promesę w formie elektronicznej tj. Promesę w formie elektronicznego pliku lub papierowy wydruk Promesy opatrzonej kodem QR.
2. Każda Promesa posiada unikalny numer oraz określoną datę ważności oraz wartość. Dla wszystkich kategorii usług zakłada się stosowanie jednego rodzaju Promesy.
3. Promesa jest generowana w Systemie i przypisywana elektronicznie (dokument pdf) do MŚP, który następnie przekazuje ją odpowiednim Pracownikom. Promesa posiada unikalny kod QR, który można zeskanować darmową aplikacją w smartfonie. Forma przekazania Promesy Podmiotowi Świadczącemu Usługę Rozwojową co do zasady odbywa się w formie elektronicznej (dla osób wykluczonych cyfrowo dopuszcza się formę papierową – wydrukowanie pliku pdf zawierającego przekazaną Promesę).
4. Promesa ma określoną datę ważności wskazaną w Umowie wsparcia, wynoszącą co do zasady 2 miesiące od dnia zawarcia Umowy wsparcia. W uzasadnionych przypadkach termin ważności Promesy może zostać wydłużony. Przedsiębiorca powinien poinformować o potrzebie wydłużenia terminu ważności Promesy najpóźniej na etapie podpisywania Umowy wsparcia wraz ze wskazaniem usługi rozwojowej, z której chce skorzystać lub przed rozpoczęciem samej usługi w uzasadnionych przypadkach¹¹.
5. Usługa rozwojowa musi zakończyć się najpóźniej w ostatnim dniu ważności Promesy.
6. Usługi rozwojowe rozliczane za pomocą Promesy dzielą się na dwie kategorie usług:
 - a) usługi szkoleniowe,
 - b) usługi doradcze (coaching, mentoring, doradztwo),
7. Za godzinę usługi szkoleniowej rozumie się usługę trwającą 45 minut, natomiast za godzinę usługi doradczej rozumie się usługę trwającą 60 minut. Liczba godzin objętych wsparciem nie może być większa niż liczba wskazana w polu „Liczba godzin usługi” karty usługi rozwojowej. Przerwa traktowana jako odstęp pomiędzy jednym a drugim etapem zajęć jest kwalifikowalna, natomiast nie powinny być uwzględniane przy określaniu liczby godzin usługi¹².
8. Usługi rozwojowe rozliczane są wyłącznie na podstawie rzeczywistej wartości FV/rachunku wystawionego przez Podmiot Świadczący Usługę Rozwojową.
9. MŚP ma prawo dobrowolnej rezygnacji z przyznanej Promesy oraz prawo do zwrotu Promesy, gdy usługa szkoleniowa nie odbyła się z przyczyn leżących po stronie Podmiotu Świadczącego Usługi Rozwojowe.

¹¹ Np w przypadku przedłużającego się procesu wyboru podmiotu realizującego usługi rozwojowe poza BUR termin na skorzystanie z usługi poza BUR może ulec zmianie zgodnie z zaleceniami Operatora.

¹² Nie oznacza to, że po każdej godzinie dydaktycznej musi być przerwa. Jeżeli program i charakter szkolenia tego wymaga jeden blok może trwać 45 minut, 60 minut lub 87 minut. Przy określaniu liczby godzin szkolenia należy zsumować całość czasu zajęć (bez przerw) i podzielić na 45.



10. Rezygnacja z niewykorzystanej Promesy jest równoznaczna ze zmniejszeniem kwoty dofinansowania i nie wymaga sporządzania aneksu do umowy wsparcia.

§ 8

Przyznanie dofinansowania

1. 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 rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 29 sierpnia 2017 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe (Dz. U. poz. 1678).
2. Pracownicy, którzy planują skorzystać z Usługi rozwojowej, muszą być skierowani przez swego pracodawcę.
3. W ramach Projektu przysługuje maksymalne wsparcie o wartości 8 500,00 zł netto na jednego Pracownika (PESEL) przedsiębiorstwa z wkładem własnym (limit obejmuje również osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą i niezatrudniające pracowników). Istnieje możliwość wzięcia udziału w usłudze przekraczającej tę wartość. W takim wypadku MŚP pokrywa różnicę we własnym zakresie.
4. Dla mikroprzedsiębiorstw, małych przedsiębiorstw oraz średnich przedsiębiorstw poziom dofinansowania wynosi co do zasady 80%.
5. Minimalny poziom wkładu własnego w ramach Projektu wynosi co do zasady 20%.
6. Operator zastrzega sobie możliwość zmiany wysokości wymaganego wkładu własnego w trakcie realizacji Projektu, w przypadku zmiany wysokości kosztów usług rozwojowych.
7. Przyznanie dofinansowania przebiega w następujący sposób:
 - a) zawarcie Umowy wsparcia,
 - b) nadanie numeru ID wsparcia,
 - c) wystawienie przez Operatora dla MŚP zaświadczenia o udzielonej pomocy de minimis,
 - d) przekazanie przez Operatora informacji o otrzymanej Promesie do MŚP – od tego momentu Przedsiębiorca może korzystać z usług rozwojowych.
8. Umowa wsparcia w ramach Projektu może zostać rozwiązana przez Operatora, 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 / pomoc publiczna

1. Pomoc de minimis w Projekcie jest udzielana zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach krajowych i unijnych, w tym w szczególności w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013, w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 651/2014 oraz 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 poz. 1073).
2. Przedsiębiorca ubiegający się o pomoc publiczną, jest zobowiązany do przedstawienia przed podpisaniem umowy refundacji informacji wymaganych zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot



- ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.
3. Przedsiębiorca, zgodnie z Ustawą z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniach w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 1808), 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. Sektory wykluczone z możliwości ubiegania się o wsparcie na zasadach pomocy de minimis określają przepisy zgodnie z ust. 1.
 6. Zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis jest wystawiane przez Operatora po podpisaniu umowy wsparcia.
 7. Po rozliczeniu usługi zgodnie § 10 Operator weryfikuje wartość faktycznie udzielonej pomocy de minimis, i, jeśli to konieczne, wystawia korektę zaświadczenia o udzielonej pomocy de minimis.

§ 10

Rozliczenie otrzymanego dofinansowania

1. Po zakończeniu udziału w usłudze rozwojowej i dopełnieniu przez MŚP i jego Pracownika wszystkich warunków opisanych w niniejszym Regulaminie, MŚP dokonuje formalności związanych z rozliczeniem przyznanego dofinansowania i przekazuje do Operatora:
 - a) Promesę (MŚP przypisuje do indywidualnych kont uczestników usługi rozwojowej za pomocą funkcjonalność QR kod),
 - b) kopię dokumentu potwierdzającego fakt ukończenia udziału w usłudze rozwojowej oraz osiągnięcia przewidywanych efektów kształcenia przez MŚP/Pracownika (np. certyfikat, zaświadczenie, dyplom),
 - c) kopię faktury/rachunku za rzeczywistą wartość usługi rozwojowej, której oryginał został wystawiony na MŚP. Faktura/rachunek musi zawierać:
 - dane odbiorcy FV/rachunku – MŚP korzystające z usługi rozwojowej,
 - dane (imię i nazwisko) uczestnika/ów usługi rozwojowej,
 - nazwę i numer usługi zgody z Kartą Usługi,
 - zakres dat przeprowadzenia usługi rozwojowej,
 - liczbę godzin usługi rozwojowej przypadającą na 1 uczestnika
 - Numer ID wsparcia
 - d) kopię list obecności osób biorących udział w usłudze rozwojowej,
 - e) dokument potwierdzający zapłatę za całkowitą wartość usługi rozwojowej,
 - f) potwierdzenie wykonania usług rozwojowych w formie doradztwa np. raporty, analizy zaakceptowane przez przedsiębiorcę¹³ (jeśli dotyczy).
 - g) potwierdzenie zapłaty VAT (jeśli dotyczy),
 - h) potwierdzenie uzyskania kwalifikacji lub kompetencji (jeśli dotyczy).
 - i) potwierdzenie braku możliwości zrealizowania usługi rozwojowej za pośrednictwem BUR (jeśli dotyczy).
2. Operator weryfikuje dokumenty przedstawione przez MŚP w rozliczeniu za przeprowadzoną usługę w szczególności pod względem:

¹³ W przypadku usług rozwojowych realizowanych w formie doradztwa.



- a) kompletności tj. czy MŚP przekazał dla każdej usługi przedstawionej do rozliczenia: otrzymaną Promesę, kopię rachunku/faktury, zaświadczenie o ukończeniu usługi,
 - b) spójności danych dot. MŚP, Pracownika przedsiębiorstwa, Podmiotu Świadczącego Usługi Rozwojowe oraz przeprowadzonej usługi,
 - c) spełnienia warunków korzystania z systemu BUR tj.:
 - czy Podmiot Świadczący Usługi posiadał na dzień realizacji usługi akredytację BUR,
 - czy rozliczana usługa znajdowała się w BUR na dzień realizacji usługi,
 - zgodności ceny usługi przedstawionej w Karcie Usługi w BUR,
 - daty zgłoszenia na usługę za pośrednictwem BUR (najpóźniej 1 dzień przed jej rozpoczęciem),
 - d) spełnienia warunków dofinansowania.
 - e) spełnienia deklaracji przedsiębiorstwa w zakresie delegowania do udziału w projekcie przynajmniej jednego pracownika spełniającego przynajmniej jeden z warunków premiujących pierwszeństwem udział przedsiębiorstwa w projekcie¹⁴.
3. Podmiot świadczący usługę rozwojową wystawia fakturę/rachunek na Przedsiębiorcę, na rzecz którego zrealizował usługę zawierający dane usługobiorcy, liczbę godzin usługi rozwojowej opłaconej ze środków publicznych, numer Karty Usługi jak i ID wsparcia (zgodnie z zapisami Rozporządzenia w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe art. 13 ust. 1 pkt 4).
 4. Podmiot świadczący usługę rozwojową zobowiązany także jest do wydania zaświadczenia o ukończeniu usługi zawierającego: tytuł usługi rozwojowej oraz identyfikatory nadane w systemie informatycznym (numer Karty Usługi jak i ID wsparcia), dane usługobiorcy, datę świadczenia usługi rozwojowej, liczbę godzin usługi rozwojowej, informację na temat efektów uczenia się do których uzyskania usługobiorca przygotowywał się w procesie uczenia się, lub innych osiągniętych efektów tych usług oraz kod kwalifikacji w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji, jeżeli usługa miała na celu przygotowanie do uzyskania kwalifikacji, o której mowa w art. 2 pkt 8 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, w sposób określony w tej ustawie.
 5. Weryfikacja i zatwierdzenie dokumentów rozliczeniowych przedkładanych Operatorowi przez MŚP następuje bez zbędnej zwłoki, tj. w możliwie najkrótszym terminie, jednak nie później niż 20 dni roboczych od dnia przedłożenia w/w dokumentów.
 6. Operator dokonuje refundacji kosztu usługi rozwojowej świadczonej poza BUR po przeprowadzeniu pozytywnej weryfikacji przez Instytucję Pośredniczącą (PARP) tj. zweryfikowaniu czy dana usługa nie mogła zostać zrealizowana za pośrednictwem BUR.
 7. Czas weryfikacji i zatwierdzenia kompletu prawidłowo wypełnionych dokumentów rozliczeniowych przedkładanych do Operatora przez MŚP nie obejmuje procesu realizacji samej wypłaty dofinansowania, który jest uwarunkowany wewnętrznymi procedurami finansowymi Operatora.
 8. Operator zastrzega sobie prawo do wstrzymania wypłaty refundacji na rzecz MŚP w przypadku braku otrzymania wnioskowanej transzy dofinansowania od Instytucji Pośredniczącej (PARP).
 9. Termin może zostać wstrzymany w przypadku niedopełnienia obowiązków formalnych przez MŚP określonych w § 5 ust. 18, z wyjątkiem § 5 ust. 18 e. oraz w przypadku podjęcia przez Operatora czynności kontrolnych u Przedsiębiorcy.
 10. Operator zastrzega sobie prawo wezwania Przedsiębiorstwa do poprawy/złożenia dodatkowych dokumentów w celu potwierdzenia/poprawy przedstawionych w rozliczeniu informacji

¹⁴ Dotyczy wyłącznie przedsiębiorstw, które zadeklarowały we Wniosku o Umowę delegowanie do udziału w projekcie przynajmniej jednego pracownika spełniającego przynajmniej jeden z warunków premiujących pierwszeństwem udział przedsiębiorstwa w projekcie



- wyznaczając termin do 5 dni roboczych na złożenie wyjaśnień/poprawę dokumentów. Przedstawienie przez Przedsiębiorstwo dodatkowych dokumentów odnawia termin 20 dni roboczych na weryfikację przez Operatora przedstawionych dokumentów.
11. Rozliczenie usługi rozwojowej zrealizowanej w ramach Projektu dokonywane jest po weryfikacji spełnienia następujących warunków:
 - a) umowa wsparcia została podpisana przed rozpoczęciem realizacji usług,
 - b) zgłoszenie na usługę rozwojową zostało zrealizowane za pośrednictwem BUR najpóźniej na dzień przed rozpoczęciem danej usługi – weryfikacja ID wsparcia,
 - c) wydatek został rzeczywiście poniesiony na zakup usługi rozwojowej (weryfikacja na podstawie FV/rachunku od Podmiotu Świadczącego Usługę Rozwojową, dokumentu potwierdzającego zapłatę za całkowitą wartość usługi rozwojowej, potwierdzenie zapłaty VAT (jeśli dotyczy) oraz został prawidłowo udokumentowany (weryfikacja na podstawie zaświadczenia o ukończeniu usługi rozwojowej /certyfikatu/ potwierdzenia zdobycia kwalifikacji),
 - d) usługa rozwojowa została zrealizowana zgodnie z założeniami, tj. zgodnie z programem i rekomendacją RS, formą, na warunkach i w wymiarze czasowym określonym w Karcie Usługi BUR,
 - e) frekwencji MŚP/Pracownika udziału w usłudze rozwojowej wynosi minimum 80% (weryfikacja na podstawie list obecności),
 - f) usługa zakończyła się wypełnieniem ankiety oceniającej usługi rozwojowe w BUR, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych lub ankiety zgodnie z załącznikiem nr 8 do Umowy wsparcia¹⁵. Niewypełnienie powyższego obowiązku przez MŚP i jego Pracownika/-ów skutkuje niekwalifikowaniem całości wydatków związanych z daną usługą rozwojową – całość kosztów usługi rozwojowej pokrywa uczestnik (MŚP).
 12. Rozliczanie dofinansowania dokonywane jest do wysokości kosztów rzeczywistych usług.
 13. Koszt podatku od towarów i usług (VAT) nie stanowi kosztu kwalifikowalnego usługi rozwojowej.
 14. Promesa automatycznie traci ważność po terminie wskazanym w nr ID wsparcia nadanym w BUR.
 15. W przypadku, gdy MŚP nie załączy dokumentów rozliczeniowych do Operatora poprzez system teleinformatycznych Projektu w terminie 28 dni kalendarzowych od dnia zakończenia usługi rozwojowej traci możliwość jej rozliczenia, co jest równoznaczne z pokryciem przez MŚP kosztów usługi z własnych środków.
 16. W przypadku zaistnienia na etapie rozliczania usługi rozwojowej jakiegokolwiek przesłanki wskazanej w niniejszym Regulaminie lub Umowie wsparcia, generującej konieczność uznania przez Operatora kosztów danej usługi za niekwalifikowalne, Operator odmawia ich rozliczenia i zapłaty MŚP należności wskazanej w przedłożonej fakturze/rachunku. W przypadku, gdy Operator za daną usługę już zapłacił, a po zapłacie powziął wiedzę o zaistnieniu przesłanek niekwalifikowalności – wzywa MŚP do zwrotu należności wpłaconej na rzecz Podmiotu Świadczącego Usługę Rozwojową. W takim przypadku to wyłącznie MŚP zobowiązane jest do zapłaty na rzecz Podmiotu Świadczącego Usługę Rozwojową ww. należności.
 17. MŚP zobowiązane jest do zwrotu kwoty, o której mowa w ust. 16 w terminie 7 dni roboczych, liczonych od dnia stwierdzenia nieprawidłowości.
 18. W okresie prowadzenia przez PARP działań mających na celu zwalczanie negatywnych skutków pandemii COVID-19, Beneficjent i przedsiębiorca biorący udział w konkursie „Kompetencje dla sektorów” mogą uzgodnić skorzystanie z alternatywnego sposobu rozliczenia usługi rozwojowej,

¹⁵ Załącznik nr 8 dotyczy usług realizowanych poza BUR.



na podstawie którego, po zakończeniu usługi i otrzymaniu faktury od firmy szkoleniowej, przedsiębiorca zwróci się do Operatora z prośbą o wypłatę maksymalnie 50% kosztu usługi rozwojowej netto w formie zaliczki. Przedsiębiorca opłaci fakturę w całości ze środków pochodzących z zaliczki oraz ze środków własnych (stanowiących co najmniej 50% wartości usługi netto oraz VAT –jeśli dotyczy). Następnie przedsiębiorca złoży do Operatora dokumenty rozliczenia wsparcia, po czym Operatora dokona na rzecz przedsiębiorcy refundacji w wysokości maksymalnie 30% wartości usługi netto.

19. Skorzystanie z rozwiązania określonego w ust. 18 powyżej wymaga wniesienia zabezpieczenia w formie weksla in blanco z deklaracją wekslową przez przedsiębiorcę pobierającego zaliczkę.

§ 11

Monitoring i kontrola

1. Przedsiębiorca zobowiązuje się, w zakresie realizacji Umowy wsparcia poddać się kontroli przeprowadzonej przez Operatora zgodnie z Zasadami kontroli stanowiącymi Załącznik nr 3 do Regulaminu wsparcia lub inną instytucję uprawnioną do przeprowadzania kontroli na podstawie odrębnych przepisów lub upoważnienia oraz zobowiązują się do przedstawienia na pisemne wezwanie Operatora 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 MŚP, w siedzibie Operatora,
 - b) w miejscu realizacji usługi rozwojowej (wizyta monitoringowa),
 - c) w siedzibie MŚP.
4. Kontrola dokumentów w siedzibie Operatora dotyczy bieżącej weryfikacji składanych przez MŚP dokumentów i ma charakter ciągły.
5. Operator ma prawo do przeprowadzenia wizyty monitorującej 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 MŚP obejmuje weryfikację dokumentów związanych z obrotem Promesy, realizacją usługi rozwojowej oraz osób biorących w niej udział.. Szczegółowy zakres kontroli wskazany zostanie w zawiadomieniu o kontroli. Zawiadomienie informujące o planowanej kontroli i jej zakresie zostanie przekazane Przedsiębiorcy drogą mailową i listowną (za potwierdzeniem dostarczenia).
7. Przedsiębiorca zapewni dostęp do osoby upoważnionej do udzielania wyjaśnień nt. przebiegu realizacji zawartej Umowy wsparcia.
8. Przedsiębiorca zobowiązuje się do natychmiastowego informowania Operatora o problemach w realizacji wsparcia zgodnie z założeniami wynikającymi z Umowy wsparcia oraz Karty Usługi.
9. W przypadku zmiany osoby delegowanej do skorzystania z usługi rozwojowej należy o tym fakcie poinformować Operatora. Jednocześnie Operator zastrzega, iż status osoby zastępującej powinien być taki sam jak osoby zgłaszanej pierwotnie.



10. Jeżeli na podstawie czynności kontrolnych przeprowadzonych przez Operatora zostanie stwierdzone, że Uczestnik Projektu wykorzystał środki niezgodnie z przeznaczeniem, w sposób nienależny lub w nadmiernej wysokości – Operator może zażądać zwrotu poniesionych kosztów.
11. W sytuacji stwierdzenia wykorzystania środków niezgodnie z przeznaczeniem, nienależnie lub w nadmiernej wysokości Operator 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 przedsiębiorcę działalności gospodarczej w czasie z korzystania pomocy, Przedsiębiorca ma obowiązek poinformowania Operatora o tych okolicznościach w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia ich wystąpienia.

§ 12

Ochrona danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych Przedsiębiorcy i/lub jego pracowników w odniesieniu do zbioru pn. „Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020” (dalej: PO WER 2014-2020) jest Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego, pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej dla Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, mający siedzibę przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa (dalej: Instytucja Zarządzająca).
2. Administratorem danych osobowych w odniesieniu do zbioru pn. „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych” jest Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego.
3. Instytucja Zarządzająca powołała Inspektora Ochrony Danych, z którym kontakt jest możliwy pod adresem email: iod@mfipr.gov.pl.
4. Dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych). Oznacza to, że dane osobowe Pracownika są niezbędne do wypełnienia przez Instytucję Zarządzającą obowiązków prawnych ciążących na niej w związku z realizacją PO WER 2014-2020. Wspomniane obowiązki prawne ciążące na Instytucji Zarządzającej w związku z realizacją PO WER 2014-2020 określone zostały przepisami m.in. niżej wymienionych aktach prawnych:
 - a) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.),



- b) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470, z późn. zm.),
 - c) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460, z późn. zm.); przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi,
 - d) rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiającego szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi (Dz. Urz. UE L 286 z 30.09.2014, str. 1).
5. Zakres danych osobowych został określony w Załączniku nr 5 do niniejszego Regulaminu – Zakres danych osobowych przekazanych do przetwarzania.
 6. Dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu wykonania przez Instytucję Zarządzającą określonych prawem obowiązków w związku z realizacją Projektu, w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach PO WER.
 7. Dane osobowe zostały powierzone do przetwarzania, Instytucji Pośredniczącej - Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości z siedzibą w Warszawie (00-834) przy ul. Pańskiej 81/83), Operatorowi realizującemu projekt „Oferta Rozwoju Kwalifikacji i Kompetencji Kadr Sektora Komunikacja Marketingowa”. Dane osobowe mogą zostać również powierzone specjalistycznym firmom, realizującym na zlecenie Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej oraz beneficjenta kontrole i audyt w ramach PO WER.
 8. Dane osobowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, są udostępniane uprawnionym podmiotom i instytucjom, w tym Ministrowi właściwemu do spraw rozwoju regionalnego.
 9. Dane osobowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, mogą zostać przekazane podmiotom realizującym badania ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej lub Operatora.
 10. Dane osobowe mogą zostać również powierzone specjalistycznym firmom, realizującym na zlecenie Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej oraz beneficjenta kontrole i audyt w ramach PO WER, w szczególności na zlecenie Instytucji Zarządzającej PO WER, Instytucji Pośredniczącej lub Operatora.
 11. Dane osobowe będą przechowywane do czasu akceptacji sprawozdania końcowego z realizacji Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020 przez Komisję Europejską oraz zakończenia archiwizowania dokumentacji.
 12. W każdym czasie przysługuje Uczestnikowi/Uczestniczce projektu prawo dostępu do danych osobowych, jak również prawo żądania ich sprostowania. Natomiast prawo do usunięcia danych, prawo do ograniczenia przetwarzania danych, prawo do przenoszenia danych oraz prawo do sprzeciwu, przysługuje w przypadkach i na zasadach określonych odpowiednio w art. 17-22 RODO.



13. Jeżeli Uczestnik projektu uzna, że przetwarzanie jego danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, ma prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
14. Podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach Projektu.
15. Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich poza obszar Unii Europejskiej.
16. Dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu.
17. Dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.

§ 13

Postanowienia końcowe

1. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do stosowania postanowień zapisanych w niniejszym Regulaminie oraz zawartych w Umowie wsparcia.
2. Uczestnik Projektu ma obowiązek powiadomienia Operatora o wszystkich zmianach w danych przekazanych podczas procesu rekrutacyjnego.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie ma Umowa wsparcia usługi rozwojowej zawierana pomiędzy Operatorem a Przedsiębiorcą. Operator nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w ustawach, rozporządzeniach i wytycznych dotyczących funduszy strukturalnych oraz różne interpretacje zapisów prawnych przez Instytucje wdrażające i zarządzające, 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.
4. Operator zastrzega sobie prawo do zmian niniejszego Regulaminu wynikających w szczególności ze zmian przepisów prawa jak i uregulowań dotyczących PO WER.
5. Wszelkie zmiany w Regulaminie Operator przedstawi do zatwierdzenia Instytucji Pośredniczącej (PARP).
6. Osoby wyrażające chęć udziału w Projekcie wyrażają zgodę na przetwarzanie przez Operatora danych osobowych do celów niezbędnych dla realizacji Projektu, 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 2018 r. poz. 1000).
7. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego opublikowania na stronie internetowej Operatora.

Wykaz załączników do Regulaminu wsparcia dla przedsiębiorców i ich pracowników:

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



Załącznik nr 2 – Limity dot. maksymalnych kwot dofinansowania osobogodzin na pracownika dla usług rozwojowych wynikających z rekomendacji Sektorowej Rady.

Załącznik nr 3 - Zasady kontroli w Projekcie

Załącznik nr 4 – Suplement do Regulaminu wsparcia zawierający postanowienia dot. możliwości realizacji usług zdalnych na podstawie Standardu Usług Zdalnego Uczenia się SUZ 2021

Załącznik nr 5 – Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania

Załącznik nr 6 – Rekomendacja nr 2/2020 Sektorowej Rady ds. Kompetencji Komunikacja Marketingowa