



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Wydanie z dnia 20.06.2024 r.

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

realizowanym przez Operatora

„Puławskie Centrum Przedsiębiorczości” w partnerstwie z QS Zurich sp. z o.o

nr Projektu *FERS.01.03-IP.09-0069/23*

nazwa Projektu *„UPSKILLING HR”*

(zwanym dalej Projektem)

Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027

Oś priorytetowa I Umiejętności

Działanie 01.03 Kadry nowoczesnej gospodarki, typ projektu 1d

Projekt wybrany do dofinansowania w naborze nr FERS.01.03-IP.09-002/23 „Akademia HR”

§ 1. Definicje

Użyte w dokumencie pojęcia oznaczają:

- 1) **Autodiagnoza** – kwestionariusz samooceny kompetencji HR, niezbędny do wypełnienia przez Przedsiębiorcę w celu określenia potrzeb kompetencyjnych kadr w obszarze HR, które mogą być zaspokojone w ramach konkursu.
- 2) **Baza Usług Rozwojowych (BUR)** – internetowy rejestr usług rozwojowych prowadzony w formie systemu teleinformatycznego przez administratora bazy. Baza w szczególności umożliwia prowadzenie, na podstawie art. 6aa ust. 1 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2023 r. poz. 462, z późn. zm.) rejestru podmiotów (Dostawców usług) zapewniających należyte świadczenie usług rozwojowych, współfinansowanych ze środków publicznych. Szczegółowe zasady funkcjonowania bazy określa rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 28 lipca 2023 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe (Dz. U. poz. 1686). Baza dedykowana jest instytucjom/przedsiębiorcom, ich pracownikom oraz pozostałym osobom fizycznym. Baza realizuje w szczególności obsługę następujących procesów:
 - a) publikację ofert usług rozwojowych świadczonych przez Dostawców usług wpisanych do bazy,
 - b) dokonywanie zapisów na poszczególne usługi rozwojowe przez użytkowników (bez możliwości realizacji płatności z poziomu bazy),
 - c) zamieszczanie ogłoszeń o zapotrzebowaniu na usługi rozwojowe,
 - d) dokonywanie oceny usług rozwojowych zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych,
 - e) zapoznanie się z wynikiem ocen usług rozwojowych dokonanych przez innych użytkowników usług.
- 3) **Beneficjent Pomocy** – Przedsiębiorca, który otrzymuje pomoc *de minimis* w ramach Projektu.
- 4) **Dostawca usług** - podmiot świadczący usługi rozwojowe, przedsiębiorca lub instytucja, prowadzący aktywną działalność, który świadczy usługi rozwojowe i dokonuje rejestracji w BUR za pomocą Karty Dostawcy Usług, w trybie określonym w Regulaminie.
- 5) **Duży przedsiębiorca** – przedsiębiorca inny niż mikroprzedsiębiorca, mały przedsiębiorca i średni przedsiębiorca.
- 6) **Numer ID wsparcia** – indywidualny numer identyfikacyjny wsparcia, nadawany w systemie BUR przez Operatora, którego Przedsiębiorca używa podczas zapisywania się na usługi rozwojowe w ramach BUR ujęte w umowie wsparcia.
- 7) **Kwota wsparcia** – suma środków poniesionych na zakup usług rozwojowych z BUR, zgodnych z potrzebami rozwojowymi Przedsiębiorcy, wynikającymi z autodiagnozy w ramach Projektu stanowiących podstawę do wyliczenia refundacji (dofinansowania). Na kwotę wsparcia składa się dofinansowanie oraz wkład własny wnoszony przez Przedsiębiorcę.
- 8) **Mały przedsiębiorca** – małe przedsiębiorstwo w rozumieniu 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 26.6.2014, str. 1, z późn. zm., zwany dalej *rozporządzeniem Komisji (UE) nr 651/2014*; tj. przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów euro).

- 9) **Mikroprzedsiębiorca** – mikroprzedsiębiorstwo w rozumieniu art. 2 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 (tj. przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów euro).
- 10) **Operator** – Beneficjent Projektu, który zawarł z PARP umowę o dofinansowanie, tj. Puławskie Centrum Przedsiębiorczości oraz Partner – QS Zurich sp. o.o.
- 11) **Uczestnicy Projektu** – uczestnicy w rozumieniu *Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027*, spełniający warunki udziału w Projekcie.
- 12) **Umowa wsparcia** - umowa dotycząca refundacji kosztów usług rozwojowych, zawierana pomiędzy Operatorem a Przedsiębiorcą, określająca warunki refundacji, realizacji i rozliczania usług rozwojowych.
- 13) **Usługa rozwojowa** – usługa doradcza mająca na celu nabycie, utrzymanie lub wzrost wiedzy, umiejętności lub kompetencji społecznych Przedsiębiorcy i Pracowników przedsiębiorcy lub pozwalająca na ich rozwój lub usługa szkoleniowa mająca na celu nabycie, potwierdzenie lub wzrost wiedzy, umiejętności lub kompetencji społecznych Przedsiębiorcy i Pracowników przedsiębiorcy, w tym przygotowująca do uzyskania kwalifikacji, o których mowa w art. 2 pkt 8 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. z 2020 r. poz. 226, z późn. zm.), lub pozwalająca na ich rozwój;
- 14) **Usługa realizowana zdalnie w czasie rzeczywistym** - proces uczenia się, realizowany na odległość za pomocą połączenia internetowego, z wykorzystaniem urządzeń takich jak komputer, tablet, inne urządzenia mobilne, który odbywa się z równoczesnym udziałem zarówno uczestników, jak i eksperta czy trenera (osoby prowadzącej usługę) za pomocą komunikatora.
- 15) **PARP** – Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości, działająca na podstawie ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2023 r. poz. 462, z późn. zm.), z siedzibą w Warszawie (00-834) przy ul. Pańskiej 81/83, będąca Instytucją Pośredniczącą dla Działania 01.03 FERS.
- 16) **Pomoc de minimis** – pomoc, o której mowa w¹

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 (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, s. 1, z późn. zm.; zwanym dalej Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013)
albo

rozporządzeniu Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023; zwanym dalej Rozporządzeniem Komisji (UE) 2021/2831²)

¹ Na dzień publikacji listy projektów podlegających ocenie na stronie PARP, było to rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 25 maja 2023 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach programu „Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021–2027” (Dz. U. poz. 1106). Rozporządzenie to ma zostać zmienione lub zastąpione nowym rozporządzeniem, ze względu na wejście w życie rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831, określającego zasady udzielania pomocy de minimis.

² Zgodnie z rozporządzeniem krajowym, które stanowiło podstawę udzielania pomocy de minimis przez Operatora na dzień publikacji listy projektów podlegających ocenie na stronie PARP (tj. rozporządzeniem Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 25 maja 2023 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach programu „Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021–2027”, Dz. U. poz. 1106), Operator udziela przedsiębiorcom pomocy de minimis na zasadach określonych w Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013.

Wskazane rozporządzenie krajowe ma jednak zostać zmienione lub zastąpione nowym rozporządzeniem krajowym (ponieważ pomoc de minimis może być udzielana na zasadach określonych w Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 nie dłużej niż do 30 czerwca 2024 r.). Po tej dacie, pomoc de minimis będzie mogła być udzielana na zasadach określonych w Rozporządzeniu Komisji (UE) 2021/2831, jeżeli będzie to wynikać z właściwego aktu prawa krajowego.

oraz

rozporządzeniu Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 25 maja 2023 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach programu „Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021–2027” (Dz. U. poz. 1106).

- 17) **Pracownik przedsiębiorcy** – osoba, o której mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości, wykonującą pracę na rzecz Przedsiębiorcy:
- pracownika w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465);
 - pracownika tymczasowego w rozumieniu art. 2 pkt 2 ustawy z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1110);
 - osobę wykonującą pracę na podstawie umowy agencyjnej, umowy zlecenia lub innej umowy o świadczenie usług, do której zgodnie z ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2023 r. poz. 1610, z późn. zm.) 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;
 - właściciela pełniącego funkcje kierownicze;
 - wspólnika w tym partnera prowadzącego regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiącego z niego korzyści finansowe.
- 18) **Projekt ogólnopolski** – oznacza projekt, realizowany przez Operatora, obejmujący swoim zasięgiem obszar każdego województwa w Polsce.
- 19) **Przedsiębiorca** – przedsiębiorca, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości, spełniającego warunki udziału w Projekcie.
- 20) **Średni przedsiębiorca** – średnie przedsiębiorstwo w rozumieniu art. 2 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 (tj. przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 250 pracowników i którego roczny obrót nie przekracza 50 milionów euro lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów euro).
- 21) **Wkład własny przedsiębiorcy** – środki finansowe wnoszone przez Przedsiębiorcę, które zostaną przeznaczone na pokrycie części kosztów Usług rozwojowych. Wkład własny nie może pochodzić ze środków publicznych, w tym dotacji/subwencji z budżetu państwa i budżetu jednostek samorządu terytorialnego. Wkład własny może zostać wniesiony wynagrodzeniami Pracowników przedsiębiorcy delegowanych do uczestnictwa w Usłudze rozwojowej.

§ 2.

Postanowienia ogólne

- Niniejszy regulamin uczestnictwa i udzielania wsparcia w Projekcie (zwany dalej *Regulaminem*), określa w szczególności grupę docelową Projektu, kryteria kwalifikowalności, zasady

Przepis przejściowy w rozporządzeniu zmieniającym wskazane rozporządzenie krajowe lub w zastępującym je nowym rozporządzeniu krajowym powinien określać, do kiedy Operator udziela pomocy de minimis na zasadach określonych w Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013, a od kiedy – na zasadach określonych w Rozporządzeniu Komisji (UE) 2021/2831.

- przeprowadzania procesu rekrutacji oraz sposób udzielania i rozliczania wsparcia w ramach Projektu.
2. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) w Programie Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 i realizowany przez Operatora w oparciu o:
 - Umowę nr FERS.01.03-IP.09-0069/23 zawartą z PARP oraz zatwierdzony wniosek o dofinansowanie Projektu,
 - Wytyczne oraz przepisy prawa związane z wdrażaniem Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027,
 - regulamin wyboru projektów w ramach konkursu „Akademia HR” dla naboru nr FERS.01.03-IP.09-002/23 wraz z załącznikami.
 3. Celem Projektu jest przygotowanie Przedsiębiorców do wprowadzania i zarządzania zmianami w przedsiębiorstwie związanymi ze zmianami na rynku pracy takimi jak starzenie się społeczeństwa czy zróżnicowanie sposobu świadczenia pracy, w oparciu o usługi dostępne w Bazie Usług Rozwojowych.
 4. Projekt jest realizowany na terenie całej Polski.
 5. Każdy etap realizacji Projektu przebiega zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym niedyskryminacji osób z niepełnosprawnościami, a także równości szans kobiet i mężczyzn zgodnie z *Wytycznymi dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027*.
 6. Na potrzeby realizacji Projektu Operator uruchomił biuro Projektu w Puławach (24-110), ul. Mościckiego 1, tel. (81) 470 09 00 działające przez cały okres realizacji Projektu, czynne od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00-16:00.
 7. Regulamin wraz z załącznikami jest dostępny na stronie internetowej Operatora dedykowanej dla projektu : www.upskillinhr.pl , na stronie Operatora: www.fpcp.org.pl i www.qszurich.pl .

§ 3.

Grupa docelowa Projektu

1. Projekt skierowany jest do Przedsiębiorców, spełniających następujące warunki:
 - 1) prowadzą działalność gospodarczą na terytorium Rzeczypospolitej Polski potwierdzoną wpisem do odpowiedniego rejestru;
 - 2) spełniają warunki uzyskania pomocy *de minimis*;
 - 3) nie podlegają wykluczeniu z możliwości otrzymania środków Unii Europejskiej na podstawie prawodawstwa unijnego i krajowego wprowadzającego sankcję wobec podmiotów i osób, które w bezpośredni lub pośredni sposób wspierają działania wojenne Federacji Rosyjskiej lub są za nie odpowiedzialne;
 - 4) wypełnią autodiagnozę dostępną na stronie internetowej PARP w formie interaktywnego kwestionariusza;
 - 5) planują objęcie wsparciem w ramach Projektu osoby zatrudnione na stanowiskach menadżerów/kandydatów na menadżerów, pracowników zespołów HR oraz innych pracowników odpowiedzialnych za politykę personalną lub zarządzania zasobami ludzkimi.
2. Wsparciem w ramach Projektu mogą być objęci Pracownicy przedsiębiorcy mikro, małych, średnich oraz dużych przedsiębiorców, przy czym Pracownicy przedsiębiorcy dużych



przedsiębiorców nie mogą stanowić więcej niż 40% Pracowników przedsiębiorcy objętych wsparciem w Projekcie.

3. W ramach Projektu nie dopuszcza się udziału osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą (jednoosobowych działalności gospodarczych) niezatrudniających Pracowników przedsiębiorcy.
4. W ramach Projektu wsparciem mogą zostać objęci:
 - zespoły HR,
 - Pracownicy przedsiębiorcy odpowiedzialni za politykę personalną przedsiębiorstwa³ lub za zarządzanie zasobami ludzkimi⁴,
 - menadżerowie lub kandydaci na menadżerów.
5. Operator może kwalifikować do udziału w Projekcie Przedsiębiorców, którzy otrzymali wsparcie w ramach projektu „Akademia Menadżera MŚP”, „Akademia Menadżera MŚP2” oraz „Akademia Menadżera MMŚP – kompetencje w zakresie cyfryzacji”.
6. Pracownik przedsiębiorcy delegowany do udziału w Projekcie będzie mógł wziąć udział w usługach rozwojowych tylko w ramach jednego projektu. Zobowiązanie to w formie oświadczenia powinno zostać złożone przez każdego Pracownika przedsiębiorcy w chwili składania dokumentów zgłoszeniowych. Operator zweryfikuje prawdziwość oświadczenia, zarówno na etapie rekrutacji do Projektu, jak i przed dokonaniem refundacji poniesionych przez Przedsiębiorcę kosztów udziału w usługach rozwojowych⁵. W przypadku, gdy uczestnik weźmie udział w więcej niż jednym projekcie realizowanym w ramach konkursu, koszty jego wsparcia będą kwalifikowane wyłącznie w pierwszym projekcie, do którego przystąpił, tj. w którym podpisał oświadczenie z wcześniejszą datą.
7. Łącznie w Projekcie wsparciem zostanie objętych 650 uczestników Projektu z 200 przedsiębiorców, spełniających kryteria udziału w Projekcie, przy uwzględnieniu zapisów ust.2 i wskaźników określonych na poziomie wniosku o dofinansowanie.

§ 4.

Zakres i kwoty wsparcia

1. Wsparcie w ramach Projektu będzie realizowane w formie refundacji poniesionych przez Przedsiębiorcę kosztów usług rozwojowych, wybranych z Bazy Usług Rozwojowych (BUR), wyłącznie spośród usług z opcją „możliwość dofinansowania”, dostępnych na stronie <https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/>, zgodnie z umową wsparcia.
2. Wsparcie w ramach Projektu obejmuje refundację kosztów zrealizowanych usług rozwojowych dla zespołów HR, Pracowników przedsiębiorcy odpowiedzialnych za politykę personalną Przedsiębiorcy oraz menadżerów lub kandydatów na menadżerów w przedsiębiorstwach objętych Projektem, w zakresie przygotowania do wprowadzenia i zarządzania zmianą w przedsiębiorstwie.

³ Polityka personalna rozumiana jako wyznaczanie celów związanych z kształtowaniem potencjału społecznego Przedsiębiorcy oraz dążenie do ich realizacji w stopniu maksymalnie możliwym w istniejących warunkach zewnętrznych i wewnętrznych lub jako pozyskiwanie odpowiednich pracowników potrzebnych do realizacji podstawowej funkcji Przedsiębiorcy oraz utrzymywanie w nich chęci wypełniania powierzonych zadań w sposób najbardziej optymalny i wydajny.

⁴ Zarządzanie zasobami ludzkimi rozumiane jako zarządzanie Pracownikami/zespołami pracowników przedsiębiorcy przez osoby do tego wyznaczone, np. kierowników/menadżerów działów Przedsiębiorcy.

⁵ Weryfikacja odbędzie się za pomocą narzędzia dostępnego w BUR



3. Warunkiem udzielenia wsparcia jest wykonanie przez Przedsiębiorcę Autodiagnozy dostępnej na stronie **PARP** w formie interaktywnego kwestionariusza <https://www.parp.gov.pl/component/grants/grants/akademia-hr-oferta-dla-przedsiębiorcow> . Refundacji mogą podlegać wyłącznie koszty usług rozwojowych wynikających z autodiagnozy.
4. Operator dokona weryfikacji, czy przedstawiona przez Przedsiębiorcę Autodiagnoza została przygotowana w oparciu o narzędzie opracowane na potrzeby konkursu „Akademia HR” oraz zweryfikuje, czy jest kompletna, spójna i zgodna z *Opisem kompetencji kadr w obszarze HR (OKHR)*, stanowiącym załącznik do Regulaminu.
5. W przypadku, gdy z Autodiagnozy nie będzie wynikać potrzeba uzyskania przez Pracowników przedsiębiorcy wsparcia na usługi rozwojowe, Przedsiębiorca nie będzie mógł uzyskać dofinansowania w Projekcie.
6. Maksymalna kwota dofinansowania wynikająca z Projektu, przypadająca na Przedsiębiorcę, jest uzależniona od jego wielkości i wynosi odpowiednio:
 - 1) mikroprzedsiębiorca - 20 160,00 zł;
 - 2) mały przedsiębiorca – 40 320,00 zł,
 - 3) średni przedsiębiorca – 60 480,00 zł,
 - 4) duży przedsiębiorca – 80 640,00 zł.
7. Średnia liczba Pracowników, która może wziąć udział w projekcie z jednego Przedsiębiorstwa to 3, maksymalnie 8 osób.
8. Maksymalna kwota dofinansowania przypadająca na Pracownika przedsiębiorcy wynosi 10 080,00 zł, przy czym maksymalna kwota dofinansowania:
 - dla usługi związanej ze szkoleniami lub innej o charakterze szkoleniowym w przypadku wnoszenia wkładu w opłacie - 145 zł brutto/osobogodzina;
 - dla usługi związanej ze szkoleniami lub innej o charakterze szkoleniowym wynosi w przypadku wnoszenia wkładu w wynagrodzeniu 182 zł brutto/osobogodzina;
 - dla usługi związanej z doradztwem lub innej o charakterze doradczym - 308 zł brutto (godzina usługi doradczej = 60 min)/osobogodzina.
9. W uzasadnionych przypadkach, wynikających z założeń budżetowych Projektu oraz stopnia wykorzystania środków, Operator zastrzega możliwość zmiany kwoty, o której mowa w ust. 6.
10. Wsparcie w postaci refundacji usług rozwojowych udzielone Przedsiębiorcy w Projekcie, podlega regulacjom dotyczącym pomocy *de minimis* na szkolenie lub doradztwo.
11. W przypadku, gdy Przedsiębiorca wykorzysta dozwolony limit pomocy *de minimis*, o którym mowa w art. 3 ust. 2 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 (200 tys. EUR lub 100 tys. EUR w przypadku prowadzonej działalności w transporcie drogowym towarów) albo Rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 (300 tys. EUR), nie będzie mógł uzyskać wsparcia w konkursie „Akademia HR”. Projekt nie obejmuje wsparcia w formie pomocy publicznej.
12. Warunkiem udziału w Projekcie jest wniesienie wkładu własnego przedsiębiorcy w wysokości nie mniejszej niż 20% kwoty wsparcia.
13. Przedsiębiorca wnosi wkład własny przedsiębiorcy w formie opłaty, w formie wynagrodzeń uczestników szkoleń lub w formie mieszanej. Forma wnoszonego wkładu własnego przedsiębiorcy zgodna jest z umową wsparcia.
14. Przedsiębiorca będzie mógł korzystać ze wsparcia w ramach Projektu do wyczerpania limitu na przedsiębiorcę, o którym mowa w ust. 6.

§ 5.

Procedura rekrutacyjna przedsiębiorców

1. Rekrutacja do Projektu realizowana jest w rundach. Harmonogram naborów jest dostępny na stronie internetowej Operatora. Nabór dokumentów zgłoszeniowych prowadzony będzie w 21-dniowych rundach lub do wyczerpania 120% założonej alokacji na daną rundę. Operator poinformuje na stronie internetowej www.upskillinhr.pl o dacie i godzinie zamknięcia danej rundy niezwłocznie po uzyskaniu informacji o osiągnięciu założonej liczby zgłoszeń.
2. Zgłoszenie do Projektu następuje poprzez Formularz, zwany dalej Formularzem rejestracyjnym, zamieszczony na stronie internetowej Operatora, dedykowanej dla Projektu: www.upskillinhr.pl.
3. W *Formularzu rejestracyjnym* Przedsiębiorca wypełnia swoje podstawowe informacje oraz dane do kontaktu:
 - *Nazwa Przedsiębiorcy (pełna nazwa Przedsiębiorcy zgodna z dokumentem rejestrowym)*
 - Forma prawna
 - Numer KRS (jeśli dotyczy)
 - Telefon
 - E-mail
 - Fax
 - NIP
 - REGON
 - PKD
 - Adres siedziby Przedsiębiorcy
 - Obszar
 - Status Przedsiębiorcy
 - Typ przedsiębiorstwa.
4. Potwierdzeniem złożenia wypełnionego *Formularza rejestracyjnego* jest otrzymanie przez Przedsiębiorcę wiadomości e-mail wysłanej przez Operatora na adres wskazany w *Formularzu rejestracyjnym*.
5. Przedsiębiorca jest zobligowany do przekazania Operatorowi dokumentów, oświadczeń lub zaświadczeń⁶ niezbędnych do otrzymania wsparcia, m.in.:
 - 1) potwierdzających kwalifikowalność grupy docelowej, tj. czy Przedsiębiorca jest mikro- małym, średnim lub dużym przedsiębiorcą oraz czy osoby przewidziane do objęcia wsparciem to Pracownicy przedsiębiorcy, w szczególności:
 - pracownicy lub menadżerowie lub kandydaci na menadżerów, odpowiedzialni za politykę personalną Przedsiębiorcy;
 - pracownicy lub menadżerowie lub kandydaci na menadżerów odpowiedzialni za zarządzanie zasobami ludzkimi Przedsiębiorcy;
 - 2) potwierdzających możliwość udzielenia pomocy *de minimis* (odpowiedni formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*).

⁶ Zgodnie z zaleceniami IZ FERS, zaświadczenie (lub inny oficjalny dokument) powinno być wymagane wtedy, gdy istnieje dokument potwierdzający spełnienie określonego warunku przez uczestnika projektu, natomiast oświadczenie jest dopuszczalne wyłącznie wtedy, gdy nie jest możliwe pozyskanie dokumentów urzędowych lub weryfikacja jego prawdziwości na podstawie dostępnych baz danych.



6. Wymaganym dokumentem zgłoszeniowym jest poprawnie wypełniony *Formularz zgłoszeniowy Przedsiębiorcy* wraz z załącznikami, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu⁷.
7. Przedsiębiorca zobowiązany jest złożyć *Oświadczenie dotyczące spełniania kryteriów MŚP i powiązań*, którego wzór stanowi załącznik nr 2a do Regulaminu, wraz z dokumentami potwierdzającymi dane zawarte w Oświadczeniu, o ile nie są ogólnodostępne, za które podczas oceny otrzymuje 10 pkt. Oświadczenie składa także duży przedsiębiorca.
8. Przedsiębiorca zobowiązany jest złożyć Oświadczenie dotyczące otrzymanej pomocy de minimis, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu, wraz z dokumentami potwierdzającymi dane zawarte w Oświadczeniu, o ile nie są ogólnodostępne, za które podczas oceny otrzymuje do 10 pkt.
9. Przedsiębiorca zobowiązany jest złożyć Formularz zgłoszeniowy uczestnika (właściciela/pracownika), którego wzór stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu, dla każdej zgłaszanej osoby do udziału w projekcie.
10. Przedsiębiorca zobowiązany jest złożyć wypełnioną Autodiagnozę, o której mowa w § 4 ust.3.
11. Dokumenty, oświadczenia i zaświadczenia składane przez Przedsiębiorcę w procesie rekrutacji powinny być podpisane i ostemplowane w miejscach do tego przewidzianych (w przypadku dokumentów składanych w postaci papierowej lub scanów) lub podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym przy użyciu certyfikatu kwalifikowanego (w przypadku dokumentów składanych w postaci elektronicznej) przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentacji Przedsiębiorcy (zgodnie z CEIDG lub KRS). Jeżeli upoważnienie do podpisania dokumentów lub oświadczeń w imieniu danego Przedsiębiorstwa wynika z udzielonego określonej osobie pełnomocnictwa, pełnomocnictwo to musi być załączone do przekazywanych dokumentów, oświadczeń lub zaświadczeń.
12. Dokumenty zgłoszeniowe Przedsiębiorca:
 - składa w systemie informatycznym zapewnionym przez Operatora dostępnym w czasie trwania naboru na stronie: www.upskillinhr.pl lub w sytuacji kiedy system informatyczny nie funkcjonuje prawidłowo (co zostało zgłoszone przez przedsiębiorcę Operatorowi w formie mailowej na adres fpcp@fpcp.org.pl):
 - wysyła elektronicznie na adres: fpcp@fpcp.org.pl w czasie trwania naboru dla danej rundy lub
 - wysyła papierowo na adres Operatora (liczy się data wpływu do biura projektu w terminie danego naboru) lub
 - składa w siedzibie Operatora, tj. w biurze projektu ul. Mościckiego 1, 24-110 Puławy w terminie danego naboru.
13. Dokumenty zgłoszeniowe ważne są 90 dni od dnia złożenia ich do Operatora.⁸
14. Wypełnienie i złożenie dokumentów zgłoszeniowych nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem się do objęcia wsparciem w ramach Projektu.
15. Operator po otrzymaniu dokumentów zgłoszeniowych sprawdza ich poprawność pod względem formalnym oraz dokonuje weryfikacji spełnienia warunków kwalifikowalności do Projektu, o których mowa w § 3 Regulaminu.
16. Operator może weryfikować kwalifikowalność Przedsiębiorcy również na podstawie ogólnodostępnych rejestrów: np. CEIDG, KRS, REGON, SHRIMP, SUDOP, Portal podatkowy.

⁷ Minimalny wzór formularza – Operator może dokonywać zmian w formularzu pod warunkiem zachowania wszystkich wymaganych minimalnym wzorem informacji.



17. Weryfikacji podlega spełnienie łącznie wszystkich kryteriów dostępu, za które Przedsiębiorca otrzymuje punkty na etapie oceny:
- a) status MMSP lub dużego przedsiębiorcy (m.in. oświadczenie w Formularzu Zgłoszeniowym i załącznik do Formularza wraz z:
 - aa) sprawozdaniami finansowymi za okres 3 ostatnich zamkniętych lat obrotowych (w przypadku firm działających krócej, za okres ostatnich zamkniętych lat obrotowych), sporządzone zgodnie z przepisami o rachunkowości – jeśli przedsiębiorstwo ma obowiązek sporządzania sprawozdań finansowych na podstawie przepisów o rachunkowości; lub
 - aaa) zestawieniami księgi przychodów i rozchodów/ewidencji przychodów (podmioty rozliczające się ryczałtowo)/decyzji Naczelnika Urzędu Skarbowego lub potwierdzenie przelewu podatkowego (podmioty rozliczające się na podstawie karty podatkowej) za okres ostatnich 3 zamkniętych lat obrotowych (w przypadku firm działających krócej, za okres ostatnich zamkniętych lat obrotowych).Dokumenty wskazane w podpunkcie aa) i aaa) należy dostarczyć także w przypadku przedsiębiorstw powiązanych i partnerskich.
 - b) brak przynależności do kategorii jednoosobowych działalności gospodarczych niezatrudniających pracowników (m.in. oświadczenie w Formularzu Zgłoszeniowym)- 10 pkt.;
 - c) możliwość udzielenia przedsiębiorcy pomocy de minimis (m.in. formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis; oświadczenie o nieotrzymaniu/wysokości otrzymanej pomocy de minimis, kopie zaświadczeń o uzyskanej pomocy danego przedsiębiorstwa i przedsiębiorstw powiązanych i partnerskich (jeśli dotyczy));
 - d) posiadanie siedziby głównej na terenie Rzeczypospolitej Polskiej (m.in. na podstawie CEIDG/KRS)-10 pkt.;
 - e) niepodleganie wykluczeniu z możliwości otrzymania środków UE na podstawie prawodawstwa unijnego i krajowego wprowadzającego sankcje wobec podmiotów i osób, które w bezpośredni lub pośredni sposób wspierają działania wojenne Federacji Rosyjskiej lub są za nie odpowiedzialne (m.in. oświadczenie w Formularzu Zgłoszeniowym oraz niefigurowanie przedsiębiorstwa na listach sankcyjnych) -10 pkt.;
 - f) skierowanie przez przedsiębiorstwo do projektu odpowiedniej kadry, tj.: menadżerowie/kandydaci na menadżerów oraz innych pracowników przedsiębiorstw (bez osób samozatrudnionych), odpowiedzialnych w firmie za politykę personalną lub zarządzanie zasobami ludzkimi (m.in. oświadczenie w Formularzu Zgłoszeniowym oraz oświadczenia i dane zawarte w Formularzach Zgłoszeniowych właściciela/pracownika)- 10 pkt.;
 - g) posiadanie i dołączenie Autodiagnozy przedsiębiorstwa (uzupełniony formularz autodiagnozy-kwestionariusz PARP)- 10 pkt.
 - h) dołączenie wybranych kart usług rozwojowych-10 pkt;
 - i) korzystanie/niekorzystanie przez przedsiębiorstwo w ciągu ostatnich 3 lat ze środków publicznych na podnoszenie kwalifikacji kadr HR /menadżerskich w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi (m.in. oświadczenie w Formularzu Zgłoszeniowym).
18. łącznie Przedsiębiorstwo może uzyskać maksymalnie 80 pkt w ocenie kryteriów dostępu.
19. Weryfikacji podlega także spełnienie kryteriów strategicznych, które umożliwiają otrzymanie dodatkowych punktów w ocenie kwalifikowalności:
- a) przynależność do sektora mikro/małych przedsiębiorstw (na podstawie m.in. oświadczenia dotyczącego wielkości przedsiębiorstwa) – dodatkowe 10 punktów w ocenie;



b) skierowanie do udziału w projekcie minimum 1 pracownika z niepełnosprawnością (na podstawie orzeczenia o niepełnosprawności lub innego dokumentu poświadczającego stan zdrowia) – dodatkowe 5 punktów w ocenie.

20. Złożone dokumenty zgłoszeniowe nie podlegają zwrotowi.

21. Weryfikacja kwalifikowalności Przedsiębiorcy jest dokonywana w terminie **do 7 dni roboczych od zamknięcia danej rundy naboru** od daty wpływu poprawnie wypełnionych dokumentów, zaświadczeń i oświadczeń.

22. Termin wskazany w ust. 20 może zostać wydłużony w przypadku dużej liczby zgłoszeń oraz w sytuacjach wymagających dodatkowej weryfikacji kwalifikowalności Przedsiębiorcy.

23. Do udziału w projekcie zakwalifikowani zostaną przedsiębiorcy, którzy spełniają kryteria dostępu oraz uzyskali najwyższą liczbę punktów.

24. W przypadku uzyskania takiej samej liczby punktów przez 2 lub więcej przedsiębiorstw pierwszeństwo udziału w projekcie mają przedsiębiorstwa, które w ciągu ostatnich 3 lat nie korzystały ze środków publicznych na podnoszenie kwalifikacji kadr HR /menadżerskich w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi.

25. W przypadku nie wyłonienia przedsiębiorstw uczestniczących w projekcie według zapisów pkt.24 decyduje kolejność zgłoszeń do projektu.

26. Operator przesyła Przedsiębiorcy informację o wyniku weryfikacji (zakwalifikowanie się do objęcia wsparciem w ramach Projektu lub nie) w formie elektronicznej na adres wskazany w dokumentacji zgłoszeniowej, po opracowaniu listy przedsiębiorców zakwalifikowanych do projektu i listy rezerwowej dla danego naboru.

27. Po zakończeniu procedury rekrutacyjnej Przedsiębiorca zawiera z Operatorem umowę wsparcia, w ramach której Operator udziela Przedsiębiorcy limitu na refundację kosztów zakupu usług rozwojowych.

28. Przedsiębiorca może skorzystać w ramach jednej umowy wsparcia z więcej niż jednej usługi rozwojowej.

29. Załącznikami do umowy wsparcia są oryginały dokumentów zgłoszeniowych, które Przedsiębiorca składa na etapie rekrutacji/przesyła wraz z podpisaną umową (dotyczy dokumentów składanych na etapie rekrutacji drogą elektroniczną).

30. Załącznikami do umowy wsparcia są zaświadczenia o niezaleganiu z ZUS/US oraz oświadczenie o niekaralności, które Przedsiębiorca przesyła wraz z podpisaną umową⁹.

31. W przypadku rezygnacji z udziału zakwalifikowanych przedsiębiorców lub niewywiązywania się z zawartej umowy wsparcia przez konkretnego przedsiębiorcę lub powstania oszczędności w wydatkowaniu środków do projektu będą kwalifikowani kolejni przedsiębiorcy z listy rezerwowej według liczby uzyskanych punktów (rozpoczynając od tego, który uzyskał największą liczbę punktów).

⁹ Zaświadczenia z ZUS oraz US są ważne 1 miesiąc od dnia wystawienia i mogą zostać złożone w oryginale, wygenerowane z systemu elektronicznego (e-Urząd Skarbowy oraz PUE ZUS) lub w formie kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentacji przedsiębiorstwa zgodnie z dokumentem rejestrowym. Dokumenty podpisane podpisem elektronicznym muszą zostać przesłane do Operatora w wersji elektronicznej.

§ 6.

Uczestnictwo w Projekcie

1. Warunkiem uczestnictwa w Projekcie jest podpisanie i przedłożenie *Formularza zgłoszeniowego uczestnika (właściciela/pracownika)*, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu zawierającego *Oświadczenia uczestnika projektu dotyczącego przetwarzania danych osobowych*.
2. Uczestnik Projektu, od momentu zgłoszenia udziału w Projekcie do dnia rozliczenia (refundacji) usługi rozwojowej, z której skorzystał, musi być Pracownikiem przedsiębiorcy, delegowanym przez Przedsiębiorcę na usługi rozwojowe. Utrata statusu Pracownika przedsiębiorcy wyłącza możliwość jego udziału w usługach rozwojowych, a poniesione przez Przedsiębiorcę koszty będą stanowiły koszty niekwalifikowalne.
3. Przedsiębiorca samodzielnie reguluje kwestie związane z uczestnictwem Pracownika przedsiębiorcy w usłudze rozwojowej. Przedsiębiorcę obciążają skutki przerwania przez Pracownika przedsiębiorcy udziału w usłudze rozwojowej lub nieosiągnięcia przez Pracownika przedsiębiorcy efektu kształcenia, bez względu na przyczynę.
4. Przedsiębiorca zobowiązany jest do zapewnienia udziału Pracowników przedsiębiorcy w usłudze rozwojowej na poziomie frekwencji nie mniejszym niż 90%. W przypadku obecności Pracownika przedsiębiorcy w wymiarze mniejszym niż 90%, koszt usługi rozwojowej nie podlega refundacji.
5. Uczestnicy Projektu, zobowiązani są do przekazania Operatorowi informacji dotyczących ich sytuacji po zakończeniu udziału w Projekcie (do 4 tygodni od zakończenia udziału), zgodnie z zakresem danych określonych w *Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027*.

§ 7.

Procedura udzielania wsparcia

1. Przedsiębiorca, przy wsparciu Operatora, wybiera z BUR usługi rozwojowe, które w największym stopniu będą zaspokajać jego potrzeby rozwojowe wynikające z zatwierdzonej przez Operatora autodiagnozy i kieruje Pracowników przedsiębiorcy na usługi rozwojowe. Operator zapewni Przedsiębiorcy wsparcie eksperckie przy weryfikacji autodiagnozy i określeniu obszarów tematycznych z niej wynikających, wytypowaniu pracowników, którzy będą wydelegowani do udziału w projekcie (jeśli będzie taka potrzeba), wyboru usług rozwojowych odpowiadających na luki kompetencyjne wynikające z dokonanej autodiagnozy (jeśli będzie taka potrzeba), w tym weryfikację kart usług rozwojowych pod kątem ich zgodności z wymogami naboru oraz wsparcie techniczne przy poruszaniu się po BUR (w tym pomoc w obsłudze BUR, przegląd dostępnej oferty, wyszukiwanie adekwatnych usług rozwojowych).
2. Wybrane usługi rozwojowe muszą prowadzić do nabycia lub podniesienia kompetencji, o których mowa w *Opisie kompetencji kadr w obszarze HR*, stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu (*OKHR*). Usługi te mogą prowadzić także do nabycia kwalifikacji, w tym kwalifikacji wpisanych do Zintegrowanego Rejestru Kwalifikacji¹⁰. Koszt uczestnictwa w usłudze rozwojowej prowadzącej do nabycia kwalifikacji jest kwalifikowalny pod warunkiem nabycia tej kwalifikacji.

¹⁰ Nabycie kwalifikacji wpisanych do Zintegrowanego Rejestru Kwalifikacji powinno być sprawdzone w formie walidacji oraz formalnie potwierdzone przez instytucję uprawnioną do certyfikowania. Informacje o kwalifikacjach zarejestrowanych w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji znajdują się na stronie: <https://rejestr.kwalifikacje.gov.pl/>.



3. Usługi rozwojowe muszą uzyskać akceptację Operatora przed dokonaniem na nie zapisów w BUR przez Przedsiębiorcę.
4. Przed akceptacją karty usługi rozwojowej, Operator zweryfikuje, czy Przedsiębiorca lub delegowany przez niego Pracownik przedsiębiorcy nie korzystał z usług rozwojowych o zbliżonym zakresie tematycznym do zakresu tematycznego wskazanego w karcie przedłożonej do akceptacji, realizowanych przez tego samego Dostawcę usług (w celu zapobieżenia wystąpieniu podwójnego finansowania w ramach Funduszy Europejskich na lata 2021-2027) oraz zweryfikuje, czy Przedsiębiorca nadal jest uprawniony do otrzymania pomocy *de minimis*.
5. Operator może zakwestionować cenę wybranej usługi rozwojowej opublikowanej w BUR w przypadku, gdy rażąco odbiega ona od cen rynkowych lub jest nieadekwatna do zakresu usług rozwojowych.
6. Usługi rozwojowe mogą odbywać się zarówno w formie stacjonarnej, jak i realizowanej zdalnie w czasie rzeczywistym.
7. Usługa może być realizowana zdalnie w czasie rzeczywistym, jeśli:
 - zostanie przeprowadzona za pośrednictwem platformy/komunikatora wskazanego przez *Organizatora Usługi*;
 - uczestnik dysponuje urządzeniem spełniającym następujące wymagania sprzętowe: komputer z kamerą, mikrofonem, aktualna wersje przeglądarki Microsoft Edge, Internet Explorer, Safari lub Chrome, posiadanie systemu operacyjnego Windows 10 oraz min. 2 GB RAM pamięci.
 - uczestnik dysponuje łączem sieciowym spełniającym następujące parametry dostępem do Internetu; szybkością pobierania i przesyłania 500 kb/s;
 - uczestnik dysponuje niezbędnym oprogramowaniem umożliwiającym dostęp do prezentowanych treści i materiałów;
 - Organizator usługi udostępni link umożliwiający uczestnictwo w usłudze zdalnej przez cały okres jej trwania;
 - w przypadku usługi szkoleniowej, liczba uczestników umożliwia wszystkim uczestnikom interaktywną swobodę udziału we wszystkich przewidzianych elementach zajęć (ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, testy, ankiety, współdzielenie ekranu itp.).
8. Ostateczny zakres wsparcia oraz czas potrzebny na realizację i rozliczenie umowy wsparcia jest ustalany przez Operatora wraz z Przedsiębiorcą.
9. Przedsiębiorca zobowiązany jest do zarejestrowania siebie i Pracowników przedsiębiorcy w BUR oraz utworzenia profilu uczestnika instytucjonalnego, czyli profilu Przedsiębiorcy.
10. Operator przydziela Przedsiębiorcy numer ID wsparcia. Przedsiębiorca jest zobowiązany do wykorzystania numeru ID wsparcia w momencie zapisu na usługę rozwojową /usługę rozwojowe.
11. Przedsiębiorca zobowiązany jest w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy wsparcia do skorzystania z pierwszej usługi rozwojowej za pośrednictwem BUR, z wykorzystaniem numeru ID wsparcia, pod rygorem rozwiązania umowy wsparcia ze skutkiem natychmiastowym.
12. W przypadku zapisania się na usługę rozwojową za pośrednictwem BUR bez wykorzystania numeru ID wsparcia, Operator uzna koszty Usług rozwojowych za niekwalifikowane.
13. Po zakończeniu usługi rozwojowej Przedsiębiorca i uczestnicy wypełniają ankietę oceniającą usługę rozwojową zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych. Brak oceny skutkuje brakiem wypłaty refundacji kosztów usługi rozwojowej.



14. Przedsiębiorca dokonuje przelewem płatności za usługę rozwojową w wysokości 100% wartości usługi rozwojowej.
15. Kwota dofinansowania usługi rozwojowej nie może przekroczyć:
 - 1) w przypadku usług szkoleniowych z wkładem własnym w postaci opłaty 145 zł brutto za osobogodzinę;
 - 2) w przypadku usług szkoleniowych z wkładem własnym w postaci wynagrodzeń uczestników szkoleń 182 zł brutto za osobogodzinę;
 - 3) w przypadku usług doradczych (doradztwo, coaching, mentoring) 308 zł brutto za godzinę.
16. W przypadku gdy cena osobogodziny/godziny usługi rozwojowej wskazana w Karcie Usługi, którą Przedsiębiorca przedstawia do akceptacji Operatora, jest wyższa od kwoty wskazanej w ust. 15, Operator zmniejszy poziom dofinansowania usługi rozwojowej, tak by cena za osobogodzinę / godzinę nie przekroczyła tej kwoty / kwoty wskazanej w ust. 15. Wartość wkładu własnego wnoszonego przez Przedsiębiorcę zwiększa się proporcjonalnie.
17. Cena usługi rozwojowej wymieniona w dokumentach rozliczeniowych musi być zgodna z ceną wskazaną w Karcie Usługi, na podstawie której Przedsiębiorca zapisał się na usługę. W przypadku, gdy cena usługi rozwojowej jest niższa niż wskazana w Karcie Usługi, Operator dokonuje refundacji kosztów usługi do wysokości wynikającej z faktury za zrealizowaną usługę rozwojową, z zastrzeżeniem § 4 ust. 6 i 7. Jeżeli cena usługi jest wyższa Operator dokonuje refundacji tylko do wysokości wskazanej w umowie wsparcia, z zastrzeżeniem § 4 ust. 6 i 7.
18. W przypadku, gdy wartość usługi rozwojowej przekracza dopuszczalny poziom refundacji, różnica jest pokrywana przez Przedsiębiorcę z własnych środków.
19. Przedsiębiorca przekazuje Operatorowi dokumenty rozliczeniowe w ciągu **14 dni roboczych** od zakończenia realizacji usługi rozwojowej, tj.:
 - 1) dokument potwierdzający poniesienie kosztu (np. faktura VAT);
 - 2) dokument potwierdzający dokonanie płatności przelewem za usługę rozwojową: wyciąg bankowy lub potwierdzenie dokonania przelewu (opłata za usługi rozwojowe musi zostać dokonana w całości);
 - 3) oświadczenie o wniesieniu wkładu w postaci wynagrodzeń uczestników szkoleń (jeśli dotyczy);
 - 4) dokument potwierdzający zakończenie usługi rozwojowej, zawierający następujące informacje: tytuł usługi rozwojowej oraz identyfikatory nadane w systemie informatycznym (numer usługi widniejący na Karcie Usługi i numer ID wsparcia), dane Przedsiębiorcy, datę świadczenia usługi rozwojowej, liczbę godzin usługi rozwojowej, informację na temat efektów uczenia się lub innych osiągniętych efektów tych usług oraz kod kwalifikacji w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji, jeżeli usługa rozwojowa miała na celu przygotowanie do uzyskania kwalifikacji, o której mowa w art. 2 pkt 8 ustawy z dnia 22 stycznia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. z 2020 r. poz. 226, z późn. zm.), w sposób określony w tej ustawie (jeśli dotyczy);
 - 5) potwierdzenie wykonania usług rozwojowych (wydane przez Dostawcę Usług): zaświadczenie lub kopia zaświadczenia poświadczona za zgodność z oryginałem o ukończeniu udziału w usłudze rozwojowej zawierające: nazwę (firmę) Przedsiębiorcy, datę przeprowadzenia usługi rozwojowej, tytuł usługi rozwojowej, imię i nazwisko uczestnika/-ów usługi rozwojowej, liczbę godzin i zakres usługi rozwojowej, numer ID wsparcia, dane Dostawcy Usług;
 - 6) listę obecności w przypadku szkoleń stacjonarnych, rejestr logowań lub raporty z logowania w przypadku szkoleń zdalnych;



- 7) dokonanie oceny usługi rozwojowej, w postaci ankiety, zarówno przez Przedsiębiorcę jak i uczestnika usługi;
 - 8) certyfikat nabycia kwalifikacji (jeśli dotyczy).
20. Operator w terminie **14 dni roboczych** od otrzymania od Przedsiębiorcy wszystkich wymaganych dokumentów wskazanych w ust. 19 dokona ich weryfikacji pod względem formalnym, rachunkowym i merytorycznym. Bieg terminu na weryfikację i zatwierdzenie dokumentów rozliczeniowych może zostać zawieszony w przypadku potrzeby uzyskania dodatkowych wyjaśnień lub korekt w zakresie dokumentów rozliczeniowych, lub potrzeby wyjaśnienia kwalifikowalności wydatku. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w przypadku dużej liczby złożonych dokumentów, termin ten może zostać wydłużony, o czym Operator będzie informował Przedsiębiorcę na bieżąco.
 21. W przypadku stwierdzenia braków formalnych lub konieczności złożenia wyjaśnień do złożonych przez Przedsiębiorcę dokumentów rozliczeniowych, Przedsiębiorca zostanie wezwany do ich uzupełnienia lub złożenia dodatkowych wyjaśnień za pośrednictwem systemu informatycznego zapewnionego przez Operatora lub pisemnie, w wyznaczonym przez Operatora terminie. Niezłożenie przez Przedsiębiorcę wyjaśnień/dokumentów w terminie wyznaczonym przez Operatora równoznaczne jest z brakiem refundacji kosztów usług rozwojowych.
 22. Wypłata refundacji jest możliwa, gdy Operator posiada środki finansowe na subkoncie utworzonym na potrzeby realizacji Projektu. Refundacja zostanie wypłacona na konto Przedsiębiorcy wskazane w umowie wsparcia.
 23. Refundacja kosztów usługi rozwojowej w przypadku wniesienia wkładu własnego przedsiębiorcy w postaci opłaty wyniesie nie więcej niż 80% wartości usługi rozwojowej brutto. W przypadku gdy wkład własny przedsiębiorcy został wniesiony w postaci kosztu wynagrodzenia uczestników usług rozwojowych, wówczas refundacja wyniesie do 100% wartości usługi rozwojowej brutto, przy czym nie więcej niż koszt dofinansowania i odpowiadający mu procent wkładu własnego (§ 8 ust. 5).

§ 8.

Wkład własny przedsiębiorcy

1. Warunkiem udzielenia wsparcia na usługi szkoleniowe jest wniesienie przez Przedsiębiorcę wkładu własnego przedsiębiorcy w wysokości co najmniej **20%** kosztów usługi szkoleniowej:
 - 1) w formie opłaty lub
 - 2) w formie wynagrodzeń uczestników szkoleń¹¹ lub
 - 3) w formie mieszanej.
2. W przypadku wniesienia wkładu własnego przedsiębiorcy, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, wartość pomocy *de minimis* dla Przedsiębiorcy stanowi różnica między kosztem usługi rozwojowej a wysokością opłaty. W przypadku wniesienia wkładu własnego przedsiębiorcy, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, wartość pomocy *de minimis* dla Przedsiębiorcy stanowi koszt usługi rozwojowej. W przypadku formy mieszanej, wartość pomocy *de minimis* stanowi różnica między kosztem usługi rozwojowej a wysokością wniesionego wkładu.
3. Warunkiem udzielenia wsparcia na usługi doradcze jest wniesienie przez Przedsiębiorcę wkładu własnego przedsiębiorcy w wysokości co najmniej **20%** kosztów usługi doradczej **w postaci opłaty**.

¹¹ Dotyczy sytuacji, w której usługa szkoleniowa realizowana jest w godzinach pracy uczestników tej usługi, a koszt wynagrodzenia ponosi Przedsiębiorca.



Wartość pomocy *de minimis* dla Przedsiębiorcy stanowi różnica między kosztem usługi a wysokością opłaty.

4. W następujących przypadkach jedyną dopuszczalną formą wniesienia wkładu przedsiębiorcy jest **wkład w postaci opłaty**:
 - 1) usługa rozwojowa w formie szkoleń realizowanych poza godzinami pracy uczestników;
 - 2) usługa rozwojowa w formie doradztwa.
5. Wydatki na wynagrodzenia nie mogą przekroczyć wysokości wkładu własnego przedsiębiorcy.
6. Wysokość wkładu własnego przedsiębiorcy koniecznego do wniesienia w poszczególnych formach będzie określona w umowie wsparcia.
7. W przypadku wnoszenia wkładu własnego przedsiębiorcy w formie wynagrodzeń uczestników usług szkoleniowych, kwalifikowane jest wynagrodzenie brutto oraz koszty ponoszone przez Przedsiębiorcę zgodnie z właściwymi przepisami prawa krajowego, w szczególności składki na ubezpieczenia społeczne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, odpisy na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych oraz wydatki ponoszone na Pracowniczy Program Emerytalny zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o pracowniczych programach emerytalnych (Dz. U. z 2023 r. poz. 710, z późn. zm.), wpłaty dokonywane przez pracodawcę zgodnie z ustawą dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych (Dz. U. z 2023 r. poz. 46, z późn. zm.).
8. Wartość wkładu własnego Przedsiębiorcy w formie wynagrodzeń uczestników usługi szkoleniowej powiększa podstawę do wyliczenia pomocy *de minimis*.
9. Wkład własny w formie wynagrodzeń uczestników usług szkoleniowych jest kwalifikowalny pod warunkiem, że został poniesiony zgodnie z przepisami krajowymi, z uwzględnieniem zasad wynikających z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120, z późn. zm.).
10. Wysokość wkładu własnego przedsiębiorcy w formie wynagrodzeń uczestników usługi szkoleniowej powinna wynikać z dokumentacji księgowej Przedsiębiorcy i może podlegać kontroli.
11. Wysokość wkładu własnego przedsiębiorcy w formie wynagrodzeń uczestników usługi szkoleniowej powinna dotyczyć wyłącznie okresu, w którym uczestnik projektu uczestniczy w szkoleniu w godzinach pracy, z zastrzeżeniem, iż za ten okres przysługuje mu prawo do wynagrodzenia za wykonywanie pracy.
12. Wkład własny przedsiębiorcy w formie wynagrodzeń będzie rozliczany na podstawie oświadczenia składanego przez Przedsiębiorcę wraz z listą płac i potwierdzeniami zapłaty poszczególnych składników wynagrodzenia, przy czym oświadczenie to powinno pozwalać na identyfikację poszczególnych uczestników biorących udział w szkoleniu, zawierać sposób wyliczenia wkładu, a także wyraźnie wskazywać jego wysokość (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 6 do Regulaminu).
13. W ramach wkładu własnego przedsiębiorcy w formie wynagrodzeń uczestników usługi szkoleniowej, wpłaty dokonywane przez Przedsiębiorcę na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2023 r. poz. 100, z późn. zm.), nie są wydatkiem kwalifikowalnym.
14. Dowodem potwierdzającym wniesienie wkładu własnego przedsiębiorcy w formie opłaty jest faktura lub inny dokument księgowy (z wyłączeniem noty księgowej) o równoważnej wartości dowodowej z dokumentem potwierdzającym zapłatę.

§ 9.

Podatek od towarów i usług (VAT)

Podatek VAT jest kosztem kwalifikowanym. Rozliczenie usługi rozwojowej nastąpi w oparciu o kwotę brutto¹².

§ 10.

Refundacja kosztów usług rozwojowych

1. Refundacja kosztów usługi rozwojowej następuje po spełnieniu łącznie poniższych warunków:
 - 1) umowa wsparcia została podpisana przed rozpoczęciem realizacji usługi rozwojowej (wzór umowy wsparcia stanowi załącznik nr 7 do Regulaminu);
 - 2) usługa rozwojowa została wybrana za pośrednictwem BUR z wykorzystaniem nadanego Przedsiębiorcy numeru ID wsparcia i po uzyskaniu akceptacji Operatora;
 - 3) Przedsiębiorca skorzystał z usługi rozwojowej zgodnej z autodiagnozą;
 - 4) Pracownik przedsiębiorcy nie uczestniczył w usłudze rozwojowej u innego Operatora w ramach konkursu „Akademia HR”;
 - 5) Pracownik przedsiębiorcy nie uczestniczył w usłudze rozwojowej o zbliżonym zakresie tematycznym do wskazanego w karcie przedłożonej do akceptacji, realizowanej przez tego samego Dostawcę usług (w celu zapobieżenia wystąpieniu podwójnego finansowania w ramach Funduszy Europejskich na lata 2021-2027);
 - 6) dokonano zapłaty w formie przelewu, w wysokości 100% wartości usługi rozwojowej na rzecz Dostawcy usług;
 - 7) wydatek został prawidłowo udokumentowany;
 - 8) usługa rozwojowa została zrealizowana i zakończona zgodnie z założeniami wskazanymi w dokumentacji konkursowej, na warunkach i w wymiarze czasowym określonym w Karcie Usługi dostępnej w BUR, tj m.in. jeden dzień szkoleniowy nie może być dłuższy niż 8 godzin zegarowych (wraz z przerwami), uczestnicy w trakcie każdego dnia szkoleniowego trwającego więcej niż 4 godziny mają prawo do co najmniej 1 przerwy, trwającej co najmniej 15 minut, liczebność grupy szkoleniowej określonej w karcie usługi nie może być większa niż 16 osób (w przypadku przekroczenia maksymalnej liczebności grupy szkoleniowej, wydatki dotyczące tego szkolenia nie będą kwalifikowalne) , liczebność grupy doradczej określonej w karcie usługi nie może być większa niż 4 osoby (w przypadku realizacji usługi doradczej niezgodnie z powyższym opisem, w tym przekroczenia maksymalnej liczebności grupy doradczej, wydatki dotyczące tego doradztwa nie będą kwalifikowalne), coaching i mentoring powinny być realizowane jako usługi indywidualne.
 - 9) Usługa rozwojowa zakończyła się wypełnieniem przez Przedsiębiorcę i jego pracowników z niej korzystających ankiet oceniających;

¹² Zgodnie z Podrozdziałem 3.5 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027: podatek VAT w projekcie, którego łączny koszt jest mniejszy niż 5 mln EUR (włączając VAT), jest kwalifikowalny, podatek VAT w projekcie, którego łączny koszt wynosi co najmniej 5 mln EUR (włączając VAT), co do zasady jest niekwalifikowalny, jednak może być kwalifikowalny, gdy brak jest prawnej możliwości odzyskania podatku VAT zgodnie z przepisami prawa krajowego. Łączny koszt projektu przelicza na podstawie kursu Euro ze strony Kursy wymiany (InforEuro) (europa.eu), zgodnie z ppkt 5) ww. podrozdziału wytycznych.



- 10) Przedsiębiorca przedłożył potwierdzenie wykonania usługi rozwojowej - wydane przez Dostawcę usług, tj. zaświadczenie lub certyfikat o ukończeniu udziału w usłudze rozwojowej (zawierające: nazwę/firmę Przedsiębiorcy, datę przeprowadzenia usługi rozwojowej, tytuł usługi rozwojowej, imię i nazwisko uczestnika/-ów usługi rozwojowej, liczbę godzin i zakres usługi rozwojowej, numer ID wsparcia, dane Dostawcy usług);
 - 11) Przedsiębiorca w przypadku usługi rozwojowej realizowanej w formie doradztwa przedłożył Operatorowi do wglądu dokumenty potwierdzające wykonanie usługi rozwojowej w formie doradztwa np. raporty, analizy;
 - 12) Usługa rozwojowa zakończyła się wypełnieniem przez Przedsiębiorcę i jego pracowników korzystających z Usługi rozwojowej ankiet oceniających Usługę rozwojową, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych przy wykorzystaniu BUR;
 - 13) Koszt usługi rozwojowej przedłożonej do refundacji jest niższy lub równy cenie wskazanej w §7 ust. 15 i w karcie usługi dostępnej w BUR;
 - 14) Przedsiębiorca przedłożył poprawną dokumentację do rozliczenia usługi rozwojowej zgodnie z § 7 ust. 19;
 - 15) Pracownik przedsiębiorcy uczestniczył w co najmniej 90% zajęć usługi rozwojowej¹³ oraz zaliczył zajęcia, np. w formie testu wiedzy, testu kompetencyjnego, zadań praktycznych do wykonania lub innych form zaliczenia zajęć przewidzianych w OKHR, przy czym należy pamiętać o zachowaniu rozdzielności funkcji pomiędzy procesem kształcenia i walidacji, jeśli taka procedura została przewidziana (chyba, że przepisy prawa stanowią inaczej)¹⁴;
 - 16) Raport z monitoringu/kontroli (o ile dotyczy) nie zawiera nieprawidłowości lub uchybień wpływających na kwalifikowalność usługi rozwojowej/ usług rozwojowych;
 - 17) Przedsiębiorca nie podlega wykluczeniu z możliwości otrzymania środków Unii Europejskiej na podstawie prawodawstwa unijnego i krajowego wprowadzającego sankcje wobec podmiotów i osób, które w bezpośredni lub pośredni sposób wspierają działania wojenne Federacji Rosyjskiej lub są za nie odpowiedzialne.
2. W ramach Projektu nie jest możliwe refundowanie kosztów usługi rozwojowej, która:
- 1) była świadczona przez Dostawcę usług dla swoich pracowników;
 - 2) była świadczona przez podmiot, z którym Przedsiębiorca lub delegowany pracownik korzystający ze wsparcia jest powiązany kapitałowo lub osobowo, przy czym przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się w szczególności:
 - a) udział w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
 - b) posiadanie co najmniej 10% udziałów lub akcji spółki, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa lub nie został określony przez IZ FERS;
 - c) pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
 - d) pozostawanie w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności w wyborze wykonawcy, w szczególności pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej,

¹³ Fakt uczestnictwa w każdym dniu usługi rozwojowej musi zostać potwierdzony przez uczestnika własnoręcznym podpisem złożonym na udostępnionej przez organizatora szkolenia/doradztwa liście. W przypadku usług rozwojowych w formie zdalnej, potwierdzeniem takim będą m.in. raporty z logowania oraz dokumentacja wytworzona na zakończenie realizacji usługi (doradztwo), podpisana przez Przedsiębiorcę i Dostawcę usług.

¹⁴ Osoba, która nie spełni warunku nie uzyska zaświadczenia/certyfikatu. Wydatki związane z udziałem takiej osoby w usłudze rozwojowej nie będą kwalifikowalne, zaś udział takiej osoby nie będzie stanowił podstawy do wyliczenia wskaźników osiągniętych w ramach realizacji Projektu, wynikających z wniosku o dofinansowanie.



pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

Spełnienie powyższego warunku będzie weryfikowane przez Operatora, przy czym weryfikacja powinna się opierać na analizie danych pochodzących z wiarygodnych źródeł, np. publicznie dostępnych rejestrów, w szczególności: Krajowy Rejestr Sądowy, Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej, Centralny Rejestr Beneficjentów Rzeczywistych. Operator może także korzystać z ogólnie dostępnych serwisów on-line (np. <https://rejestr.io/>) lub informacji udostępnianych przez wywiadownie gospodarcze.

- 3) była świadczona przez podmiot pełniący funkcję Operatora lub partnera w Projekcie albo przez podmiot powiązany kapitałowo lub osobowo z Operatorem lub partnerem;
 - 4) obejmuje wzajemne świadczenie usług w Projekcie o zbliżonej tematyce przez Dostawców usług, którzy delegują na usługi siebie oraz swoich pracowników i korzystają z dofinansowania, a następnie świadczą usługi w zakresie tej samej tematyki dla Przedsiębiorcy, który wcześniej występował w roli dostawcy tych usług;
 - 5) była świadczona przez podmiot pełniący funkcję Operatora lub partnera w którymkolwiek Regionalnym Programie lub FERS;
 - 6) była świadczona przez podmiot będący jednocześnie podmiotem korzystającym z usług rozwojowych o zbliżonej tematyce w ramach danego projektu;
 - 7) obejmuje koszty niezwiązane bezpośrednio z usługą rozwojową, w szczególności koszty środków trwałych przekazywanych Przedsiębiorcom lub Pracownikom przedsiębiorcy.
3. W celu wykluczenia przesłanek, o których mowa w ust. 2, Operator może żądać od Przedsiębiorcy przedłożenia stosownych zaświadczeń lub dodatkowych dokumentów.
 4. Operator zastrzega sobie możliwość odmowy udzielenia wsparcia na usługi rozwojowe, których karta usługi w BUR jest niekompletna bądź opis usługi rozwojowej nie wynika z *Opisu kompetencji w obszarze HR (OKHR)*, bądź cena osobogodziny usługi rozwojowej przekracza wartość wskazaną w §7 ust. 15.
 5. Operator dokonuje refundacji w terminie 7 dni kalendarzowych od zaakceptowania kompletnych i poprawnych dokumentów wskazanych w §7 ust. 19 oraz zweryfikowania dokonania przez uczestnika i Przedsiębiorcę oceny usługi rozwojowej w BUR.
 6. Operator może nie dokonać refundacji kosztów udziału Przedsiębiorcy lub Pracownika/ków przedsiębiorcy w usłudze rozwojowej w przypadku niezłożenia przez Przedsiębiorcę dokumentów rozliczeniowych w terminie wskazanym w ust. 5.
 7. Koszty usług rozwojowych realizowanych przez Dostawcę usług, który w całości powierzył wykonanie tych usług rozwojowych innym podmiotom są niekwalifikowalne. Dostawca usług może powierzyć realizację części usługi rozwojowej współfinansowanej ze środków publicznych zgodnie z Regulaminem BUR.
 8. Rozliczenie usług rozwojowych następuje na podstawie i warunkach określonych w Regulaminie i umowie wsparcia, której wzór stanowi załącznik nr 7 do Regulaminu.
 9. W przypadku objęcia wsparciem kandydata na menadżera, Przedsiębiorca na wniosek Operatora zobowiązuje się udzielić informacji na temat jego statusu w terminie 90 dni od dnia zakończenia udziału w Projekcie. Operator zastrzega sobie możliwość weryfikacji zmiany statusu kandydata na menadżera jeszcze przed wypłatą refundacji.

§ 11.

Monitoring i kontrola

1. Przedsiębiorca zobowiązany jest poddać się kontroli/monitoringowi przeprowadzanej przez Operatora lub Instytucję Pośredniczącą/Instytucję Zarządzającą FERS lub inną instytucję uprawnioną do przeprowadzania kontroli na podstawie odrębnych przepisów lub upoważnienia wyżej wymienionych instytucji w zakresie realizacji umowy wsparcia oraz zobowiązuje się do przedstawiania na pisemne wezwanie Operatora wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z korzystaniem z 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, licząc od dnia przyznania wsparcia.
3. Operator prowadząc monitoring lub kontrole w szczególności weryfikuje:
 - 1) dokumentację składaną przez Przedsiębiorców;
 - 2) realizację usługi rozwojowej, w formie wizyty monitoringowej przeprowadzanej bez zapowiedzi w miejscu świadczenia usługi rozwojowej. Celem wizyty monitoringowej jest stwierdzenie faktycznego dostarczenia usług rozwojowych i ich zgodności ze standardami określonymi w karcie usługi z BUR, w tym zgodności uczestników usługi rozwojowej ze zgłoszeniem dokonany przez Przedsiębiorcę;
 - 3) dane wprowadzane w systemie BUR;
 - 4) dokonywanie oceny usług w BUR zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych;
 - 5) w przypadku usług doradczych – dostarczone dokumenty, np. raporty, analizy;
 - 6) stopień wykorzystania limitu dofinansowania przypadającego na Przedsiębiorcę;
 - 7) korzystanie ze wsparcia przyznanego w ramach konkursu „Akademia HR” w ramach umowy zawartej z innym Operatorem.
4. Jeżeli kontrola lub monitoring wykazą nieprawidłowości lub uchybienia w realizacji usługi rozwojowej, Operator może odstąpić od refundacji kosztów usługi rozwojowej.
5. W przypadku odmowy poddania się kontroli/monitoringowi przez Przedsiębiorcę, koszty usług rozwojowych nie podlegają refundacji.

§ 12.

Pomoc *de minimis*

1. Dofinansowanie, które otrzymuje Przedsiębiorca w ramach kwoty wsparcia, stanowi pomoc *de minimis*.
2. 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 albo Rozporządzeniu Komisji (UE) 2021/2831 oraz rozporządzeniu Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 25 maja 2023 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach programu „Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021–2027” (Dz. U. poz. 1106).
3. Przedsiębiorca zobowiązany jest do zwrotu dofinansowania na zasadach określonych w umowie wsparcia, w przypadku zaistnienia określonych w niej przesłanek zwrotu.
4. Jedynym rodzajem pomocy udzielanej w Projekcie jest pomoc *de minimis*.



5. Przedsiębiorca nie może skorzystać ze wsparcia w ramach Projektu w przypadku, gdy wykorzysta dozwolony limit pomocy *de minimis*, o którym mowa w art. 3 ust. 2 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 albo Rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 (300 tys. EUR).
6. Wraz z podpisaną umową wsparcia Operator przekazuje Przedsiębiorcy zaświadczenie o udzieleniu pomocy *de minimis*, zgodne ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy *de minimis* i pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2018 r. poz. 350). Za datę przyznania pomocy *de minimis* uznaje się datę podpisania umowy wsparcia.
7. Jeżeli w wyniku rozliczenia usług rozwojowych Przedsiębiorca przedstawi dokumenty świadczące o wykorzystaniu mniejszej kwoty niż wartość określona w umowie wsparcia, Operator zobligowany jest do wydania nowego zaświadczenia, o którym mowa w art. 5 pkt 3a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 702), w którym wskazuje właściwą wartość pomocy *de minimis* oraz stwierdza utratę ważności poprzedniego zaświadczenia.
8. Przedsiębiorca ubiegający się o pomoc *de minimis*, jest zobowiązany do przedstawienia, przed zawarciem umowy wsparcia wszystkich zaświadczeń o pomocy *de minimis*, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat (*w przypadku pomocy udzielanej na zasadach określonych w Rozporządzeniu 1407/2014*), albo w ciągu 3 lat poprzedzających zawarcie umowy wsparcia (*w przypadku pomocy udzielanej na zasadach określonych w Rozporządzeniu 2023/2831*); albo oświadczenia o wielkości pomocy *de minimis* otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie; informacji niezbędnych do udzielenia pomocy *de minimis*, dotyczących w szczególności Przedsiębiorcy i prowadzonej przez niego działalności gospodarczej oraz wielkości i przeznaczenia pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc *de minimis*. Informacje, o których mowa, Przedsiębiorca przekazuje na Formularzu informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*, którego wzór określa załącznik nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (Dz. U. z 2024 r. poz. 40), który stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.
9. W zakresie nieuregulowanym w Regulaminie lub w przypadku zmiany stanu prawnego, stanowiące podstawę jego sporządzenia, zastosowanie znajdują przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
10. Operator przed podpisaniem umowy wsparcia z Przedsiębiorcą weryfikuje poziom wykorzystanej pomocy *de minimis* na podstawie dokumentów dostarczonych przez Przedsiębiorcę oraz za pomocą systemów SHRIMP i SUDOP.

§ 13.

Ochrona danych osobowych

1. W celu wykonania obowiązku nałożonego art. 13 i 14 RODO¹⁵, w związku z art. 88 ustawy o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej

¹⁵ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych (Dz. Urz. UE. L 119 z 4 maja 2016 r., s.1-88).



2021-2027¹⁶, dane osobowe Uczestników Projektu będą przetwarzane w oparciu o następujące zasady.

2. Odrębnym administratorem danych osobowych jest Operator.
3. Dane osobowe będą przetwarzane w związku z realizacją FERS, w szczególności w celu rekrutacji, udzielania wsparcia, monitorowania, sprawozdawczości, komunikacji, publikacji, ewaluacji, zarządzania finansowego, weryfikacji i audytów oraz do celów określania kwalifikowalności uczestników.
4. Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne do realizacji celu wymienionego w ust. 3. Odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości podjęcia stosownych działań.
5. Operator będzie przetwarzać dane osobowe w związku z tym, że jest do tego zobowiązany na mocy prawa (art. 6 ust. 1 lit. c, art. 9 ust. 2 lit. g oraz art. 10¹⁷ RODO)¹⁸:
 - 1) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej,
 - 2) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013 (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 21, z późn. zm.)
 - 3) ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027, w szczególności art. 87-93,
 - 4) ustawa z 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego,
 - 5) ustawa z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
6. Operator pozyska dane bezpośrednio od osób, których one dotyczą, Przedsiębiorcy lub instytucji i podmiotów zaangażowanych w realizację Programu.
7. Dostęp do danych osobowych będą mieli pracownicy i współpracownicy administratora. Ponadto dane osobowe mogą być powierzane lub udostępniane:
 1. podmiotom, którym Operator zleci wykonywanie zadań w FERS,
 2. organom Komisji Europejskiej, ministrowi właściwemu do spraw finansów publicznych, Prezesowi Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, Instytucji Zarządzającej, PARP,
 3. podmiotom, będą wykonywały dla Operatora usługi związane z obsługą i rozwojem systemów teleinformatycznych, a także zapewnieniem łączności, np. dostawcom rozwiązań IT i operatorom telekomunikacyjnym.
8. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w punkcie II.
9. Uczestnikom Projektu przysługują następujące prawa:
 - 1) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii (art. 15 RODO),
 - 2) prawo do sprostowania swoich danych (art. 16 RODO),

¹⁶ Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz.U. z 2022 r. poz. 1079).

¹⁷ Dotyczy wyłącznie projektów aktywizujących osoby odbywające karę pozbawienia wolności.

¹⁸ Należy wskazać jeden lub kilka przepisów prawa - możliwe jest ich przywołanie w zakresie ograniczonym na potrzeby konkretnej klauzuli.



- 3) prawo do usunięcia swoich danych (art. 17 RODO) - jeśli nie zaistniały okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 3 RODO,
 - 4) prawo do żądania od administratora ograniczenia przetwarzania swoich danych (art. 18 RODO),
 - 5) prawo do przenoszenia swoich danych (art. 20 RODO) - jeśli przetwarzanie odbywa się na podstawie umowy: w celu jej zawarcia lub realizacji (w myśl art. 6 ust. 1 lit. b RODO), oraz w sposób zautomatyzowany¹⁹,
 - 6) prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (art. 77 RODO) - w przypadku, gdy osoba uzna, iż przetwarzanie jej danych osobowych narusza przepisy RODO lub inne krajowe przepisy regulujące kwestię ochrony danych osobowych, obowiązujące w Polsce.
9. Dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
10. Dane osobowe Uczestników Projektu nie będą przekazywane do państwa trzeciego.
11. W razie pytań dotyczących przetwarzania danych osobowych, można kontaktować się za pośrednictwem poczty tradycyjnej lub elektronicznej na adres Operatora.
12. Osoba wprowadzająca do wniosku o dofinansowanie projektu lub fiszki projektu dane osobowe innej osoby niż własne, zobowiązana jest wcześniej poinformować tę osobę o tym, że jej dane będą przetwarzane w Systemie oraz zapoznać ją z treścią niniejszego rozdziału Regulaminu.

§ 14.

Postanowienia końcowe

1. Operator zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w Regulaminie. O wszelkich zmianach w Regulaminie Operator będzie informować na stronie internetowej Projektu.
2. Terminy wskazane w Regulaminie mogą zostać wydłużone w uzasadnionych przypadkach, w szczególności przy dużej liczbie złożonych dokumentów, o czym Operator będzie informował Przedsiębiorcę na bieżąco.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie postanowienia Regulaminu wyboru projektów w ramach konkursu „Akademia HR” nr FERS.01.03-IP.09-002/23, odpowiednie dokumenty programowe oraz zasady regulujące wdrażanie FERS, a także przepisy właściwych aktów prawa wspólnotowego i polskiego, w szczególności ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2023 r. poz. 1610, z późn. zm.) oraz z zakresu ochrony danych osobowych.
4. Regulamin obowiązuje w okresie realizacji Projektu, tj. od 01.01.2024 r. do 31.10.2026 r.
5. Integralną częścią Regulaminu są załączniki.

Załączniki do Regulaminu:

Załącznik nr 1 – Opis kompetencji kadr w obszarze HR (OKHR);

Załącznik nr 2 – Formularz zgłoszeniowy Przedsiębiorcy;

Załącznik nr 2a – Oświadczenie dotyczące spełniania kryteriów MŚP i powiązań;

Załącznik nr 3 – Formularz zgłoszeniowy uczestnika (właściciela/pracownika);

¹⁹ Do automatyzacji procesu przetwarzania danych osobowych wystarczy, że dane te są zapisane na dysku komputera.



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



 **PARP**
Grupa PFR

- Załącznik nr 4 – Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*;
- Załącznik nr 5– Oświadczenie dotyczące otrzymanej pomocy *de minimis*;
- Załącznik nr 6 – Oświadczenie dotyczące wysokości wkładu własnego przedsiębiorcy w postaci wynagrodzeń;
- Załącznik nr 7 – Wzór umowy wsparcia;
- Załącznik nr 8 do umowy wsparcia : Wzór klauzuli informacyjnej Instytucji Zarządzającej;
- Załącznik nr 9 do umowy wsparcia : Wzór klauzuli informacyjnej Instytucji Pośredniczącej.