



REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

w projekcie pn.

„Kompetencje dla budownictwa”

nr projektu: POWR.02.21.00-00-RW15/18

realizowanym przez Operatora: KDK Info Sp. z o.o.

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

„Szkolenia lub doradztwo wynikające z rekomendacji Sektorowych Rad ds. Kompetencji”

Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020

**Oś priorytetowa II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji
Działanie 2.21 Poprawa zarządzania, rozwój kapitału ludzkiego oraz wsparcie procesów innowacyjnych w przedsiębiorstwach**



Niniejszy Regulamin został przygotowany w celu przedstawienia zasad rekrutacji Przedsiębiorców do Projektu „Kompetencje dla budownictwa” (w ramach działania **Kompetencje dla sektorów - Szkolenia lub doradztwo wynikające z rekomendacji Sektorowych Rad ds. Kompetencji**), programu szkoleniowo-doradczego, mającego na celu podniesienie kompetencji pracowników, dofinansowanego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Oś priorytetowa II: Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, Działanie 2.21 Poprawa zarządzania, rozwój kapitału ludzkiego oraz wsparcie procesów innowacyjnych w przedsiębiorstwach.

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



§ 1

Definicje

Użyte w dokumencie pojęcia oznaczają:

1. **Baza Usług Rozwojowych (BUR)** – internetowa baza ofert usług rozwojowych oraz podmiotów je realizujących, prowadzona w formie systemu teleinformatycznego przez PARP pod adresem www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl, o której mowa w „Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze przystosowania Przedsiębiorców i pracowników do zmian na lata 2014-2020”. BUR umożliwia w szczególności obsługę następujących procesów:
 - publikację ofert usług rozwojowych przez podmioty świadczące usługi rozwojowe wraz z danymi identyfikującymi te podmioty,
 - dokonywanie zapisów na poszczególne usługi rozwojowe,
 - zamieszczanie ogłoszeń o zapotrzebowaniu na usługi rozwojowe,
 - dokonywanie oceny usług rozwojowych zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych,
 - zapoznanie się z wynikiem ocen usług rozwojowych dokonanych przez innych uczestników usług.
2. **Beneficjent Pomocy** – Przedsiębiorca, który otrzymuje pomoc de minimis / pomoc publiczną w ramach Projektu.
3. **Dane osobowe** – dane w rozumieniu ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, dotyczące Uczestników w związku z realizacją Projektu.
4. **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.*”
5. **ID wsparcia** – indywidualny numer identyfikacyjny wsparcia, nadawany w systemie BUR przez Operatora, którego Przedsiębiorca używa podczas zapisywania się na usługi w ramach BUR ujęte w umowie wsparcia. Dla usług realizowanych poza systemem BUR zostanie nadany Przedsiębiorcy indywidualny numer wsparcia zgodny z systemem numeracji prowadzonym przez Operatora.
6. **Instytucja Pośrednicząca (IP)** – 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).
7. **Liczba personelu** – zgodnie z art. 5 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014, odpowiada liczbie **rocznych jednostek pracy (RJP)**, to jest liczbie pracowników zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy w obrębie danego Przedsiębiorstwa lub jego imieniu w ciągu całego uwzględnianego roku referencyjnego. Praca osób, które nie przepracowały pełnego roku, osób, które pracowały w niepełnym wymiarze godzin, bez względu na długość zatrudnienia lub pracowników sezonowych, jest obliczana jako część ułamkowa RJP. W skład personelu wchodzi: pracownicy, osoby pracujące dla przedsiębiorstwa, podlegające mu i uważane za pracowników na mocy prawa krajowego, właściciele – kierownicy, partnerzy prowadzący regularną działalność w Przedsiębiorstwie i czerpiący z niego korzyści finansowe. Praktykanci lub studenci odbywający szkolenie zawodowe na podstawie umowy o praktyce lub szkoleniu zawodowym nie wchodzi w skład personelu. Nie wlicza się okresu trwania urlopu macierzyńskiego ani wychowawczego.
8. **Karta usługi** – formularz, który stanowi załącznik nr 1 do regulaminu BUR, określający zakres niezbędnych informacji umożliwiających zarejestrowanie danej usługi rozwojowej w BUR,



zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego oraz dostępny na stronie www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl. Przedsiębiorca zobowiązany jest posługiwać się dokumentem tożsamym (zał. Nr 14) realizując usługę poza systemem BUR.

9. **MŚP – mikro-, małe, średnie przedsiębiorstwo**¹: zgodnie z art. 2 załącznika nr 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 do kategorii MŚP należą: **Mikroprzedsiębiorstwo** - przedsiębiorstwo, które w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych zatrudniało średniorocznie mniej niż 10 pracowników oraz osiągnęło obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 2 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 2 milionów euro.
- Małe przedsiębiorstwo** - przedsiębiorstwo, które w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych zatrudniało średniorocznie mniej niż 50 pracowników oraz osiągnęło roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 10 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 10 milionów euro.
- Średnie przedsiębiorstwo** - przedsiębiorstwo, które w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych zatrudniało średniorocznie mniej niż 250 pracowników oraz osiągnęło roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 50 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 43 milionów euro.
10. **Operator** – Beneficjent projektu² Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości „Szkolenia lub doradztwo wynikające z rekomendacji Sektorowych Rad ds. Kompetencji”, z którym zawarto **umowę dotyczącą refundacji kosztów usług rozwojowych w ramach umowy o dofinansowanie projektu nr POWR.02.21.00-00-RW15/18 zawartej z Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości w ramach sektora budownictwa tj. KDK Info Sp. z o.o.**
11. **Podmiot świadczący usługi rozwojowe** – Przedsiębiorca lub instytucja, która świadczy usługi rozwojowe i dokonuje rejestracji w BUR za pomocą Karty Podmiotu w trybie określonym w regulaminie BUR.
12. **Pracownik przedsiębiorstwa** – należy przez to rozumieć osobę, o której mowa w § 3, ust. 3 Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 9 listopada 2015 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (Dz.U. 2018 poz. 2256), tj.:
- pracownika w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 917, z póź, zm.),
 - pracownika tymczasowego 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);
 - 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;
 - właściciela pełniącego funkcje kierownicze;
 - wspólnika w tym partnera prowadzącego regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiącego z niego korzyści finansowe.

¹ Dokumentem potwierdzającym status przedsiębiorstwa jest *Załącznik nr 2 do Regulaminu tj. Oświadczenie o spełnieniu kryteriów MŚP*

² Beneficjent – zgodnie z definicją przyjętą w ustawie z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju oznacza osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, realizującą projekty finansowane z budżetu państwa lub ze źródeł zagranicznych na podstawie umowy o dofinansowanie projektu. W niniejszym *Regulaminie* rolę Beneficjenta pełni KDK Info Sp. z o.o. (KDK Info).



13. **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 9 listopada 2015 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (Dz.U. 2018 poz. 2256).
14. **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 9 listopada 2015 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (Dz.U. 2018 poz. 2256)..
15. **Projekt** – oznacza projekt, pn. „Kompetencje dla budownictwa” 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*. Projekt został opracowany przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości i jest realizowany pod jej nadzorem w ramach przeprowadzonego konkursu „Szkolenia lub doradztwo wynikające z rekomendacji Sektorowych Rad ds. Kompetencji” numer POWR.02.21.00-IP.09-00-004/18.
 - a) **Przedsiębiorstwa powiązane** - przedsiębiorstwa, które pozostają w jednym ze związków: 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.
16. **Sektor** – ogół przedsiębiorstw wytwarzających wyroby lub usługi o podobnym przeznaczeniu, obsługiwany przez Operatora.
17. **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.
18. **SHRIMP** – System Harmonogramowania Rejestracji i Monitorowania Pomocy Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów służący do sprawozdawania pomocy publicznej dla przedsiębiorców.
 19. **SUDOP** – System Udostępniania Danych o Pomocy Publicznej Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów zawierający informacje o wdrażanych w Polsce środkach pomocowych, pomocy udzielonej w ramach wdrażanych w Polsce środków pomocowych, wszelkiej pomocy publicznej i pomocy de minimis udzielonej danemu beneficjentowi.
 20. **System Oceny Usług Rozwojowych** – wpisanych do Bazy Usług Rozwojowych – system umożliwiający ocenę usługi rozwojowej przez Przedsiębiorcę, pracowników oraz Podmiot świadczący usługi rozwojowe.
 21. **Umowa wsparcia** – umowa dotycząca refundacji dofinansowania kosztów usług rozwojowych zawierana pomiędzy Operatorem a Przedsiębiorcą (MŚP), określająca warunki refundacji, realizacji i rozliczania usług rozwojowych. Operator dopuszcza możliwość zawarcia kilku umów wsparcia z tym samym Przedsiębiorcą.
 22. **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.
 23. **Usługa rozwojowa** – usługa mającą na celu nabycie, potwierdzenie lub wzrost wiedzy, umiejętności lub kompetencji społecznych Przedsiębiorców i ich pracowników, w tym mającą na celu zdobycie kwalifikacji, o których mowa w art. 2 pkt 8 Ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji³ (Dz.U.2017r. poz. 986 tj. z późn. zm.), lub pozwalającą na ich rozwój. W ramach usługi rozwojowej mieszczą się usługi szkoleniowe i studia podyplomowe.
 24. **Wkład własny Przedsiębiorcy** – środki finansowe wnoszone przez Przedsiębiorcę, które zostaną przeznaczone na pokrycie części kosztów usług szkoleniowych i studiów podyplomowych. Wkład własny nie może pochodzić ze środków publicznych, w tym dotacji/subwencji z budżetu państwa i budżetu jednostek samorządu terytorialnego.
 25. **Wsparcie** – dofinansowanie na usługi szkoleniowe i studia podyplomowe otrzymywane przez Przedsiębiorcę w ramach Projektu za pośrednictwem BUR oraz poza systemem BUR.
 26. **PO WER** – Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój.

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie (zwany dalej *Regulaminem*), określa w szczególności grupę docelową Projektu w rozumieniu § 3, kryteria kwalifikowalności, zasady przeprowadzania procesu rekrutacji oraz sposób udzielania i rozliczania wsparcia w ramach Projektu pn. „Kompetencje dla budownictwa”.
2. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego – PO WER na lata 2014-2020 i realizowany jest przez Operatora w oparciu o:

³ Zintegrowany System Kwalifikacji to wyodrębniona część Krajowego Systemu Kwalifikacji, w której obowiązują określone w ustawie standardy opisywania kwalifikacji oraz przypisywania poziomu Polskiej Ramy Kwalifikacji do kwalifikacji, zasady włączania kwalifikacji do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji i ich ewidencjonowania w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji, a także zasady i standardy certyfikowania kwalifikacji oraz zapewniania jakości nadawania kwalifikacji.



- Wniosek o dofinansowanie złożony przez Operatora oraz umowę nr UDA-POWR.02.21.00-00-RW15/18 zawartą z Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości,
 - Ogólne wytyczne oraz przepisy prawa związane z wdrażaniem PO WER.
3. Celem Projektu jest podniesienie kompetencji w zakresie rekomendowanym przez Sektorowe Rady ds. Kompetencji w sektorze budownictwa przez 199 osób (20 kobiet, 179 mężczyzn) spośród objętych wsparciem 220 pracowników z ok. 110 MŚP z sektora budownictwa.
 4. Projekt jest realizowany w ramach sektora budownictwa⁴ zgodnie z Rekomendacjami Rady ds. kompetencji w sektorze budownictwa⁵ (Załącznik nr 8 do Regulaminu) w zakresie rozwoju kompetencji/kwalifikacji/kształcenia w następujących zawodach :
 - Dekarz PRK 3
 - Betoniarz – zbrojarz PRK 3
 - Montowanie i rozbiórka szalunków ściennych i stropowych PRK 3
 - Kierowanie projektami budowlanymi w zakresie techniczno- finansowym PRK 6 i 7
 - Sporządzanie planów Bezpieczeństwa i Ochrony Zdrowia PRK 6 i 7
 - Umiejętności w zakresie stosowania technologii BIM (Building Information Modelling) PRK 6 i 7
 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 w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.
 6. Na potrzeby realizacji Projektu Operator uruchomił biuro Projektu KDK Info w Warszawie, Al. Jana Pawła II 25, 00-854 Warszawa, tel. 501 815 636, e-mail: biuro@akademiabudowlana.com.pl
 7. Regulamin wraz z załącznikami jest dostępny na stronie internetowej Operatora: <http://akademiabudowlana.com.pl/>
 8. Wszelka korespondencja pomiędzy Przedsiębiorcą a Operatorem prowadzona jest w formie pisemnej lub za pomocą poczty elektronicznej kierowanej na ww. adresy. Przedsiębiorca jest zobligowany do podania w Formularzu zgłoszeniowym Przedsiębiorcy (Załącznik 1) adresu prawidłowo funkcjonującej i na bieżąco monitorowanej skrzynki e-mail osoby do kontaktów roboczych.

§ 3

Grupa docelowa Projektu

1. Projekt skierowany jest do Przedsiębiorców spełniających następujące warunki:
 - a) są mikro/małym/średnim Przedsiębiorcą (status Przedsiębiorcy określony zgodnie z załącznikiem nr 1 do rozporządzenia KE nr 651/2014), prowadzącym działalność gospodarczą na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej potwierdzoną wpisem do odpowiedniego rejestru,
 - b) prowadzą działalność (co wynika z zapisów w CEiDG / KRS) w ramach sektora budownictwa (PKD F);
 - c) spełniają warunki uzyskania pomocy de minimis/pomocy publicznej.
2. W celu weryfikacji warunków o których mowa w ust. 1 powyżej Operator będzie mógł skorzystać z informacji gromadzonych w systemie SHRIMP Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów.
3. W pierwszej kolejności Operator udzieli wsparcia Przedsiębiorcom, którzy wydelegują do udziału w usłudze rozwojowej Pracowników należących do kategorii:
 - a) kobiety – premia na etapie rekrutacji 4 pkt.;

⁴ Projekt dotyczy jednego sektora z następujących siedmiu objętych konkursem: budowlany, finansowy, IT, motoryzacyjny, opieka zdrowotna, przemysł mody i innowacyjnych tekstyliów oraz turystyczny.

⁵ Rekomendacje mogą ulegać aktualizacji na wniosek sektorowej rady ds. kompetencji.



- b) osoby z orzeczeniem o niepełnosprawności – premia na etapie rekrutacji 3 pkt.;
 - c) osoby w wieku 50+ - premia na etapie rekrutacji 2 pkt.
4. Łącznie w Projekcie wsparciem zostanie objętych 220 osób (22 kobiety, 198 mężczyzn) ze 110 przedsiębiorstw z sektora budownictwa (PKD F), spełniających kryteria udziału w Projekcie, określone w ust. 1 powyżej.
 5. Liczba przedsiębiorstw objętych wsparciem może ulec zwiększeniu pod warunkiem wystąpienia oszczędności i dostępności środków przeznaczonych na dofinansowanie usług rozwojowych.
 6. Operator honorować będzie kolejność zgłoszeń, tj. kolejność wpływu dokumentacji rekrutacyjnej, na ostatnim etapie sporządzania listy rankingowej.
 7. Wsparcie powinno być realizowane zgodnie z wytycznymi zawartymi w Rekomendacjach Sektorowej Rady ds. Kompetencji w sektorze budownictwa (Załącznik Nr 8 do Regulaminu).
 8. Wsparcie powinno być realizowane co do zasady za pośrednictwem Bazy Usług Rozwojowych przy zastosowaniu podejścia popytowego.
 9. W przypadku, gdy w BUR nie są dostępne usługi rozwojowe w obszarach tematycznych wynikających z rekomendacji Rady ds. Kompetencji w sektorze budownictwa Przedsiębiorca (przy wsparciu Operatora) zamawia konkretną usługę rozwojową przy wykorzystaniu funkcjonalności dostępnej w BUR (Giełda Usług).
 10. W przypadku gdy w BUR nie są dostępne usługi wynikające z rekomendacji Sektorowej Rady ds. Kompetencji w sektorze budownictwa i nie było możliwości wyboru usługi przy wykorzystaniu „Giełdy Usług” Operator zleca jej wykonanie podmiotowi spełniającemu warunki w zakresie zapewnienia należytej jakości świadczenia usług rozwojowych, określone w § 7 ust. 2 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 29 sierpnia 2017 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 1678).
 11. Operator będzie wspierać Przedsiębiorców w wybieraniu przez nich usług rozwojowych w BUR, o ile zajdzie taka potrzeba.
 12. Usługi rozwojowe spoza systemu BUR wybierane będą przez Operatora z zastosowaniem zasady konkurencyjności lub rozeznania zgodnie z zapisami *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* pkt. 6.5.

§ 4

Zakres i kwoty wsparcia

1. Wsparcie w ramach projektu będzie realizowane w formie refundacji poniesionych przez Przedsiębiorcę kosztów usług rozwojowych, wybranych co do zasady z Bazy Usług Rozwojowych (BUR), wyłącznie z opcją „współfinansowane z EFS”, dostępnych na stronie internetowej <https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/>, zgodnie z podpisaną przez Przedsiębiorcę Umową wsparcia (Załącznik nr 9 do Regulaminu).
2. Wsparcie w ramach Projektu będzie odbywać się poprzez refundację kosztów i dotyczy działań szkoleniowych i studiów podyplomowych, zgodnie z rekomendacjami Rady ds. Kompetencji w sektorze budownictwa.
3. Wsparcie w postaci refundacji dofinansowania usług rozwojowych udzielone Przedsiębiorcy w projekcie, podlega regulacjom dotyczącym pomocy de minimis lub pomocy publicznej na szkolenie i/lub doradztwo.
4. Dofinansowanie nie może zostać przyznane gdy koszt usługi rozwojowej obejmuje koszty niezwiązane bezpośrednio z usługą rozwojową, w szczególności koszty środków trwałych przekazywanych



Przedsiębiorcom lub ich pracownikom, koszty dojazdu i zakwaterowania⁶. Operator może żądać przedstawienia stosownych dokumentów na potwierdzenie spełnienia warunków przyznania dofinansowania⁷.

5. Maksymalny limit wsparcia na przedsiębiorstwo wynosi 16 000,00 zł brutto (wraz z wkładem własnym Przedsiębiorcy) z zastrzeżeniem, że:
 - a) maksymalny koszt przypadający na jedną osobę to nie więcej niż 8 000,00 zł brutto
 - b) na jednego pracownika przypada nie więcej niż jedna usługa rozwojowa (weryfikacja na podstawie numeru pesel)
 - c) Przedsiębiorstwo deleguje minimum 2 pracowników.
6. W uzasadnionych przypadkach, wynikających z założeń budżetowych Projektu lub stopnia wykorzystania środków, Operator zastrzega możliwość zmiany, po uprzedniej akceptacji PARP, maksymalnych kwot, o których mowa w ust. 5 powyżej. Informacja zostanie przekazana Przedsiębiorcom na stronie internetowej Projektu oraz w ramach aktualizacji Regulaminu.
7. Przedsiębiorca otrzymuje dofinansowanie w wysokości nie większej niż 80% kwoty wsparcia, w przypadku korzystania przez przedsiębiorstwo z pomocy de minimis.
8. W przypadku, gdy Przedsiębiorca wykorzysta dozwolony limit pomocy de minimis w okresie danego roku kalendarzowego i 2 poprzednich lat kalendarzowych poprzedzających dzień złożenia wniosku (200 tys. EUR lub 100 tys. EUR w przypadku działalności prowadzonej w sektorze transportu drogowego towarów –wyjątek stanowią firmy, w których transport jest jednym z elementów usługi, np.: pocztowej, kurierskiej czy zbierania odpadów), może być mu udzielona pomoc publiczna na szkolenia w wysokości nie większej niż 50% kosztów usługi/usług rozwojowych. Intensywność pomocy publicznej na szkolenia może zostać zwiększona maksymalnie do 70% kwoty wsparcia w następujących przypadkach:
 - o 10 punktów procentowych – w przypadku szkoleń skierowanych do pracowników niepełnosprawnych⁸ lub pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji⁹ (Przedsiębiorca przedstawia dokumenty potwierdzające status pracowników na wezwanie Operatora);
 - o 10 punktów procentowych – w przypadku szkoleń skierowanych do personelu średniego przedsiębiorstwa;
 - o 20 punktów procentowych – w przypadku szkoleń skierowanych do personelu mikroprzedsiębiorstwa lub małego przedsiębiorstwa;
9. Wniesienie wkładu własnego w wysokości wynikającej z intensywności wsparcia o której mowa w ust. 7 i/lub 8, minimum 20% jest warunkiem koniecznym udziału w Projekcie.
10. Operator zastrzega sobie możliwość zmiany wysokości wymaganego wkładu własnego w trakcie realizacji Projektu, w przypadku zmiany wysokości kosztów usług rozwojowych.
11. Przedsiębiorca będzie mógł korzystać ze wsparcia w ramach Projektu do wyczerpania limitu na przedsiębiorstwo, o którym mowa w ust. 5 powyżej, w okresie określonym w Umowie wsparcia (nie dłuższym niż 6 miesięcy od dnia zawarcia Umowy wsparcia z wyjątkiem uzasadnionych przypadków rozpatrywanych indywidualnie).

⁶ Nie dotyczy kosztów wyżywienia przedsiębiorców i pracowników biorących udział w usłudze rozwojowej, a także materiałów edukacyjnych i szkoleniowych niezbędnych do realizacji usługi, które stanowią integralny koszt usługi rozwojowej.

⁷ Zgodnie z Podrozdziałem 4.1, ust. 13, lit. J „Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze przystosowania przedsiębiorców i pracowników do zmian na lata 2014-2020”.

⁸ W rozumieniu § 1, ust. 6 *Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju* z dnia 9 listopada 2015 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach PO WER 2014-2020 (Dz.U. 2018 poz. 2256). oraz zgodnie z *Ustawą o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych* (Dz.U. 2011, Nr 127, poz. 721 z późn. zm.)

⁹ W rozumieniu § 1, ust. 4 *Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju* z dnia 9 listopada 2015 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach PO WER 2014-2020 (Dz.U. 2018 poz. 2256)..



§ 5

Procedura rekrutacyjna przedsiębiorstw

1. Rekrutacja do Projektu prowadzona jest cyklicznie w 21-dniowych rundach przez cały okres realizacji Projektu lub do wyczerpania środków przeznaczonych na refundację dofinansowania kosztów usług rozwojowych, będących w dyspozycji Operatora. Terminy przyjmowania dokumentów rekrutacyjnych w ramach danej rundy naboru będą określone w ogłoszeniach o naborze, publicznie dostępnych na stronie internetowej Operatora <http://akademiabudowlana.com.pl> co najmniej na 7 dni kalendarzowych przed otwarciem każdej rundy. W przypadku zakończeniu naboru, informacja zostanie zamieszczona na stronie internetowej Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości „Szkolenia lub doradztwo wynikające z rekomendacji Sektorowych Rad ds. Kompetencji” oraz na stronie internetowej Operatora.
2. W każdym kwartale planowane są nie więcej niż 2 rundy naboru dokumentów rekrutacyjnych do udziału w Projekcie – zgodnie z Harmonogramem opublikowanym na stronie internetowej Operatora. Operator zastrzega sobie prawo do zmian w Harmonogramie naboru zgłoszeń o czym poinformuje niezwłocznie na stronie internetowej <http://akademiabudowlana.com.pl>.
3. Mając na uwadze obowiązek realizacji celów Projektu, założonych do osiągnięcia wskaźników rezultatu i produktu w ramach zaplanowanego budżetu, Operator w porozumieniu z PARP, może wstrzymać czasowo rekrutację w celu analizy stopnia realizacji Projektu. Rekrutacja może być wstrzymana także w przypadku wyczerpania alokacji na usługi rozwojowe na dany rok kalendarzowy oraz opóźnień w realizacji wsparcia przez Podmioty świadczące usługi rozwojowe dla Przedsiębiorców. Wstrzymanie naboru wynikać może również ze zmian dokonanych i zaakceptowanych przez PARP w umowie o dofinansowanie/wniosku o dofinansowanie realizacji Projektu lub ze zmian dokonanych i zaakceptowanych przez Instytucję Zarządzającą w dokumentach dotyczących realizacji projektu w ramach PO WER 2014–2020. W przypadku zawieszenia lub zakończenia naboru informacja zostanie zamieszczona niezwłocznie na stronie internetowej PARP oraz na stronie internetowej Operatora.
4. Rekrutacja składa się z dwóch etapów:
ETAP I. REJESTRACJA NA STRONIE PARP
Przedsiębiorcy swoje zainteresowanie udziałem w Projekcie wyrażają poprzez **obowiązkowe** wypełnienie *Formularza rejestracyjnego (I etap rekrutacji)*, 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/kompetencje-dla-sektorow-formularz>. Dane z formularza będą przekazywane do Operatorów, w zależności od wybranego sektora i rekomendacji.
Rejestracja poprzez formularz nie jest równoznaczna z przystąpieniem i zakwalifikowaniem do Projektu.
ETAP II. ZŁOŻENIE DOKUMENTÓW U OPERATORA
Przystąpienie do Projektu oznacza złożenie u Operatora kompletu dokumentów rekrutacyjnych, o których mowa w ust. 8 poniżej, podczas ogłoszonej i trwającej rundy naboru (II etap rekrutacji).
5. W formularzu rejestracyjnym na stronie PARP Przedsiębiorca wypełnia podstawowe informacje dotyczące przedsiębiorstwa oraz dane do kontaktu:
 - Nazwa przedsiębiorstwa;
 - NIP przedsiębiorstwa;
 - Wielkość przedsiębiorstwa;
 - Sektor zgodny z wskazanym PKD¹⁰;

¹⁰ W pierwszej kolejności rekrutowane będą przedsiębiorstwa z PKD wiodącym w ramach danego sektora.



- Imię i nazwisko, zajmowane stanowisko osoby do kontaktu;
 - Nr telefonu do kontaktu, e-mail;
 - Oświadczenie dot. przetwarzania danych osobowych.
6. Potwierdzeniem prawidłowego wypełnienia *Formularza rejestracyjnego* jest otrzymanie przez Przedsiębiorcę wiadomości e-mail wysłanej przez PARP na adres wskazany w formularzu.
7. Dane z formularza rejestracyjnego są przekazywane przez PARP do Operatora, który kontaktuje się z Przedsiębiorcą w poniższych terminach:
- nie wcześniej niż 7 dni kalendarzowych przed otwarciem najbliższej rundy naboru dokumentów rekrutacyjnych w przypadku *Formularzy rejestracyjnych*, które wpłynęły do Operatora przed ogłoszeniem/otwarcie rundy naboru,
 - do 5 dni roboczych od dnia przekazania zgłoszenia Operatorowi przez PARP pod warunkiem ogłoszonej i/lub trwającej rundy naboru,
8. W II etapie rekrutacji wymaganymi dokumentami są poprawnie wypełnione:
- Załącznik nr 1** – Formularz zgłoszeniowy przedsiębiorstwa – wypełniony i podpisany formularz zgłoszeniowy spełnia warunek „efektu zachęty”;
- Załącznik nr 2** – Oświadczenie o spełnieniu kryteriów MŚP;
- Załącznik nr 3** – Formularz/e zgłoszeniowy/e właściciela/pracownika/ów;
- Załącznik nr 4** – Oświadczenie/a uczestnika projektu dotyczące przetwarzania danych osobowych;
- Załącznik nr 5.1.** – Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie;
- Załącznik nr 5.2.** – Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis;
- Załącznik nr 6** – Oświadczenie dotyczące otrzymanej pomocy de minimis wraz z wydrukiem z SUDOP, które Przedsiębiorstwo otrzymało, w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat;
- Załącznik nr 7** – Oświadczenie o VAT*;
- Załącznik nr 11** – Oświadczenie pracownika.
- Załączniki dostępne są na stronie internetowej Projektu: <http://akademiabudowlana.com.pl>
- * Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT weryfikowane będzie na trzech etapach: przy składaniu *Formularza zgłoszeniowego przedsiębiorstwa* (II etap rekrutacji), przy podpisywaniu *Umowy wsparcia*, przy rozliczaniu każdej usługi rozwojowej.
9. 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 w oryginale do przekazywanych dokumentów.
10. Za moment zgłoszenia do projektu uznaje się datę i godzinę wpływu skanu podpisanego Formularza zgłoszeniowego przedsiębiorstwa (Załącznik 1) podczas trwającej rundy naboru na adres skrzynki elektronicznej Operatora KDK INFO Sp. z o.o. – biuro@akademiabudowlana.com.pl z zastrzeżeniem, iż dokumenty w oryginale w wersji papierowej zostaną dostarczone do odpowiedniego biura Projektu (osobiście/kurierem/pocztą) w ciągu **5 dni roboczych**¹¹ pod rygorem nierozpatrzenia zgłoszenia. Jeżeli Operator stwierdzi, że przesłany oryginał *Formularza zgłoszeniowego przedsiębiorstwa (Załącznik 1)* różni się od dokumentu przesłanego elektronicznie pozostawia je bez rozpatrzenia. W wersji elektronicznej Przedsiębiorca przesyła **wyłącznie** *Formularz zgłoszeniowy przedsiębiorstwa*.

¹¹ Liczone od następnego dnia od wysyłki wersji elektronicznej.



Zgłoszenie **musi zostać wysłane** z adresu poczty elektronicznej podanego w Formularzu zgłoszeniowym Przedsiębiorstwa (załącznik nr. 1) w sekcji „informacje podstawowe”, pole „email przedsiębiorstwa”.

11. Operator prowadzi ewidencję wpływu dokumentów zgłoszeniowych na podstawie daty i godziny wpływu wiadomości e-mail z załączonym skanem podpisanego *Formularza zgłoszeniowego przedsiębiorstwa (Załącznik 1)*.
12. Wypełnienie i złożenie dokumentów zgłoszeniowych nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem się do objęcia wsparciem w ramach Projektu. W przypadku niedostarczenia oryginału *Formularza zgłoszeniowego przedsiębiorstwa (Załącznik 1)* wraz z pozostałymi załącznikami, o których mowa w ust. 8 powyżej, w terminie wskazanym w ust. 10 powyżej zgłoszenie pozostaje bez rozpatrzenia¹².
13. Operator po otrzymaniu dokumentów sprawdza:
 - a) ich poprawność pod względem formalnym (kompletność i zgodność w czasie),
 - b) zgodność tematyczną wybranej usługi z Rekomendacjami Sektorowej Rady ds. Kompetencji w sektorze budownictwa,
 - c) dokonuje weryfikacji spełnienia warunków kwalifikowalności do Projektu, o których mowa w § 3 Regulaminu.
14. Operator może weryfikować kwalifikowalność Przedsiębiorstwa również na podstawie ogólnodostępnych rejestrów np.: CEiDG, KRS, REGON, SHRIMP, SUDOP, portal podatkowy.
15. Złożone dokumenty zgłoszeniowe nie podlegają zwrotowi.
16. Weryfikacja kwalifikowalności Przedsiębiorcy do udziału w Projekcie jest dokonywana w terminie do 30 dni kalendarzowych dni od dnia zamknięcia danej rundy naboru.
17. Termin wskazany w ust. 16 może zostać wydłużony w przypadku dużej liczby zgłoszeń oraz w sytuacjach wymagających dodatkowej weryfikacji kwalifikowalności przedsiębiorstwa w zakresie: badania powiązań kapitałowych i/lub osobowych, statusu MŚP, poziomu wykorzystanej pomocy de minimis lub innych mogących mieć wpływ na kwalifikowalność do objęcia wsparciem w ramach projektu.
18. Operator dokonuje analizy dokumentacji rekrutacyjnej w oparciu o kompletną dokumentację. Dokumentacja niekompletna pozostaje bez rozpatrzenia. Nie wyklucza to możliwości ponownego składania dokumentów zgłoszeniowych w kolejnej rundzie naboru.
19. Złożone przez Przedsiębiorcę dokumenty rekrutacyjne Operator pozostawia bez rozpatrzenia w sytuacji:
 - 1) złożenia dokumentów niezgodnie z harmonogramem naboru tj. poza terminem rundy naboru;
 - 2) złożenia więcej niż jednego kompletu dokumentów rekrutacyjnych w ramach jednej rundy naboru;
 - 3) niewypełnienia *Formularza rejestracyjnego* udostępnionego na stronie PARP;
 - 4) niezłożenia, niewypełnienia lub niekompletnego wypełnienia dokumentów rekrutacyjnych, o których mowa w ust. 8 powyżej;
 - 5) złożenia dokumentów rekrutacyjnych na wzorach innych niż obowiązujące u Operatora;
 - 6) niewypełnienia dokumentów w języku polskim komputerowo lub ręcznie drukowanymi literami;
 - 7) podpisania dokumentów zgłoszeniowych w sposób, który nie spełnia wymogów określonych we wzorach dokumentów tj. podpis złożony własnoręcznie, w oryginale, nie za pomocą reprodukcji (faksymile), w formie pieczęci bądź wydruku pliku graficznego;
 - 8) podania nieprawdziwych danych;
 - 9) braku danych dotyczących kwalifikacji przedsiębiorstwa tj. liczba zatrudnionych, suma bilansowa/roczny obrót;

¹² Za dzień skutecznego doręczenia dokumentów zgłoszeniowych do Operatora uznaje się dzień ich faktycznego wpływu do Operatora.



- 10) braku danych osobowych właściciela firmy w przypadku indywidualnej działalności gospodarczej lub danych organu zarządzającego w przypadku pozostałych MŚP;
- 11) braku wymaganych podpisów;
- 12) podpisania dokumentów przez osoby nieuprawnione do reprezentacji przedsiębiorstwa;
- 13) braku profilu uczestnika indywidualnego w BUR każdego oddelegowanego pracownika na Usługę Rozwojową i/lub braku profilu uczestnika instytucjonalnego Przedsiębiorstwa w BUR.
20. W przypadku stwierdzenia przedłożenia przez Przedsiębiorstwo w dokumentach zgłoszeniowych nieprawdziwych oświadczeń lub podrobionych, przerobionych lub stwierdzających nieprawdę dokumentów lub też popełnienie oszustwa, zgłoszenie zostanie odrzucone, bez możliwości złożenia przez Przedsiębiorstwo dokumentów zgłoszeniowych w kolejnej rundzie naboru.
21. Informacja o wynikach rekrutacji przesyłana będzie przez Operatora elektronicznie do Przedsiębiorcy na adres wskazany w dokumentacji zgłoszeniowej.
22. W przypadku negatywnego wyniku weryfikacji Operator podaje uzasadnienie swojego stanowiska ze wskazaniem uchybień Przedsiębiorcy. Przedsiębiorcy nie przysługuje możliwość odwołania się od wyników rekrutacji. Nie wyklucza to możliwości ponownego składania dokumentów zgłoszeniowych w kolejnej rundzie naboru.
23. W trakcie weryfikacji dokumentów zgłoszeniowych Operator może wymagać od Przedsiębiorcy dodatkowych dokumentów i/lub oświadczeń koniecznych do:
 - a) weryfikacji kwalifikowalności grupy docelowej (czy Przedsiębiorca jest mikro, małym lub średnim Przedsiębiorcą);
 - b) udzielenia pomocy *de minimis* albo pomocy publicznej);
 - c) ustalenia statusu podatnika VAT, w celu uzgodnienia kwoty (brutto lub netto), od której Przedsiębiorca będzie miał naliczone dofinansowanie;
 - d) zawarcia Umowy wsparcia;
24. Przedsiębiorca po otrzymaniu od Operatora informacji o zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie w terminie **5 dni roboczych** przesyła drogą elektroniczną Karty Usługi, zaś Operator w ciągu **5 dni roboczych** dokonuje weryfikacji Karty Usługi pod względem:
 - a) zgodności z wytycznymi zawartymi w Rekomendacjach Sektorowej Rady ds. kompetencji w sektorze budownictwa;
 - b) wybranym obszarem tematycznym usługi rozwojowej zaznaczonym w formularzu zgłoszeniowym uczestnika projektu (Załącznik Nr 3 Regulaminu);
 - c) zapisami zawartymi w Regulaminie BUR – instrukcja wypełnienia karty;
25. Termin rozpoczęcia realizacji usługi rozwojowej przedstawionej w Karcie Usługi nie może być krótszy niż **30 dni kalendarzowych** od dnia przesłania Karty Usługi do weryfikacji. W przypadku dużej liczby zakwalifikowanych Przedsiębiorstw w tym samym czasie termin weryfikacji może ulec wydłużeniu. Operator dopuszcza możliwość jednorazowego uzupełnienia/korekty Karty Usługi zgodnie z terminem wskazanym w informacji przesłanej do Przedsiębiorcy drogą elektroniczną.
26. W przypadku gdy w BUR nie są dostępne usługi rozwojowe w obszarach tematycznych wynikających z rekomendacji Rady ds. Kompetencji w sektorze finansowym Przedsiębiorca informuje o tym fakcie Operatora w ciągu 5 dni roboczych od dnia powzięcia informacji.
27. Po zakończeniu procedury rekrutacyjnej Operator zawiera z Przedsiębiorcą umowę wsparcia (Załącznik nr 9 do Regulaminu), w ramach której udziela Przedsiębiorcy limitu na refundację części kosztów poniesionych na zakup usług rozwojowych, zgodnych z potrzebami rozwojowymi Przedsiębiorcy wynikającymi z rekomendacji Rady ds. Kompetencji w sektorze budownictwa. Umowa może zostać zawarta pod warunkiem:
 - a) posiadania przez Przedsiębiorcę profilu instytucjonalnego w BUR;
 - b) posiadania profilu indywidualnego w BUR przez osobę/y kierowaną/e na usługę/i;Warunki delegowania uczestników do projektu doprecyzowano w § 6 niniejszego Regulaminu.



28. Przedsiębiorca może skorzystać w ramach jednej umowy wsparcia z więcej niż jednej usługi rozwojowej.¹³
29. Przedsiębiorca ma obowiązek niezwłocznego zgłoszenia do Operatora faktu zawieszenia bądź zaprzestania działalności gospodarczej, a także aktualizacji danych dotyczących zmiany nazwy, siedziby lub innych danych przedsiębiorstwa mających wpływ na zawartą *Umowę wsparcia*, pod rygorem uznania kosztów udziału w usługach rozwojowych za niekwalifikowalne i braku możliwości uzyskania refundacji kosztów.

§ 6

Procedura delegowania uczestników do Projektu

1. Przedsiębiorcy zakwalifikowani do udziału w Projekcie, delegują pracownika/ów, którzy wypełniają *Formularz zgłoszeniowy właściciela/pracownika*, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu. Właściciele zgłaszają się do Projektu bezpośrednio wypełniając Formularz zgłoszeniowy właściciela/pracownika, którego wzór stanowi Załącznik nr 3 do Regulaminu.
2. Warunkiem uczestnictwa danej osoby w Projekcie jest podpisanie i przedłożenie wraz z Formularzem zgłoszeniowym właściciela/pracownika Oświadczenia dotyczącego przetwarzania danych osobowych, którego wzór stanowi Załącznik nr 4 do Regulaminu.
3. Z udziału w projekcie mogą skorzystać osoby, należące do grupy docelowej projektu wskazanej w § 3 Regulaminu, które spełnią następujące warunki:
 - zarejestrowały się w BUR,
 - zostały przypisane do danego MŚP,
 - zgłosili się do usługi rozwojowej w BUR/ poza BUR – w przypadku właścicieli, lub
 - zostali zgłoszeni przez Przedsiębiorcę na usługę rozwojową w BUR/ poza BUR z wykorzystaniem przydzielonego Przedsiębiorcy na podstawie umowy wsparcia ID wsparcia.¹⁴
4. W przypadku gdy w BUR nie są dostępne usługi rozwojowe w obszarach tematycznych wynikających z rekomendacji Rady ds. Kompetencji w sektorze budownictwa Przedsiębiorca (przy wsparciu Operatora) zamawia konkretną usługę rozwojową przy wykorzystaniu funkcjonalności dostępnej w BUR.¹⁵ Przedsiębiorca przesyła Operatorowi potwierdzenie złożenia zapytania na giełdzie usług w BUR w ciągu 5 dni roboczych od otrzymania informacji o zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie.
5. W przypadku gdy w BUR nie są dostępne usługi wynikające z rekomendacji Sektorowej Rady ds. Kompetencji w sektorze budownictwa i nie było możliwości wyboru usługi przy wykorzystaniu „Giełdy Usług” Operator zleca jej wykonanie podmiotowi spełniającemu warunki w zakresie zapewnienia należytej jakości świadczenia usług rozwojowych, określone w § 7 ust. 2 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 29 sierpnia 2017 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 1678). Operator będzie wspierał przedsiębiorców w wybieraniu przez nich usług rozwojowych w BUR lub poza BUR, o ile zajdzie taka potrzeba.
6. Zlecenie usługi rozwojowej podmiotowi spoza BUR może nastąpić najwcześniej po 14 dniach kalendarzowych od dnia złożenia zamówienia na konkretną usługę rozwojową przy wykorzystaniu funkcjonalności dostępnej w BUR (tj. po wygaśnięciu terminu ważności ogłoszenia).

¹³ Przedsiębiorca może skorzystać z więcej niż jedna usługi rozwojowej, jednak co do zasady na każdą usługę rozwojową powinien być delegowany inny pracownik (weryfikacja numeru PESEL). Należy kontrolować wskaźniki w przypadku Przedsiębiorcy prowadzącego jednoosobową działalność gospodarczą.

¹⁴ ID wsparcia dotyczy usług w ramach BUR.

¹⁵ W systemie BUR istnieje funkcjonalność „Dodaj zamówienie na usługę” przez którą Przedsiębiorcy mogą zamawiać usługę.



7. W przypadku, gdy usługa rozwojowa świadczona będzie poza BUR, IP na prośbę Operatora dokonuje weryfikacji, czy Przedsiębiorca spełnił wymóg ogłoszenia zapytania na giełdzie usług w systemie BUR.
8. W przypadku zlecenia usługi rozwojowej podmiotowi spoza BUR, Operator podpisuje z Przedsiębiorcą promesę na realizację usługi (załącznik nr 15 do Regulaminu).
9. Uczestnik/-czka Projektu, od momentu zgłoszenia udziału w Projekcie do dnia rozliczenia (refundacji dofinansowania) usługi rozwojowej z której skorzystał/-a, musi być pracownikiem (w rozumieniu definicji określonej w ust. 1 pkt. 12 Regulaminu) przedsiębiorstwa delegującego na usługi rozwojowe. Utrata statusu pracownika wyłącza możliwość jego udziału w usługach rozwojowych, a poniesione przez Przedsiębiorcę koszty będą stanowiły koszty niekwalifikowalne. Przedsiębiorca ma obowiązek zgłosić niezwłocznie do Operatora fakt utraty statusu pracownika przez uczestnika/-czkę Projektu. Niedotrzymanie obowiązku skutkować będzie uznaniem kosztu za niekwalifikowalny.
10. Przedsiębiorca reguluje samodzielnie kwestie związane ze zobowiązaniem Pracownika do korzystania z usługi rozwojowej. Przerwanie przez Pracownika udziału w usłudze lub nieosiągnięcie przez Pracownika efektu kształcenia bez względu na przyczynę skutkować będzie uznaniem kosztu za niekwalifikowalny.
11. Uczestnicy/-czki Projektu, zobowiązani/-e są do przekazania Operatorowi informacji dotyczących ich statusu na rynku pracy oraz informacji na temat ich udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji, zgodnie z zakresem danych określonych w *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*.

§ 7

Procedura udzielania wsparcia

1. Na etapie składania Formularza zgłoszeniowego przedsiębiorstwa (Załącznik nr 1 do Regulaminu), Przedsiębiorca zobowiązany jest do zarejestrowania firmy i pracowników w BUR i utworzenia profilu uczestnika instytucjonalnego czyli profilu firmy. W przypadku jednoosobowych działalności, właściciel przedsiębiorstwa jest zobowiązany zarejestrować się jako pracownik a następnie jako pracodawca i utworzyć profil dla przedsiębiorstwa.
2. Operator w Umowie wsparcia przydziela Przedsiębiorcy indywidualny numer ID wsparcia, który Przedsiębiorca zobowiązany jest wykorzystywać każdorazowo w momencie zapisu na usługę rozwojową dostępną w BUR/poza systemem BUR.
3. W przypadku zlecenia usługi rozwojowej podmiotowi spoza BUR, Operator w Umowie wsparcia przydziela Przedsiębiorcy indywidualny numer wsparcia, który Przedsiębiorca zobowiązany jest wykorzystywać każdorazowo w momencie korzystania z usługi.
4. Przedsiębiorca (przy ewentualnym wsparciu Operatora) będzie wybierać z BUR usługi rozwojowe, które w największym stopniu będą zaspokajać jego potrzeby. Wybrane usługi rozwojowe muszą być zgodne z rekomendacjami Rady ds. Kompetencji w sektorze budownictwa (Załącznik nr 8 do Regulaminu). Przedsiębiorca będzie mógł wybierać z BUR tylko spośród tych usług rozwojowych, które w bazie zostały oznaczone jako „współfinansowane z EFS”.
5. W przypadku, gdy w BUR nie będą dostępne usługi rozwojowe w obszarach tematycznych wynikających z rekomendacji Rady ds. Kompetencji w sektorze budownictwa. Operator zamawia konkretną usługę rozwojową u podmiotu spełniającego warunki w zakresie zapewnienia należytej jakości świadczenia usług rozwojowych, określone w § 7 ust. 2 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 29 sierpnia 2017 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 1678).
6. W przypadku wyboru usługi rozwojowej poza systemem BUR należy dokonać analizy konieczności zastosowania zasady konkurencyjności lub rozeznania rynku zgodnie z zapisami Wytycznych w zakresie



kwalfikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 pkt. 6.5.

7. Przedsiębiorca zobowiązany jest w terminie:
 - a) **do 30 dni kalendarzowych** od dnia zawarcia umowy wsparcia do skorzystania z pierwszej usługi rozwojowej za pośrednictwem BUR/poza BUR, przewidzianej w spersonalizowanym Wykazie usług rozwojowych stanowiącym Załącznik nr 1 do Umowy wsparcia, z wykorzystaniem nadanego mu numeru ID wsparcia. W uzasadnionych przypadkach Operator może wyrazić zgodę na wydłużenie terminu.
 - b) **do 60 dni kalendarzowych** od dnia zakończenia poprzedniej usługi rozwojowej skorzystać z kolejnej usługi rozwojowej przewidzianej w spersonalizowanym *Wykazie usług rozwojowych* stanowiącym *Załącznik 1 do Umowy wsparcia*. W uzasadnionych przypadkach Operator może wyrazić zgodę na wydłużenie terminu.Brak zapisu na usługę w wyznaczonym terminie skutkuje rozwiązaniem umowy.
8. W przypadku zapisania się na usługę rozwojową za pośrednictwem BUR bez wykorzystania przydzielonego numeru ID wsparcia i/lub wyboru usługi bez opcji „współfinansowane z EFS”, Operator uzna koszty usług rozwojowych za niekwalifikowane.
9. Operator zawrze umowę wsparcia z Przedsiębiorcą i będzie sporządzać sprawozdania do UOKiK z udzielonej pomocy publicznej/pomocy de minimis oraz będzie wydawać odpowiednie zaświadczenia, zgodnie z przepisami o pomocy publicznej. W przypadku, gdy Przedsiębiorca będzie korzystał z usługi rozwojowej za pośrednictwem BUR umowa wsparcia będzie zawierać ID wsparcia z systemu BUR, które w BUR będzie nadawać Operator. Finansowanie usług rozwojowych realizowanych dla przedsiębiorców będzie się odbywało w oparciu o system refundacji.
10. Przedsiębiorcy będą zapisywać się na usługi rozwojowe w BUR zgodnie z Regulaminem BUR, a następnie będą opłacać je z własnych środków. W przypadku gdy Przedsiębiorcy będą korzystać z usług rozwojowych poza BUR wówczas również muszą je opłacić z własnych środków.
11. Po zaakceptowaniu przez Operatora Karty Usługi i przed rozpoczęciem każdej usługi rozwojowej, Przedsiębiorca zobowiązany jest w ciągu 5 dni roboczych dostarczyć Operatorowi w wersji papierowej (osobiście/kurierem/pocztą) następujące dokumenty:
 - a) Kartę wybranej Usługi z BUR/Kartę wybranej Usługi spoza BUR (jeśli dotyczy),
 - b) Uzupełniony zgodnie z Kartą Usługi Wykaz usług rozwojowych stanowiący Załącznik nr 1 do Umowy wsparcia,
 - c) Umowę o świadczenie usługi rozwojowej, którą zawarł z Podmiotem świadczącym usługi rozwojowe lub Zaświadczenie wystawione przez Podmiot świadczący usługi rozwojowe potwierdzające przyjęcie Przedsiębiorcy na wybraną usługę rozwojową. Umowa o świadczenie usług lub Zaświadczenie musi zawierać co najmniej:
 - planowaną datę rozpoczęcia i zakończenia usługi/harmonogram realizacji usługi,
 - zobowiązanie Podmiotu świadczącego usługi rozwojowe do realizacji wsparcia w obiektach dostosowanych do potrzeb osób niepełnosprawnych (jeśli dotyczy),
 - oświadczenie o braku powiązań (podpisane zarówno przez Przedsiębiorcę, jak i Podmiot świadczący usługi rozwojowe) zgodnie z § 5, ust. 9,Operator w ciągu 10 dni roboczych weryfikuje dokumenty wskazane w ust. 11 w celu stwierdzenia kwalifikowalności usługi rozwojowej i przygotowania Umowy wsparcia.
12. Wszelkie wydatki poniesione przez Przedsiębiorcę przed zawarciem Umowy wsparcia są niekwalifikowalne.
13. Operator dopuszcza możliwość zmiany postanowień w zawartej Umowie wsparcia, w zakresie:
 - a) zmiany terminu i miejsca realizacji usługi rozwojowej określonej w harmonogramie usługi rozwojowej - wyłącznie w przypadku, gdy zmiana nie naruszy terminu maksymalnego określonego w Umowie wsparcia,



- b) zmiany Uczestników i ich liczby pod warunkiem zachowania zasad i wysokości dofinansowania określonych w Umowie wsparcia z zastrzeżeniem, że status osoby zastępującej powinien być taki sam jak osoby zastępowanej.
14. Przedsiębiorca zgłasza do Operatora zmiany niezwłocznie (nie później niż w następnym dniu roboczym od zaistnienia okoliczności uzasadniających zmiany) w formie pisemnej celem umożliwienia monitoringu usługi. W przypadku braku powiadomienia Operatora o zmianach w zakresie realizacji usługi rozwojowej Operator może nie dokonać refundacji kosztów usługi rozwojowej.
 15. Operator zawiera z Przedsiębiorcą Umowę wsparcia z określonymi limitami kosztów usług rozwojowych po dostarczeniu do Operatora wszystkich dokumentów wymienionych w ust. 11 powyżej. W dniu zawarcia umowy Operator wystawia Przedsiębiorstwu zaświadczenie o przyznanej pomocy de minimis.
 16. Po zakończeniu usługi Przedsiębiorca oraz jego pracownicy wypełniają ankietę oceniającą usługę zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych (Załącznik nr 10 do Regulaminu). **Ocena dokonywana jest przez uczestnika/-czkę usługi (ankieta indywidualna) i jego/jej pracodawcę (ankieta instytucjonalna).** W przypadku jednoosobowych działalności właściciel firmy zobowiązany jest wypełnić ankietę dwukrotnie – jako pracodawca i jako pracownik. Brak którejkolwiek oceny skutkuje brakiem możliwości refundacji dofinansowania do kosztów usługi rozwojowej.
 17. **Przedsiębiorca dokonuje płatności za usługę/i rozwojową/e przelewem na rachunek bankowy Podmiotu świadczącego usługę rozwojową wskazany na fakturze/rachunku wystawionej na dane Przedsiębiorstwo, w wysokości 100% wartości usług/i.**
 18. Koszt usługi rozwojowej lub cena wynikająca z zamówienia na usługę rozwojową z BUR, wymieniony w dokumentach rozliczeniowych musi być zgodny z ceną wskazaną w Karcie Usługi na podstawie, której Przedsiębiorca zapisał się na usługę rozwojową z zastrzeżeniem, że kwota refundacji kosztów przez Operatora jest różnicą ceny usługi i wkładu własnego Przedsiębiorcy, o którym mowa w § 4 ust. 9 Regulaminu. W przypadku zakupu usługi poza BUR, musi być ona zgodna z ceną wynikającą z umowy z wykonawcą oraz Kartą Usługi spoza BUR (Załącznik nr 14 do Regulaminu).
 19. W przypadku, gdy koszt usługi rozwojowej jest niższy niż wskazany w Umowie wsparcia, Operator dokonuje refundacji kosztów usługi rozwojowej do wysokości wynikającej z faktury/rachunku za zrealizowaną usługę rozwojową, z zastrzeżeniem § 4 ust. 5 Regulaminu. Jeżeli koszt usługi rozwojowej jest wyższy Operator dokonuje refundacji tylko do wysokości wskazanej w umowie wsparcia, z zastrzeżeniem § 4 ust. 5 Regulaminu.
 20. W przypadku, gdy wartość usługi rozwojowej przekracza dopuszczalny poziom refundacji, nadwyżka ponoszona jest przez Przedsiębiorcę z własnych środków.
 21. Przedsiębiorca w ciągu 10 dni roboczych od zakończenia realizacji danej usługi rozwojowej, przekazuje Operatorowi (osobiście/kurierem/pocztą) *Wniosek o całkowite rozliczenie usługi rozwojowej (Załącznik 12)* oraz dokumenty rozliczeniowe, tj.:
 - a) w przypadku korzystania z pomocy de minimis: kopię (poświadczoną za zgodność z oryginałem) dokumentu księgowego np. faktury VAT lub rachunku potwierdzającego realizację usługi, wystawionego zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. 2016 poz. 1047), zawierającego minimum następujące informacje: dane Przedsiębiorcy, liczbę godzin usługi rozwojowej opłaconej ze środków publicznych oraz identyfikatory nadane w systemie informatycznym czyli ID wsparcia, tytuł i numer usługi rozwojowej, imię i nazwisko osób korzystających z usług rozwojowych oraz datę świadczenia usługi;
 - b) w przypadku korzystania pomocy publicznej: kopię (poświadczoną za zgodność z oryginałem) dokumentu księgowego np. faktury VAT lub rachunku potwierdzającego realizację usług rozwojowych, który powinien być zgodny z rozporządzeniem Komisji (UE) 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. i zawierać dane Przedsiębiorcy, liczbę godzin usługi rozwojowej opłaconej ze środków publicznych oraz identyfikatory nadane w systemie



informatycznym czyli ID wsparcia, tytuł i numer usługi rozwojowej, imię i nazwisko osób korzystających z usług rozwojowych oraz datę świadczenia usługi;

- c) dokument potwierdzający dokonanie płatności przelewem za usługę rozwojową: wyciąg bankowy i/lub potwierdzenie dokonania przelewu (opłata za usługi rozwojowe musi zostać dokonana w całości);
- d) dokument ukończenia szkolenia/studiów podyplomowych (jeśli usługa rozwojowa podlegała przepisom prawa, np. studia podyplomowe, dokument powinien być wydany zgodnie z obowiązującymi przepisami). W przypadku gdy Przedsiębiorca korzystał ze wsparcia za pośrednictwem BUR potwierdzenie ukończenia usługi rozwojowej powinno zawierać ID wsparcia z BUR (może być na dodatkowym dokumencie wystawionym przez Podmiot realizujący usługę rozwojową);
- e) potwierdzenie dokonania oceny usługi rozwojowej np. ankieta (w przypadku gdy Przedsiębiorca korzystał ze wsparcia poza BUR)
- f) dokument potwierdzający zakończenie usługi rozwojowej, tj. zaświadczenie lub kopia zaświadczenia poświadczona za zgodność z oryginałem, zawierający co najmniej następujące informacje:
 - dane Przedsiębiorcy (nazwa, adres, numer NIP),
 - tytuł usługi rozwojowej,
 - numer usługi rozwojowej,
 - datę świadczenia usługi rozwojowej,
 - identyfikatory nadane w systemie informatycznym (ID wsparcia),
 - liczbę godzin i zakres usługi rozwojowej,
 - imię i nazwisko uczestnika/ów usługi rozwojowej,
 - dane podmiotu realizującego usługę (nazwa, adres, numer NIP),
 - informacje na temat efektów uczenia się lub innych osiągniętych efektów tych usług,
 - 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 stycznia 2015 r. Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, w sposób określony w tej ustawie;
- g) oświadczenie o VAT (Załącznik nr 7 do Regulaminu);
- h) ankiety oceny usług rozwojowych, o których mowa w ust. 16 powyżej, wypełnione za pośrednictwem Bazy Usług Rozwojowych przez Przedsiębiorcę delegującego pracowników do udziału w usłudze rozwojowej i pracownika/ów Przedsiębiorcy, uczestniczącego/ych w usłudze rozwojowej, złożone w wersji papierowej do Operatora. Przedsiębiorca i pracownicy realizujący usługi rozwojowe poza systemem BUR dostarczają wypełnione ankiety oceny usługi rozwojowej w wersji papierowej (Załącznik nr 10 do Regulaminu).

Podczas oceny kwalifikowalności wydatków i możliwości dokonania refundacji Operator weźmie pod uwagę również raport z monitoringu/kontroli (o ile dotyczy). Zaistniałe i niewyjaśnione w wyznaczonym przez Operatora terminie, nieprawidłowości skutkować będą niekwalifikowalnością i brakiem możliwości refundacji.

22. W przypadku studiów podyplomowych Operator dopuszcza możliwość częściowego rozliczenia usługi z zachowaniem terminu 10 dni roboczych od dnia zakończenia semestru wg. harmonogramu wynikającego z Karty Usługi z BUR lub Karty Usługi spoza BUR (Załącznik nr 14 do Regulaminu), na podstawie następujących dokumentów:
 - a) wniosku o częściowe rozliczenie usługi rozwojowej (Załącznik nr 12 do Regulaminu)
 - b) w przypadku korzystania z pomocy de minimis: kopii (poświadczonej za zgodność z oryginałem dokumentu księgowego za ukończony semestr studiów np. faktury VAT lub rachunku) potwierdzającego realizację usługi, wystawionego zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. 2016 poz. 1047), zawierającego następujące



- informacje: dane Przedsiębiorcy, liczbę godzin usługi rozwojowej opłaconej ze środków publicznych oraz identyfikatory nadane w systemie informatycznym czyli ID wsparcia, tytuł i numer usługi rozwojowej, imię i nazwisko osób korzystających z usług rozwojowych oraz datę świadczenia usługi;
- c) w przypadku korzystania pomocy publicznej: kopii (poświadczonej za zgodność z oryginałem) dokumentu księgowego za ukończony semestr studiów np. faktury VAT lub rachunku potwierdzającego realizację usług rozwojowych, który powinien być zgodny z rozporządzeniem Komisji (UE) 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. i zawierać dane Przedsiębiorcy, liczbę godzin usługi rozwojowej opłaconej ze środków publicznych oraz identyfikatory nadane w systemie informatycznym czyli ID wsparcia, tytuł i numer usługi rozwojowej, imię i nazwisko osób korzystających z usług rozwojowych oraz datę świadczenia usługi;
 - d) dokument potwierdzający dokonanie płatności przelewem za semestr studiów podyplomowych: wyciąg bankowy i/lub potwierdzenie dokonania przelewu;
 - e) dokument potwierdzający zakończenie semestru studiów podyplomowych (usługi rozwojowej), tj. zaświadczenie lub kopia zaświadczenia poświadczona za zgodność z oryginałem, zawierający co najmniej następujące informacje:
 - dane Przedsiębiorcy (nazwa, adres, numer NIP),
 - tytuł usługi rozwojowej, - numer usługi rozwojowej,
 - datę świadczenia usługi rozwojowej,
 - identyfikatory nadane w systemie informatycznym (ID wsparcia),
 - liczbę godzin i zakres usługi rozwojowej,
 - imię i nazwisko uczestnika/ów usługi rozwojowej,
 - dane podmiotu realizującego usługę (nazwa, adres, numer NIP),
 - informacje na temat efektów uczenia się lub innych osiągniętych efektów tych usług,
 - 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 stycznia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, w sposób określony w tej ustawie,
 - f) Oświadczenie o VAT (Załącznik nr 7 do Regulaminu).
23. W przypadku rozliczeń częściowych Przedsiębiorca zobowiązany jest do złożenia rozliczenia końcowego nie później niż 10 dni roboczych od ostatniego dnia studiów podyplomowych wg. harmonogramu usługi wynikającego z Karty Usługi z BUR lub Karty Usługi spoza BUR (Załącznik nr 14 do Regulaminu) wraz z kompletem dokumentów zawierającym:
- a) Wniosek o końcowe rozliczenie usługi rozwojowej (Załącznik nr 12 do Regulaminu);
 - b) w przypadku korzystania z pomocy de minimis: kopię (poświadczoną za zgodność z oryginałem) zbiorczego dokumentu księgowego za całą usługę rozwojową np. faktury VAT lub rachunku, potwierdzającego realizację usługi, wystawionego zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. 2016 poz. 1047), zawierającego następujące informacje: dane Przedsiębiorcy, liczbę godzin usługi rozwojowej opłaconej ze środków publicznych oraz identyfikatory nadane w systemie informatycznym czyli ID wsparcia, tytuł i numer usługi rozwojowej, imię i nazwisko osób korzystających z usług rozwojowych oraz datę świadczenia usługi;
 - c) w przypadku korzystania z pomocy publicznej: kopię (poświadczoną za zgodność z oryginałem) zbiorczego dokumentu księgowego za całą usługę rozwojową np. faktury VAT lub rachunku potwierdzającego realizację usług rozwojowych, który powinien być zgodny z rozporządzeniem Komisji (UE) 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. i zawierać dane Przedsiębiorcy, liczbę godzin usługi rozwojowej opłaconej ze środków publicznych oraz identyfikatory nadane w systemie informatycznym czyli ID wsparcia, tytuł i numer usługi rozwojowej, imię i nazwisko osób korzystających z usług rozwojowych oraz datę świadczenia usługi;



- d) dokumenty potwierdzające dokonanie płatności przelewem za usługę rozwojową: wyciąg bankowy i/lub potwierdzenie dokonania przelewu (opłata za usługi rozwojowe musi zostać dokonana w całości);
 - e) dokument potwierdzający ukończenie usługi rozwojowej (studiów podyplomowych), tj. zaświadczenie lub kopia zaświadczenia poświadczona za zgodność z oryginałem, zawierający co najmniej następujące informacje:
 - dane Przedsiębiorcy (nazwa, adres, numer NIP),-
 - tytuł usługi rozwojowej,- numer usługi rozwojowej,
 - datę świadczenia usługi rozwojowej,- identyfikatory nadane w systemie informatycznym (ID wsparcia),
 - liczbę godzin i zakres usługi rozwojowej,
 - imię i nazwisko uczestnika/ów usługi rozwojowej,
 - dane podmiotu realizującego usługę (nazwa, adres, numer NIP),
 - informacje na temat efektów uczenia się lub innych osiągniętych efektów tych usług,
 - 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 stycznia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, w sposób określony w tej ustawie;
 - f) Oświadczenie o VAT (Załącznik nr 7 do Regulaminu).
24. W przypadku niezłożenia poprawnej dokumentacji dotyczącej rozliczenia końcowego, Przedsiębiorca jest zobowiązany zwrócić dotychczas wypłacone środki na rachunek bankowy Operatora.
25. Brak złożenia przez Przedsiębiorcę dokumentów rozliczeniowych w terminie wskazanym w ust. 21 i/lub 22 i/lub 23 powyżej lub odmowa poddania się kontroli/monitoringowi oznacza, że Przedsiębiorca nie uzyska refundacji kosztów usług rozwojowych (warunek rozwiązujący Umowę wsparcia).
26. Operator w terminie do 15 dni roboczych od dnia otrzymania od Przedsiębiorcy kompletnych wymaganych dokumentów rozliczeniowych wskazanych w ust. 21 i/lub 22 i/lub 23 powyżej dokona ich weryfikacji pod względem formalnym, rachunkowym i merytorycznym. Bieg terminu na weryfikację i zatwierdzenie dokumentów rozliczeniowych może zostać zawieszony w przypadku konieczności uzyskania dodatkowych wyjaśnień lub korekt w zakresie dokumentów rozliczeniowych lub w razie 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.
27. W przypadku stwierdzenia braków formalnych lub konieczności złożenia wyjaśnień do złożonych przez Przedsiębiorcę dokumentów rozliczeniowych, Przedsiębiorca zostanie wezwany do ich uzupełnienia lub złożenia dodatkowych wyjaśnień za pośrednictwem poczty elektronicznej lub pisemnie, w wyznaczonym przez Operatora terminie. Niezłożenie przez Przedsiębiorcę wyjaśnień/dokumentów w terminie wyznaczonym przez Operatora równoznaczne jest z brakiem możliwości refundacji dofinansowania kosztów usług rozwojowych.
28. Operator zastrzega możliwość wydłużenia terminu wypłaty refundacji w przypadku braku środków na rachunku bankowym utworzonym na potrzeby realizacji Projektu.

§ 8

Podatek VAT

1. Przedsiębiorca zobowiązany jest do przedłożenia dokumentów niezbędnych do ustalenia jego statusu podatnika VAT, w celu ustalenia kosztów (brutto lub netto) usługi/usług rozwojowych, od której będzie wyliczana wysokość dofinansowania. Operator zastrzega sobie możliwość weryfikacji statusu Przedsiębiorcy jako podatnika VAT także na portalu Ministerstwa Finansów. Status podatnika VAT weryfikowany będzie na każdym z trzech etapów udziału w projekcie:



przy składaniu *Formularza zgłoszeniowego przedsiębiorstwa* (II etap rekrutacji), przy podpisywaniu Umowy wsparcia, przy rozliczeniu każdej usługi rozwojowej.

- a) warunkiem uznania, iż VAT będzie stanowił koszt kwalifikowalny jest przedłożenie przez Przedsiębiorcę oświadczenia o kwalifikowalności VAT, którego wzór stanowi Załącznik nr 7 do Regulaminu.
- b) w przypadku, gdy Przedsiębiorca nie ma prawnej możliwości odzyskania podatku VAT, a co za tym idzie VAT stanowi koszt kwalifikowalny, wartość dofinansowania usługi r/usług rozwojowych wyliczana jest w odniesieniu do kosztu brutto usługi rozwojowej/usług rozwojowych pod warunkiem złożenia Oświadczenia o VAT, którego wzór stanowi Załącznik nr 7 do Regulaminu, z którego wynika, że Przedsiębiorca nie może odzyskać w żaden sposób poniesionego kosztu podatku VAT,
- c) w przypadku, w którym Przedsiębiorca ma prawną możliwość odzyskania podatku VAT, a co za tym idzie VAT stanowi koszt niekwalifikowalny, wartość dofinansowania usługi rozwojowej/usług rozwojowych wyliczana jest w odniesieniu do kosztu netto usługi rozwojowej/usług rozwojowych.

§ 9

Refundacja kosztów usług rozwojowych

1. Refundacja kosztów usługi rozwojowej następuje pod warunkiem spełnienia łącznie poniższych warunków:
 - a) umowa wsparcia została zawarta przed rozpoczęciem realizacji usługi rozwojowej;
 - b) usługa rozwojowa została wybrana za pośrednictwem BUR z wykorzystaniem nadanego Przedsiębiorcy numeru ID wsparcia i przy wsparciu Operatora;
 - c) w przypadku, gdy w BUR nie są dostępne usługi rozwojowe w obszarach tematycznych wynikających z rekomendacji sektorowych rad ds. kompetencji, usługa rozwojowa wybrana poza BUR świadczona była przez podmiot spełniający warunki w zakresie zapewnienia należytej jakości świadczenia usług rozwojowych, określone w § 7 ust. 2 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 29 sierpnia 2017 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 1678) i zostało to potwierdzone przez IP¹⁶;
 - d) wybrana usługa rozwojowa jest oznaczona w BUR jako „współfinansowana z EFS”;
 - e) wydatek został rzeczywiście poniesiony na zakup usługi rozwojowej;
 - f) dokonano zapłaty 100% wartości usługi rozwojowej w formie przelewu, na rzecz Podmiotu świadczącego usługę rozwojową;
 - g) w przypadku częściowej refundacji studiów podyplomowych, Przedsiębiorca przedstawił wszystkie dokumenty, o których mowa w § 7 ust. 22 i/lub 23 Regulaminu¹⁷, z zastrzeżeniem, że zapisy w umowie wsparcia będą dostosowane indywidualnie do każdego Przedsiębiorstwa.
 - h) wydatek został prawidłowo udokumentowany (Operator może zażądać od Przedsiębiorcy przedłożenia dodatkowych dokumentów lub oświadczeń);
 - i) usługi rozwojowe zostały zakończone i zrealizowane zgodnie z założeniami tj. zgodnie z programem i rekomendacją Rady ds. Kompetencji w sektorze budownictwa, formą, na warunkach i w wymiarze czasowym określonym w Karcie Usługi dostępnej w BUR lub zgodnie z założeniami tj. zgodnie z programem i rekomendacją sektorowej rady ds. kompetencji, formą, na warunkach i w wymiarze czasowym określonym w przypadku zamówienia usługi rozwojowej poza BUR;

¹⁶ Instytucja Pośrednicząca ze swojego poziomu weryfikuje, czy dana usługa (zrealizowana poza BUR) nie była dostępna w BUR oraz czy zostało złożone zapytanie na ten zakres kompetencji poprzez funkcjonalność BUR „Dodaj zamówienie na usługę”.

¹⁷ Zapisy w umowie będą dostosowywane indywidualnie do każdego przedsiębiorstwa.



- j) ceny usług rozwojowych opisanych w dokumentach księgowych są niższe lub równe cenie wskazanej w karcie usługi rozwojowej dostępnej w BUR lub wynikającej z zamówienia na usługę rozwojową poza BUR,
 - k) Przedsiębiorca przedłożył komplet dokumentów rozliczeniowych wymienionych w § 7, ust. 21 i/lub 22 i/lub 23 Regulaminu. Operator dokonuje refundacji kosztu usługi rozwojowej świadczonej poza BUR po przeprowadzeniu pozytywnej weryfikacji przez IP tj. zweryfikowaniu że dana usługa nie mogła zostać zrealizowana za pośrednictwem BUR.
2. W ramach Projektu nie jest możliwe refundowanie kosztów usługi rozwojowej, która:
- a) jest świadczona przez Podmiot, z którym Przedsiębiorca jest powiązany kapitałowo lub osobowo, przy czym przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się powiązania między Przedsiębiorcą lub członkami organów tego podmiotu, a wykonawcą lub członkami organów wykonawcy, polegające na:
 - uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
 - posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji;
 - pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
 - pozostawaniu w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności w wyborze wykonawcy, w szczególności pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.¹⁸
 - b) nie dotyczy rekomendacji opracowanych przez Radę ds. Kompetencji w sektorze budownictwa;
 - c) świadczona została poza BUR, w sytuacji gdy taka sama usługa rozwojowa znajduje się w BUR.
3. W celu wykluczenia przesłanek, o których mowa w ust. 3 powyżej, Operator może żądać od Przedsiębiorcy przedłożenia stosownych oświadczeń lub dodatkowych dokumentów.
4. Operator zastrzega sobie możliwość odmowy udzielenia wsparcia na usługę rozwojową, której karta usługi w BUR jest niekompletna, bądź opis usługi nie jest zgodny z rekomendacjami określonymi przez Radę ds. Kompetencji w sektorze budownictwa lub gdy weryfikacja IP dotycząca zakupu usługi rozwojowej poza BUR jest negatywna.
5. Operator dokonuje refundacji w terminie do 15 dni roboczych od dnia zaakceptowania kompletnych i poprawnych dokumentów wskazanych w § 7 ust. 21 i/lub 22 i/lub 23 oraz zweryfikowania dokonania przez uczestnika i pracodawcę oceny usługi rozwojowej.
6. Brak złożenia przez Przedsiębiorcę dokumentów rozliczeniowych w terminie wskazanym w § 7 ust. 21 i/lub 22 i/lub 23 lub odmowa poddania się kontroli/monitoringowi lub brak oceny usługi rozwojowej może oznaczać, że Przedsiębiorca nie otrzyma refundacji kosztów usługi rozwojowej/usług rozwojowych.
7. Koszty usług rozwojowych realizowanych przez Podmiot świadczący usługi rozwojowe w BUR, który w całości lub w części powierzył wykonanie tych usług rozwojowych Podmiotom niezarejestrowanym w BUR¹⁹ są niekwalifikowalne.
8. W ramach Projektu niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatków. Podwójne finansowanie oznacza w szczególności:
- a) zrefundowanie tego samego wydatku w ramach różnych projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych;

¹⁸ Zgodnie z Art. 6c., ust.2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Przedsiębiorczości (z póź. zm.).

¹⁹ Zgodnie z §7 ust. 24-28 Regulaminu BUR



- b) otrzymanie na wydatki kwalifikowane bezzwrotnej pomocy finansowej z kilku źródeł (krajowych, unijnych lub innych) w wysokości łącznie przekraczającej 100% wydatków kwalifikowanych usługi rozwojowej;
 - c) zrefundowanie kosztów podatku VAT ze środków funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności, a następnie odzyskanie tego podatku ze środków budżetu państwa na podstawie ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
9. Rozliczenie usług rozwojowych następuje na podstawie i na warunkach określonych w umowie wsparcia, której wzór stanowi Załącznik nr 9 do Regulaminu.
 10. Numer rachunku bankowego Przedsiębiorcy wskazany do rozliczenia usług rozwojowych musi być zgodny z numerem rachunku, z którego dokonano przelewu na rzecz Podmiotu świadczącego usługę rozwojową. Zmiana numeru rachunku wymaga aneksu do Umowy wsparcia.
 11. Przedsiębiorca zobowiązany jest do wydatkowania przyznanych mu środków finansowych z należytą starannością, w szczególności do ponoszenia wydatków celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.
 12. Przedsiębiorca zobowiązany jest przechowywać dokumentację związaną z otrzymanym dofinansowaniem, przez okres 10 lat, licząc od dnia przyznania wsparcia.

§ 10

Monitoring i kontrola

1. Przedsiębiorca zobowiązuje się w zakresie realizacji umowy wsparcia poddać się kontroli/monitoringowi przeprowadzanej przez Operatora lub Instytucję Pośredniczącą/Instytucję Zarządzającą PO WER lub inną instytucję uprawnioną do przeprowadzania kontroli na podstawie odrębnych przepisów lub upoważnienia wyżej wymienionych instytucji oraz zobowiązuje się do przedstawiania, na pisemne wezwanie Operatora, wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z korzystaniem z usług rozwojowych, o których mowa w umowie 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. Operator prowadząc monitoring lub kontrole w szczególności weryfikuje:
 - dokumentację składaną przez Przedsiębiorców;
 - realizację usługi rozwojowej w formie wizyty monitorującej przeprowadzanej bez zapowiedzi w miejscu świadczenia usługi rozwojowej. Celem wizyty monitoringowej jest stwierdzenie faktycznego dostarczenia usług rozwojowych i ich zgodności ze standardami określonymi w karcie usługi rozwojowej z BUR oraz zgodności uczestników usługi rozwojowej ze zgłoszeniem dokonany przez Przedsiębiorcę;
 - dane wprowadzane w systemie BUR;
 - dokonywanie oceny usług rozwojowych w BUR/ poza BUR zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych;
4. Jeżeli kontrola lub monitoring wykażą nieprawidłowości lub uchybienia w realizacji usługi rozwojowej Operator może odstąpić od refundacji kosztów.



§ 11

Pomoc de minimis/ pomoc publiczna

1. Dofinansowanie, które otrzymuje Przedsiębiorca w ramach kwoty wsparcia, stanowi pomoc de minimis lub pomoc publiczną.
2. Pomoc publiczna oraz pomoc de minimis w Projekcie są udzielane zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach krajowych i unijnych, w tym w szczególności w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013, w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 651/2014 oraz w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 9 listopada 2015 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach PO WER 2014-2020 (Dz.U. 2018 poz. 2256).
3. Przedsiębiorca, zgodnie z Ustawą z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniach w sprawach dotyczących pomocy publicznej, zobowiązany jest do zwrotu pomocy przyznanej niezgodnie z zasadami wspólnego rynku oraz pomocy wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem.
4. Podstawowym rodzajem pomocy udzielanej w Projekcie jest pomoc de minimis.
5. W przypadku, gdy Przedsiębiorca wykorzysta dozwolony limit pomocy de minimis (200 tys. EUR lub 100 tys. EUR w przypadku prowadzonej działalności w transporcie drogowym towarów), o którym mowa w art. 3 pkt. 2 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013, może być mu udzielona:
 - a) pomoc publiczna na szkolenia (zgodnie z rozdziałem 3 Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 9 listopada 2015 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach PO WER 2014-2020 (Dz.U. 2018 poz. 2256)..
 - b) pomoc publiczna na usługi doradcze (zgodnie z rozdziałem 4c ww. Rozporządzenia MliR z dnia 9 listopada 2015 r. (Dz.U. z 2018r., poz. 2256).
6. Wraz z podpisaną umową wsparcia Operator przekazuje Przedsiębiorstwu zaświadczenie o przyznanej w ramach Projektu pomocy de minimis, sporządzone zgodnie ze wzorem określonym w Załączniku nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie. Za datę przyznania pomocy de minimis uznaje się datę zawarcia umowy wsparcia.
7. Jeżeli w wyniku rozliczenia usług rozwojowych Przedsiębiorstwo przedstawi dokumenty świadczące o wykorzystaniu kwoty mniejszej 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. (z póź.zm.) o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy, w którym wskazuje właściwą wartość pomocy oraz stwierdza utratę ważności poprzedniego zaświadczenia.
8. W sytuacji, gdy Przedsiębiorca wykorzystał dostępne limity w ramach pomocy de minimis, o którym mowa w art. 3 pkt. 2 rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 lub prowadzi działalność w sektorach wyłączonych ze stosowania rozporządzenia 1407/2013, może ubiegać się o refundację kosztów usług rozwojowych w ramach pomocy udzielanej zgodnie z rozporządzeniem 651/2014, tzn. może być mu udzielana pomoc publiczna na szkolenia lub pomoc publiczna na usługi doradcze.
9. Przedsiębiorca ubiegający się o pomoc de minimis jest zobowiązany do przedstawienia wraz z Formularzem zgłoszeniowym Przedsiębiorstwa (Załącznik nr 1 do Regulaminu):
 - a) wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis, jakie otrzymał w roku kalendarzowym, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie (Załącznik nr 5.2. do Regulaminu);
 - b) 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 w zdaniu poprzedzającym, podmiot ubiegający się



- o pomoc de minimis przekazuje na Formularzu informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, którego wzór określa załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Załącznik nr 5.2. do Regulaminu).
10. Przedsiębiorca ubiegający się o pomoc publiczną zobowiązany jest do przedstawienia przed podpisaniem umowy wsparcia 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 (Załącznik nr 5.1. do Regulaminu).
 11. W zakresie nieuregulowanym w Regulaminie lub w przypadku zmiany stanu prawnego opisanego powyżej, zastosowanie znajdują przepisy powszechnie obowiązujące.
 12. Operator przed zawarciem umowy wsparcia z Przedsiębiorcą weryfikuje poziom wykorzystanej pomocy de minimis na podstawie dokumentów dostarczonych przez Przedsiębiorcę oraz za pomocą systemów SHRIMP i SUDOP.

§ 12

Ochrona danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych Przedsiębiorcy i/lub jego pracowników w odniesieniu do zbioru pn. „PO WER 2014-2020” (dalej: PO WER 2014-2020) jest Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego, pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej dla PO WER 2014-2020, mający siedzibę przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa (dalej: Instytucja Zarządzająca).
2. Administratorem danych osobowych w odniesieniu do zbioru pn. „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych” jest Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego.
3. Instytucja Zarządzająca powołała Inspektora Ochrony Danych, z którym kontakt jest możliwy pod adresem email: iod@miir.gov.pl.
4. Dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych). Oznacza to, że dane osobowe Pracownika są niezbędne do wypełnienia przez Instytucję Zarządzającą obowiązków prawnych ciążących na niej w związku z realizacją PO WER 2014-2020. Wspomniane obowiązki prawne ciążące na Instytucji Zarządzającej w związku z realizacją PO WER 2014-2020 określone zostały przepisami m.in. niżej wymienionych aktach prawnych:
 - a) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.),
 - b) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470, z późn. zm.),
 - c) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460, z późn. zm.);



- przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi.,
- d) rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiającego szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi,
5. Dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu wykonania przez Instytucję Zarządzającą określonych prawem obowiązków w związku z realizacją Projektu, w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach PO WER.
 6. Dane osobowe zostały powierzone do przetwarzania Instytucji Pośredniczącej - Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości z siedzibą w Warszawie (00-834) przy ul. Pańskiej 81/83, Operatorowi realizującemu projekt – KDK Info Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Warszawie (00-854), przy Al. Jana Pawła II 25. Dane osobowe mogą zostać również powierzone specjalistycznym firmom, realizującym na zlecenie Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej oraz Operatora kontrole i audyt w ramach PO WER .
 7. Dane osobowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, są udostępniane uprawnionym podmiotom i instytucjom, w tym Ministrowi właściwemu do spraw rozwoju regionalnego.
 8. Dane osobowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, mogą zostać przekazane podmiotom realizującym badania ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej lub Operatora.
 9. Dane osobowe mogą zostać również powierzone specjalistycznym firmom, realizującym na zlecenie Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej oraz beneficjenta kontrole i audyt w ramach PO WER, w szczególności na zlecenie Instytucji Zarządzającej PO WER , Instytucji Pośredniczącej lub Operatora.
 10. Dane osobowe będą przechowywane do czasu akceptacji sprawozdania końcowego z realizacji PO WER na lata 2014-2020 przez Komisję Europejską oraz zakończenia archiwizowania dokumentacji.
 11. W każdym czasie przysługuje Uczestnikowi/Uczestniczce projektu prawo dostępu do danych osobowych, jak również prawo żądania ich sprostowania. Natomiast prawo do usunięcia danych, prawo do ograniczenia przetwarzania danych, prawo do przenoszenia danych oraz prawo do sprzeciwu, przysługuje w przypadkach i na zasadach określonych odpowiednio w art. 17-22 RODO.
 12. Jeżeli Uczestnik projektu uzna, że przetwarzanie jego danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, ma prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
 13. Podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach Projektu.
 14. Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich poza obszar Unii Europejskiej.
 15. Dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu.
 16. Dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.

§ 13

Postanowienia końcowe

1. Operator zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w niniejszym Regulaminie. O wszelkich zmianach w Regulaminie Operator będzie informować na stronie internetowej Projektu.
2. W sytuacjach skomplikowanych i wymagających indywidualnego podejścia, Operator może podjąć decyzję o rozpatrzeniu sprawy w inny sposób niż określony w niniejszym Regulaminie po zasięgnięciu, w uzasadnionych przypadkach, opinii Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.



3. 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.
4. Uczestnik/-czka Projektu ma obowiązek powiadomienia Operatora o wszystkich zmianach danych, zwłaszcza przekazanych podczas procesu rekrutacyjnego.
5. W sprawach niniejszym Regulaminem mają zastosowanie zapisy Regulaminu konkursu nr POWR.02.21.00-IP.09-00-004/18 „Szkolenia lub doradztwo wynikające z rekomendacji Sektorowych Rad ds. Kompetencji”, odpowiednie dokumenty programowe oraz zasady regulujące wdrażanie PO WER 2014–2020, a także przepisy właściwych aktów prawa wspólnotowego i polskiego, w szczególności kodeksu cywilnego i przepisów z zakresu ochrony danych osobowych.
6. Regulamin obowiązuje w okresie realizacji Projektu tj. od 2019-04-01 do 2021-06-30.
7. Integralną część Regulaminu są załączniki.

Załączniki do Regulaminu:

- Załącznik nr 1** - Formularz zgłoszeniowy przedsiębiorstwa do projektu,
- Załącznik nr 2** – Oświadczenie o spełnieniu kryteriów MŚP
- Załącznik nr 3** – Formularz zgłoszeniowy właściciela/pracownika,
- Załącznik nr 4** - Oświadczenie uczestnika projektu dotyczące przetwarzania danych osobowych
- Załącznik nr 5.1** - Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie
- Załącznik nr 5.2** – Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis
- Załącznik nr 6** – Oświadczenie dotyczące otrzymanej pomocy de minimis
- Załącznik nr 7** – Oświadczenie o VAT
- Załącznik nr 8** – Rekomendacja Rady ds. Kompetencji w sektorze budownictwa
- Załącznik nr 9** – Wzór umowy wsparcia
- Załącznik nr 10** – Ankieta oceniająca usługę rozwojową spoza BUR
- Załącznik nr 11** – Oświadczenie pracownika
- Załącznik nr 12** – Wniosek o rozliczenie usługi rozwojowej
- Załącznik nr 13** – Oświadczenie o statusie uczestnika projektu
- Załącznik nr 14** – Karta usługi spoza BUR
- Załącznik nr 15** - Promesa