

Data publikacji: 09.05.2025

Data wejścia w życie: 12.05.2025

**Regulamin wsparcia w zakresie podnoszenia kompetencji kadr i adaptacji do  
zmian w ramach Podmiotowego Systemu Finansowania  
FEM na lata 2021-2027**

współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus  
Oś priorytetowa 6. Fundusze europejskie dla rynku pracy, edukacji i włączenia  
społecznego

Działanie 6.6 Rozwój kompetencji kadr i adaptacja do zmian  
typ projektu A: finansowanie usług rozwojowych zgodnie z potrzebami zgłaszanymi  
przez pracodawców i przedsiębiorców oraz w oparciu o system popytowy  
oraz Bazę Usług Rozwojowych

**Tytuł projektu: „Sądeckie Bony Szkoleniowe II”**

Numer projektu: FEMP.06.06-IP.02-0039/23

Zatwierdzono:

Centrum Pozyskiwania Funduszy i Przedsiębiorczości

## Spis treści

§ 1 .....	3
Postanowienia ogólne .....	3
§ 2 .....	4
Definicje.....	4
§ 3 .....	14
Grupy docelowe .....	14
§ 4 .....	15
Proces rekrutacji .....	15
§ 5 .....	22
Usługi rozwojowe w ramach Projektu.....	22
§ 5a .....	27
Usługi rozwojowe świadczone w formie zdalnej – dodatkowe wymagania .....	27
§ 6 .....	30
Wyłączenia z możliwości dofinansowania kosztów Usług rozwojowych .....	30
§ 7 .....	33
Bony rozwojowe.....	33
§ 8 .....	35
Przyznanie dofinansowania .....	35
§ 9 .....	41
Pomoc de minimis .....	41
§ 10 .....	42
Rozliczenie otrzymanych bonów rozwojowych .....	42
§ 11 .....	49
Monitoring i kontrola .....	49
§ 12 .....	51
Ochrona danych osobowych.....	51
§ 13 .....	52
Postanowienia końcowe .....	52
Wykaz załączników do Regulaminu wsparcia w zakresie podnoszenia kompetencji kadr i adaptacji do zmian.....	54

## § 1 Postanowienia ogólne

W tej części dokumentu dowiesz się:

- czego dotyczy Projekt
- gdzie jest realizowany
- gdzie możesz uzyskać informacje

1. Projekt pn. „Sądeckie Bony Szkoleniowe II” realizowany jest na podstawie umowy o dofinansowanie zawartej pomiędzy Województwem Małopolskim - Wojewódzkim Urzędem Pracy w Krakowie a Miastem Nowy Sącz- Centrum Pozyskiwania Funduszy i Przedsiębiorczości (wcześniej Nowosądecki Inkubator Przedsiębiorczości).
2. Projekt realizowany jest w partnerstwie z Centrum Zespołów Analityczno Strategicznych Sp. z o.o., Fundacją Rozwoju Regionu Rabka, Sądecką Izbą Gospodarczą.
3. Biuro Projektu (Punkt Obsługi) mieści się w siedzibie Operatora, tj. Centrum Pozyskiwania Funduszy i Przedsiębiorczości przy ul. Wyspiańskiego 13, 33-300 Nowy Sącz.
4. Projekt realizowany jest w terminie od 01.01.2024r. do 31.12.2026r. Wsparcie dla Przedsiębiorców/Pracodawców i ich pracowników planowane jest od lutego 2024r.
5. Projekt realizowany jest zgodnie z politykami horyzontalnymi, w szczególności z zasadą równości szans i niedyskryminacji, a także równości szans kobiet i mężczyzn oraz zapisami dokumentu Wytyczne dotyczące realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027.
6. Celem głównym Projektu jest wsparcie dostosowania do zmian 402 pracodawców, mikro, małych, średnich i dużych przedsiębiorstw posiadających siedzibę, filię, delegaturę, oddział lub inną formę działalności na terenie podregionu sądeckiego tj. powiatu limanowskiego, gorlickiego, nowosądeckiego lub miasta Nowego Sącza i ich 1608 pracowników poprzez możliwość skorzystania z usług rozwojowych (za pomocą bonów rozwojowych) zgodnie z potrzebami zgłaszanymi przez pracodawców i przedsiębiorców oraz w oparciu o

system popytowy i Bazę Usług Rozwojowych w okresie 36 m-cy od rozpoczęcia projektu.

7. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie, który jest realizowany z uwzględnieniem koncepcji Podmiotowego Systemu Finansowania dla FEM 2021-2027.

## § 2 Definicje

W tej części dokumentu dowiesz się:

- co oznaczają różne pojęcia i skróty użyte w tym regulaminie

1. Administrator BUR – podmiot odpowiedzialny za nadzorowanie prawidłowego funkcjonowania BUR, zarządzanie kontami i uprawnieniami użytkowników BUR oraz dbający o bezpieczeństwo BUR i zawartych w nim danych. Funkcję Administratora BUR pełni Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości.
2. **Baza Usług Rozwojowych (BUR)** – internetowy rejestr usług rozwojowych prowadzony w formie systemu teleinformatycznego przez Administratora BUR. BUR 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 2023r. poz. 462) rejestru podmiotów (Dostawców Usług) zapewniających należyte świadczenie usług rozwojowych, współfinansowanych ze środków publicznych określone w Załączniku nr 4 do regulaminu BUR. Szczegółowe zasady funkcjonowania BUR określa Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 28 lipca 2023 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe (Dz.U. poz. 1686). BUR realizuje w szczególności obsługę następujących procesów:
  - a) publikację ofert usług rozwojowych świadczonych przez Dostawców Usług wpisanych do BUR,
  - b) dokonywanie zapisów na poszczególne usługi rozwojowe przez Użytkowników (bez możliwości realizacji płatności z poziomu BUR),
  - 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.

W skład BUR wchodzi ogólnodostępny serwis informacyjny. Dane identyfikujące Dostawcę Usług, dane dotyczące usług rozwojowych oraz oceny tych usług są udostępniane przez Administratora BUR na stronie internetowej BUR <https://serwis-uslugirozwojowe.parp.gov.pl>.

3. Bon rozwojowy – znak legitymacyjny o określonym limicie kwotowym i okresie ważności uprawniający Przedsiębiorstwa/Pracodawców i ich pracowników do skorzystania z usług rozwojowych zamieszczonych w BUR.
4. Branże/sektory istotne z punktu widzenia rozwoju województwa małopolskiego – branże/sektory określone w załączniku nr 2 oraz 2a do niniejszego Regulaminu.  
Uwaga! – część z powyższych numerów może podlegać wykluczeniu z udzielenia pomocy de minimis.
5. CZAS – skrót od Centrum Zespołów Analityczno Strategicznych Sp. z o.o. z siedzibą przy ul. Myśliwskiej 4C/8, 33-300 Nowy Sącz (Partner).
6. Dane osobowe – dane w rozumieniu Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) dotyczące Uczestników Projektu w związku z realizacją Projektu.
7. Data rozpoczęcia udziału w projekcie - dla Przedsiębiorcy/Pracodawcy jest to data podpisania umowy wsparcia, a dla pracownika data podpisania oświadczenia o przystąpieniu do projektu (załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu), czyli dzień rozpoczęcia udziału w pierwszej Usłudze rozwojowej.
8. 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 BUR. Zasady funkcjonowania Dostawców Usług świadczących Usługi rozwojowe współfinansowane ze środków publicznych w Bazie Usług Rozwojowych określa dokument stanowiący omówienie praw i obowiązków Dostawców Usług świadczących Usługi rozwojowe współfinansowane ze środków UE, wpisanych do BUR, przygotowany w oparciu o

postanowienia rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe, stanowiący Załącznik 4 do Regulaminu BUR.

9. Dofinansowanie - kwota, o jaką obniżony zostanie koszt Usług rozwojowych, w których weźmiesz udział. W przypadku Przedsiębiorstw kwota ta stanowi pomoc de minimis.
10. Duże przedsiębiorstwo – przedsiębiorstwo niespełniające kryteriów, o których mowa w załączniku I 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.
11. EFS + – skrót od Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.
12. FEM 2021-2027 – program Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027, przyjęty przez Komisję Europejską w porozumieniu z Rzeczpospolitą Polską decyzją Nr C(2022) 8974 z dnia 5 grudnia 2022 r. oraz przyjęty przez Zarząd Województwa Małopolskiego Uchwałą Nr 2282/22 z dnia 30 grudnia 2022r.
13. FRRR - skrót od Fundacji Rozwoju Regionu Rabka z siedzibą przy ul. Orkana 20F lok. 1, 34-700 Rabka-Zdrój (Partner).
14. ID wsparcia - unikatowy numer wsparcia przydzielany do umowy o dofinansowanie przez Operatora/Partnera.
15. IP FEM 2021-2027 – skrót od Instytucja Pośrednicząca w Programie Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027- Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie.
16. IZ FEM 2021-2027– skrót od Instytucja Zarządzająca Programem Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 – Zarząd Województwa Małopolskiego.
17. Karta Dostawcy Usług - formularz, który stanowi załącznik do Regulaminu BUR, określający zakres informacji wynikających z Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe, które przedstawia podmiot ubiegający się o wpis do BUR, oraz dostępny na stronie internetowej BUR: [www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl](http://www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl).
18. Karta Usługi – formularz, który stanowi załącznik do Regulaminu BUR, określający zakres informacji umożliwiających publikację danej usługi rozwojowej w BUR oraz dostępny na stronie [internetowej](#) BUR..
19. Kompetencje cyfrowe - kompetencje cyfrowe to harmonijna kompozycja wiedzy, umiejętności i postaw umożliwiających życie, uczenie się i pracę w społeczeństwie cyfrowym, tj. społeczeństwie wykorzystującym w życiu

codziennym i pracy technologie cyfrowe. W skład kompetencji cyfrowych wchodzi: kompetencje informatyczne obejmujące posługiwanie się komputerem i innymi urządzeniami elektronicznymi, bezpieczne korzystanie z internetu, aplikacji i oprogramowania, nowych inteligentnych technologii cyfrowych oraz umiejętność stosowania metod pochodzących z informatyki przy programowaniu i tworzeniu rozwiązań informatycznych dla problemów z różnych dziedzin (myślenie komputacyjne); kompetencje informacyjno-komunikacyjne, polegające na umiejętności wyszukiwania informacji, rozumienia jej, a także selekcji i oceny krytycznej, jak również komunikowania się na odległość za pomocą technologii cyfrowych; kompetencje funkcjonalne, czyli realne wykorzystanie powyższych kompetencji w różnych sferach codziennego życia, takich jak finanse, praca i rozwój zawodowy, utrzymywanie relacji, zdrowie, hobby, zaangażowanie obywatelskie, życie duchowe itd., zgodnie z zasadami bezpiecznego korzystania z technologii cyfrowych<sup>1</sup>.

20. Kwalifikacja – zgodnie z art. 2 pkt. 8 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji polegających na walidacji, o której mowa w art. 2 pkt. 22 tej Ustawy, kwalifikacja jest to zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych, nabytych w edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez uprawniony podmiot certyfikujący.
21. Liczba personelu – zgodnie z art. 5 załącznika nr 1 do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014, odpowiada liczbie rocznych jednostek pracy (RJP), to jest liczbie pracowników zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy w obrębie danego przedsiębiorstwa lub w jego imieniu w ciągu całego uwzględnionego roku referencyjnego. Praca osób, które nie przepracowały pełnego roku, osób, które pracowały w niepełnym wymiarze godzin, bez względu na długość zatrudnienia, lub pracowników sezonowych jest obliczana jako część ułamkowa RJP. Praktykanci lub studenci odbywający szkolenie zawodowe na podstawie umowy o praktykę lub szkolenie zawodowe oraz pracownicy w okresie trwania urlopu macierzyńskiego lub wychowawczego nie wchodzi w skład personelu.

---

<sup>1</sup>Źródło: <https://www.gov.pl/web/cyfryzacja/kompetencje-cyfrowe>

22. MMŚP – skrót od mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa. Poszczególne kategorie przedsiębiorstw mogą występować w niniejszym dokumencie łącznie lub rozłącznie. Zgodnie z art. 2 Załącznika nr 1 do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 do kategorii MMŚP należą przedsiębiorstwa które zatrudniają mniej niż 250 pracowników i których roczny obrót nie przekracza 50 mln EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 mln EUR. W kategorii MMŚP małe przedsiębiorstwo definiuje się jako przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 mln EUR. W kategorii MMŚP mikroprzedsiębiorstwo definiuje się jako przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 mln EUR. W kategorii mikroprzedsiębiorstwa należy uwzględnić również osoby prowadzące działalność gospodarczą na własny rachunek. Każde przedsiębiorstwo większe niż przedsiębiorstwo średnie klasyfikowane będzie jako przedsiębiorstwo duże. Przy obliczaniu liczby personelu i kwot finansowych należy określić stopień powiązań/należności danego przedsiębiorstwa zgodnie z Załącznikiem nr 1 do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014. Wyróżnia się przedsiębiorstwa samodzielne, partnerskie oraz powiązane. Do określania liczby personelu i kwot finansowych wykorzystuje się dane odnoszące się do ostatniego zatwierdzonego okresu obrachunkowego i obliczane są w skali rocznej. Uwzględnia się je począwszy od dnia zamknięcia ksiąg rachunkowych. Kwota wybrana jako obrót jest obliczana z pominięciem podatku VAT i innych podatków pośrednich. Jeżeli w dniu zamknięcia ksiąg rachunkowych dane przedsiębiorstwo stwierdza, że w skali rocznej przekroczyło pułap zatrudnienia lub pułapy finansowe określone w art. 2 Załącznika nr 1 do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014, lub spadło poniżej tych pułapów, uzyskania lub strata statusu średniego, małego lub mikroprzedsiębiorstwa następuje tylko wówczas, gdy zjawisko to powtórzy się w ciągu dwóch kolejnych okresów obrachunkowych. W przypadku nowo utworzonych przedsiębiorstw, których księgi rachunkowe nie zostały jeszcze zatwierdzone, odpowiednie dane pochodzą z szacunków dokonanych w dobrej wierze w trakcie roku obrotowego. Badanie wielkości przedsiębiorstwa odbywa się w momencie udzielenia pomocy.



23. Operator - Miasto Nowy Sącz - Centrum Pozyskiwania Funduszy i Przedsiębiorczości (dawniej: Nowosądecki Inkubator Przedsiębiorczości) z siedzibą przy ul. Wyspiańskiego 13, 33-300 Nowy Sącz.
24. Podregion sądecki – podregion obejmujący powiaty: nowosądecki, limanowski, gorlicki i miasto Nowy Sącz.
25. Podmiot objęty wsparciem – Przedsiębiorstwo (w tym samozatrudniony)/Pracodawca.
26. PSF - skrót od Podmiotowy System Finansowania. System dystrybucji przez operatora (tj. beneficjenta, w rozumieniu art. 2 pkt 1 ustawy wdrożeniowej) środków EFS+ przeznaczonych na wspieranie rozwoju umiejętności/kompetencji lub nabywania kwalifikacji pracodawców, przedsiębiorców i ich pracowników oraz osób dorosłych uczących się z własnej inicjatywy, oparty na podejściu popytowym z wykorzystaniem BUR, wdrażany w ramach FEM 2021-2027. Podejście popytowe to mechanizm dystrybucji środków EFS+ dający możliwość samodzielnego wyboru usług rozwojowych przez użytkownika oraz odpowiadający na indywidualne potrzeby rozwojowe danego użytkownika.
27. Pracodawca – jednostka organizacyjna, choćby nie posiadała osobowości prawnej, a także osoba fizyczna, jeżeli zatrudniają one pracowników – zgodnie z art. 3 Kodeksu pracy.
28. Pracownik – personel, zgodnie z definicją w § 2 pkt 3 rozporządzenia w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021–2027, przez który należy rozumieć:
- a) pracownik w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2020r. poz. 1320, z późn. zm.)
  - b) 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 stosuje się przepisy dotyczące zlecenia albo umowy o dzieło, jeżeli umowę taką zawarła ta osoba z pracodawcą, z którym pozostaje w stosunku pracy, lub jeżeli w ramach takiej umowy

wykonuje ona pracę na rzecz pracodawcy, z którym pozostaje w stosunku pracy<sup>2</sup>;

- c) właściciel, pełniący funkcje kierownicze,
- d) wspólnik, w tym partner prowadzący regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiący z niego korzyści finansowe.

W skład personelu nie wchodzi:

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

29. Pracownik z niepełnosprawnościami – za osoby z niepełnosprawnościami rozumie się osoby w świetle przepisów z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (tekst jednolity Dz. U. z 2023r., poz. 100 z późn. zm.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w Ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (t. j. Dz. U z 2022 poz. 2123 z późn.zm.) tj. osoby z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia. Przynależność do grupy osób z niepełnosprawnościami określana jest w momencie rozpoczęcia udziału w Projekcie.

30. Projekt – projekt nr FEMP.06.06-IP.02-0039/23 pt. "Sądeckie Bony Szkoleniowe II" realizowany na podstawie umowy przez Operatora/Partnerów w ramach programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027, Działania 6.6 Rozwój kompetencji kadr i adaptacja do zmian, typ projektu A: finansowanie usług rozwojowych zgodnie z potrzebami zgłaszanymi przez pracodawców i przedsiębiorców oraz w oparciu o system popytowy oraz Bazę Usług Rozwojowych, dofinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.

31. Przedsiębiorca (zamiennie Przedsiębiorstwo) – podmiot prowadzący działalność gospodarczą bez względu na jego formę prawną, w tym spółdzielnie i przedsiębiorstwa społeczne, który posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział lub inną formę działalności gospodarczej na terenie podregionu sądeckiego – co znajduje potwierdzenie w dokumentach rejestrowych tj. KRS lub odpowiednio CEIDG lub innym stosownym dla danej formy prawnej.

---

<sup>2</sup> Wszystkich wymienionych umów dotyczy warunek, że „umowę taką zawarła ta osoba z pracodawcą, z którym pozostaje w stosunku pracy, lub jeżeli w ramach takiej umowy wykonuje ona pracę na rzecz pracodawcy, z którym pozostaje w stosunku pracy”.

32. Regulamin – ten dokument, tj. Regulamin wsparcia w zakresie podnoszenia kompetencji kadr i adaptacji do zmian w ramach Podmiotowego Systemu Finansowania FEM na lata 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Oś priorytetowa 6. Fundusze europejskie dla rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego, Działanie 6.6 Rozwój kompetencji kadr i adaptacja do zmian, typ projektu A: finansowanie usług rozwojowych zgodnie z potrzebami zgłaszanymi przez pracodawców i przedsiębiorców oraz w oparciu o system popytowy oraz Bazę Usług Rozwojowych; Tytuł projektu: „Sądeckie Bony Szkoleniowe II”; Numer projektu: FEMP.06.06-IP.02-0039/23.
33. Regulamin BUR – dokument określający zasady oraz warunki funkcjonowania BUR oraz prawa i obowiązki Użytkowników oraz Administratora BUR. Każdy Użytkownik podczas rejestracji zobowiązany jest do zapoznania się z Regulaminem BUR i jego akceptacji. Akceptacja Regulaminu BUR oznacza zobowiązanie Użytkownika do przestrzegania postanowień w nim zawartych.
34. Samozatrudniony – przedsiębiorca prowadzący jednoosobową działalność gospodarczą, w której nie są zaangażowani pracownicy (z wyłączeniem właściciela pełniącego funkcje kierownicze).
35. SIG – skrót od Sądecka Izba Gospodarcza z siedzibą przy ul. Zielonej 27, 33-300 Nowy Sącz (Partner).
36. Standard Usług Zdalnego Uczenia się (SUZ) - dokument stanowiący omówienie warunków realizacji Usług rozwojowych, świadczonych na odległość za pomocą połączenia internetowego, z wykorzystaniem urządzeń takich jak komputer, tablet, inne urządzenia mobilne, stanowiący Załącznik nr 5 do Regulaminu BUR.
37. System – internetowa platforma stworzona w ramach i na potrzeby realizacji Projektu, zapewniająca Podmiotowi możliwość wysyłania zgłoszenia o przyznanie Bonów rozwojowych oraz zarządzania nimi, dostępna pod adresem <https://bony2.mojszeftoja.pl/>.
38. System Oceny Usług Rozwojowych – dokument określający zasady oceny Usług rozwojowych, dokonywanej przez Użytkowników w ramach Profili: Użytkownika, Dostawcy Usług, Pracodawcy, stanowiący Załącznik 3 do Regulaminu BUR.
39. Uczestnik Projektu – pracownik Podmiotu objętego wsparciem biorący udział w projekcie zgodnie z zasadami przyjętymi w Regulaminie.

40. Umowa wsparcia – umowa zawierana pomiędzy Operatorem/Partnerem a Przedsiębiorstwem/Pracodawcą, określająca warunki dofinansowania, realizacji i rozliczania usług rozwojowych.
41. Usługa rozwojowa – usługa mająca na celu nabycie, potwierdzenie lub wzrost wiedzy, umiejętności lub kompetencji społecznych u osoby lub podmiotu w niej uczestniczących, w tym przygotowująca do uzyskania kwalifikacji, lub pozwalająca na ich rozwój zgodnie z § 3 Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 28 lipca 2023 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe. Wyróżniamy 2 kategorie usług rozwojowych:
- a) doradcze, mające na celu nabycie, utrzymanie lub wzrost kompetencji usługobiorcy lub pozwalające na jego rozwój,
  - b) szkoleniowe, mające na celu nabycie, potwierdzenie lub wzrost kompetencji usługobiorcy, w tym przygotowujące do uzyskania kwalifikacji, lub umożliwiające potwierdzenie kwalifikacji, lub pozwalające na jego rozwój;
- Usługi rozwojowe rozliczane za pomocą bonów rozwojowych dzielą się na następujące kategorie usług:
- a) usługi szkoleniowe;
  - b) usługi indywidualnego szkolenia praktycznego w formule uczeń-mistrz (pod warunkiem wprowadzenia takiej kategorii do BUR)
  - c) usługi o charakterze doradczym (doradztwo biznesowe, mentoring, , coaching);
  - d) usługi jednorazowe (egzamin)
- Z zakresu usług rozwojowych objętych dofinansowaniem w ramach projektu wyłączone są usługi zdalne (e-learningowe lub tożsame) nawet jeśli dotyczy to tylko części usługi.
42. Walidacja – zgodnie z art. 2 pkt. 22 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, walidacja oznacza sprawdzenie, czy osoba ubiegająca się o nadanie określonej kwalifikacji, niezależnie od sposobu uczenia się tej osoby, osiągnęła wyodrębnioną część lub całość efektów uczenia się wymaganych dla tej kwalifikacji.
43. Wytyczne – Wytyczne dotyczące realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027.

44. Zielona gospodarka – gospodarka, która wspiera wzrost i rozwój gospodarczy, przy jednoczesnym utrzymaniu dostępu do kapitału naturalnego i usług ekosystemowych, od czego zależy dobrostan człowieka<sup>3</sup>. Polskie Ministerstwo Rozwoju pod pojęciem zielonej gospodarki rozumie nową ścieżkę rozwoju społeczno-gospodarczego, w bardziej efektywny sposób urzeczywistniającej cele zrównoważonego rozwoju. W przeciwieństwie do obecnego modelu brown economy, w znacznej mierze opartego na wykorzystaniu paliw kopalnych i innych surowców nieodnawialnych, zielona gospodarka powinna czerpać z doświadczeń ekonomii środowiskowej, oraz zapewniać właściwe relacje pomiędzy gospodarką i ekosystemami. Tzw. zazielenianie gospodarki rozpatrywane jest wielopłaszczyznowo, oraz obejmuje dużo innych zagadnień, takich jak rozwój czystych technologii, odnawialnych źródeł energii, poprawę efektywności energetycznej i materiałowej, zmianę modelu konsumpcji, zintegrowaną politykę produktową, zielone zamówienia publiczne, zielone miejsca pracy, czy ekologiczną reformę fiskalną<sup>4</sup>.
45. Zielone kwalifikacje lub kompetencje – umiejętności i/lub wiedza w zakresie zielonej gospodarki i gospodarki o obiegu zamkniętym, w szczególności czystszych technologii służących osiągnięciu zerowego poziomu emisji zanieczyszczeń i transformacji cyfrowej.
46. ZSK – skrót od Zintegrowany System Kwalifikacji - 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;
47. ZRK – skrót od Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji, rejestr publiczny, prowadzony w systemie teleinformatycznym, który gromadzi informacje o wszystkich kwalifikacjach włączonych do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji (ZSK),

---

<sup>3</sup>Definicja na podstawie opracowania GUS „Wskaźniki zielonej gospodarki w Polsce 2022” Warszawa, Białystok 2022. Publikacja dostępna na stronie: <https://stat.gov.pl/obszary-tematyczne/srodowisko-energia/srodowisko/wskazniki-zielonej-gospodarki-w-polsce-2022,10,3.html>

<sup>4</sup>Na podstawie artykułu pt. „Zielona Gospodarka (greeneconomy) opublikowanego 29.4.2023 r. na portalu Włącz oszczędzanie na własną domową miarę. Artykuł dostępny na stronie <https://włączoszczędzanie.pl/zielona-gospodarka-czyli-green-economy/#h-polska-definicja-zielonejgospodarki>.

niezależnie od innych istniejących w Polsce rejestrów i spisów tworzonych na potrzeby poszczególnych resortów, branż, środowisk i instytucji.

Wykaz przydatnych linków:

- o projekcie: <https://bony2.mojszeftoja.pl/>
- czy należysz do sektora MŚP: <https://kwalifikator.een.org.pl/>
- z jakich usług rozwojowych możesz skorzystać:  
<https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/>

### § 3 Grupy docelowe

W tej części dokumentu dowiesz się:

- **do kogo skierowany jest Projekt**
  - **jaka jest podstawowa wysokość dofinansowania**
  - **czy możesz skorzystać ze zwiększonego dofinansowania**
1. Projekt skierowany jest do pracodawców, mikro, małych, średnich i dużych przedsiębiorstw oraz ich pracowników posiadających siedzibę, filię, delegaturę, oddział lub inną formę działalności na terenie podregionu sądeckiego ( tj. powiatu limanowskiego, gorlickiego, nowosądeckiego lub miasta Nowego Sącza).
  2. W ramach projektu Przedsiębiorca/Pracodawca otrzymuje 50% dofinansowania (pozostałe 50% pokrywane jest ze środków własnych Przedsiębiorcy/Pracodawcy– jako tzw. wkład własny). Istnieją grupy docelowe oraz usługi, dla których wsparcie może zostać zwiększone do 80%. Dotyczy to:
    - a) przedsiębiorstw działających w branżach/sektorach istotnych z punktu widzenia rozwoju województwa małopolskiego;
    - b) usług rozwojowych, które prowadzą do nabycia kwalifikacji, o których mowa w art. 2 pkt 8 ustawy o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, zarejestrowanych w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji posiadających nadany kod kwalifikacji;
    - c) usług rozwojowych dotyczących rozwijania umiejętności lub kompetencji cyfrowych lub niezbędnych do pracy w sektorze zielonej gospodarki;

## § 4 Proces rekrutacji

W tej części dokumentu dowiesz się:

- co musisz zrobić by wziąć udział w Projekcie
- jak przebiega rekrutacja

1. Rekrutacja ma charakter otwarty, ciągły i prowadzona jest w ramach naborów. Dany nabór będzie prowadzony aż do wyczerpania określonej kwoty alokacji przewidzianej w ramach danego naboru lub terminu jego zakończenia określonym w informacji o naborze.
2. Operator ma prawo wstrzymać nabór zgłoszeń w chwili, gdy łączna wartość Bonów rozwojowych wnioskowana w zgłoszeniach złożonych w danym naborze przekroczy wartość alokacji przewidzianej dla tego naboru (Podstawowa wartość alokacji może zostać zwiększona o tzw. pulę rezerwową. Podstawowa oraz rezerwowa wartość alokacji określona jest w dniu ogłoszenia naboru). W takim przypadku złożenie wniosku w ramach danego naboru nie będzie możliwe. Operator zastrzega możliwość anulowania naboru w przypadku zaistnienia problemów technicznych mogących mieć wpływ na proces składania wniosków w szczególności w przypadku zewnętrznej nieautoryzowanej ingerencji w działanie systemu obsługi wniosków.
3. Operator zastrzega możliwość podziału rekrutacji na nabory o określonym terminie otwarcia i zamknięcia, uwzględnieniu różnych grup docelowych lub liczby pracowników (zgodnie z tabelą § 8 ust.3). Co najmniej 80% środków finansowych przeznaczonych będzie na dofinansowanie usług rozwojowych na wsparcie MMŚP, w związku z tym planuje się uruchomienie osobnych naborów dedykowanych dla tej grupy. W przypadku udziału jednostek samorządu terytorialnego (dalej: JST) konieczna będzie dodatkowa weryfikacja planu rozwojowego danej instytucji oraz określenie tematyki indywidualnej szkoleń pracowników, których nie można było przewidzieć w procedurze PZP.
4. O uruchomieniu lub zakończeniu poszczególnych naborów Operator powiadomi poprzez System i na stronie internetowej Projektu, przy czym informacja o planowanym terminie naboru zostanie opublikowana min. 3 dni przed dniem rozpoczęcia naboru.

5. Ze wsparcia w ramach projektu może skorzystać Przedsiębiorca/Pracodawca, który przed przystąpieniem do projektu nie skorzystał ze wsparcia u innego Operatora w ramach konkursu FEMP.06.06-IP.02-011/23 tj. nie uzyskał wsparcia z projektów: Małopolskie Bony Rozwojowe - Nowa Perspektywa (Małopolska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A.), NetBon 2 (Stowarzyszenie na Rzecz Szkoły Zarządzania i Handlu w Oświęcimiu - Społeczna Szkoła Zarządzania i Handlu), Tarnowskie Bony Rozwojowe (Fundacja Rozwoju Regionu Rabka), Bon dla Podhalańskiego Przedsiębiorcy 2 (Fundacja Rozwoju Regionu Rabka).
6. Jeden Przedsiębiorca/Pracodawca może skorzystać ze wsparcia w ramach Projektu wielokrotnie pod warunkiem spełniania, przy każdorazowym ubieganiu się o wsparcie, warunków obowiązujących w Projekcie oraz pod warunkiem, że łączna liczba bonów przyznana danemu Przedsiębiorcy/Pracodawcy nie przekracza limitów określonych w Regulaminie (do limitu bonów będących w dyspozycji Przedsiębiorcy/Pracodawcy nie wlicza się bonów, które utraciły ważność).
7. Zgłoszenie do udziału w Projekcie przez Przedsiębiorcę/Pracodawcę odbywa się wyłącznie poprzez:
  - a) I krok: zarejestrowanie Przedsiębiorcy/Pracodawcy w BUR, krok ten wymagany jest jedynie raz, niezależnie od liczby Wniosków o Umowę składanych w Projekcie,
  - b) II krok: zarejestrowanie Przedsiębiorcy/Pracodawcy w Systemie; krok ten wymagany jest jedynie raz, niezależnie od liczby Wniosków o Umowę składanych w Projekcie,
  - c) III krok: wypełnienie Wniosku o Umowę i przesłanie go poprzez System.
8. Dokumenty wymagane w procesie naboru (tj. Wniosek o Umowę) składane są wyłącznie w formie elektronicznej poprzez system obsługi dostępny na stronie internetowej [www.bony2.mojszeftoja.pl](http://www.bony2.mojszeftoja.pl). Wnioski złożone w formie papierowej nie będą podlegały rozpatrzeniu.
9. Dopuszcza się złożenie Wniosku o Umowę lub zawarcie Umowy wsparcia przez osobę umocowaną. Za Pełnomocnika uważa się osobę:
  - a) ujawnioną na dzień złożenia wniosku i zawarcia umowy wsparcia w stosownym dokumencie rejestrowym Przedsiębiorstwa, którą zakres pełnomocnictwa umocowuje do zaciągania zobowiązań w imieniu pracodawcy



lub

- b) pozostającą Pracownikiem Przedsiębiorcy/Pracodawcy i legitymującą się stosownym pełnomocnictwem od dnia złożenia Wniosku o umowę i obowiązującego na dzień zawarcia Umowy wsparcia.

10. Informacje podawane przez Przedsiębiorcę/Pracodawcę we Wniosku o Umowę muszą być sporządzone w języku polskim w sposób jednoznaczny. Dane zawarte we Wniosku o umowę muszą być zgodne z prawdą i stanem faktycznym (w tym z danymi zawartymi w Bazie Usług Rozwojowych, dokumentach rejestrowych). Dane zawarte we Wniosku o umowę muszą być aktualne na dzień złożenia Wniosku o umowę i nie mogą ulec zmianie co najmniej do dnia podpisania Umowy wsparcia.
11. Za datę i godzinę złożenia Wniosku o Umowę przyjmuje się datę i godzinę rejestracji wniosku przez System. Zapisanie wersji roboczej wniosku nie jest traktowane jako złożenie Wniosku.
12. Przed wypełnieniem Wniosku o Umowę Przedsiębiorca/Pracodawca jest zobowiązany do zapoznania się z niniejszym Regulaminem i załącznikami. Przystąpienie Przedsiębiorcy/Pracodawcy do danego naboru jest równoznaczne z zaakceptowaniem niniejszego Regulaminu wraz z załącznikami.
13. Operator/Partner dokonuje weryfikacji Wniosku o Umowę oraz podpisuje z Przedsiębiorcą/Pracodawcą umowę wsparcia w terminie do 10 dni roboczych od dnia złożenia przez niego poprawnie wypełnionych oraz kompletnych dokumentów zgłoszeniowych.
14. Weryfikacja Wniosku o Umowę obejmuje:
  - a) weryfikację dotyczącą wnioskującego (pracodawcy/przedsiębiorcy) w następującym zakresie:
    - stwierdzenia, że jest to pracodawca (w rozumieniu art. 3 ustawy Kodeks pracy)<sup>5</sup> lub przedsiębiorca;
    - sprawdzenia w rejestrach (CEIDG, KRS) czy adres siedziby, filii, delegatury, oddziału, miejsca prowadzenia działalności

---

<sup>5</sup> Pracodawca zobowiązany będzie do przedstawienia umowy o pracę minimum 1 aktualnie zatrudnionego pracownika.

gospodarczej Przedsiębiorcy znajduje się na terenie podregionu sądeckiego<sup>6</sup>;

- sprawdzenia w dostępnych rejestrach lub na podstawie przedłożonych dokumentów czy adres siedziby, filii, delegatury, oddziału, miejsca prowadzenia działalności Pracodawcy znajduje się na terenie podregionu sądeckiego;
- oceny spełnienia warunków dotyczących możliwości udzielenia pomocy de minimis (jeśli dotyczy);
- oceny spełnienia innych warunków udziału w PSF uprawniających do wyższego poziomu dofinansowania tj. stwierdzenia, czy przedsiębiorstwo wnioskujące o bony rozwojowe działa w branżach/sektorach istotnych z punktu widzenia rozwoju województwa; wówczas poziom dofinansowania wynosi 80%;
- w przypadku JST planu rozwojowego wraz z tematyką indywidualnych szkoleń pracowników, których nie można było przewidzieć w procedurze PZP.

b) weryfikację dotyczącą zamawianych bonów rozwojowych (poziomu dofinansowania) w następującym zakresie:

- zgodności liczby zamawianych bonów z limitami określonymi dla konkretnego Przedsiębiorcy/Pracodawcy;
- liczby deklarowanych bonów przeznaczonych na usługi rozwojowe, które prowadzą do nabycia kwalifikacji, o których mowa w art. 2 pkt 8 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. i Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, zarejestrowanych w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji posiadających nadany kod kwalifikacji oraz na usługi dotyczące rozwijania umiejętności lub kompetencji cyfrowych lub niezbędnych do pracy w sektorze zielonej gospodarki.

c) Weryfikację danych w zakresie:

---

<sup>6</sup>W przypadku jednoosobowej działalności gospodarczej, w przypadku braku wskazania stałego lub dodatkowego miejsca prowadzenia działalności gospodarczej w dokumencie rejestrowym, spełnienie kryterium można potwierdzić poprzez:

- pkt. 03 „Adres zamieszkania wnioskodawcy” formularza CEIDG-1 WNIOSEK O WPIS DO CENTRALNEJ EWIDENCJI I INFORMACJI O DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ (lub tożsamego)

Jeżeli dokument potwierdzający spełnienie kryterium został sporządzony na więcej niż 30 dni od dnia złożenia wniosku dodatkowo Wnioskodawca jest zobowiązany złożyć stosowne oświadczenie potwierdzające aktualność przedstawionych danych.

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

Weryfikacja spełnienia powyższych warunków odbywa się na podstawie oświadczeń Przedsiębiorcy/Pracodawcy złożonych we Wniosku o Umowę oraz publicznych rejestrów danych Przedsiębiorcy/Pracodawcy (w szczególności KRS, CEIDG – dotyczy Przedsiębiorcy), a także przedstawionych dokumentów.

15. Operator/Partner zastrzega sobie prawo wezwania Przedsiębiorcy/Pracodawcy w celu potwierdzenia /poprawy przedstawionych we wniosku informacji wyznaczając termin minimum 3 dni roboczych. W przypadku niedochowania terminu Operator/Partner ma prawo odrzucić wniosek. W przypadku stwierdzenia uchybień, których weryfikacja możliwa jest na podstawie ogólnodostępnych rejestrów publicznych, Operator/Partner może dokonać samodzielnej korekty Wniosku o umowę – powiadamiając Przedsiębiorcę/Pracodawcę o tym fakcie. Poprawa danych nie może skutkować zmianą limitu bonów ani kwoty dofinansowania.
16. W przypadku odrzucenia Wniosku Przedsiębiorca/Pracodawca otrzymuje informację o popełnionych błędach oraz ma możliwość złożenia nowego Wniosku w ramach danego naboru pod warunkiem dostępności środków przewidzianych w ramach naboru. Nowy Wniosek traktowany jest jako nowe zgłoszenie.
17. Przedsiębiorca/Pracodawca ma możliwość wycofania Wniosku do momentu jego akceptacji i powiadomienia zgodnie z ust.18.
18. W przypadku, gdy Wniosek o Umowę jest poprawny i kompletny, a Operator/Partner zweryfikował dostępność środków w ramach danego naboru, Przedsiębiorca/Pracodawca otrzymuje informację na adres e-mail o:
  - a) zakwalifikowaniu się do PSF w danym naborze,
  - b) proponowanym terminie i miejscu wyznaczonym na podpisanie Umowy wsparcia.
19. O zakwalifikowaniu się do Dofinansowania w ramach danego naboru decyduje:
  - a) złożenie kompletnego i poprawnie wypełnionego Wniosku o Umowę w terminie przewidzianym dla danego naboru,
  - b) oraz kolejność zgłoszeń w danym naborze.

20. Podpisanie Umowy wsparcia następuje na terenie podregionu sądeckiego w miejscu ustalonym z Operatorem/Partnerem<sup>7</sup> w terminie wyznaczonym przez Operatora/Partnera, przypadającym nie później niż w terminie 10 dni roboczych od dnia złożenia poprawnych i kompletnych dokumentów stanowiących Wniosek o Umowę. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek Przedsiębiorcy/Pracodawcy, po poinformowaniu Operatora/Partnera o braku możliwości stawienia się w wyznaczonym terminie możliwe jest wyznaczenie nowego terminu podpisania Umowy wsparcia (w takich przypadkach dopuszcza się możliwość niedochowania terminu wskazanego w zdaniu poprzednim).
21. W przypadku, gdy Przedsiębiorca/Pracodawca, którego Wniosek o Umowę został pozytywnie zweryfikowany nie stawia się w miejscu wyznaczonym na podpisanie Umowy wsparcia w terminie, o którym mowa w ust. 20 albo w tym terminie nie dostarczy kompletnych załączników do Umowy wsparcia, jego Wniosek o Umowę zostaje odrzucony, a możliwość składania przez danego Przedsiębiorcę/Pracodawcę kolejnych Wniosków o Umowę zostaje zawieszona na okres trwania naboru, w którym składany jest wniosek.
22. Wnioski o Umowę, które nie zostaną zakwalifikowane do dofinansowania z powodu wyczerpania się alokacji przewidzianej w danym naborze, otrzymują status rezerwowych. W przypadku uwolnienia środków w ramach puli podstawowej danego naboru (w szczególności w sytuacji wycofania lub odrzucenia Wniosku o umowę) pozwalającej na zakontraktowanie Wniosku o umowę z listy rezerwowej, kolejny Przedsiębiorca/Pracodawca, którego wniosek otrzymał status rezerwowego, zostanie powiadomiony zgodnie z ust. 18. Wnioski o umowę w ramach puli rezerwowej są brane pod uwagę wyłącznie w ramach rundy naboru, w której zostały zgłoszone.
23. We Wniosku o Umowę należy podać aktualne dane, w tym dane osoby do kontaktu (personel Przedsiębiorcy/Pracodawcy). Jeżeli dane, w szczególności dane teleadresowe, status i inne informacje mające wpływ na uczestnictwo w Projekcie, ulegną zmianie po podpisaniu umowy, Przedsiębiorca/Pracodawca ma obowiązek niezwłocznego poinformowania Operatora/Partnera poprzez System, drogą mailową lub na piśmie.

---

<sup>7</sup>Operator/Partner może w uzasadnionych przypadkach wyrazić zgodę na zawarcie umowy w oparciu o podpis kwalifikowany. Dopuszcza się zastosowanie kwalifikowanego podpisu elektronicznego (np. wewnętrznego - PADES).

24. Przedsiębiorca/Pracodawca ponosi pełną odpowiedzialność za rzetelność danych zawartych w dokumentach przekazywanych do Operatora/Partnera oraz ich zgodność ze stanem faktycznym. Podanie nieprawdziwych danych wymaganych niniejszym Regulaminem, w szczególności dotyczących warunków udziału w Projekcie oraz odbiorców wsparcia, może skutkować koniecznością zwrotu całości lub części przyznanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.
25. W terminie do 5 dni roboczych od podpisania Umowy wsparcia Przedsiębiorca/Pracodawca zobowiązany jest do wniesienia pełnej kwoty wkładu własnego w wysokości i w sposób określony w Umowie wsparcia (za wniesienie wkładu własnego w terminie uznaje się zaksięgowanie na koncie Operatora/Partnera środków wkładu własnego najpóźniej w 6-tym dniu roboczym od dnia zawarcia umowy wsparcia – przy czym data księgowania operacji na koncie Przedsiębiorcy/Pracodawcy nie może być późniejsza niż 5 dzień roboczy od dnia podpisania umowy wsparcia). W sytuacjach nadzwyczajnych dopuszcza się na wniosek Przedsiębiorcy/Pracodawcy i za zgodą Operatora możliwość przedłużenia tego terminu.
26. W przypadku gdy wpłacona kwota wkładu własnego będzie wyższa niż wymagana – nadpłata zostanie niezwłocznie zwrócona przez Operatora/Partnera na rachunek bankowy Przedsiębiorcy/Pracodawcy. W przypadku gdy wpłacona kwota wkładu własnego jest niższa niż wymagana, Przedsiębiorca/Pracodawca zostanie wezwany do dopłaty brakującej kwoty, a dopłata musi nastąpić w terminie do 3 dni roboczych od wezwania (z zachowaniem postanowień dot. terminu wniesienia wkładu własnego). W przypadku gdy Przedsiębiorca/Pracodawca pomimo wezwania nie wniesie pełnej kwoty wkładu własnego w wymaganym terminie uznaje się, że odstąpił od Umowy. Kwota wpłacona po terminie lub w niepełnej wysokości podlega zwrotowi przelewem na rachunek Przedsiębiorcy/Pracodawcy oraz znajduje zastosowanie § 4 ust. 21 Regulaminu.

## § 5 Usługi rozwojowe w ramach Projektu

W tej części dokumentu dowiesz się:

- gdzie możesz znaleźć szkolenia i usługi rozwojowe
- co musisz zrobić, by poprawnie zapisać się na usługę
- jakie są Twoje zadania podczas realizacji usługi
- kiedy najpóźniej możesz zapisać się na usługę
- jakie dodatkowe obowiązki ma firma szkoleniowa/doradcza by Twoje szkolenie/doradztwo mogło zostać objęte wsparciem

1. Przedsiębiorca/Pracodawca samodzielnie lub z pomocą pracownika Operatora/Partnera dokonuje wyboru Usług rozwojowych w ramach oferty dostępnej w BUR, które odpowiadają w największym stopniu na aktualne potrzeby Przedsiębiorcy/Pracodawcy.
2. Wybór Usług rozwojowych przez Przedsiębiorcę/Pracodawcę następuje wyłącznie przy wykorzystaniu funkcjonalności BUR oraz po uzyskaniu indywidualnego numeru identyfikacyjnego (ID wsparcia) przypisanego do danej Umowy wsparcia.
3. Przedsiębiorca/Pracodawca ma obowiązek zapisania w BUR Pracowników na wybraną Usługę rozwojową z zachowaniem buforu min. jednego dnia roboczego pomiędzy zapisaniem na usługę a jej rozpoczęciem (np. jeżeli usługa rozpoczyna się w piątek, najpóźniej możesz zapisać się w środę. Na usługę rozpoczynającą się w sobotę lub niedzielę musisz zapisać się najpóźniej w czwartek)<sup>8</sup>. Koszty usług, na które zgłoszenie pracowników nastąpiło po rozpoczęciu usługi, nie będą podlegały dofinansowaniu w ramach projektu. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zapis na usługę rozwojową z pominięciem terminu 1 dnia roboczego – wyłącznie po powiadomieniu i uzyskaniu zgody (drogą pisemną/mailową) od Operatora/ Partnera.
4. Dostawca Usług, po otrzymaniu zgłoszenia na usługę rozwojową od Uczestnika projektu „Sądeckie Bony Szkoleniowe II” ma obowiązek założenia konta w systemie obsługi bonów rozwojowych (dostępnego pod adresem [www.bony2.mojszeftoja.pl](http://www.bony2.mojszeftoja.pl)) oraz akceptacji niniejszego Regulaminu z zachowaniem buforu min. jednego dnia roboczego pomiędzy akceptacją

<sup>8</sup>W przypadku usług realizowanych w formie zdalnej w czasie rzeczywistym oraz w formie mieszanej obowiązują terminy wskazane w § 5a

Regulaminu a rozpoczęciem świadczenia usługi rozwojowej. Dodatkowo Dostawca Usług ma obowiązek monitorowania zmian w Regulaminie wsparcia i w przypadku ich zaistnienia – zaakceptowanie zmienionej wersji Regulaminu za pośrednictwem systemu obsługi bonów z zachowaniem buforu min. jednego dnia roboczego pomiędzy akceptacją Regulaminu a rozpoczęciem świadczenia usługi rozwojowej. Niedochowanie wskazanych obowiązków może skutkować uznaniem kosztów usługi rozwojowej za niekwalifikowane.

5. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zaakceptowanie Regulaminu lub jego zmian w terminach późniejszym niż określony w ust. 4 po uzyskaniu zgody Operatora/Partnera i złożeniu stosownego oświadczenia o akceptacji postanowień Regulaminu od daty jego wejścia w życie.
6. Dokonanie akceptacji, o której mowa w ust. 4, następuje poprzez wgranie do systemu obsługi bonów podpisanego elektronicznie pliku aktualnego Regulaminu. Podpis elektroniczny musi zostać złożony przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentacji Dostawcy Usług. Dopuszcza się zastosowanie kwalifikowanego podpisu elektronicznego (wewnętrznego - PADES) albo profilu zaufanego (z wykorzystaniem strony <https://moj.gov.pl/>). Jakakolwiek ingerencja w pliku Regulaminu zmieniająca jego treść będzie uznana za niezaakceptowanie Regulaminu lub jego aktualizacji.
7. Przedsiębiorca/Pracodawca przed zapisaniem się na wybraną Usługę rozwojową w BUR ma obowiązek weryfikacji karty Usługi rozwojowej pod kątem klasyfikacji tejże usługi jako szkoleniowej bądź doradczej. W przypadku stwierdzenia przez Operatora/Partnera rozbieżności w zapisach karty usługi lub pomiędzy kartą usługi a pozostałymi dokumentami tj. programem usługi, wydanymi certyfikatami itd. usługa może zostać wyłączona z dofinansowania w ramach projektu w całości lub części.
8. Przedsiębiorca/Pracodawca i wszyscy Uczestnicy Projektu zobligowani są zapoznać się z Regulaminem BUR i zaakceptować go.
9. Realizacja Usługi rozwojowej, o dofinansowanie której ubiega się Przedsiębiorca/Pracodawca, może rozpocząć się po podpisaniu umowy wsparcia, wpłacie wkładu własnego i nadaniu przez Operatora/Partnera ID wsparcia w systemie BUR oraz zakończyć w terminie ważności umowy, nie później niż 8 grudnia 2026r. W uzasadnionych przypadkach i za uzyskaniem zgody Operatora/Partnera, możliwe jest wydłużenie wskazanego terminu. Dostawca

Usług zobowiązany jest do dostarczenia do Operatora/Partnera kompletnych i prawidłowych dokumentów rozliczeniowych usług rozwojowych do 15.12.2026 r. W przypadku niedostarczenia dokumentów rozliczeniowych we wskazanym terminie koszty usługi rozwojowej mogą zostać uznane za niekwalifikowalne. Ponadto, usługa musi zostać rozliczona w nieprzekraczalnym terminie 28.12.2026r.

10. Uczestnik Projektu w trakcie trwania Usługi rozwojowej, w której uczestniczy musi być zatrudniony i świadczyć pracę u Przedsiębiorcy/Pracodawcy wysyłającego go na Usługę rozwojową. Przedsiębiorca/Pracodawca może delegować na usługę rozwojową osobę spełniającą definicję pracownika (Pracownik – personel, zgodnie z definicją w § 2 pkt 3 rozporządzenia w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021–2027, przez który należy rozumieć:

- a) pracownik w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2020r. poz. 1320, z późn. zm.)
- b) 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 stosuje się przepisy dotyczące zlecenia albo umowy o dzieło, jeżeli umowę taką zawarła ta osoba z pracodawcą, z którym pozostaje w stosunku pracy, lub jeżeli w ramach takiej umowy wykonuje ona pracę na rzecz pracodawcy, z którym pozostaje w stosunku pracy<sup>9</sup>;
- c) właściciel, pełniący funkcje kierownicze,
- d) wspólnik, w tym partner prowadzący regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiący z niego korzyści finansowe.

W skład personelu przedsiębiorstwa nie wchodzi: praktykanci lub studenci odbywający szkolenia zawodowe na podstawie umowy o praktyce lub szkoleniu zawodowym, osoby przebywające na urlopie macierzyńskim lub wychowawczym). Przedsiębiorca/Pracodawca reguluje kwestie związane z finansowaniem Usług rozwojowych dla swoich pracowników indywidualnie np. w ramach umowy

---

<sup>9</sup> Wszystkich wymienionych umów dotyczy warunek, że „umowę taką zawarła ta osoba z pracodawcą, z którym pozostaje w stosunku pracy, lub jeżeli w ramach takiej umowy wykonuje ona pracę na rzecz pracodawcy, z którym pozostaje w stosunku pracy”.



lojalnościowej. W przypadku gdy Pracownik przerwie udział w Usłudze rozwojowej i/lub nie osiągnie efektu kształcenia (bez względu na przyczynę)

Przedsiębiorca/Pracodawca zobowiązany jest pokryć z własnych środków koszty Usługi rozwojowej w całości.

11. Przedsiębiorca/Pracodawca korzystający z dofinansowania do Usług

rozwojowych jest zobowiązany do:

- a) skorzystania z wybranej w BUR Usługi rozwojowej, która posiada możliwość dofinansowania, z zastrzeżeniem zapisów § 6.
- b) wykorzystania Bonów rozwojowych zgodnie z ich przeznaczeniem wyłącznie poprzez Pracowników Przedsiębiorcy/Pracodawcy,
- c) zapewnienia uczestnictwa skierowanego Pracownika w usłudze zgodnie z wymogami Dostawcy Usług (w tym w zakresie obecności na poziomie nie mniejszym niż 80%) i uzyskania przez Pracownika dokumentu potwierdzającego osiągnięcie pozytywnych efektów kształcenia. Warunki, które musi spełniać uczestnik Usługi rozwojowej, aby otrzymać ww. dokument zostaną każdorazowo określone przez Dostawcę Usług w karcie usługi BUR,
- d) uregulowania zobowiązań wobec Dostawcy Usług w przypadku usługi o wartości przekraczającej wartość przyznanego wsparcia;
- e) przechowywania dokumentacji związanej z otrzymaną pomocą de minimis przez okres 10 lat, licząc od dnia podpisania Umowy wsparcia,
- f) **uzyskania od delegowanego na Usługę rozwojową Pracownika, pod rygorem niekwalifikowania kosztów Usługi rozwojowej, własnoręcznie podpisanego Oświadczenia Uczestnika Projektu stanowiącego załącznik nr 4 do Regulaminu. Oświadczenie musi zostać podpisane najpóźniej w dniu rozpoczęcia Usługi rozwojowej i dostarczone do Operatora/Partnera niezwłocznie.**
- g) udziału w usłudze rozwojowej na poziomie frekwencji nie mniejszej niż 80% (suma godzin usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych nie może przekroczyć łącznie 20%). W przypadku obecności Pracownika w wymiarze mniejszym niż 80%, Przedsiębiorca/Pracodawca w całości finansuje koszty Usługi rozwojowej na rzecz Dostawcy Usługi.
- h) oceny zrealizowanej Usługi rozwojowej zgodnie z regulaminem BUR.  
Dokonanie oceny przez Pracowników Przedsiębiorcy/Pracodawcy i

Przedsiębiorcę/Pracodawcę warunkuje dokonanie przez Operatora/Partnera płatności za Usługę rozwojową na rzecz Dostawcy Usługi.

- i) potwierdzenia otrzymania informacji od Operatora/Partnera, że nie jest dopuszczalne podwójne finansowanie tego samego szkolenia u tego samego wykonawcy przez tego samego pracownika (niezależnie od terminu, kiedy szkolenie miało miejsce) z różnych źródeł (w szczególności KPO – dotyczy inwestycji 4.4.1 praca zdalna oraz FERS – w zakresie zielonych kompetencji, w tym kompetencji niezbędnych do pracy w sektorze zielonej gospodarki oraz zarządzania różnorodnością/wiekim).

12. Przekazanie Bonów rozwojowych odbywa się poprzez system teleinformatyczny.

Po zatwierdzeniu w BUR zapisu na wybraną przez Przedsiębiorcę/Pracodawcę Usługę rozwojową, w panelu Pracodawcy i Dostawcy Usług zostaną automatycznie wygenerowane Bony przypisane do Uczestnika projektu i wybranej usługi. Zarówno Uczestnik projektu jak i Dostawca Usług zobligowani są do weryfikacji poprawności danych zawartych na bonie przed realizacją usługi.

13. Przedsiębiorca/Pracodawca jest zobligowany do bieżącego kontaktu z Dostawcą Usług z uwagi na fakt, że zmiany związane z organizacją Usługi rozwojowej mogą być aktualizowane w Karcie Usługi niezwłocznie po nastąpieniu zmian. W przypadku zmian dotyczących:

- a) terminu rozpoczęcia, miejsca realizacji liczby godzin usługi, Dostawca Usług zobowiązany jest do niezwłocznego wprowadzenia stosownych zmian w Karcie Usługi, jednak nie później niż na 6 dni przed rozpoczęciem usługi,
- b) zmiany kosztu usługi, Dostawca Usług zobowiązany jest do niezwłocznego wprowadzenia stosownych zmian w Karcie Usługi, jednak nie później niż na 3 dni przed rozpoczęciem usługi,
- c) odwołanie usługi możliwe jest do dnia zakończenia usługi, w przypadku braku zapisanych uczestników lub w przypadku, gdy wszystkie zapisy uczestników mają status „rezygnacja” lub „odrzucony”. W innych przypadkach odwołanie usługi możliwe jest na 1 dzień przed rozpoczęciem.
- d) jednocześnie wszelkie zmiany w karcie usługi Przedsiębiorca/Pracodawca lub Dostawca Usług zgłasza Operatorowi/Partnerowi pisemnie (drogą elektroniczną). Niedochowanie powyższego obowiązku może skutkować uznaniem kosztów usługi za niekwalifikowane. W przypadkach wystąpienia sytuacji nadzwyczajnych (w szczególności niemożliwych do przewidzenia)

mogących mieć wpływ na prawidłowość przebiegu procesu świadczenia usługi rozwojowej, Dostawca Usług jest zobowiązany do niezwłocznego powiadomienia o tym Operatora/Partnera drogą mailową– niedochowanie wskazanego obowiązku może skutkować uznaniem usługi lub jej części za niekwalifikowaną.

14. Przedsiębiorca/Pracodawca zobligowany jest do bieżącej aktualizacji informacji oraz danych w systemie BUR.
15. W przypadku niedopełnienia obowiązków, o których mowa w ust. 12 oraz § 6 ust. 1 Przedsiębiorca/Pracodawca zobowiązany jest pokryć 100% wartości faktury/rachunku za Usługę rozwojową ze środków własnych.

## **§ 5a Usługi rozwojowe świadczone w formie zdalnej – dodatkowe wymagania**

W tej części dokumentu dowiesz się:

- jakie są szczególne unormowania dotyczące świadczenia usług rozwojowych w formie zdalnej

1. Dopuszcza się możliwość realizacji usług rozwojowych w formie zdalnej świadczonych wyłącznie w czasie rzeczywistym (w tym mieszanej – stacjonarnej połączonej z usługą zdalną w czasie rzeczywistym – proces uczenia się odbywa się wówczas z równoczesnym (zsynchronizowanym) udziałem zarówno uczestników, jak i eksperta czy trenera (edukatora). Usługi zdalne muszą być realizowane zgodnie z aktualnie obowiązującymi wytycznymi określającymi standardy świadczenia tego typu usług. W przypadku gdy postanowienia niniejszego Regulaminu są bardziej restrykcyjne lub nakładają na Dostawcę Usług dodatkowe obowiązki w stosunku do wytycznych wskazanych w zdaniu poprzednim, należy stosować niniejszy Regulamin.  
Aktualne (na dzień sporządzania regulaminu) wytyczne wraz z załącznikami dostępne są na stronie: <https://serwis-uslugirozwojowe.parp.gov.pl/component/site/site/serwis-informacyjny-bur/#regulamin>.
2. Dostawca Usług świadczący usługi rozwojowe w formie zdalnej w czasie rzeczywistym jest zobowiązany do przekazania Operatorowi/Partnerowi

wszelkich danych dostępowych niezbędnych do monitorowania usługi, tj. umożliwienie Operatorowi/Partnerowi audiowizualnego kontaktu z uczestnikami usługi będącymi uczestnikami projektu „Sądeckie Bony Szkoleniowe II” i osobą wykonującą usługę, w czasie trwania usługi, w szczególności poprzez uwidocznienie na żądanie Operatora/Partnera wizerunków osoby wykonującej usługę oraz każdego Uczestnika Projektu „Sądeckie Bony Szkoleniowe II” (uczestników usługi).

3. Dane o których mowa w ust. 2 muszą zostać przekazane do Operatora/ Partnera (drogą mailową na adresy: [czas@mojszeftoja.pl](mailto:czas@mojszeftoja.pl), [sadeckiebony@nowysacz.pl](mailto:sadeckiebony@nowysacz.pl)) w terminie nie krótszym niż dwa dni przed rozpoczęciem usługi. W przypadku niedopełnienia obowiązku wskazanego w zdaniu poprzednim koszty usługi mogą zostać uznane za niekwalifikowane. Za prawidłowość i skuteczność przekazania danych do Operatora/ Partnera odpowiada Dostawca Usług. Na żądanie Dostawcy Usług Operator/ Partner potwierdza otrzymanie danych dostępowych.
4. Przedsiębiorca/Pracodawca zgłasza uczestnika projektu na usługę co najmniej 4 dni przed jej rozpoczęciem, z użyciem numeru ID wsparcia. Dopuszcza się możliwość zapisu na usługę z użyciem numeru ID wsparcia w terminie krótszym niż 4 dni przed rozpoczęciem usługi, jednakże zapis na usługę musi być poprzedzony uzyskaniem zgody od Operatora/ Partnera.
5. W przypadku usług realizowanych metodami zdalnymi w czasie rzeczywistym, Dostawca Usług świadczący usługi rozwojowe w tym trybie jest zobowiązany do:
  - a) pełnienia funkcji administratora danych osobowych w rozumieniu Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L. 2016.119.1), w zakresie wizerunków uczestników usługi i osób wykonujących usługę, obejmujących twarz i sylwetkę tych osób, w powiązaniu z ich danymi osobowymi w postaci imienia i nazwiska;
  - b) wykonywania obowiązków administratora danych osobowych, o których mowa w punkcie a), w tym wykonywania obowiązku informacyjnego w stosunku do osób, o których mowa w ust. 2.

6. Akceptacja Regulaminu przez Dostawcę Usług powoduje jednocześnie zawarcie przez Dostawcę Usług z Operatorem oraz Partnerem umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, której warunki określone są w załączniku nr 6 do Regulaminu.
7. W przypadku usług szkoleniowych realizowanych na odległość za pomocą połączenia internetowego z wykorzystaniem urządzeń takich jak komputer, tablet, inne urządzenia mobilne, Dostawca Usług powinien zadbać o odpowiednie udokumentowanie obecności wszystkich Uczestników na szkoleniu (np. poprzez monitorowanie czasu zalogowania do platformy i wygenerowanie z systemu raportu na temat obecności/ aktywności każdego z Uczestników, czy też zebranie od Uczestników potwierdzeń przekazanych mailem, że uczestniczyli w szkoleniu) oraz sporządzenie listy obecności na szkoleniu.
8. W przypadku usługi doradczej (w tym coachingu, mentoringu) realizowanej na odległość za pomocą połączenia internetowego z wykorzystaniem urządzeń takich jak komputer, tablet, inne urządzenia mobilne, obowiązkowym dokumentem potwierdzającym realizację jest raport z wykonania usługi zawierający co najmniej: dane Uczestnika usługi, dane doradcy, termin usługi, uwzględniający zakres godzinowy, szczegółowy zakres doradztwa, wypracowane w wyniku usługi dokumenty (jeżeli dotyczy), rekomendacje/wytyczne/zalecenia dotyczące dalszych kroków, które powinien podjąć Uczestnik usługi (jeżeli dotyczy). Raport z wykonania usługi doradczej przygotowuje doradca, uzupełniając go na bieżąco po każdej sesji, a następnie po zakończeniu usługi podpisuje go i przesyła mailem do Uczestnika usługi. Potwierdzeniem obecności jest np. monitorowanie czasu zalogowania do platformy i wygenerowanie z systemu raportu na temat obecności/ aktywności każdego z Uczestników.
9. W przypadku usługi egzamin, dokumentem potwierdzającym przeprowadzenie procesu walidacji może być np. monitorowanie czasu zalogowania do platformy i wygenerowanie z systemu raportu na temat obecności/ aktywności każdego z Uczestników, protokół z egzaminu przygotowany przez Dostawcę Usług.
10. Dostawca Usług jest zobowiązany do przechowywania dokumentów potwierdzających realizację każdej usługi rozwojowej, niezależnie od rodzaju i formy jej realizacji Dokumentami tymi są w szczególności: listy obecności, raporty dotyczące czasu zalogowania do platformy w przypadku usług zdalnych,

raporty z usługi doradczej potwierdzające realizację wszystkich sesji zgodnie z harmonogramem, materiały dydaktyczne.

11. W przypadku usług rozwojowych realizowanych na odległość za pomocą połączenia internetowego z wykorzystaniem urządzeń takich jak komputer, tablet, inne urządzenia mobilne, każdy Uczestnik projektu loguje się do platformy/ komunikatora z własnego konta i uczestniczy w szkoleniu na osobnym urządzeniu. Nie dopuszcza się uczestnictwa w usłudze za pomocą jednego konta przez więcej niż jednego Uczestnika projektu. Wymóg logowania się przez Uczestnika projektu za pomocą jednego urządzenia przenosi na Dostawcę Usług obowiązek zapewnienia rozwiązań technicznych, które umożliwiają Uczestnikom pełne zrealizowanie zakładanego programu usługi oraz osiągnięcie efektów uczenia się. Warunki techniczne niezbędne do udziału w usłudze określone są obligatoryjnie w Karcie Usługi.

## § 6 Wyłączenia z możliwości dofinansowania kosztów Usług rozwojowych

W tej części dokumentu dowiesz się:

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

1. Dofinansowanie nie może zostać przyznane na usługę rozwojową, która:
  - a) jest świadczona przez podmiot objęty wsparciem na rzecz swoich pracowników;
  - b) jest świadczona przez podmiot, z którym podmiot objęty wsparciem jest powiązany kapitałowo lub osobowo, przy czym przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się w szczególności:
    - udział w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
    - posiadanie co najmniej 10% udziałów lub akcji spółki (o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa),
    - pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta lub pełnomocnika,
    - pozostawanie w stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności w wyborze dostawcy

usług, w szczególności pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli;

- c) jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję operatora lub partnera w danym projekcie PSF albo przez podmiot powiązany z operatorem lub partnerem kapitałowo lub osobowo (zgodnie z rozumieniem opisanym powyżej w lit. b);
- d) obejmuje wzajemne świadczenie usług w danym PSF 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;
- e) jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję operatora lub partnera operatora PSF w którymkolwiek Regionalnym Programie lub programie Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 (FERS);
- f) jest świadczona przez podmiot będący jednocześnie podmiotem korzystającym z usług rozwojowych o zbliżonej tematyce w ramach danego projektu PSF;
- g) obejmuje koszty niezwiązane bezpośrednio z usługą rozwojową, w szczególności koszty środków trwałych przekazywanych Przedsiębiorcom/Pracodawcom lub ich pracownikom (z wyłączeniem kosztów związanych z pokryciem specyficznych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, które mogą zostać sfinansowane w ramach projektu PSF w ramach mechanizmu racjonalnych usprawnień, o którym mowa w Wytocznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027), koszty dojazdu, zakwaterowania, wyżywienia itp.;
- h) musi być przeprowadzona na zajmowanym stanowisku pracy, co wynika z odrębnych przepisów prawa (np. wstępne i okresowe szkolenia z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, szkolenia okresowe potwierdzające kwalifikacje na zajmowanym stanowisku pracy);

- i) na które zapis nastąpił później aniżeli w terminie określonym w §5 ust. 3, a w przypadku usług zdalnych później aniżeli w terminie określonym w §5a ust. 4;
  - j) świadczone są w formie zdalnej, opartej na interakcji uczestnika z materiałem, ale bez równoczesnego udziału eksperta czy trenera(dawniej: e-learning), nawet jeśli dotyczy to tylko części usługi.
2. Nie jest dopuszczalne podwójne finansowanie tego samego szkolenia u tego samego wykonawcy przez tego samego pracownika (niezależnie od terminu, kiedy szkolenie miało miejsce) z różnych źródeł (w szczególności KPO – dotyczy inwestycji 4.4.1 praca zdalna oraz FERS – w zakresie zielonych kompetencji, w tym kompetencji niezbędnych do pracy w sektorze zielonej gospodarki oraz zarządzania różnorodnością/wiekiem).
3. Wsparcie w ramach PSF nie może być skierowane do grupy Przedsiębiorców/Pracodawców działających łącznie (np. klastrów). Wsparcie w ramach projektu kierowane jest do indywidualnego Przedsiębiorstwa/Pracodawcy.
4. Bonami rozwojowymi nie mogą być sfinansowane koszty:
- a) godzin usługi rozwojowej, podczas których uczestnik projektu był nieobecny na zajęciach z przyczyn nieusprawiedliwionych;
  - b) całej usługi rozwojowej, w wyniku której uczestnik projektu nie osiągnął zakładanych efektów uczenia, w konsekwencji czego nie zostały one potwierdzone stosownym zaświadczeniem lub zostało wydane zaświadczenie poświadczające nieprawdę – nie dotyczy usługi doradczej, która ma określony cel biznesowy i w efekcie końcowym prowadzi do wytworzenia produktu;
  - c) usługi rozwojowej, która nie zakończyła się wytworzeniem zakładanego do opracowania produktu w wyniku realizacji usługi doradczej, mającej cel biznesowy. W takim przypadku usługa nie podlega rozliczeniu w ramach projektu. Kwestia płatności za usługę musi wówczas być ustalana odrębnie pomiędzy Dostawcą Usług a Przedsiębiorcą/Pracodawcą;
  - d) potwierdzenia kompetencji (egzaminu), jeżeli w wyniku udziału w usłudze rozwojowej, która kończy się egzaminem, uczestnik projektu nie przystąpił do wymaganego egzaminu z przyczyn nieusprawiedliwionych;



- e) usługi jednorazowej - egzamin (podkategoria usługi szkoleniowej), jeżeli uczestnik projektu do niej nie przystąpił z przyczyn nieusprawiedliwionych.
5. W przypadku zaistnienia zdarzeń określonych w ust. 4, koszty usługi ponosi Przedsiębiorca/Pracodawca.
6. W przypadku stwierdzenia w trakcie wizyty monitoringowej nieprawidłowości mających wpływ na kwalifikowalność usługi Operator/Partner może uznać koszty usługi za niekwalifikowane.
7. W przypadku, jeśli Operator/Partner stwierdzi, że Dostawca Usług naruszył obowiązujące go zasady świadczenia usług lub nie dokonał w wyznaczonym przez Operatora/Partnera wymaganych korekt stwierdzonych błędów lub braków w opublikowanej karcie usługi realizowanej dla uczestników projektu „Sądeckie Bony Szkoleniowe II”, Operator/Partner może uznać koszty usługi za niekwalifikowane.
8. Nie jest możliwe sfinansowanie rozliczenia usługi rozwojowej dotyczącej opracowania dla danego Przedsiębiorcy/Pracodawcy procedur, schematów, systemów wymaganych odrębnymi przepisami prawa.

## § 7 Bony rozwojowe

W tej części dokumentu dowiesz się:

- co to jest bon rozwojowy
  - na jakie usługi możesz go wykorzystać
  - jaka jest wartość bonu
1. Projekt wdrażany jest w oparciu o znak legitymacyjny zwany Bonem rozwojowym, który stanowi dokument zapewnienia płatności zarówno dla Przedsiębiorcy/Pracodawcy otrzymującego dofinansowanie, jak i dla Dostawcy Usługi rozwojowej.
  2. Bon rozwojowy posiada określoną wartość (1 Bon = 90,00 PLN).
  3. Bon rozwojowy oraz jego krotność jest generowany w Systemie i przypisywany Przedsiębiorcy/Pracodawcy elektronicznie przy wykorzystaniu unikalnego ID wsparcia. Przekazanie bonu Dostawcy Usług odbywa się w formie elektronicznej.

4. Bon rozwojowy ma określoną datę ważności wskazaną w Umowie wsparcia, wynoszącą co do zasady 3 miesiące lub adekwatną liczbę dni (data ważności bonów jest każdorazowo określana na etapie uruchomienia naboru do Projektu). Bony rozwojowe nie mogą być wykorzystane po upływie ich terminu ważności. W uzasadnionych przypadkach na wniosek Przedsiębiorcy/Pracodawcy i za zgodą Operatora/Partnera termin ważności bonu może zostać wydłużony. Zmiana ta wymaga sporządzenia aneksu do Umowy wsparcia.
5. Usługa rozwojowa musi zakończyć się najpóźniej w ostatnim dniu ważności bonu rozwojowego.
6. Usługi rozwojowe rozliczane za pomocą Bonów rozwojowych dzielą się na kategorie usług:
  - a) usługi szkoleniowe;
  - b) usługi indywidualnego szkolenia praktycznego w formule uczeń-mistrz<sup>10</sup>
  - c) usługi o charakterze doradczym (doradztwo biznesowe, mentoring, , coaching);
  - d) usługi jednorazowe (egzamin).
7. Limit bonów za jedną godzinę zrealizowanej usługi rozwojowej wynosi dla:
  - a) usługi szkoleniowej – 1 bon/ godz. (tj. 90,00 zł/godz.), np. 10-godzinna usługa rozliczana będzie krotnością zrealizowanych godzin szkoleniowych (10 godzin = 10 bonów o wartości 90 zł). W sytuacji kiedy cena za godzinę szkolenia nie będzie większa niż 30 zł, lub 45 zł dopuszcza się rozliczenie 1 bonem rozwojowym odpowiednio 3 lub 2 godzin szkolenia. Za godzinę usługi szkoleniowej rozumie się minimum 45 minut. Przerwy nie są kwalifikowane, tj, nie są wliczane w czas trwania usługi.
  - b) usługi indywidualnego szkolenia praktycznego -1 bon/godz. (tj. 90 zł/godz.).
  - c) usługi doradczej (coaching, mentoring, doradztwo biznesowe,) – 2 bony/ godz. (tj. 180,00 zł/godz.) lub 1 bon/½ godz., np. 10-godzinna usługa rozliczana będzie dwukrotnością zrealizowanych godzin doradczych(10 godzin = 20 bonów o wartości 90 zł); Usługi doradcze dla Przedsiębiorcy/Pracodawcy są rozliczane za godzinę, a nie osobogodzinę (niezależnie od liczby zapisanych pracowników). Dofinansowane bonami rozwojowymi są godziny usługi świadczonej na rzecz danego Przedsiębiorcy/Pracodawcy (w przypadku usługi

---

<sup>10</sup>Pod warunkiem wprowadzenia takiej kategorii do BUR.

doradczej skierowanej do Przedsiębiorstwa/Pracodawcy np. doradztwo biznesowe), a nie na rzecz poszczególnych osób (pracowników tego Przedsiębiorcy/Pracodawcy) biorących w niej udział. Za godzinę usługi doradczej rozumie się 60 minut. Przerwy nie są kwalifikowane, tj, nie są wliczane w czas trwania usługi.

- d) usługi jednorazowe (egzamin) - 1 usługa wyliczana jest według algorytmu - całkowita cena usługi /90 zł, np. egzamin o wartości 450 zł będzie rozliczany 5 bonami rozwojowymi o wartości 90 zł (do wysokości przyznanego limitu w ramach Umowy Wsparcia z uwzględnieniem § 8 ust. 3).
8. Usługi rozwojowe rozliczane są wyłącznie na podstawie rzeczywistej wartości FV/rachunku wystawionego Przedsiębiorcy/Pracodawcy przez Dostawcę Usług z uwzględnieniem limitów określonych w ust. 7.
9. Przedsiębiorca/Pracodawca ma prawo dobrowolnej rezygnacji z przyznaných bonów oraz prawo do zwrotu bonów, gdy usługa rozwojowa nie odbyła się z przyczyn leżących po stronie Dostawcy Usług.
10. W przypadku określonym w ust. 9 Operator/Partner dokonuje na rachunek bankowy Przedsiębiorcy/Pracodawcy zwrotu wkładu własnego wpłaconego przez Przedsiębiorcę/Pracodawcę w kwocie odpowiedniej do niewykorzystanego dofinansowania. Zwrot następuje w terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia dostarczenia kompletu dokumentów rozliczeniowych.
11. Rezygnacja z niewykorzystanych Bonów rozwojowych oraz niewykorzystanie pełnej kwoty jednostkowej bonu jest równoznaczna ze zmniejszeniem kwoty dofinansowania i nie wymaga sporządzania aneksu do Umowy wsparcia.

## § 8 Przyznanie dofinansowania

W tej części dokumentu dowiesz się:

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

1. W ramach przyznawanych bonów Przedsiębiorcę/Pracodawcę obowiązują dwa rodzaje limitów liczby bonów:

- a) Limit podstawowy – wynoszący 160 bonów. Przedsiębiorca/Pracodawca na etapie sporządzania Wniosku o umowę, możeawnioskować o mniejszą liczbę bonów niż wynikająca z limitu podstawowego. W takiej sytuacji różnica pomiędzy liczbą bonów wynikającą z limitu podstawowego a liczbą rozliczonych bonów w ramach limitu podstawowego będzie przysługiwała Przedsiębiorcy/Pracodawcy w kolejnych naborach (z zastrzeżeniem §4 ust. 5) aż do jego wyczerpania. Zamówienie niewykorzystanych bonów następuje w dogodnych dla Przedsiębiorcy/Pracodawcy sekwencjach w ramach nowych umów z Operatorem/Partnerem.
- b) Limit dodatkowy – w zależności od wielkości Przedsiębiorcy/Pracodawcy mierzonej liczbą zatrudnionych Pracowników zgodnie z ust. 3 na dzień złożenia Wniosku o umowę. Przedsiębiorca/Pracodawca na etapie sporządzania Wniosku o umowę, możeawnioskować o mniejszą liczbę bonów niż wynikająca z limitu dodatkowego. W takiej sytuacji różnica pomiędzy liczbą bonów wynikającą z limitu dodatkowego a liczbą rozliczonych bonów w ramach limitu dodatkowego będzie przysługiwała Przedsiębiorcy/Pracodawcy w kolejnych naborach (z zastrzeżeniem §4 ust. 5) aż do jego wyczerpania. Zamówienie niewykorzystanych bonów następuje w dogodnych dla Przedsiębiorcy/Pracodawcy sekwencjach w ramach nowych umów z Operatorem/Partnerem.
2. Skorzystanie z **limitu dodatkowego** sprawia, że powinno się skierować na wsparcie minimalną liczbę pracowników<sup>11</sup> w odniesieniu do limitów C - H wskazanych w par. 8 ust. 3 obliczaną w następujący sposób:

$$(\text{Limit podstawowy bonów} + \text{wnioskowany limit dodatkowy bonów}) / 50 \text{ bonów}^{12} = \text{Liczba pracowników objętych wsparciem w ramach Projektu}^{13}$$

przy czym minimalna liczba pracowników korzystających ze wsparcia powinna wynosić 3.

---

<sup>11</sup> Pamiętaj, że za pracownika uważa się również właściciela pełniącego funkcje kierownicze.

<sup>12</sup> Średnia liczba bonów przypadająca na pracownika w projekcie w ramach limitu dodatkowego.

<sup>13</sup> W celu otrzymania wyniku wyrażonego w liczbach naturalnych należy zastosować metodę zaokrągleń matematycznych.

3. W ramach Projektu przysługuje maksymalne wsparcie na jednego Przedsiębiorcę/Pracodawcę (ten sam NIP) zgodnie z poniższą tabelą:

Limit	Wielkość podmiotu (liczba pracowników)	Limit podstawowy	Limit dodatkowy	Maksymalna kwota dofinansowania dla jednego podmiotu w PLN ( w nawiasie: maksymalna kwota dofinansowania wraz z wkładem własnym)
A	Samozatrudniony	160	0	11 520,00 (14 400,00)
B	1 – 3 pracowników	160	40	14 400,00 (18 000,00)
C	4 – 9 pracowników	160	80	17 280,00 (21 600,00)
D	10 – 19 pracowników	160	160	23 040,00 (28 800,00)
E	20 – 49 pracowników	160	320	34 560,00 (43 200,00)
F	50 – 99 pracowników	160	640	57 600,00 (72 000,00)
G	100 – 249 pracowników	160	1280	103 680,00 (129 600,00)
H	250 i więcej pracowników	160	2560	195 840,00 (244 800,00)

**UWAGA!**

Na potrzeby realizacji projektu w celu określenia limitu bonów należy przyjąć, że w kategorii „Samozatrudniony” są również podmioty (np. spółki prawa

handlowego), w strukturach których zaangażowany jest wyłącznie jeden pracownik przedsiębiorstwa.

4. Istnieje możliwość wzięcia udziału w usłudze poniżej oraz powyżej wartości maksymalnej określonej dla danej usługi w § 7 ust. 7. Jeśli wartość jednostki, w której rozliczana jest usługa, jest niższa niż wartość 1 bonu – Przedsiębiorca/Pracodawca otrzymuje zwrot nadpłaconego wkładu własnego, jeśli wyższa – Przedsiębiorca/Pracodawca pokrywa różnicę we własnym zakresie.
5. Dofinansowanie kosztów realizacji Usług rozwojowych ze środków EFS+ w ramach Projektu jest możliwe wyłącznie na Usługi rozwojowe wpisane do BUR za pomocą Karty Usługi przez Dostawców Usług spełniających wymogi, o których mowa w Rozporządzeniu Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 28 lipca 2023 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe (Dz.U. poz. 1686).
6. Pracownicy, którzy planują skorzystać z Usługi rozwojowej, muszą być skierowani przez zatrudniającego ich Przedsiębiorcę/Pracodawcę.
7. Wartość Umowy wsparcia stanowi iloczyn liczby zamówionych przez Przedsiębiorcę/Pracodawcę bonów rozwojowych i wartości jednego bonu rozwojowego.
8. Poziom dofinansowania wynosi co do zasady 50%, a w określonych poniżej przypadkach może zostać zwiększony do poziomu 80%. Poziom dofinansowania może zostać zwiększony w oparciu o następujące kryteria preferencji:
  - a) Jeżeli przedsiębiorstwo jest przedsiębiorstwem z preferowanej grupy, czyli działa w branżach/sektorach istotnych z punktu widzenia rozwoju województwa (+30% dofinansowania dla całego przedsiębiorstwa) – przy wartości bonu 90 zł dofinansowanie stanowi 72 zł a wkład własny 18 zł (oznacza to, że dofinansowanie jest na poziomie 80%)<sup>14</sup>;
  - b) Wybór usług dotyczących rozwijania umiejętności lub kompetencji cyfrowych lub niezbędnych do pracy w sektorze zielonej gospodarki<sup>15</sup> (+30% dofinansowania dla pracowników spełniających to kryterium, do maksymalnej intensywności dofinansowania wynoszącej 80%);lub

---

<sup>14</sup>Wykaz branż/sektorów istotnych z punktu widzenia rozwoju województwa małopolskiego (numery PKD) znajduje się w załączniku nr 2 oraz nr 2a do niniejszego regulaminu.

<sup>15</sup> Zgodnie z definicją podaną w § 2 niniejszego regulaminu. Usługa rozwojowa nie musi wspierać równocześnie obu obszarów, może wspierać rozwój tylko kompetencji zielonych, albo tylko cyfrowych.

- c) wybór usług rozwojowych, które prowadzą do nabycia kwalifikacji, o których mowa w art. 2 pkt 8 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, zarejestrowanych w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji i posiadających nadany kod kwalifikacji<sup>16</sup> (+30% dofinansowania dla pracowników spełniających to kryterium, do maksymalnej intensywności dofinansowania wynoszącej 80%).

W przypadkach określonych w lit. b) i c), Przedsiębiorca/Pracodawca obejmowany wsparciem na etapie składania wniosku i zawierania umowy wskazuje, jaką część otrzymanego limitu (liczby bonów) chce przeznaczyć ww. usługi, a następnie w umowie wskazuje limit planowanych do wykorzystania bonów z dofinansowaniem na poziomie 80%. W takiej sytuacji określona zostanie przez Przedsiębiorcę/Pracodawcę i wpisana do umowy:

- maksymalna liczba bonów o wartości 90 zł, w której 72 zł stanowi dofinansowanie a 18 zł wkład własny. Jednak, aby otrzymać bony, Przedsiębiorca/Pracodawca zobowiązany jest do wpłaty wkładu własnego na poziomie 50% wartości zamawianych bonów (45 zł x liczba bonów). Oznacza to, że w przypadku skorzystania z dofinansowania na poziomie 80%, po zweryfikowaniu tego faktu na etapie rozliczenia, otrzyma on na konto zwrot części wpłaconego wkładu własnego, czyli 27 zł (45 zł – 18 zł = 27 zł). Przy wpłacie wkładu własnego na poziomie 50% Przedsiębiorca/Pracodawca będzie miał możliwość wykorzystania bonów z limitem 80% na inne usługi (50%), których nie obejmuje wyższe dofinansowanie;

- liczba bonów o wartości 90 zł, w której 45 zł stanowi dofinansowanie a 45 zł wkład własny, który należy wpłacić, aby otrzymać bony. Oznacza to, że dofinansowanie tej puli jest na poziomie 50%.

Przedsiębiorca/Pracodawca objęty wsparciem decyduje o sposobie wykorzystania bonów, natomiast na etapie rozliczenia dokonywana jest weryfikacja ww. limitów. Nie może on rozliczyć więcej bonów z wyższym poziomem dofinansowania, niż określono w umowie wsparcia, ale może rozliczyć ich mniej (np. w sytuacji, gdy

---

<sup>16</sup> Usługi rozwojowe, które prowadzą do nabycia kwalifikacji, o których mowa w art. 2 pkt 8 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, zarejestrowanych w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji i posiadających nadany kod kwalifikacji, są odpowiednio oznaczone w BUR.

skorzystano z mniejszej liczby usług spełniających warunki do skorzystania z podwyższonego dofinansowania, niż założono na etapie podpisywania umowy).

9. Przedsiębiorca/Pracodawca, któremu przysługuje dofinansowanie kosztów Usługi rozwojowej w wysokości 50%, ale deleguje do udziału pracowników spełniających przesłanki wskazane w ust. 8 lit. b) -c), którzy zakończą udział w usłudze rozwojowej zgodnie z Regulaminem, otrzyma zwrot nadpłaty wkładu własnego po zweryfikowaniu tego faktu na etapie rozliczenia.

10. Przyznanie dofinansowania przebiega w następujący sposób:

- a) zawarcie Umowy wsparcia,
- b) wystawienie przez Operatora/Partnera zaświadczenia o udzielonej pomocy de minimis (jeśli dotyczy). Zaświadczenie co do zasady przekazywane jest w formie elektronicznej (autoryzowanej podpisem kwalifikowanym) na adres mailowy wskazany w umowie wsparcia,
- c) wpłata wkładu własnego przez Przedsiębiorcę/Pracodawcę (w terminie do 5 dni roboczych od dnia zawarcia Umowy wsparcia),
- d) nadanie przez Operatora/Partnera numeru ID wsparcia w BUR i przekazanie tej informacji Przedsiębiorcy/Pracodawcy – od tego momentu Przedsiębiorca/Pracodawca może korzystać z Usług rozwojowych.

11. Umowa wsparcia może zostać wypowiedziana przez Operatora/Partnera, bez wypłaty jakichkolwiek odszkodowań, w przypadku niewłaściwego wykorzystania dofinansowania.

12. W trakcie obowiązywania Umowy strony mogą wystąpić o zmniejszenie liczby zakontraktowanych bonów. Zmiana taka wymaga sporządzenia aneksu do umowy.



## § 9 Pomoc de minimis

W tej części dokumentu dowiesz się:

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

1. Wsparcie przyznane przedsiębiorstwom w ramach PSF udzielane jest wyłącznie w ramach pomocy de minimis. Wsparcie przyznane podmiotowi niespełniającemu definicji Przedsiębiorcy w rozumieniu § 2 ust. 31 Regulaminu wsparcia stanowi pomoc w postaci dotacji bezzwrotnej. Pomoc de minimis jest udzielana zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach krajowych i unijnych, w tym m.in. w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023r., w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 651/2014 oraz w rozporządzeniu Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027 (Dz. U. z 2022 r. poz. 2782 z późn. zm.).
2. W sytuacji, gdy przedsiębiorca wykorzystał dostępne limity w ramach pomocy de minimis lub prowadzi działalność w sektorach wyłączonych z możliwości udzielenia pomocy de minimis nie może ubiegać się o dofinansowanie kosztów Usługi rozwojowej w ramach projektu „Sądeckie Bony Szkoleniowe II”.
3. Pomoc de minimis w grupie podmiotów tworzących "jedno przedsiębiorstwo" sumuje się tylko w obrębie jednego Państwa Członkowskiego i bierze się pod uwagę powiązania, które można zidentyfikować w danym Państwie.
4. Podmiot ubiegający się o pomoc de minimis przedkłada w wersji elektronicznej kopie zaświadczeń, oświadczenia i informacje, o których mowa w art. 37 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej; Dokładny zakres informacji określony jest w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010 r., Nr 53, poz. 311, z późn. zm.)
5. Dofinansowanie udzielane jest do limitów określonych w rozporządzeniu Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych

z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027 (Dz. U. z 2022 r. poz. 2782 z późn. zm.).(z uwzględnieniem ograniczeń wynikających z wartości nominalnej bonu).

6. W przypadku zmiany przepisów prawa dotyczących pomocy de minimis stosuje się obowiązujące przepisy, limity, sposób wyliczania, wzory dokumentów itp. dot. pomocy de minimis.

## § 10 Rozliczenie otrzymanych bonów rozwojowych

W tej części dokumentu dowiesz się:

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

1. Po zakończeniu udziału w Usłudze rozwojowej i dopełnieniu przez Przedsiębiorcę/Pracodawcę i jego Pracownika wszystkich określonych warunków, Dostawca Usług dokonuje formalności związanych z rozliczeniem bonów rozwojowych i w ciągu 14 dni przekazuje poprzez system teleinformatyczny projektu „Sądeckie Bony Szkoleniowe II” do Operatora/Partnera:
  - a) zestawienie wykorzystanych przez danego Pracownika Przedsiębiorcy/Pracodawcy bonów rozwojowych z podziałem na:
    - bony rozliczające godziny usługi rozwojowej, na których uczestnik projektu był obecny;
    - bony rozliczające godziny usługi rozwojowej, na których uczestnik projektu był nieobecny, ale nieobecność została usprawiedliwiona; usprawiedliwienie nieobecności możliwe jest wyłącznie na podstawie zaświadczenia wydanego przez właściwy organ np.: zwolnienie lekarskie, zaświadczenie z sądu itp., w takiej sytuacji w ramach dodatkowych plików należy dołączyć skan usprawiedliwienia;
    - bony rozliczające godziny usługi rozwojowej na których uczestnik projektu był nieobecny i nieobecność nie została usprawiedliwiona.
  - b) kopię dokumentu potwierdzającego usprawiedliwienie nieobecności uczestnika projektu (jeśli dotyczy),
  - c) kopię dokumentu potwierdzającego fakt ukończenia udziału w usłudze rozwojowej oraz osiągnięcia przez Uczestnika projektu przewidywanych

efektów kształcenia (dokument ten powinien zawierać co najmniej: tytuł usługi rozwojowej, numer identyfikacyjny usługi rozwojowej, datę świadczenia usługi rozwojowej, liczbę godzin usługi rozwojowej, informację na temat nabytych przez usługobiorcę efektów uczenia się lub innych osiągniętych efektów usługi rozwojowej, dane Przedsiębiorcy/Pracodawcy, numer identyfikacyjny wsparcia nadany w systemie teleinformatycznym oraz kod kwalifikacji w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji zgodny z kodem wskazanym w opublikowanej informacji o usłudze rozwojowej, jeżeli usługobiorca nabył tę kwalifikację) lub potwierdzenia wytworzenia produktu/ów doradztwa lub innych równoważnych dokumentów,

- d) kopię faktury/rachunku za rzeczywistą wartość Usługi rozwojowej, której oryginał został wystawiony i wysłany do Przedsiębiorcy/Pracodawcy. **Jedna faktura/rachunek może dotyczyć wyłącznie jednego nr PESEL.** W przypadku usług doradczych skierowanych do Przedsiębiorstwa/Pracodawcy jedna FV/rachunek może dotyczyć wyłącznie jednego NIP-u.

Faktura/rachunek muszą zawierać:

- dane Uczestnika Projektu (nazwa Przedsiębiorcy/Pracodawcy i m.in. imię i nazwisko Pracownika biorącego udział w Usłudze rozwojowej),
  - daty i miejsce przeprowadzenia usługi rozwojowej,
  - tytuł usługi rozwojowej zgodny z Kartą Usługi,
  - liczbę zrealizowanych godzin i program usługi rozwojowej lub potwierdzenie zgodności programu z Kartą Usługi,
  - cenę netto/brutto za godzinę usługi,
  - identyfikatory nadane w Bazie Usług Rozwojowych (numer ID wsparcia),
  - identyfikator Karty Usługi,
  - termin zapłaty faktury/rachunku uwzględniający terminy procesu rozliczenia zawarte w Regulaminie,
  - kwotę rozliczaną bonami rozwojowymi,
  - kwotę rozliczaną bezpośrednio z Przedsiębiorcą/Pracodawcą.
- e) dokument potwierdzający zapłatę kwoty przewyższającej określone limity (w tym wynikające z potencjalnych zaokrągleń fiskalnych) i/lub wynikającej z nieusprawiedliwionej absencji Uczestnika Projektu,

- f) oświadczenie Dostawcy Usług o spełnieniu kryterium minimum 80% obecności Uczestnika projektu (PESEL) w Usłudze rozwojowej, na którą został delegowany i która stanowi przedmiot danego rozliczenia (nie dotyczy usługi doradczej skierowanej do Przedsiębiorstwa/Pracodawcy).
2. Operator/Partner weryfikuje dokumenty przedstawione przez Dostawcę Usług w rozliczeniu za przeprowadzoną usługę w szczególności pod względem:
- a) kompletności tj. czy Dostawca Usługi przekazał dla każdej usługi przedstawionej do rozliczenia dokumenty wskazane w ust. 1;
  - b) spójności danych dot. Przedsiębiorcy/Pracodawcy, pracownika Przedsiębiorcy/Pracodawcy, Dostawcy Usług oraz przeprowadzonej usługi;
  - c) spełnienia warunków korzystania z systemu BUR tj. w szczególności:
    - czy Dostawca Usług posiadał na dzień realizacji usługi wiarygodność BUR,
    - czy rozliczana Usługa znajdowała się w BUR na dzień realizacji usługi,
    - zgodności ceny usługi z przedstawioną w Karcie Usługi w BUR,
    - daty zgłoszenia na usługę za pośrednictwem BUR.
  - d) spełnienia warunków dofinansowania.
- Katalog warunków może ulec modyfikacji w szczególności w przypadku zmiany zasad funkcjonowania BUR.
3. Operator/Partner może na etapie rozliczenia usługi żądać od Dostawcy Usług lub Przedsiębiorcy/Pracodawcy i jego Pracowników dodatkowych dokumentów potwierdzających kwalifikowalność usług.
4. Weryfikacja i zatwierdzenie dokumentów rozliczeniowych przedkładanych Operatorowi/Partnerowi przez Dostawcę Usług następuje bez zbędnej zwłoki, tj. w możliwie najkrótszym terminie, jednak nie później niż 5 dni roboczych od dnia przedłożenia poprawnych i kompletnych dokumentów.
5. Termin wskazany w ust. 4 może zostać wstrzymany w przypadku niedopełnienia przez Przedsiębiorcę/Pracodawcę obowiązków formalnych określonych w §5 ust. 11, z wyjątkiem § 5 ust. 11e) oraz w przypadku podjęcia czynności kontrolnych/monitoringowych. Dodatkowo termin zostaje wstrzymany w przypadku stwierdzenia konieczności złożenia uzupełnień/wyjaśnień przez Dostawcę Usług lub Przedsiębiorcę/Pracodawcę.
6. Dostawca Usług lub Przedsiębiorca/Pracodawca jest zobowiązany do złożenia wyjaśnień, uzupełnień, korekt lub innych braków wskazanych przez Operatora/Partnera w ciągu 5 dni roboczych od momentu wezwania do złożenia

ww. uzupełnień. Wskazany termin w wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach może ulec przywróceniu i/lub wydłużeniu na prośbę Dostawcy Usług lub Przedsiębiorcy/Pracodawcy i za zgodą Operatora/Partnera. Podpisany wniosek o przywrócenie i/lub wydłużenie terminu wraz z uzasadnieniem należy złożyć do 5 dni roboczych od dnia upływu terminu w formie pisemnej lub elektronicznej (Przesłany dokument musi zostać uwierzytelniony. Dopuszcza się zastosowanie kwalifikowanego podpisu elektronicznego (wewnętrznego - PADES) albo profilu zaufanego). Dla oceny zachowania terminu decyduje data doręczenia do Operatora/Partnera (adresy podane w § 2, adresy e-mail: CPFiP: [sadeckiebony@nowysacz.pl](mailto:sadeckiebony@nowysacz.pl); CZAS: [czas@mojszeftoja.pl](mailto:czas@mojszeftoja.pl)). Niedopełnienie obowiązku złożenia wyjaśnień lub brak możliwości ich zaakceptowania oznacza, że koszty danej usługi są niekwalifikowane.

7. Rozliczenie Usługi rozwojowej zrealizowanej w ramach Projektu dokonywane jest po weryfikacji spełnienia następujących warunków:
- a) zgłoszenie na Usługę rozwojową zostało zrealizowane za pośrednictwem BUR zgodnie z terminem określonym w § 5 ust. 3, a w przypadku usług zdalnych nie później aniżeli w terminie określonym w §5a ust. 4 – weryfikacja ID wsparcia,
  - b) wydatek został rzeczywiście poniesiony na zakup Usługi rozwojowej (weryfikacja na podstawie FV/rachunku od Dostawcy Usług) ,
  - c) wydatek został prawidłowo udokumentowany (weryfikacja na podstawie m.in. faktury/rachunku, zaświadczenia o ukończeniu Usługi rozwojowej /certyfikatu/ potwierdzenia zdobycia kwalifikacji itp.)– zgodnie z ust.1,
  - d) Usługa rozwojowa została zrealizowana zgodnie z założeniami, tj. zgodnie z programem, formą, na warunkach i w wymiarze czasowym określonym w Karcie Usługi BUR (oświadczenia, itp.),
  - e) frekwencja Uczestnika projektu w Usłudze rozwojowej wynosi minimum 80%,
  - f) Usługa zakończyła się wypełnieniem ankiety oceniającej Usługi rozwojowe w BUR (w terminie do 5 dni roboczych od zakończenia Usługi rozwojowej), zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych. Niewypełnienie powyższego obowiązku przez Przedsiębiorcę/Pracodawcę i jego Pracownika/-ów skutkuje niekwalifikowaniem całości wydatków związanych z daną Usługą rozwojową – całość kosztów Usługi rozwojowej pokrywa Przedsiębiorca/Pracodawca. W wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach Operator/Partner na wniosek

Przedsiębiorcy/Pracodawcy może wyrazić zgodę na wypełnienie ankiety oceniającej Usługę rozwojową w terminie dłuższym niż wskazany w zdaniu pierwszym, pod warunkiem iż nie uchybia to innym terminom wynikającym z regulaminu, a w przypadku gdyby zaistniało zagrożenie takiego uchybienia w stosunku do Dostawcy Usług, (np. w zakresie terminu rozliczenia usługi przez Operatora/Partnera) Przedsiębiorca/Pracodawca uzyska stosowną zgodę od Dostawcy Usług na wydłużenie terminu rozliczenia Usługi rozwojowej.

8. Rozliczanie bonów dokonywane jest do wysokości kosztów rzeczywistych usługi z uwzględnieniem wartości bonów, limitu na Przedsiębiorcę/Pracodawcę oraz limitów pomocy de minimis.
9. Koszt podatku od towarów i usług (VAT) stanowi koszt kwalifikowalny Usługi rozwojowej. Koszt podatku od towarów i usług sfinansowany w ramach zrealizowanej usługi (w przypadku Przedsiębiorców/Pracodawców posiadających prawną możliwość odzyskania podatku VAT) nie może być finansowany z innych źródeł. W przypadku niespełnienia powyższego warunku Przedsiębiorca/Pracodawca zobowiązuje się do pokrycia wszelkich roszczeń z tym związanych.
10. W przypadku wykorzystania bonu rozwojowego przez Pracownika Przedsiębiorcy/Pracodawcy Operator/Partner dokonuje rozliczenia bonów w sposób zależny od ceny jednej godziny, do wysokości limitów określonych w §7 ust. 7 z zastrzeżeniem ust. 8 dla danego rodzaju Usługi rozwojowej:
  - a) Cena jednej godziny usługi jest wyższa od określonego limitu – Operator/Partner przekazuje Dostawcy Usług za każdy bon kwotę do wysokości limitu określonego dla tego rodzaju Usługi rozwojowej (nadwyżkę ceny za godzinę usługi reguluje Przedsiębiorca/Pracodawca);
  - b) Cena jednej godziny usługi niższa od określonego limitu – Operator/Partner przekazuje Dostawcy Usług za każdy bon faktyczną cenę jednostkową Usługi rozwojowej określoną na kopii FV/rachunku (bon uznaje się za wykorzystany), jednocześnie Operator/Partner zwraca Przedsiębiorcy/Pracodawcy nadpłacony wkład własny w stosunku do faktycznie poniesionego kosztu Usługi rozwojowej, na wskazany przez Przedsiębiorcę/Pracodawcę rachunek bankowy.
11. Bony rozwojowe automatycznie tracą ważność po terminie wskazanym dla danego ID wsparcia nadanym w BUR.

12. Na wniosek Przedsiębiorcy/Pracodawcy umowa wsparcia może zostać rozwiązana przed upływem terminu jej obowiązywania (tj. przed upływem terminu ważności bonów). W takim przypadku Operator/Partner dokonuje rozliczenia wykorzystanych bonów zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu a niewykorzystane bony tracą ważność. Umowa wsparcia traci moc obowiązywania w dniu skutecznego doręczenia wypowiedzenia Operatorowi/Partnerowi lub rozliczenia zrealizowanych bonów w ramach przedmiotowej umowy. Zwrot niewykorzystanego wkładu własnego następuje zgodnie z postanowieniami ust. 13.
13. W terminie do 14 dni od dnia utraty ważności bonów, Operator/Partner dokonuje zwrotu wpłaconego wkładu własnego odpowiednio do wartości niewykorzystanych bonów na rachunek bankowy wskazany przez Przedsiębiorcę/Pracodawcę. Termin ten zostaje wstrzymany do czasu zakończenia działań dotyczących rozliczenia usług rozwojowych, w których brał udział Przedsiębiorca/Pracodawca lub zakończenia działań kontrolnych/monitoringowych. Wyłącznie odpowiedzialność za wykorzystanie bonów w terminie ich obowiązywania ponosi Przedsiębiorca/Pracodawca. W przypadku delegowania pracownika na Usługę rozwojową po upływie terminu ważności bonów, koszty Usługi rozwojowej pokrywa Przedsiębiorca/Pracodawca.
14. W przypadku wystąpienia sytuacji o których mowa w ust. 11, 12, w §7 ust. 91, w §7 ust. 11, Operator/Partner wystawia korektę zaświadczenia o pomocy de minimis.
15. Utrata ważności bonów rozwojowych jest równoznaczna ze zmniejszeniem kwoty dofinansowania i nie wymaga sporządzania aneksu do umowy.
16. W przypadku, gdy Dostawca Usług nie załączy dokumentów rozliczeniowych do Operatora/Partnera poprzez system teleinformatyczny projektu „Sądeckie Bony Szkoleniowe II” w terminie do 14 dni od dnia zakończenia Usługi rozwojowej, z zastrzeżeniem §5 ust. 10, traci możliwość jej rozliczenia, a koszty usługi rozwojowej są niekwalifikowane. Wskazany termin w wyjątkowych przypadkach może ulec przywróceniu i/lub wydłużeniu na prośbę Dostawcy Usług i za zgodą Operatora/Partnera. Podpisany wniosek o przywrócenie i/lub wydłużenie terminu wraz z uzasadnieniem należy złożyć do 5 dni roboczych od dnia upływu terminu w formie pisemnej lub elektronicznej (Przesłany dokument musi zostać uwierzytelniony. Dopuszcza się zastosowanie kwalifikowanego podpisu

elektronicznego (wewnętrznego - PADES) albo profilu zaufanego). Dla oceny zachowania terminu decyduje data doręczenia do Operatora/Partnera (adresy podane w § 2, adresy e-mail: CPFiP: [sadeckiebony@nowysacz.pl](mailto:sadeckiebony@nowysacz.pl); CZAS: [czas@mojszeftoja.pl](mailto:czas@mojszeftoja.pl)).

17. W przypadku zaistnienia na etapie rozliczania Usługi rozwojowej jakiegokolwiek przesłanki wskazanej w niniejszym Regulaminie lub Umowie wsparcia, generującej konieczność uznania przez Operatora/Partnera kosztów danej Usługi za niekwalifikowane, Operator/Partner odmawia ich rozliczenia i zapłaty Dostawcy Usług należności wskazanej w przedłożonej fakturze/rachunku. W przypadku, gdy Operator/Partner za daną usługę już zapłacił, a po zapłacie powziął wiedzę o zaistnieniu przesłanek niekwalifikowalności – wzywa Przedsiębiorcę/Pracodawcę do zwrotu należności wpłaconej na rzecz Dostawcy Usług. W takim przypadku to wyłącznie Przedsiębiorca/Pracodawca zobowiązany jest do zapłaty ww. należności na rzecz tego Dostawcy Usług.



## § 11 Monitoring i kontrola

W tej części dokumentu dowiesz się:

- jakie są zasady monitoringu i kontroli w projekcie

1. Przedsiębiorca/Pracodawca oraz Dostawca Usług zobowiązują się, w zakresie realizacji Umowy wsparcia poddać się kontroli przeprowadzonej przez Operatora i Partnera Projektu zgodnie z Zasadami kontroli stanowiącymi Załącznik nr 3 lub inną instytucję uprawnioną do przeprowadzania kontroli na podstawie odrębnych przepisów lub upoważnienia oraz zobowiązują się do przedstawienia na pisemne wezwanie Operatora/Partnera wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Usług rozwojowych, o których mowa w Umowie wsparcia, w terminie określonym w wezwaniu.
2. Kontrole, o których mowa w ust.1, mogą być przeprowadzane przez okres 10 lat podatkowych, licząc od dnia przyznania wsparcia.
3. Kontrole prowadzone w odniesieniu do Uczestników Projektu są przeprowadzane:
  - a) w siedzibie Operatora lub Partnera Projektu lub Punkcie Obsługi, na podstawie dokumentów rozliczeniowych dostarczonych przez Dostawcę Usługi (m.in. dokumentów finansowych, zaświadczeń o ukończeniu usługi rozwojowej) i obejmują sprawdzenie, czy usługi rozwojowe zostały zrealizowane i rozliczone zgodnie z warunkami umowy wsparcia w ramach projektu PSF.
  - b) w miejscu realizacji Usługi rozwojowej (wizyta monitoringowa),
  - c) w siedzibie lub w miejscu prowadzenia działalności pracodawcy/przedsiębiorcy (celem potwierdzenia danych zawartych we wniosku o wsparcie i umowie oraz prawidłowości wykorzystania bonów);
  - d) w siedzibie Dostawcy Usług lub w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej.
4. Kontrola dokumentów w siedzibie Operatora lub Partnera dotyczy bieżącej weryfikacji składanych przez Przedsiębiorcę/Pracodawcę oraz Dostawcę Usług dokumentów i ma charakter ciągły.
5. Operator/Partner ma prawo do przeprowadzenia wizyty monitoringowej w miejscu realizacji Usługi rozwojowej. Celem wizyty monitoringowej jest sprawdzenie

faktycznego dostarczenia Usługi rozwojowej i jej zgodności ze standardami określonymi m.in. w Karcie Usług. Podmiot o kontroli w miejscu realizacji Usługi rozwojowej (wizyta monitoringowa) nie musi być poinformowany.

6. Kontrola w siedzibie lub w miejscu prowadzenia działalności  
Przedsiębiorcy/Pracodawcy obejmuje weryfikację dokumentów związanych z obrotem bonu, realizacją Usługi rozwojowej oraz osób biorących w niej udział jak również preferencji dających wyższy poziom dofinansowania zgodnie z Regulaminem wsparcia w Projekcie. Szczegółowy zakres kontroli wskazany zostanie w zawiadomieniu o kontroli. Zawiadomienie informujące o planowanej kontroli i jej zakresie zostanie przekazane Przedsiębiorcy/Pracodawcy drogą mailową na co najmniej 5 dni roboczych przed terminem jej realizacji.
7. Przedsiębiorca/Pracodawca zapewni dostęp do osoby upoważnionej do udzielania wyjaśnień nt. przebiegu realizacji zawartej Umowy wsparcia.
8. Przedsiębiorca/Pracodawca zobowiązuje się do natychmiastowego informowania Operatora/Partnera o problemach w realizacji wsparcia zgodnie z założeniami wynikającymi z Umowy wsparcia oraz Karty Usługi. Wszelkie problemy związane z realizacją usługi Przedsiębiorca/Pracodawca zgłasza na adres mailowy wskazany w Umowie wsparcia.
9. W przypadku zmiany osoby delegowanej do skorzystania z Usługi rozwojowej należy o tym fakcie poinformować Operatora lub Partnera.
10. Jeżeli na podstawie czynności kontrolnych przeprowadzonych przez Operatora lub Partnera zostanie stwierdzone, że Przedsiębiorca/Pracodawca lub jego Pracownik wykorzystał środki niezgodnie z przeznaczeniem, w sposób nienależny lub w nadmiernej wysokości – Operator lub Partner może zażądać zwrotu poniesionych kosztów.
11. W sytuacji stwierdzenia wykorzystania środków niezgodnie z przeznaczeniem, nienależnie lub w nadmiernej wysokości Operator lub Partner ma prawo wezwać Przedsiębiorcę/Pracodawcę do zwrotu całości lub części dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków. Przedsiębiorca/Pracodawca zaś zobowiązuje się dokonać takiego zwrotu. Odsetki o których mowa w ust. 11, naliczane są zgodnie z art. 207 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
12. W przypadku likwidacji lub zawieszenia przez Przedsiębiorcę/Pracodawcę działalności w czasie korzystania z pomocy, Przedsiębiorca/Pracodawca ma

obowiązek poinformowania Operatora lub Partnera o tych okolicznościach w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia ich wystąpienia.

Przedsiębiorca/Pracodawca ma możliwość rozliczenia bonów, dla których status usługi rozwojowej na dzień poprzedzający datę likwidacji lub zawieszenia działalności jest równoznaczny z ukończeniem usługi rozwojowej. Pozostałe przynależne Przedsiębiorcy/Pracodawcy bony tracą ważność z dniem likwidacji lub zawieszenia działalności Przedsiębiorcy/Pracodawcy. Umowa podlega rozliczeniu na zasadach określonych w §10 ust. 13.

## **§ 12 Ochrona danych osobowych**

1. Osoby wyrażające chęć udziału w Projekcie wyrażają zgodę na przetwarzanie przez Operatora/Partnera danych osobowych do celów niezbędnych dla realizacji Projektu (w szczególności ewaluacji, monitoringu, kontroli i sprawozdawczości), zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781). Zakres danych osobowych został określony w Załączniku nr 5 do niniejszego Regulaminu - Zakres danych osobowych przekazanych do przetwarzania.
2. Procedura rekrutacyjna w Projekcie uwzględnia i zobowiązuje osoby odpowiedzialne za realizację Projektu do przestrzegania zasad ochrony danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem PE i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (tzw. ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
3. Przedsiębiorca/Pracodawca, który kieruje pracownika na usługę w BUR, dofinansowaną ze środków projektu, jest zobowiązany do uzyskania od delegowanego na Usługę rozwojową Pracownika, pod rygorem niekwalifikowania kosztów Usługi rozwojowej, własnoręcznie podpisanego Oświadczenia Uczestnika Projektu stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.

Oświadczenie musi zostać podpisane najpóźniej w dniu rozpoczęcia Usługi rozwojowej i dostarczone do Operatora/Partnera niezwłocznie.

4. Przedsiębiorca/Pracodawca uczestniczący w projekcie jest zobowiązany do podpisania Oświadczenia Uczestnika Projektu „Sądeckie Bony Szkoleniowe II” w zakresie przetwarzania danych osobowych, które zostało przez niego złożone w ramach systemu w momencie zgłoszenia się do Projektu. Treść oświadczenia stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.

## § 13 Postanowienia końcowe

W tej części dokumentu dowiesz się:

- **jakie są Twoje prawa i obowiązki w ramach Projektu**
- **jakie są prawa i obowiązki Operatora Projektu**
- **na jakiej stronie będziemy zamieszczać aktualne dokumenty**

1. Operator i Partner Projektu nie pokrywają kosztów dojazdów Przedsiębiorcy/Pracodawcy i jego Pracowników na realizowane Usługi rozwojowe i do Punktu Obsługi związanych z udziałem w Projekcie.
2. Wydatki związane z pokryciem specyficznych potrzeb osób z niepełnosprawnościami niezbędnych do udziału w Projekcie mogą zostać pokryte w ramach mechanizmu racjonalnych usprawnień, o którym mowa w Wytycznych Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027. W celu zastosowania mechanizmu wymagany jest wcześniejszy kontakt z Operatorem i jego zgoda.
3. Operator zastrzega sobie prawo do zmian niniejszego Regulaminu w szczególności wynikających ze zmian przepisów prawa, uregulowań dotyczących FEM, wytycznych, zaleceń itp.
4. Przedsiębiorcy/Pracodawcy oraz Pracownicy Przedsiębiorców/Pracodawców mają możliwość zgłaszania podejrzenia o niezgodności projektów (operacji) lub działań związanych z realizacją projektu przez Beneficjenta/Partnera z prawami i wolnościami określonymi w Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych (KPON), sporządzonej w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169 z późn. zm.) oraz Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej (KPP) (Dz. U. UE. C. z 2007 r. Nr 303, str. 1 z późn. zm.) do Instytucji Zarządzającej

(Zarząd Województwa Małopolskiego) na adres mailowy:

KPP\_KPON@umwm.malopolska.pl.

5. Przedsiębiorca/Pracodawca oraz pracownicy Pracodawcy/Przedsiębiorcy zobowiązani są do stosowania postanowień zawartych w aktualnie obowiązującym Regulaminie oraz w Umowie wsparcia. Aktualna wersja Regulaminu oraz innych dokumentów związanych z udziałem w niniejszym projekcie publikowana jest na stronie internetowej projektu [www.bony2.mojszeftoja.pl](http://www.bony2.mojszeftoja.pl). Przedsiębiorca/Pracodawca przystępując do projektu zobowiązuje się do bieżącego śledzenia jego zmian i aktualizacji.
6. Data publikacji oraz Data wejścia w życie Regulaminu (Data obowiązywania) jest określona na jego pierwszej stronie. Nowa wersja Regulaminu obowiązuje dla usług rozwojowych, na które zapis nastąpił od daty wejścia w życie Regulaminu (włącznie z tą datą), z wyjątkiem definicji pracownika zawartej w § 2 ust. 28 Regulaminu, która dotyczy umów zawartych od 16.07.2024.
7. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie ma Umowa wsparcia. Operator/Partner nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w ustawach, rozporządzeniach i wytycznych dotyczących funduszy unijnych oraz różne interpretacje zapisów prawnych przez Instytucje wdrażające i zarządzające FEM 2021-2027, mogące pojawić się w trakcie realizacji projektu.
8. Przedsiębiorca/Pracodawca oraz Pracownicy Przedsiębiorcy/Pracodawcy mają obowiązek powiadomienia Operatora lub Partnera o wszystkich zmianach w danych przekazanych podczas procesu rekrutacyjnego.
9. W przypadku problemów technicznych związanych z funkcjonowaniem zewnętrznych baz danych (niezależnych od Operatora/Partnera) lub sytuacji nadzwyczajnych Operator/Partner zastrzega sobie możliwość odstąpienia od terminów wskazanych w niniejszym Regulaminie. Stosowny komunikat zostanie zamieszczony na stronie internetowej projektu.
10. Prawo do interpretacji niniejszego Regulaminu przysługuje Operatorowi.

## **Wykaz załączników do Regulaminu wsparcia w zakresie podnoszenia kompetencji kadr i adaptacji do zmian**

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

Załącznik nr 2 – Wykaz branż/sektorów istotnych z punktu widzenia rozwoju województwa małopolskiego (klasyfikacja PKD 2007).

Załącznik nr 2a – Wykaz branż/sektorów istotnych z punktu widzenia rozwoju województwa małopolskiego (klasyfikacja PKD 2025). Załącznik nr 3 - Zasady kontroli w Projekcie.

Załącznik nr 4 – Oświadczenie Uczestnika Projektu.

Załącznik nr 5 - Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania

Załącznik nr 6 – Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych (dotyczy Dostawcy Usług)

## **Załącznik nr 6 – Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych**

### **Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych**

1. Ilekroć w Umowie jest mowa o:

- 1) administratorze – rozumie się przez to podmiot, który samodzielnie lub wspólnie z innymi ustala cele i sposoby przetwarzania danych osobowych;
- 2) danych osobowych – rozumie się przez to informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej; możliwa do zidentyfikowania osoba fizyczna to osoba, którą można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować, w szczególności na podstawie identyfikatora takiego jak imię i nazwisko, numer identyfikacyjny, dane o lokalizacji, identyfikator internetowy lub jeden bądź kilka szczególnych czynników określających fizyczną, fizjologiczną, genetyczną, psychiczną, ekonomiczną, kulturową lub społeczną tożsamość osoby fizycznej.
- 3) Operatorze – rozumie się przez to Miasto Nowy Sącz- Centrum Pozyskiwania Funduszy i Przedsiębiorczości, ul. Rynek 1, 33-300 Nowy Sącz
- 4) Partnerze – rozumie się przez to Centrum Zespołów Analityczno Strategicznych Sp. z o.o. z siedzibą przy ul. Myśliwskiej 4C/8, 33-300 Nowy Sącz lub Sądecką Izbę Gospodarczą z siedzibą przy ul. Zielonej 27, 33-300 Nowy Sącz lub Fundację Rozwoju Regionu Rabka z siedzibą przy ul. Orkana 20F lok. 1, 34-700 Rabka-Zdrój
- 5) przetwarzaniu – rozumie się przez to przetwarzanie w rozumieniu art. 4pkt 2) RODO, tj. oznacza operację lub zestaw operacji wykonywanych nadanych osobowych lub zestawach danych osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany, taką jak zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie; w zakresie niezbędnym do realizacji umowy.

- 6) RODO – rozumie się przez to rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) z późn. zm.;
  - 7) Usługodawcy – rozumie się przez to instytucję zarejestrowaną w Bazie Usług Rozwojowych w serwisie [www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl](http://www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl), która zaakceptowała niniejszy Regulamin i realizuje usługę rozwojową.
2. Zaakceptowanie przez Dostawcę Usług (dalej zwanego Usługodawcą) Regulaminu wsparcia w zakresie podnoszenia kompetencji kadr i adaptacji do zmian w ramach Podmiotowego Systemu Finansowania FEM na lata 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus Oś priorytetowa 6. Fundusze europejskie dla rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego Działanie 6.6 Rozwój kompetencji kadr i adaptacja do zmian typ projektu A: finansowanie usług rozwojowych zgodnie z potrzebami zgłaszanymi przez pracodawców i przedsiębiorców oraz w oparciu o system popytowy oraz Bazę Usług Rozwojowych, Tytuł projektu: „Sądeckie Bony Szkoleniowe II” Numer projektu: FEMP.06.06-IP.02-0039/23(zwanego dalej “Regulaminem”) powoduje jednoczesne zawarcie przez Usługodawcę z Miastem Nowy Sącz - Centrum Pozyskiwania Funduszy i Przedsiębiorczości oraz Centrum Zespołów Analityczno Strategicznych sp. z o.o. oraz Fundacją Rozwoju Regionu Rabka oraz Sądecką Izbą Gospodarczą (łącznie zwanymi Operatorem/Partnerem) umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, której warunki określone są w poniższych punktach 2-17 niniejszego załącznika nr 6 do Regulaminu.
  3. Usługodawca powierza Operatorowi/Partnerowi dane osobowe do przetwarzania i poleca Operatorowi/Partnerowi przetwarzanie danych osobowych na zasadach określonych w Regulaminie, a Operator/Partner przyjmuje od Usługodawcy dane osobowe do ich przetwarzania zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie i w przepisach prawa.
  4. Powierzenie danych osobowych Operatorowi/Partnerowi do przetwarzania i przetwarzanie powierzonych danych osobowych przez Operatora/Partnera



jest dokonywane wyłącznie w celu wykonywania przez Operatora/Partnera monitoringu i kontroli prawidłowości realizacji usług przez Usługodawcę w ramach projektu „Sądeckie Bony Szkoleniowe II”, a także w celu dochodzenia roszczeń w związku z nienależytym wykonywaniem obowiązków wynikających z niniejszej umowy związanych z przetwarzaniem danych osobowych, w tym zwrotu środków finansowych nienależnie otrzymanych przez Usługodawcę.

5. Powierzenie przez Usługodawcę i przetwarzanie przez Operatora/Partnera danych osobowych, dotyczy danych osobowych uczestników projektu „Sądeckie Bony Szkoleniowe II” biorących udział w usługach realizowanych zdalnie wykonywanych przez Usługodawcę oraz osób wykonujących te usługi obejmujących:
  - 1) wizerunki w zakresie twarzy i sylwetki,
  - 2) imiona i nazwiska.
6. Usługodawca przekazuje Operatorowi/Partnerowi do przetwarzania dane osobowe w formie dostępu do transmisji z wykonywania usługi w czasie rzeczywistym, na której ujęty jest przebieg usługi, wizerunek oraz imiona i nazwiska osób będących uczestnikami projektu „Sądeckie Bony Szkoleniowe II” uczestniczących w usłudze i osoby wykonującej usługę. Operator/Partner w ramach przetwarzania danych ma prawo dokonywania nagrań transmisji, o której mowa w zdaniu poprzedzającym. Operator/Partner nie udostępnia powierzonych mu do przetwarzania danych osobowych chyba, że Instytucja Zarządzająca FEM 2021-2027, Instytucja Pośrednicząca FEM 2021-2027 lub inny podmiot do tego uprawniony wykaże się podstawą prawną do żądania przekazania przedmiotowych danych osobowych. W takim przypadku Operator/Partner poinformuje Usługodawcę o przekazaniu danych.
7. Operator/Partner jest upoważniony przez Usługodawcę do przetwarzania danych osobowych, o których mowa w ust. 5 prezentowanych i zapisanych w sposób określony w ust. 6.
8. Operator/Partner zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich danych osobowych, o których mowa w ust. 5, z tym zastrzeżeniem, że

Operator/Partner może przetwarzać te dane osobowe w celach określonych w ust. 4 i dokonywać działań, o których mowa w ust. 4. Operator/Partner zapewnia, że osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych powierzonych do przetwarzania przez Usługodawcę zobowiązały się do zachowania tajemnicy.

9. Operator/Partner zobowiązuje się do przetwarzania danych osobowych na warunkach określonych w niniejszej umowie, chyba, że przetwarzania wymaga prawo Rzeczypospolitej Polskiej lub Unii Europejskiej. W przypadku powzięcia przez Operatora/Partnera informacji o przetwarzaniu powierzonych danych osobowych, które może spowodować naruszenie przepisów RODO lub innych przepisów unijnych lub przepisów prawa polskiego Operator/Partner poinformuje Usługodawcę o tym fakcie i na żądanie Usługodawcy wstrzyma się od niezgodnego z prawem przetwarzania powierzonych mu danych osobowych.
10. Operator/Partner oświadcza, że dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i nie będą przekazywane przez Operatora/Partnera do przetwarzania na terytorium państw trzecich w rozumieniu RODO lub przez organizacje międzynarodowe.
11. Operator/Partner zobowiązuje się przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych, do stosowania środków bezpieczeństwa wymaganych na mocy art. 32 RODO.
12. Operator/Partner zobowiązuje się do niezwłocznego informowania Usługodawcy, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia stwierdzenia naruszenia, o stwierdzonych naruszeniach ochrony danych osobowych powierzonych przez Usługodawcę do przetwarzania.
13. Operator/Partner zobowiązuje się w miarę możliwości do pomagania Usługodawcy w realizacji wniosków osób, których dane dotyczą, o skorzystanie z uprawnień przysługujących im na mocy rozdziału III RODO – w zakresie danych osobowych powierzonych Operatorowi/Partnerowi do przetwarzania przez Usługodawcę, biorąc pod uwagę charakter przetwarzania, poprzez odpowiednie środki techniczne i organizacyjne.

14. Operator/Partner zobowiązuje się pomagać Usługodawcy przy wywiązywaniu się z obowiązków określonych w art. 32-36 RODO, uwzględniając charakter przetwarzania oraz dostępne Operatorowi/Partnerowi informacje.
15. Operator/Partner zobowiązuje się do udzielania Usługodawcy informacji niezbędnych do wykazania realizacji obowiązków określonych w art. 28 RODO.
16. Operator/Partner zobowiązuje się umożliwić Usługodawcy i wskazanym przez Usługodawcę audytorom przeprowadzenie audytów i inspekcji dotyczących przetwarzania danych osobowych powierzonych do przetwarzania przez Usługodawcę. Żądanie przeprowadzenia audytu Usługodawca powinien zgłosić Operatorowi/Partnerowi nie później niż 7 dni przed rozpoczęciem audytu. W ramach audytu Usługodawca ani audytor wskazany przez Usługodawcę nie ma prawa dostępu do informacji innych niż dane osobowe powierzone do przetwarzania przez Usługodawcę, a także nie ma prawa dostępu do innych danych osobowych ani też innych informacji chronionych przez Operatora/Partnera, w tym informacji należących do tajemnicy przedsiębiorstwa Operatora/Partnera.
17. Przetwarzanie powierzonych danych osobowych Operatorowi/Partnerowi może być wykonywane do dnia 31 grudnia 2026r. lub przez okres dwóch lat od dnia 31 grudnia następującego po złożeniu zestawienia wydatków do Komisji Europejskiej, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonej operacji, jednak nie dłużej niż do dnia zakończenia okresu kontroli i archiwizacji danych pochodzących z realizacji projektu „Sądeckie Bony Szkoleniowe II”. Po upływie okresu, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, Operator/Partner jest zobowiązany do usunięcia wszelkich kopii danych osobowych, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, z wyjątkiem przypadku, gdy prawo Unii Europejskiej lub Rzeczypospolitej Polskiej wymaga przechowywania danych osobowych przez Operatora/Partnera.