



## **REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA**

Wersja nr 2 – obowiązuje od dnia 30.12.2020 r.

**Wdrażanie rekomendacji sektorowych rad ds. kompetencji  
mających na celu zapobieganie negatywnym skutkom pandemii –  
zadania COVID-19**

**Projekt pn. „Kompetencje dla Branży Turystycznej i sektora żywności wysokiej jakości”  
realizowany przez Operatora MDDP spółka akcyjna Akademia Biznesu sp. k.**

**na podstawie aneksu z dnia 25.09.2020 r. do umowy nr POWR.02.21.00-00-RW20/19-01**

Projekt opracowany został przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości i jest realizowany pod jej nadzorem w ramach konkursu dla działania 2.21 typ 4 PO WER Kompetencje dla sektorów tj.

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

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



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

Wdrażanie rekomendacji ma na celu zapobieganie negatywnym skutkom pandemii. Wszystkie działania szkoleniowo-doradcze realizowane będą w oparciu o rekomendacje, w których Rady Sektorowe wskazały obszary tematyczne do natychmiastowego wdrożenia.

Wdrażanie zadania anty-covidowego odbywa się na podstawie ustawy z dnia 3 kwietnia br. o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19 w 2020 r. oraz uchwały nr 303 Komitetu Monitorującego PO WER z 27 marca br.

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

Informacje o działaniu znajdują się pod adresem: [www.parp.gov.pl](http://www.parp.gov.pl) /adres strony PARP/ oraz [www.kompetencjedlaturystyki.pl](http://www.kompetencjedlaturystyki.pl) / adres strony Operatora/.



## § 1

### Definicje

Użyte w dokumencie pojęcia oznaczają:

- 1) **Baza Usług Rozwojowych (BUR)** - internetowa baza usług rozwojowych prowadzona w formie systemu teleinformatycznego przez Administratora Bazy na stronie internetowej: <https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/>. Baza zapewnia również obsługę rejestru podmiotów zapewniających należyte świadczenie usług rozwojowych współfinansowanych ze środków publicznych. Szczegółowe zasady funkcjonowania Bazy określa rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 29 sierpnia 2017 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe (Dz. U. z 2017r.poz. 1678). Baza dedykowana jest instytucjom/przedsiębiorcom, ich pracownikom oraz pozostałym osobom fizycznym. Baza realizuje w szczególności obsługę następujących procesów:
  - ✓ publikacja ofert usług rozwojowych przez podmioty świadczące usługi rozwojowe wraz z danymi identyfikującymi te podmioty,
  - ✓ dokonywanie zapisów na poszczególne usługi rozwojowe (bez możliwości realizacji płatności z poziomu Bazy),
  - ✓ zamieszczanie ogłoszeń o zapotrzebowaniu na usługi rozwojowe,
  - ✓ dokonywanie oceny usług rozwojowych zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych,
  - ✓ zapoznanie się z wynikiem ocen usług rozwojowych dokonanych przez innych uczestników usług.

Ponadto w skład Bazy wchodzi ogólnodostępny serwis informacyjny. Dane identyfikujące Podmiot, dane dotyczące usług rozwojowych oraz oceny tych usług są udostępniane przez Administratora Bazy na ww. stronie internetowej.

- 2) **Beneficjent Pomocy** – Przedsiębiorca, który otrzymuje pomoc de minimis / pomoc publiczną w ramach zadania anty-covidowego.
- 3) **Dane osobowe** – dane w rozumieniu ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2018 poz. 1000), dotyczące Uczestników w związku z realizacją Projektu.
- 4) **Duże przedsiębiorstwo**<sup>1</sup> - przedsiębiorstwo, które w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych zatrudniało średniorocznie więcej niż 250 pracowników oraz osiągnęło roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych przekraczający w złotych 50 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat przekroczyły w złotych 43 milionów euro.
- 5) **Dzień roboczy** – każdy dzień tygodnia od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy (świąt).
- 6) **Efekt zachęty** – zgodnie z art. 6 ust. 2 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 „*Uznaje się, że pomoc wywołuje efekt zachęty, jeżeli beneficjent złożył do danego państwa członkowskiego pisemny wniosek o przyznanie pomocy przed rozpoczęciem prac nad projektem lub rozpoczęciem działalności. Wniosek o przyznanie pomocy musi zawierać co najmniej*

---

<sup>1</sup> Uczestnikami projektu mogą być pracownicy dużych przedsiębiorstw, jednak nie mogą oni stanowić więcej niż 25% wskaźnika produktu dla danego sektora wskazanego w Regulaminie konkursu w podrozdziale 5.3, tj. w przypadku żywności wysokiej jakości PKD C.10 z wyjątkiem PKD C.10.9.



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

- 7) **ID wsparcia** - indywidualny numer identyfikacyjny wsparcia, nadawany w systemie BUR przez Operatora, którego Przedsiębiorca używa podczas zapisywania się na usługi w ramach BUR ujęte w umowie zaliczkowania i refundacji kosztów usług rozwojowych.
- 8) **Institucja Pośrednicząca (IP)** - organ administracji publicznej lub inna jednostka sektora finansów publicznych, której została powierzona, w drodze porozumienia zawartego z instytucją zarządzającą, część zadań związanych z realizacją programu operacyjnego. Dla przedmiotowego działania Instytucją Pośredniczącą jest Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości (PARP).
- 9) **Kwota wsparcia** – suma środków poniesionych na zakup usług rozwojowych z BUR lub z rynku, zgodnych z Nadzwyczajnymi rekomendacjami Rad Sektorowych, stanowiących podstawę do wyliczenia zaliczki-refundacji (dofinansowania). Na kwotę wsparcia składa się dofinansowanie, które stanowić będzie maksymalnie do 80% wartości usługi/usług rozwojowych netto oraz wkład własny wnoszony przez Przedsiębiorcę, stanowiący minimalnie 20% wartości usługi/usług rozwojowych netto.
- 10) **Liczba personelu** – zgodnie z art. 5 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014, odpowiada liczbie rocznych jednostek pracy (RJP), to jest liczbie pracowników zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy w obrębie danego Przedsiębiorstwa lub jego imieniu w ciągu całego uwzględnianego roku referencyjnego. Praca osób, które nie przepracowały pełnego roku, osób, które pracowały w niepełnym wymiarze godzin, bez względu na długość zatrudnienia lub pracowników sezonowych, jest obliczana jako część ułamkowa RJP. W skład personelu wchodzi: pracownicy, osoby pracujące dla przedsiębiorstwa, podlegające mu i uważane za pracowników na mocy prawa krajowego, właściciele – kierownicy, partnerzy prowadzący regularną działalność w Przedsiębiorstwie i czerpiący z niego korzyści finansowe. Praktykanci lub studenci odbywający szkolenie zawodowe na podstawie umowy o praktyce lub szkoleniu zawodowym nie wchodzi w skład personelu. Nie wlicza się okresu trwania urlopu macierzyńskiego ani wychowawczego.
- 11) **MŚP** – mikro, małe, średnie przedsiębiorstwo<sup>2</sup> - zgodnie z Załącznikiem nr I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu do kategorii MŚP należą:
  - a) **Mikroprzedsiębiorstwo** - przedsiębiorstwo, które w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych zatrudniało średniorocznie mniej niż 10 pracowników oraz osiągnęło obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 2 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 2 milionów euro;

---

<sup>2</sup> Dokumentem potwierdzającym status przedsiębiorstwa jest Załącznik 2 do Regulaminu tj. Oświadczenie o spełnieniu kryteriów MŚP (z instrukcją).



- b) **Małe przedsiębiorstwo** - przedsiębiorstwo, które w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych zatrudniało średniorocznie mniej niż 50 pracowników oraz osiągnęło roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 10 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 10 milionów euro;
- c) **Średnie przedsiębiorstwo** - przedsiębiorstwo, które w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych zatrudniało średniorocznie mniej niż 250 pracowników oraz osiągnęło roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 50 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 43 milionów euro.
- 12) **Nadzwyczajna Rekomendacja Rady Sektorowej ds. żywności wysokiej jakości – rekomendacja** Sektorowej Rady ds. Kompetencji – żywności wysokiej jakości NR 1/07/2020 Z, z dnia 30.07.2020 r., dotycząca wsparcia szkoleniowo-doradczego w zakresie zwalczania skutków pandemii COVID-19 poprzez realizację usług rozwojowych wspierających zdobycie, uzupełnienie lub aktualizację następujących kompetencji, kwalifikacji lub części kwalifikacji, stanowiąca **Załącznik nr 8** do niniejszego Regulaminu.
- 13) **Operator** – Beneficjent projektu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości „Szkolenia lub doradztwo wynikające z rekomendacji Sektorowych Rad ds. Kompetencji”, z którym przedsiębiorca zawarł **umowę dotyczącą zaliczki i refundacji kosztów usług rozwojowych w ramach umowy o dofinansowanie projektu nr POWR.02.21.00-00-RW20/19-01 zawartej z Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości** w ramach sektora żywności wysokiej jakości tj. **MDDP spółka akcyjna Akademia Biznesu sp. k.** (aneksowaną w dniu **25.09.2020** r.)
- 14) **PARP** – Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości, działająca na podstawie ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. z 2019 r., poz. 310 z późn. zm) z siedzibą w **Warszawie (00-834) przy ul. Pańskiej 81/83** będąca Instytucją Pośredniczącą dla Działania 2.21 POWER.
- 15) **Podmiot świadczący usługi rozwojowe** - organizator usług, tj. każdy podmiot, który utworzył Profil w Bazie w trybie określonym w § 6 regulaminu BUR. W związku z możliwością świadczenia usług rozwojowych poza systemem BUR, definicja ta może być stosowana także w stosunku do Wykonawcy wybranego na rynku.
- 16) **Pomoc de minimis** – pomoc, o której mowa w Rozporządzeniu Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* oraz w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020.
- 17) **Pomoc publiczna** – pomoc, o której mowa w Rozporządzeniu Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w stosowaniu art. 107 i 108 Traktatu oraz Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej



w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020.

- 18) **POWER** – Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020: kompleksowy program wsparcia w obszarach zatrudnienia, włączenia społecznego, edukacji, szkolnictwa wyższego, zdrowia i dobrego zarządzania.
- 19) **Pracownik przedsiębiorstwa** - (w rozumieniu Uczestnik/czka Projektu) – należy przez to rozumieć osobę, o której mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości, wykonującą pracę na rzecz mikroprzedsiębiorcy, małego, średniego lub dużego przedsiębiorcy:
- 1) pracownika w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 1502, z późn. zm.);
  - 2) pracownika tymczasowego w rozumieniu art. 2 pkt 2 ustawy z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 594 i 1608);
  - 3) osobę wykonującą pracę na podstawie umowy agencyjnej, umowy zlecenia lub innej umowy o świadczenie usług, do której zgodnie z Kodeksem cywilnym stosuje się przepisy dotyczące zlecenia albo umowy o dzieło, jeżeli umowę taką zawarła z pracodawcą, z którym pozostaje w stosunku pracy, lub jeżeli w ramach takiej umowy wykonuje pracę na rzecz pracodawcy, z którym pozostaje w stosunku pracy;
  - 4) właściciela pełniącego funkcje kierownicze;
  - 5) wspólnika w tym partnera prowadzącego regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiącego z niego korzyści finansowe.
- 20) **Projekt** – oznacza to projekt Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (PARP), pn. „Szkolenia lub doradztwo wynikające z rekomendacji Sektorowych Rad ds. Kompetencji”, realizowany na podstawie aneksu do umowy nr **POWR.02.21.00-00-RW20/19-01** przez Operatora, w ramach *Poddziałania 2.21 Poprawa zarządzania, rozwój kapitału ludzkiego oraz wsparcie procesów innowacyjnych w przedsiębiorstwach*, współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, *Oś Priorytetowa II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki edukacji*. Projekt zawierać będzie zadania COVID-19 w związku z koniecznością wdrożenia rekomendacji SR, które są odpowiedzią na potrzeby przedsiębiorców spowodowane pandemią koronawirusa.
- 21) **Przedsiębiorstwa powiązane** - przedsiębiorstwa, które pozostają w jednym ze związków:
- a) przedsiębiorstwo ma większość praw głosu w innym przedsiębiorstwie w roli udziałowca/akcjonariusza lub członka,
  - b) przedsiębiorstwo ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innego przedsiębiorstwa,
  - c) przedsiębiorstwo ma prawo wywierać dominujący wpływ na inne przedsiębiorstwo zgodnie z umową zawartą z tym przedsiębiorstwem lub postanowieniami w jego statucie lub umowie spółki,
  - d) przedsiębiorstwo będąc udziałowcem/akcjonariuszem lub członkiem innego przedsiębiorstwa kontroluje go samodzielnie, zgodnie z umową z innymi udziałowcami/akcjonariuszami.
- Za przedsiębiorstwa powiązane uważa się także wszystkie przedsiębiorstwa, w których 25% lub więcej kapitału lub praw głosu kontroluje bezpośrednio lub pośrednio, wspólnie lub indywidualnie, co najmniej jeden organ państwowy.
- 22) **Sektor** – ogół przedsiębiorstw wytwarzających wyroby lub usługi o podobnym przeznaczeniu, obsługiwany przez Operatora.



- 23) **Sektorowe Rady ds. Kompetencji (SR)** - ciała złożone z wielu Partnerów (przedsiębiorstw, organizacji pracodawców, związków zawodowych, partnerów społecznych, instytucji edukacyjnych, instytucji nadzoru, instytucji rynku pracy, uczelni), do zadań których należy w szczególności.:
- a) rekomendowanie rozwiązań/zmian legislacyjnych w obszarze edukacji i jej dostosowania do potrzeb rynku pracy w danym sektorze, w tym mogących wpłynąć na poprawę sytuacji pracowników w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy ( m.in. pracownicy powyżej 50 roku życia, pracownicy o niskich kwalifikacjach);
  - b) współpraca w zakresie porozumień edukacyjnych działających w zakresie zintegrowania edukacji i pracodawców;
  - c) określanie obszarów badawczych odnoszących się do kompetencji w danym sektorze, ze szczególnym uwzględnieniem sytuacji pracowników znajdujących się w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy, w tym powyżej 50 roku życia lub o niskich kwalifikacjach oraz zlecenie ww. badań;
  - d) identyfikacja potrzeb tworzenia sektorowych ram kwalifikacji oraz kwalifikacji;
  - e) przekazywanie informacji nt. zapotrzebowania na kompetencje do instytucji edukacyjnych, instytucji rynku pracy, w tym agencji zatrudnienia oraz powiatowych urzędów pracy, co w efekcie powinno wpłynąć na wzrost skuteczności działań z zakresu pośrednictwa pracy i poradnictwa zawodowego;
  - f) przekazywanie informacji nt. specyficznych potrzeb danego sektora w obszarze kompetencji do partnerów społecznych dokonujących identyfikacji potrzeb rozwojowych przedsiębiorstw w danym sektorze.
- 24) **Siedziba główna** - w przypadku Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej rozumiana jako stałe miejsce wykonywania działalności gospodarczej, zaś w przypadku Krajowego Rejestru Sądowego rozumiana jako siedziba.
- 25) **SHRIMP** - System Harmonogramowania Rejestracji i Monitorowania Pomocy Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów służący do sprawozdawania pomocy publicznej dla przedsiębiorców.
- 26) **SUDOP** - System Udostępniania Danych o Pomocy Publicznej Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów zawierający informacje o wdrażanych w Polsce środkach pomocowych, pomocy udzielonej w ramach wdrażanych w Polsce środków pomocowych, wszelkiej pomocy publicznej i pomocy de minimis udzielonej danemu beneficjentowi.
- 27) **System Oceny Usług Rozwojowych** - wpisanych do Bazy Usług Rozwojowych – system umożliwiający ocenę usługi rozwojowej przez przedsiębiorcę, pracowników oraz Podmiot świadczący usługi rozwojowe
- 28) **Uczestnicy Projektu** – uczestnicy/czki w rozumieniu Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 (MFIPR/2014-2020/13(4), zwanych dalej „Wytycznymi w zakresie monitorowania”, spełniający warunki udziału w projekcie. Uczestnicy projektu wykazywani będą w ramach zadań COVID-19.
- 29) **Umowa dotycząca zaliczkowania i refundacji kosztów usług rozwojowych w ramach zadań COVID-19** (dalej: umowa zaliczkowo-refundacyjna) – umowa zawierana pomiędzy Operatorem a Przedsiębiorcą określająca warunki przekazywania zaliczki, refundacji, realizacji i rozliczania usług rozwojowych.



- 30) **Usługa rozwojowa** – usługa mającą na celu nabycie, potwierdzenie lub wzrost wiedzy, umiejętności lub kompetencji społecznych przedsiębiorców i ich pracowników, w tym mającą na celu zdobycie kwalifikacji, o których mowa w art. 2 pkt 8 Ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji( Dz.U.2017r. poz. 986 tj. z późn. zm.) lub pozwalającą na ich rozwój. W ramach usługi rozwojowej mieszczą się usługi szkoleniowe, doradcze i studia podyplomowe. W związku z możliwością świadczenia usług rozwojowych poza systemem BUR, definicja ta może być stosowana także w stosunku do usługi Wykonawcy wybranego na rynku.
- 31) **Wkład własny przedsiębiorcy** – środki finansowe wnoszone przez przedsiębiorcę, które zostaną przeznaczone na pokrycie części kosztów usług szkoleniowych i doradczych. Wkład własny nie może pochodzić ze środków publicznych, w tym dotacji/subwencji z budżetu państwa i budżetu jednostek samorządu terytorialnego.

## § 2

### Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie (zwany dalej *Regulaminem*), określa w szczególności grupę docelową Projektu, kryteria kwalifikowalności, zasady przeprowadzania procesu rekrutacji oraz sposób udzielania i rozliczania wsparcia w ramach Projektu.
2. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego - Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020 i realizowany przez Operatora w oparciu o:
  - Wniosek o dofinansowanie złożony przez Operatora oraz umowę nr POWR.02.21.00-00-RW20/19-01 (aneksowaną w dniu 25.09.2020 r.) zawartą z Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości,
  - Ogólne wytyczne oraz przepisy prawa związane z wdrażaniem Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.
3. Celem Projektu jest udzielenie wsparcia mikro-, małym, średnim i dużym Przedsiębiorcom poprzez zaliczkowanie oraz refundację usług szkoleniowych, doradczych lub innych usług o charakterze doradczym lub szkoleniowym wspierających rozwój przedsiębiorcy, w zakresie wynikającym z Nadzwyczajnych rekomendacji Sektorowej Rady ds. żywności wysokiej jakości, dotyczących zapotrzebowania na kompetencje w danym sektorze wynikających z sytuacji tych przedsiębiorstw w związku z wystąpieniem skutków pandemii Covid-19.
4. Projekt jest realizowany na terenie całej Polski w ramach sektora żywności wysokiej jakości i obejmuje następujące rekomendacje<sup>3</sup>:
  - 1) Dobre Praktyki Higieniczne GHP i HACCP w warunkach pandemii
  - 2) Organizacja sprzedaży i promocji w warunkach pandemii
  - 3) Zaopatrzenie surowcowe zakładu produkcyjnego w warunkach pandemii
  - 4) Magazynowanie i transport żywności i w warunkach pandemii
  - 5) Zarządzanie kryzysowe w przypadku wystąpienia zakażenia w zakładzie

<sup>3</sup> Rekomendacje mogą ulegać aktualizacji na wniosek SR, Operatora lub PARP. Aktualizacji rekomendacji dokonuje SR w trybie zgodnym z zapisami Regulaminu danej SR.





5. Każdy etap realizacji Projektu przebiega zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym niedyskryminacji osób niepełnosprawnych, a także równości szans kobiet i mężczyzn zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.
6. Na potrzeby realizacji Projektu Operator uruchomi biuro Projektu – adres: **ul. Grzybowska 56, wejście C, 00-844 Warszawa (budynek „Biura przy Warzelni” 4 piętro)**, telefony kontaktowe: **789 446 760, 22 208 23 73, 503 455 204**, email: **zywnosc@akademiamddp.pl**, działające przez cały okres realizacji Projektu, czynne od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 – 16:00.
7. Regulamin wraz z załącznikami jest dostępny na stronie internetowej Operatora: [www.kompetencjedlaturystyki.pl](http://www.kompetencjedlaturystyki.pl).

### § 3

#### Grupa docelowa Projektu

1. Projekt skierowany jest do przedsiębiorców i pracowników przedsiębiorstw, spełniających następujące warunki:
  - a) są mikro, małym, średnim lub dużym przedsiębiorcą (status przedsiębiorcy określony zgodnie z załącznikiem nr 1 do rozporządzenia KE nr 651/2014), prowadzącym działalność gospodarczą na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej potwierdzoną wpisem do odpowiedniego rejestru,
  - b) prowadzą działalność (co wynika z zapisów w CEiDG / KRS) w ramach sektora **żywności wysokiej jakości (PKD. C. 10 z wyjątkiem PKD C. 10.9)**,
  - c) spełniają warunki uzyskania pomocy de minimis/pomocy publicznej.
2. W celu weryfikacji warunków, o których mowa w ust. 1, Operator będzie mógł skorzystać z informacji gromadzonych w systemie SHRIMP Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów oraz SUDOP.
3. Łącznie w Projekcie planowane jest objęcie wsparciem **440** pracowników z **220** przedsiębiorstw, w tym:
  - **330** z mikro i małych oraz średnich przedsiębiorstw;
  - **110** z dużych przedsiębiorstw,spełniających kryteria udziału w Projekcie, określone w ust. 1.
4. Pracownik przedsiębiorstwa, który wcześniej wziął udział we wsparciu z działania 2.21 typ 4 PO WER, tj.: „Szkolenia lub doradztwo wynikające z rekomendacji SR” (I konkurs) „Kompetencje dla sektorów” (II konkurs) może również skorzystać ze wsparcia w ramach projektu, przy czym w pierwszej kolejności będą przyjmowane osoby, które do tej pory nie korzystały z wsparcia w ramach projektów.
5. W celu uzyskania wsparcia na usługę rozwojową w danym sektorze, nie jest konieczne posiadanie przez przedsiębiorcę PKD wiodącego w ramach danego sektora. W powyższym przypadku przedsiębiorca będzie zobowiązany przedstawić dokumenty potwierdzające, że czynnie działa w ramach danego sektora (mimo, iż nie jest to jego działalność wiodąca).
6. Gdy przedsiębiorstwo czynnie działa w kilku sektorach objętych wsparciem w ramach działania 2.21 typ 4 PO WER, będzie miało możliwość otrzymania wsparcia w ramach więcej niż jednego



- sektora, niemniej jednak do udziału we wsparciu będzie musiało wydelegować różne osoby (PESEL-e).
7. W przypadku dużej liczby zgłoszeń, w pierwszej kolejności obejmowane wsparciem będą przedsiębiorstwa posiadające PKD wiodące w ramach sektora żywności wysokiej jakości.
  8. Wsparcie powinno być realizowane co do zasady za pośrednictwem Bazy Usług Rozwojowych przy zastosowaniu podejścia popytowego. W przypadku, gdy w BUR nie są dostępne usługi rozwojowe w obszarach tematycznych wynikających z rekomendacji SR, przedsiębiorca zamówi konkretną usługę na rynku komercyjnym u firmy szkoleniowej/doradczej bez konieczności stosowania zasady konkurencyjności. Usługa taka powinna spełniać minimalne warunki określone w Nadzwyczajnej Rekomendacji Sektorowej Rady ds. żywności wysokiej jakości. Należy podkreślić, że zakup usługi rozwojowej poza BUR będzie **możliwy tylko i wyłącznie** w sytuacji, gdy usługa nie będzie dostępna w BUR, zaś firma szkoleniowa/doradcza będzie zobowiązana:
    - spełnić wymagania, o których mowa w Rozporządzeniu BUR<sup>4</sup> w celu zapewnienia prawidłowej jakości realizowanych usług (w tym ich monitorowania i oceny) oraz
    - wypełnić kartę usługi rozwojowej, stanowiącą **Załącznik nr 7** do Regulaminu, zgodnie z wymaganiami Regulaminu BUR.
  9. Zakup usługi rozwojowej poza BUR będzie możliwy tylko i wyłącznie w sytuacji, gdy usługa nie będzie dostępna w BUR przez **14 dni kalendarzowych** od momentu stwierdzenia tego faktu przez przedsiębiorcę i poinformowania o tym Beneficjenta<sup>5</sup>.
  10. Weryfikacja dostępności usługi w BUR weryfikowana będzie także na etapie podpisania umowy – za moment braku usługi traktuje się datę i godzinę podpisania umowy.
  11. Liczba przedsiębiorstw i pracowników objętych wsparciem może ulec zwiększeniu pod warunkiem wystąpienia oszczędności i dostępności środków przeznaczonych na wsparcie usług rozwojowych.
  12. Operator honorować będzie kolejność zgłoszeń, tj. kolejność wpływu dokumentacji rekrutacyjnej.

#### § 4

#### Zakres i kwoty wsparcia

1. Wsparcie w ramach Projektu będzie realizowane w formie zaliczki połączonej z refundacją maksymalnie do 80% kosztów netto usług rozwojowych. Usługi rozwojowe wybrane będą co do zasady z BUR, wyłącznie z opcją „możliwość wykorzystania dofinansowania”, dostępne na stronie <https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/>, zgodnie z podpisaną przez Przedsiębiorcę umową zaliczkowo-refundacyjną.
2. Wsparcie w ramach Projektu będzie odbywać się poprzez zaliczkę połączoną z refundacją na poczet kosztów netto i dotyczyć wyłącznie działań *szkoleniowo-doradczych*, zgodnych z Nadzwyczajną Rekomendacją Sektorowej Rady ds. Żywności Wysokiej Jakości, stanowiącą **Załącznik nr 8**.
3. Maksymalne kwoty dofinansowania osobogodzin usług rozwojowych na pracownika, określone zostały w **Załączniku nr 15** do niniejszego Regulaminu.

4 Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 29 sierpnia 2017 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowej.

5 Forma i sposób przekazania takiej informacji zostanie ustalona między Beneficjentem a przedsiębiorstwem.



4. Wsparcie udzielone w projekcie Przedsiębiorcy w postaci zaliczki z refundacją na zakup usług rozwojowych, podlega regulacjom dotyczącym pomocy de minimis lub pomocy publicznej na szkolenie lub doradztwo.
5. System zaliczkowo-refundacyjny polegać będzie na wypłacie zaliczki na poczet opłacenia usługi rozwojowej przez przedsiębiorcę w wysokości maksymalnie 50% wartości netto tej usługi, (na podstawie faktury otrzymanej po zakończeniu usługi). Zakup usługi w BUR/poza BUR dokonywany jest w całości przez przedsiębiorcę z otrzymanej zaliczki i środków własnych (co najmniej 50% wartości netto usługi). Po zakończeniu udziału w usłudze rozwojowej i przekazaniu do Operatora niezbędnych dokumentów rozliczeniowych, o których mowa w § 7 ust.16, następuję refundacja max. 30% wartości usługi netto.
6. Przedsiębiorca wnosi wkład własny w wysokości nie mniejszej niż 20% kwoty wsparcia w przypadku korzystania przez przedsiębiorstwo z pomocy de minimis.
7. Wniesienie wkładu własnego jest warunkiem koniecznym udziału w Projekcie.
8. Operator zastrzega sobie możliwość zmiany wysokości wymaganego wkładu własnego w trakcie realizacji Projektu, w przypadku zmiany wysokości kosztów usług rozwojowych.
9. Dofinansowanie nie może zostać przyznane, gdy koszt usługi rozwojowej obejmuje koszty niezwiązane bezpośrednio z usługą rozwojową, w szczególności koszty środków trwałych przekazywanych przedsiębiorcom lub ich pracownikom, koszty dojazdu i zakwaterowania<sup>6</sup>.
10. Maksymalna kwota dofinansowania usług rozwojowych na osobę (weryfikacja na podstawie numeru PESEL) wynosi **7 767,20 zł netto**.
11. Koszt podatku od towarów i usług (VAT) nie stanowi kosztu kwalifikowalnego usługi rozwojowej. Wydatek poniesiony na usługę rozwojową będzie refundowany w kwocie netto.
12. W uzasadnionych przypadkach, wynikających z założeń budżetowych projektu oraz stopnia wykorzystania środków, Operator zastrzega możliwość zmiany średnich kwot wsparcia, o których mowa w ust. 10, po uprzedniej akceptacji PARP. Informacja zostanie przekazana Przedsiębiorcom na stronie internetowej Projektu oraz w ramach aktualizacji Regulaminu.
13. W przypadku korzystania z pomocy de minimis Przedsiębiorca otrzymuje refundację w wysokości nie większej niż 80% kosztów netto usług rozwojowych.
14. W przypadku, gdy Przedsiębiorca wykorzysta dozwolony limit pomocy de minimis (200 tys. EUR lub 100 tys. EUR w przypadku prowadzonej działalności w transporcie drogowym towarów), może być mu udzielona na następujących zasadach:
  - 1) pomoc publiczna na szkolenia w wysokości nie większej niż 50% kwoty wsparcia. Intensywność pomocy publicznej na szkolenia może zostać zwiększona maksymalnie do 70% kwoty wsparcia w następujących przypadkach:

---

<sup>6</sup> Zgodnie z Podrozdziałem 4.1, ust. 13, lit. j „Wytucznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze przystosowania przedsiębiorców i pracowników do zmian na lata 2014– 2020”



- 10 punktów procentowych – w przypadku szkoleń skierowanych do pracowników niepełnosprawnych<sup>7</sup> lub pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji<sup>8</sup>;
  - 10 punktów procentowych – w przypadku szkoleń skierowanych do personelu średniego przedsiębiorstwa;
  - 20 punktów procentowych – w przypadku szkoleń skierowanych do personelu mikroprzedsiębiorstwa lub małego przedsiębiorstwa;
- 2) pomoc publiczna na usługi doradcze w wysokości nie większej niż 50% kwoty wsparcia.
15. Przedsiębiorca jest zobowiązany do skorzystania z wsparcia w ramach Projektu do wyczerpania limitu określonego w Umowie wsparcia w okresie nie dłuższym niż do 30.06.2021 r. od dnia zawarcia Umowy wsparcia.

## § 5

### Procedura rekrutacyjna przedsiębiorstw

1. Rekrutacja do Projektu prowadzona jest w sposób ciągły przez cały okres realizacji Projektu lub do wyczerpania środków przeznaczonych na sfinansowanie kosztów usług rozwojowych, będących w dyspozycji Operatora. W przypadku zakończeniu naboru, informacja zostanie zamieszczona na stronie internetowej Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości „Kompetencje dla sektorów” [www.parp.gov.pl](http://www.parp.gov.pl) oraz na stronie internetowej Operatora [www.kompetencjedlaturystyki.pl](http://www.kompetencjedlaturystyki.pl), zakładka SEKTOR ŻYWNOŚCI.
2. Mając na uwadze obowiązek realizacji celów Projektu, założonych do osiągnięcia wskaźników rezultatu i produktu w ramach zaplanowanego budżetu, Operator w porozumieniu z PARP, może wstrzymać czasowo rekrutację w celu analizy stopnia realizacji Projektu. Rekrutacja może być wstrzymana także w przypadku wyczerpania alokacji na usługi rozwojowe na dany rok kalendarzowy oraz opóźnień w realizacji wsparcia przez Podmioty świadczące usługi rozwojowe dla przedsiębiorców. Wstrzymanie naboru wynikać może również ze zmian dokonanych i zaakceptowanych przez PARP w umowie o dofinansowanie/wniosku o dofinansowanie realizacji Projektu lub ze zmian dokonanych i zaakceptowanych przez Instytucję Zarządzającą w dokumentach dotyczących realizacji projektu w ramach POWER 2014–2020. W przypadku zawieszenia lub zakończenia naboru informacja zostanie zamieszczona niezwłocznie na stronie internetowej PARP oraz na stronie internetowej Operatora.
3. Zgłoszenie do Projektu następuje poprzez **Formularz rejestracyjny (Etap I)**, zamieszczony na stronie internetowej Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości „Kompetencje dla sektorów” <https://www.parp.gov.pl/component/site/site/formularz-kontaktowy-kompetencje-dla-sektorow-covid#formularz>. Dane z formularza będą przekazywane do Operatorów, w zależności od wybranego sektora i rekomendacji.

---

<sup>7</sup> W rozumieniu § 1, ust. 6 Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014–2020 oraz zgodnie z Ustawą o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. 2011, Nr 127, poz. 721 z późn. zm.).

<sup>8</sup> W rozumieniu § 1, ust. 4 Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014–2020.



4. UWAGA: Rejestracja jest **obligatoryjna** dla każdego przedsiębiorstwa, które jest zainteresowane złożeniem dokumentów u Operatora. Rejestracji w PARP poprzez formularz rejestracyjny należy dokonać przed datą wypełnienia Formularza Zgłoszeniowego i przesłania go do Operatora.
5. W formularzu rejestracyjnym PARP przedsiębiorca wypełnia podstawowe informacje dotyczące przedsiębiorstwa oraz dane do kontaktu:
  - Nazwa przedsiębiorstwa;
  - NIP przedsiębiorstwa;
  - Województwo;
  - Sektor zgodny z wskazanym PKD;
  - Wielkość przedsiębiorstwa;
  - Imię i nazwisko, zajmowane stanowisko osoby do kontaktu;
  - Nr telefonu do kontaktu, e-mail;
  - Oświadczenie dot. przetwarzania danych osobowych.
6. Potwierdzeniem prawidłowego wypełnienia Formularza rejestracyjnego jest otrzymanie wiadomości e-mail wysłanej przez PARP na adres wskazany w formularzu **ze wskazaniem numeru zgłoszenia**.
7. Dane z formularza są przekazywane przez PARP do Operatora, który kontaktuje się z przedsiębiorcą w terminie nie przekraczającym **10 dni** roboczych, licząc od dnia otrzymania zgłoszenia przez Operatora, w celu prowadzenia dalszego procesu rekrutacji do Projektu.
8. Następnie przedsiębiorca złoży dokumenty niezbędne do:
  - a) weryfikacji kwalifikowalności grupy docelowej;
  - b) udzielenia pomocy de minimis albo pomocy publicznej;
  - c) potwierdzenia zgodności wsparcia z działaniami rekomendowanymi przez RS;
  - d) zawarcia umowy zaliczkowo-refundacyjnej<sup>9</sup>.
9. Wymaganym dokumentem zgłoszeniowym, poza *Formularzem rejestracyjnym* jest *Formularz zgłoszeniowy przedsiębiorstwa*, którego wzór stanowi **Załącznik nr 1** do Regulaminu. Wypełniony i podpisany formularz zgłoszeniowy spełnia warunek „*efektu zachęty*”.

UWAGA: W wersji elektronicznej Przedsiębiorca przesyła **podpisany skan** „Formularz zgłoszeniowy przedsiębiorstwa” poprzez **Elektroniczny System Składania Wniosków**, w którym należy dokonać Rejestracji (utworzenia konta). Elektroniczny System Składania Wniosków uruchomiony zostanie w dniu **otwarcia II etapu rekrutacji do Projektu**. Instrukcja obsługi Elektronicznego Systemu Składania Wniosków znajduje się w **Załączniku nr 14**.

Wersję papierową „Kompletu dokumentów zgłoszeniowych” należy przesyłać pocztą tradycyjną/kurierem na adres: **MDDP spółka akcyjna Akademia Biznesu sp.k., z siedzibą w Warszawie**, adres: 00-844 Warszawa, ul. Grzybowska 56, wejście C (budynek „Biura przy Warzelni” 4 piętro) lub dostarczyć osobiście do siedziby Operatora z dopiskiem „Zadania ANTY\_COVID”.

**ZŁOŻENIE DOKUMENTÓW U OPERATORA – (Etap II)**. Przystąpienie do Projektu oznacza złożenie do Operatora kompletu dokumentów rekrutacyjnych, tj.:

---

<sup>9</sup> Umowy w ramach zadania anty-covidowego muszą zostać podpisane do dnia 31 marca 2021 r.



- a) Załącznik nr 1 - Formularz zgłoszeniowy przedsiębiorstwa do projektu.
- b) Załącznik nr 2 – Oświadczenie o spełnianiu kryteriów MŚP.
- c) Załącznik nr 3 – Formularz zgłoszeniowy właściciela/pracownika.
- d) Załącznik nr 4 - Oświadczenie uczestnika projektu dotyczące przetwarzania danych osobowych.
- e) Załącznik nr 5.1 - Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie lub
- f) Załącznik nr 5.2 – Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.
- g) Załącznik nr 6 – Oświadczenie dotyczące otrzymanej pomocy de minimis.
- h) Załącznik nr 11 - Oświadczenie pracownika dot. udziału w usługach rozwojowych u pozostałych Operatorów.

Załączniki dostępne są do pobrania na stronie internetowej Projektu: [www.kompetencjedlaturystyki.pl](http://www.kompetencjedlaturystyki.pl) zakładka SEKTOR ŻYWNOŚCI oraz w Elektronicznym Systemie Składania Wniosków.

10. W przypadku gdy przedsiębiorca nie posiada PKD wiodącego w ramach danego sektora, zobowiązany jest przedstawić dokumenty wskazujące, że czynnie działa w ramach sektora<sup>10</sup>.
11. W przypadku przedsiębiorstw powiązanych kapitałowo lub osobowo np. spółek, Przedsiębiorca zobowiązany jest złożyć *Oświadczenie* dot. powiązań kapitałowych/osobowych, którego wzór stanowi **Załącznik nr 2** do Regulaminu.
12. Dokumenty lub oświadczenia składane przez Przedsiębiorstwo w procesie rekrutacji powinny być podpisane i ostemplowane w miejscach do tego przewidzianych przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentacji danego Przedsiębiorcy (zgodnie z CEiDG lub KRS). Jeżeli upoważnienie do podpisania dokumentów lub oświadczeń w imieniu danego Przedsiębiorstwa wynika z udzielonego określonej osobie pełnomocnictwa szczególnego, pełnomocnictwo w formie oryginału, musi być załączone do przekazywanych dokumentów.
13. Dokumenty zgłoszeniowe, o których mowa w **ust. 9**, Przedsiębiorca składa w terminie **10** dni roboczych<sup>11</sup>, licząc od dnia wysłania skanu **Załącznika nr 1** poprzez **Elektroniczny System Składania Wniosków**<sup>12</sup>.
14. Wypełnienie i złożenie dokumentów zgłoszeniowych nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem się do objęcia wsparciem w ramach projektu.
15. Operator po otrzymaniu dokumentów sprawdza ich poprawność pod względem formalnym oraz dokonuje weryfikacji spełnienia warunków kwalifikowalności do Projektu, o których mowa w § 3 Regulaminu. Operator dokonuje analizy dokumentacji rekrutacyjnej w oparciu o kompletną dokumentację. Dokumentacja niekompletna zostaje bez rozpatrzenia.
16. Operator może weryfikować kwalifikowalność Przedsiębiorstwa również na podstawie ogólnodostępnych rejestrów: CEiDG, KRS, REGON.

<sup>10</sup> Operator wraz z przedsiębiorcą ustalają zakres odpowiedniej dokumentacji potwierdzającej czynne działanie w sektorze.

<sup>11</sup> Liczone od następnego dnia od wysyłki wersji elektronicznej.

<sup>12</sup> Gdy z przyczyn niezależnych od przedsiębiorcy, nie jest możliwe przekazanie dokumentów zgodnie z zapisami powyżej, dopuszcza się - w uzasadnionych przypadkach - złożenie dokumentacji w formie elektronicznej na adres e-mail projektu tj.: [zywnosc@akademiamddp.pl](mailto:zywnosc@akademiamddp.pl), wyłącznie po uprzedniej zgodzie Operatora .



17. Złożone dokumenty zgłoszeniowe nie podlegają zwrotowi.
18. Weryfikacja kwalifikowalności jest dokonywana w terminie do **21** dni roboczych od dnia wpływu poprawnie wypełnionych oryginałów dokumentów i oświadczeń.
19. Termin wskazany w ust. 18. może zostać wydłużony w przypadku dużej liczby zgłoszeń oraz w sytuacjach wymagających dodatkowej weryfikacji kwalifikowalności przedsiębiorstwa w zakresie: badania powiązań kapitałowych i/lub osobowych, statusu MŚP, poziomu wykorzystanej pomocy de minimis lub innych mogących mieć wpływ na kwalifikowalność do objęcia wsparciem w ramach projektu.
20. Informacja o zakwalifikowaniu się lub braku możliwości objęcia wsparciem w ramach Projektu przesyłana jest do Przedsiębiorcy **elektronicznie** na adres wskazany w dokumentacji zgłoszeniowej w **Załączniku nr 1**.
21. W przypadku negatywnej weryfikacji Przedsiębiorcy pod względem formalnym nie przysługuje możliwość odwołania się. Nie wyklucza to możliwości ponownego składania dokumentów zgłoszeniowych.
22. Za moment zgłoszenia do projektu uznaje się datę i godzinę wysłania Formularza zgłoszeniowego przedsiębiorstwa (Załącznik nr 1) podczas trwającego naboru poprzez Elektroniczny System Składania Wniosków.
23. Jeżeli Operator stwierdzi, że przesłany oryginał Formularza zgłoszeniowego przedsiębiorstwa (**Załącznik nr 1**) różni się od dokumentu przesłanego elektronicznie pozostawia je bez rozpatrzenia. W wersji elektronicznej Przedsiębiorca przesyła wyłącznie podpisany skan FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY PRZEDSIĘBIORSTWA.
24. Operator prowadzi ewidencję wpływu dokumentów zgłoszeniowych przedsiębiorstw na podstawie daty i godziny wpływu Formularza zgłoszeniowego przedsiębiorstwa (Załącznik nr 1) poprzez Elektroniczny System Składania Wniosków.
25. Wypełnienie i złożenie dokumentów zgłoszeniowych nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem się do objęcia wsparciem w ramach Projektu. W przypadku niedostarczenia oryginału Formularza zgłoszeniowego przedsiębiorstwa (Załącznik nr 1) wraz z pozostałymi załącznikami, o których mowa w ust. 9 powyżej, w terminie wskazanym w ust. 13 powyżej zgłoszenie pozostaje bez rozpatrzenia<sup>13</sup>.
26. Złożone do Biura Projektu przez Przedsiębiorcę dokumenty rekrutacyjne Operator pozostawia bez rozpatrzenia w sytuacji:
  - a) złożenia dokumentów poza terminem trwającego naboru podanym na stronie [www.kompetencjedlaturystyki.pl](http://www.kompetencjedlaturystyki.pl) zakładka SEKTOR ŻYWNOŚCI,
  - b) złożenia więcej niż jednego zgłoszenia e-mail i kompletu dokumentów rekrutacyjnych,
  - c) niewypełnienia Formularza rejestracyjnego udostępnionego na stronie PARP przed wysłaniem zgłoszenia drogą elektroniczną poprzez Elektroniczny System Składania Wniosków;
  - d) niezłożenia, niewypełnienia lub niekompletnego wypełnienia dokumentów rekrutacyjnych, o których mowa w ust. 9 powyżej;
  - e) złożenia dokumentów rekrutacyjnych na wzorach innych niż obowiązujące u Operatora<sup>14</sup>

<sup>13</sup> Za dzień skutecznego doręczenia dokumentów zgłoszeniowych do Operatora uznaje się dzień ich faktycznego wpływu do biura Operatora.

<sup>14</sup> Niedopuszczalne jest m.in. edytowanie, modyfikowanie lub usuwanie logotypów i/lub przypisów



- f) niewypełnienia dokumentów w języku polskim komputerowo lub ręcznie drukowanymi literami;
  - g) podpisania dokumentów zgłoszeniowych w sposób, który nie spełnia wymogów określonych we wzorach dokumentów tj. podpis złożony własnoręcznie, w oryginale, nie za pomocą reprodukcji (faksymile), w formie pieczęci bądź wydruku pliku graficznego;
  - h) podania nieprawdziwych danych;
  - i) braku danych dotyczących kwalifikacji przedsiębiorstwa tj. liczba zatrudnionych, suma bilansowa/roczny obrót;
  - j) braku wymaganych podpisów;
  - k) podpisania dokumentów przez osoby nieuprawnione do reprezentacji przedsiębiorstwa.
27. Co do zasady Operator dopuszcza możliwość **jednokrotnego** uzupełnienia/poprawienia złożonych dokumentów rekrutacyjnych, pod warunkiem, że przyczyna odrzucenia dokumentów nie została wymieniona w § 5 ust. 26 ust. a, c lub e.
28. W przypadku stwierdzenia przedłożenia przez Przedsiębiorstwo w dokumentach zgłoszeniowych nieprawdziwych oświadczeń lub podrobionych, przerobionych lub stwierdzających nieprawdę dokumentów lub też popełnienie oszustwa, zgłoszenie zostanie odrzucone bez możliwości złożenia przez Przedsiębiorstwo dokumentów zgłoszeniowych po raz kolejny w ramach trwającego naboru.
29. Informacja o wynikach rekrutacji tj. zakwalifikowaniu się lub nie do objęcia wsparciem w ramach Projektu przesyłana jest przez Operatora elektronicznie do Przedsiębiorcy na adres wskazany w dokumentacji zgłoszeniowej.
- a) W przypadku negatywnego wyniku weryfikacji Operator podaje uzasadnienie swojego stanowiska ze wskazaniem uchybień Przedsiębiorcy. Przedsiębiorcy nie przysługuje możliwość odwołania się od wyników rekrutacji. Nie wyklucza to możliwości ponownego składania dokumentów zgłoszeniowych.
  - b) Przedsiębiorca po otrzymaniu od Operatora informacji o zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie ma obowiązek przesłania drogą elektroniczną w ciągu **5 dni kalendarzowych** oświadczenia do Umowy wsparcia o niezmienności danych.
30. Po zakończeniu procedury rekrutacyjnej Operator zawiera z Przedsiębiorcą umowę zaliczkowo-refundacyjną, w ramach której udziela Przedsiębiorcy wsparcia na opłacenie kosztów netto poniesionych na zakup usług rozwojowych, zgodnych z potrzebami rozwojowymi Przedsiębiorcy wynikającymi z określonych Nadzwyczajnych rekomendacji Sektorowej Rady ds. Żywności Wysokiej Jakości.
31. Przedsiębiorca w ramach jednej umowy zaliczkowo-refundacyjnej może skorzystać z więcej niż jednej usługi rozwojowej.<sup>15</sup>
32. Pracownik, co do zasady, może wziąć udział w usłudze rozwojowej tylko raz w ramach zadań COVID-19.<sup>16</sup> Weryfikacja tego kryterium odbywa się na podstawie Oświadczenia stanowiącego **Załącznik nr 11** do Regulaminu.

---

<sup>15</sup> Przedsiębiorca może skorzystać z więcej niż jednej usługi rozwojowej, jednak co do zasady na każdą usługę rozwojową powinien być delegowany inny pracownik.

<sup>16</sup> Wskaźniki konieczne do osiągnięcia w ramach zadania anty-covidowego (pracownicy) mierzone są za pomocą nr PESEL, dlatego w pierwszej kolejności konieczne jest osiągnięcie zakładanej liczby pracowników (PESEL-i). W przypadku, gdy wskaźnik zostanie osiągnięty, a w ramach projektu istnieją oszczędności możliwe jest szkolenie osób, które już brały udział w projekcie. Możliwość szkolenia tej samej osoby w ramach kilku usług szkoleniowych jest możliwa pod warunkiem dostępnego limitu na pracownika, w ramach zawartej umowy z Operatorem.





33. Pracownik, który wcześniej wziął udział w usłudze rozwojowej na zasadach konkursowych, może wziąć udział w usłudze rozwojowej w ramach zadań COVID-19.
34. Przedsiębiorca ma obowiązek niezwłocznego zgłoszenia do Operatora faktu zawieszenia bądź zaprzestania działalności gospodarczej, a także aktualizacji danych dotyczących zmiany nazwy, siedziby lub innych danych przedsiębiorstwa mających wpływ na zawartą Umowę wsparcia, pod rygorem uznania kosztów udziału w usługach rozwojowych za niekwalifikowalne.

## § 6

### Procedura delegowania uczestników do Projektu

1. Przedsiębiorcy przystępujący do udziału w Projekcie, delegują pracownika/ów, którzy wypełniają *Formularz zgłoszeniowy właściciela/pracownika*, którego wzór stanowi **załącznik nr 3** do Regulaminu.
2. Warunkiem uczestnictwa danej osoby w Projekcie jest podpisanie *Oświadczenia dotyczącego przetwarzania danych osobowych*, którego wzór stanowi **Załącznik nr 4** do Regulaminu.
3. W projekcie mogą wziąć udział osoby należące do grupy docelowej projektu wskazanej w § 3, które:
  - zarejestrowały się w BUR,
  - zostały przypisane do danego MŚP lub do dużego przedsiębiorstwa
    - zgłosiły się do usługi rozwojowej (w przypadku właścicieli) lub
    - zostały zgłoszone przez Przedsiębiorcę na usługę rozwojową z wykorzystaniem ID wsparcia przydzielonego Przedsiębiorcy na podstawie umowy zaliczkowo-refundacyjnej<sup>17</sup>.
4. W przypadku gdy w BUR nie są dostępne usługi rozwojowe w obszarach tematycznych wynikających z rekomendacji SR, przedsiębiorca zamówi konkretną usługę na rynku komercyjnym u firmy szkoleniowej/doradczej bez konieczności stosowania zasady konkurencyjności. Usługa taka powinna spełniać minimalne warunki określone w rekomendacji SR. Należy podkreślić, że zakup usługi rozwojowej poza BUR będzie możliwy tylko i wyłącznie w sytuacji, gdy usługa nie będzie dostępna w BUR, zaś firma szkoleniowa/doradcza będzie zobowiązana:
  - spełnić wymagania, o których mowa w Rozporządzeniu BUR<sup>18</sup> w celu zapewnienia prawidłowej jakości realizowanych usług (w tym ich monitorowania i oceny) oraz
  - wypełnić kartę usługi rozwojowej, stanowiącą załącznik nr 7 do Regulaminu, zgodnie z wymaganiami Regulaminu BUR.Operator będzie wspierać przedsiębiorców w wybieraniu przez nich usług rozwojowych.
5. Zakup usługi rozwojowej poza BUR będzie możliwy tylko i wyłącznie w sytuacji, gdy usługa nie będzie dostępna w BUR przez 14 dni kalendarzowych od momentu stwierdzenia tego faktu przez przedsiębiorcę i poinformowania o tym Beneficjenta<sup>19</sup>. Termin 14 dni będzie liczony od dnia następującego po dniu wysłania drogą mailową informacji przez przedsiębiorcę

<sup>17</sup> ID wsparcia dotyczy usług w ramach BUR. W przypadku gdy usługa jest świadczona poza BUR, specjalny numer powinien nadać Operator.

<sup>18</sup> Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 29 sierpnia 2017 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe.

<sup>19</sup> Forma i sposób przekazania takiej informacji zostanie ustalona między Beneficjentem a przedsiębiorstwem..



do Operatora o braku usługi w BUR oraz informacji o zgłoszeniu zapotrzebowania na nią poprzez BUR.

6. Uczestnik/-czka od momentu zgłoszenia Przedsiębiorstwa do projektu, do dnia rozliczenia<sup>20</sup> usługi rozwojowej, z której skorzystał/-a, **musi być pracownikiem** - w rozumieniu definicji określonej w § 1 ust. 19 Regulaminu - przedsiębiorstwa delegującego go na usługi rozwojowe. **Utrata statusu pracownika wyklucza** możliwość jego udziału w usługach rozwojowych, a poniesione przez Przedsiębiorcę koszty stanowią koszty niekwalifikowalne.
7. Przedsiębiorca zobowiązany jest do zapewnienia udziału pracowników w usłudze rozwojowej na poziomie frekwencji nie mniejszym niż 80%. W przypadku obecności pracownika w wymiarze mniejszym niż 80%, koszt usługi rozwojowej nie podlega refundacji.
8. Uczestnicy/-czki Projektu, zobowiązani/-e są do przekazania Operatorowi informacji dotyczących ich sytuacji po zakończeniu udziału w Projekcie (do 4 tygodni od zakończenia udziału), zgodnie z zakresem danych określonych w *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*.

## § 7

### Procedura udzielania wsparcia

1. Przedsiębiorca zobowiązany jest na etapie składania formularza do zarejestrowania firmy i pracowników w BUR oraz utworzenia profilu uczestnika instytucjonalnego czyli profilu firmy. W przypadku jednoosobowych działalności gospodarczych właściciel firmy jest zobowiązany **zarejestrować się jako pracownik oraz jako pracodawca i utworzyć profil dla firmy**.
2. Operator przydziela Przedsiębiorcy indywidualny numer ID wsparcia, który Przedsiębiorca zobowiązany jest wykorzystać w momencie zapisu na usługę rozwojową w BUR.
3. Przedsiębiorca (przy ewentualnym wsparciu Operatora) będzie wybierać z BUR usługi rozwojowe, które w największym stopniu będą zaspokajać jego potrzeby. Wybrane usługi rozwojowe muszą być zgodne z Nadzwyczajnymi rekomendacjami SR ds. żywności wysokiej jakości – **Załącznik nr 8**. Przedsiębiorca będzie mógł wybierać z BUR tylko spośród tych usług rozwojowych, które w bazie zostały oznaczone „możliwość wykorzystania dofinansowania”.
4. Zapis na usługę możliwy jest dopiero po zaakceptowaniu wybranej Karty Usługi przez Operatora. Akceptację, każdorazowo, Operator przesyła w formie wiadomości email na adres wskazany w Formularzu zgłoszeniowym Przedsiębiorstwa – **Załącznik nr 1**.
5. W przypadku, gdy w BUR nie będą dostępne usługi rozwojowe w obszarach tematycznych wynikających z rekomendacji SR, przedsiębiorca zamówi konkretną usługę na rynku komercyjnym u firmy szkoleniowej/doradczej bez konieczności stosowania zasady konkurencyjności. Usługa taka powinna spełniać minimalne warunki określone w rekomendacji SR. Należy podkreślić, że zakup usługi rozwojowej poza BUR będzie możliwy tylko i wyłącznie w sytuacji, gdy usługa nie będzie dostępna w BUR, zaś firma szkoleniowa/doradcza będzie zobowiązana:

---

<sup>20</sup> W wyjątkowych sytuacjach za kwalifikowalne mogą zostać uznane koszty udziału w szkoleniu osoby, która zostanie zwolniona w okresie po zakończeniu udziału w szkoleniu a przed dniem złożenia wniosku o refundację, jeżeli zwolnienie to nastąpiło w wyniku redukcji zatrudnienia w firmie będącej skutkiem epidemii COVID19. Konieczne w tym przypadku będzie złożenie przez przedsiębiorcę stosowanego oświadczenia.



- spełnić wymagania, o których mowa w Rozporządzeniu BUR<sup>21</sup> w celu zapewnienia prawidłowej jakości realizowanych usług (w tym ich monitorowania i oceny) oraz
  - wypełnić kartę usługi rozwojowej, stanowiącą załącznik nr 7 do Regulaminu, zgodnie z wymaganiami Regulaminu BUR.
6. Zakup usługi rozwojowej poza BUR będzie możliwy tylko i wyłącznie w sytuacji, gdy usługa nie będzie dostępna w BUR przez 14 dni kalendarzowych od momentu stwierdzenia tego faktu przez przedsiębiorcę i poinformowania o tym Beneficjenta<sup>22</sup>.
  7. Weryfikacja dostępności usługi w BUR weryfikowana będzie także na etapie podpisania umowy – za moment braku usługi traktuje się datę i godzinę podpisania umowy, o ile przedsiębiorca przedstawi kartę usługi spoza BUR (zał. 7) przy podpisaniu umowy zaliczkowo-refundacyjnej.
  8. Przedsiębiorca zobowiązany jest do wykorzystania usług rozwojowych w ramach zawartej umowy zaliczkowo-refundacyjnej **najpóźniej do 30 czerwca 2021 r.**
  9. W przypadku zapisania się na usługę rozwojową za pośrednictwem BUR bez wykorzystania przydzielonego numeru ID wsparcia i/lub wyboru usługi bez opcji „możliwość wykorzystania dofinansowania”. Operator uzna koszty usług rozwojowych za niekwalifikowane. Operator zawrze umowę zaliczkowo-refundacyjną z Przedsiębiorcą i będzie sporządzać sprawozdania do UOKiK z udzielonej pomocy publicznej/pomocy de minimis oraz będzie wydawać odpowiednie zaświadczenia, zgodnie z przepisami o pomocy publicznej. W przypadku, gdy Przedsiębiorca będzie korzystał z usługi rozwojowej za pośrednictwem BUR umowa zaliczkowo-refundacyjna będzie zawierać ID wsparcia z systemu BUR, które w BUR będzie nadawać Operator. Finansowanie usług rozwojowych realizowanych dla przedsiębiorców będzie się odbywało w oparciu o system refundacji, połączony z zaliczką<sup>23</sup>.
  10. Przedsiębiorcy będą zapisywać się na usługi rozwojowe w BUR zgodnie z Regulaminem BUR, a następnie opłacać je będą z własnych środków oraz zaliczki otrzymanej przez Operatora, zgodnie z zapisami umowy o refundacji. Podobny system finansowania przyjęty został w przypadku gdy przedsiębiorcy będą korzystać z usług rozwojowych poza BUR.
  11. System zaliczkowo-refundacyjny polegać będzie na wypłacie zaliczki na poczet opłacenia usługi rozwojowej przez przedsiębiorcę w wysokości maksymalnie 50% wartości netto tej usługi (na podstawie faktury otrzymanej po zakończeniu usług). Zakup usługi w BUR/poza BUR dokonywany jest w całości przez przedsiębiorcę z otrzymanej zaliczki i środków własnych (co najmniej 50% wartości netto usługi). Po zakończeniu udziału i przekazaniu niezbędnych dokumentów do Operatora następują refundacja max. 30% wartości usługi.
  12. W przypadku dokonania wyboru usługi rozwojowej Przedsiębiorca zobowiązany jest dostarczyć Operatorowi:
    - a) Kartę/y wybranej/yh Usługi z BUR lub w przypadku wybrania usługi rozwojowej z rynku – wypełnioną kartę usług rozwojowych na wzorze stanowiącym zał. 7 do Regulaminu – zgodnie z założeniami Nadzwyczajnych rekomendacji RS;

<sup>21</sup> Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 29 sierpnia 2017 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe.

<sup>22</sup> Forma i sposób przekazania takiej informacji zostanie ustalona między Beneficjentem a przedsiębiorstwem..

<sup>23</sup> Zgodnie z Podrozdziałem 4.1 Podmiotowy System Finansowania usług rozwojowych Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze przystosowania przedsiębiorców i pracowników do zmian na lata 2014-2020 ppkt. 1.c „dystrybucja środków EFS jest dokonywana m.in. w oparciu o system refundacji, który może być połączony z /.../ lub zaliczką /.../”.



- b) Uzupełniony zgodnie z Kartą/ami Usługi Wykaz usług rozwojowych stanowiący Załącznik 1 do Umowy wsparcia
- c) umowę o świadczenie usługi rozwojowej, którą zawarł z Podmiotem świadczącym usługi rozwojowe lub co najmniej Zaświadczenie potwierdzające przyjęcie Przedsiębiorcy na wybraną usługę rozwojową. Dokumenty te dostarcza Przedsiębiorca każdorazowo przez rozpoczęciem każdej usługi rozwojowej. W przypadku świadczenia usługi poza BUR zawsze musi być to umowa z Podmiotem świadczącym usługi rozwojowe. Umowa o świadczenie usług lub Zaświadczenie muszą zawierać co najmniej:
- planowaną datę rozpoczęcia i zakończenia usługi/harmonogram realizacji usługi,
  - zobowiązanie Podmiotu świadczącego usługi rozwojowe do realizacji wsparcia w obiektach dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (jeśli dotyczy)
  - oświadczenie o braku powiązań (podpisane zarówno przez Przedsiębiorcę, jak i Podmiot świadczący usługi rozwojowe) zgodnie z § 9 ust. 2 a) Regulaminu.
  - Oświadczenie o spełnieniu przez Podmiot świadczący usługi rozwojowe wymagań o których mowa w Rozporządzeniu BUR (par. 7 pkt. 6)
13. Po realizacji usługi rozwojowej wykonawca wystawi fakturę VAT na Przedsiębiorcę, a Przedsiębiorca i jego pracownicy dokonają oceny usługi rozwojowej w systemie BUR. Obowiązek dokonania oceny usługi rozwojowej dotyczy również przedsiębiorców, którzy skorzystają z usług rozwojowych realizowanych poza BUR (ankieta oceniająca usługi poza BUR stanowi załącznik nr 10 do Regulaminu). Ocena dokonywana jest przez uczestnika usługi (ankieta indywidualna) i jego pracodawcę (ankieta instytucjonalna). W przypadku jednoosobowych działalności właściciel firmy jest zobowiązany wypełnić ankietę **dwukrotnie** jako pracodawca i jako pracownik. Brak którejkolwiek oceny skutkuje brakiem wypłaty refundacji kosztów usługi rozwojowej.
14. Przedsiębiorca dokonuje płatności za usługę rozwojową na rzecz wykonawcy przelewem w wysokości 100% wartości usługi. Przelew zrobiony na rachunek bankowy Podmiotu świadczącego usługę rozwojową wskazany na fakturze/rachunku wystawionej na dane Przedsiębiorstwo
15. Cena usługi rozwojowej wymieniona w dokumentach rozliczeniowych nie może być wyższa niż cena wskazana w Karcie Usługi, na podstawie której Przedsiębiorca zapisał się na usługę rozwojową lub cena wynikająca z dokumentów zakupu usługi rozwojowej u podmiotu poza BUR.. W przypadku, gdy cena usługi rozwojowej jest niższa niż wskazana w Karcie Usługi lub dokumentach zakupu poza BUR, Operator dokonuje refundacji kosztów **netto** usługi rozwojowej do wysokości wynikającej z faktury za zrealizowaną usługę rozwojową. Jeżeli cena usługi rozwojowej jest wyższa, Operator dokonuje refundacji tylko do wysokości wskazanej w umowie zaliczkowo-refundacyjnej.
16. Przedsiębiorca złoży do Operatora razem z wnioskiem o rozliczenie usługi rozwojowej w ciągu 10 dni roboczych dokumenty rozliczenia wsparcia (osobiście/kurierem/pocztą). Będą to dokumenty potwierdzające:
- a) w przypadku korzystania z pomocy de minimis: kopia dokumentu księgowego np. faktury VAT lub rachunku (poświadczona za zgodność z oryginałem) potwierdzającego realizację usługi, wystawiony zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. 2016 poz. 1047), zawierający następujące informacje: dane Przedsiębiorcy, liczbę godzin usługi rozwojowej opłaconej ze środków publicznych oraz identyfikatory nadane



- w systemie informatycznym czyli ID wsparcia, tytuł i numer usługi rozwojowej, imię i nazwisko osób korzystających z usług rozwojowych oraz datę świadczenia usługi;
- b) w przypadku korzystania z pomocy publicznej: kopia dokumentu księgowego np. faktury VAT lub rachunku (poświadczona za zgodność z oryginałem) poświadczającego realizację usług rozwojowych, który powinien być zgodny z rozporządzeniem Komisji (UE) 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. i zawierać dane Przedsiębiorcy, liczbę godzin usługi rozwojowej opłaconej ze środków publicznych oraz identyfikatory nadane w systemie informatycznym czyli ID wsparcia, tytuł i numer usługi rozwojowej, imię i nazwisko osób korzystających z usług rozwojowych oraz datę świadczenia usługi;
- c) dokument potwierdzający dokonanie płatności przelewem za usługę rozwojową: wyciąg bankowy i/lub potwierdzenie dokonania przelewu (opłata za usługi rozwojowe musi zostać dokonana w całości),
- d) dokument potwierdzający zakończenie usługi rozwojowej tj. zaświadczenie lub kopia zaświadczenia poświadczona za zgodność z oryginałem, zawierający co najmniej następujące informacje:
- dane Przedsiębiorcy (nazwa, adres, numer NIP),
  - tytuł usługi rozwojowej,
  - numer usługi rozwojowej,
  - datę świadczenia usługi rozwojowej,
  - identyfikatory nadane w systemie informatycznym (ID wsparcia),
  - liczbę godzin i zakres usługi rozwojowej,
  - imię i nazwisko uczestnika/uczestników usługi rozwojowej,
  - dane podmiotu realizującego usługę (nazwa, adres, numer NIP),
  - informację na temat efektów uczenia się lub innych osiągniętych efektów tych usług, kod kwalifikacji w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji, jeżeli usługa miała na celu przygotowanie do uzyskania kwalifikacji, o której mowa w art. 2 pkt. 8 ustawy z dnia 22 stycznia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, w sposób określony w tej ustawie;
- e) ankiety oceny usługi rozwojowej wypełnione za pośrednictwem Bazy Usług Rozwojowych przez Przedsiębiorcę delegującego pracowników do udziału w usłudze rozwojowej i pracownika/ów Przedsiębiorcy, uczestniczącego/y w usłudze rozwojowej, złożone w wersji papierowej do Operatora lub w przypadku realizacji usługi poza BUR – ankiety uzupełnione na wzorze stanowiącym zał. 10 do regulaminu;
- f) w przypadku realizacji usługi rozwojowej w formie zdalnej, Przedsiębiorca załącza skan oświadczenia od **Realizatora Usługi** (Załącznik 13).
17. Refundacja poniesionych przez przedsiębiorcę wydatków nastąpi niezwłocznie po weryfikacji prawidłowości ww. dokumentów oraz po weryfikacji danych dotyczących wsparcia zapisanych w BUR (jeśli usługa rozwojowa była realizowana za pośrednictwem BUR), nie później jednak niż w czasie **15 dni roboczych**.
18. Bieg terminu, o którym mowa w pkt. 17, może zostać zawieszony w przypadku potrzeby uzyskania dodatkowych wyjaśnień lub korekt w zakresie dokumentów rozliczeniowych lub potrzeby wyjaśnienia kwalifikowalności wydatku. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w przypadku dużej liczby złożonych dokumentów, termin ten może zostać wydłużony, o czym Operator na bieżąco będzie informował Przedsiębiorcę.



19. W przypadku stwierdzenia braków formalnych lub konieczności złożenia wyjaśnień do złożonych przez Przedsiębiorcę dokumentów rozliczeniowych, Przedsiębiorca zostanie wezwany do ich uzupełnienia lub złożenia dodatkowych wyjaśnień za pośrednictwem poczty elektronicznej lub pisemnie, w wyznaczonym przez Operatora terminie. Niezłożenie przez Przedsiębiorcę wyjaśnień/dokumentów w terminie wyznaczonym przez Operatora lub odmowa poddania się kontroli/monitoringowi równoznaczne jest z brakiem refundacji kosztów usług rozwojowych i koniecznością zwrotu otrzymanej zaliczki.
20. Wpłata refundacji jest możliwa, gdy Operator posiada: środki finansowe na subkoncie utworzonym na potrzeby realizacji Projektu. Operator zastrzega możliwość wydłużenia terminu wypłaty refundacji dofinansowania w przypadku braku środków na rachunku bankowym utworzonym na potrzeby realizacji Projektu.
21. Rozliczenie wsparcia w ramach zadań COVID-19 musi nastąpić do dnia 30 czerwca 2021 r., chyba że IZ podejmie decyzję o wydłużeniu tego terminu.

#### **§ 8 Podatek VAT<sup>24</sup>**

1. Podatek od towarów i usług dla usług rozwojowych realizowanych w projekcie nie jest objęty dofinansowaniem.
2. Wartość refundacji usługi rozwojowej wyliczana jest w odniesieniu do kosztu netto usługi rozwojowej.
3. W przypadku wystąpienia podatku od towarów i usług na fakturze otrzymanej przez przedsiębiorcę od podmiotu realizującego usługi rozwojowe, przedsiębiorca zobowiązuje się do zapłaty całej kwoty tej faktury

#### **§ 9 Refundacja kosztów usług rozwojowych**

1. Refundacja kosztów usługi rozwojowej następuje po spełnieniu łącznie poniższych warunków:
  - a) umowa zaliczkowo-refundacyjna została podpisana przed rozpoczęciem realizacji usług;
  - b) usługa rozwojowa została wybrana za pośrednictwem BUR z wykorzystaniem nadanego Przedsiębiorcy numeru ID wsparcia<sup>25</sup>, w przypadku braku usługi w BUR – usługa została wybrana u podmiotu zewnętrznego, który spełnił wymagania, o których mowa w Rozporządzeniu BUR oraz wypełnił kartę usługi rozwojowej, stanowiącą załącznik nr 7 do Regulaminu, zgodnie z wymaganiami Regulaminu BUR;
  - c) wydatek na zakup usługi rozwojowej został rzeczywiście poniesiony;
  - d) dokonano zapłaty na rzecz Podmiotu świadczącego usługę rozwojową przelewem, w wysokości 100% wartości usług rozwojowych;
  - e) wydatek został prawidłowo udokumentowany (Operator może zażądać od Przedsiębiorcy przedłożenia dodatkowych dokumentów lub oświadczeń);

<sup>24</sup> Zgodnie z zapisami Wytycznej w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze przystosowania przedsiębiorców i pracowników do zmian na lata 2014-2020 podatek VAT jest kosztem niekwalifikowalnym.

<sup>25</sup> W przypadku realizacji usługi rozwojowej przez BUR.



- f) usługi rozwojowe zostały zakończone i zrealizowane zgodnie z założeniami tj. zgodnie z programem i rekomendacją SR, zgodnie z formą, na warunkach i w wymiarze czasowym określonymi w Karcie Usługi dostępnej w BUR lub zgodnie z założeniami tj. zgodnie z programem i rekomendacją SR, formą, na warunkach i w wymiarze czasowym określonymi w programie usługi rozwojowej zakupionej poza BUR;
  - g) wybrana usługa rozwojowa jest oznaczona w BUR jako „możliwość wykorzystania dofinansowania” (jeżeli dotyczy);
  - h) ceny usług rozwojowych w dokumentach rozliczeniowych są niższe lub równe cenie wskazanej w karcie usługi rozwojowej dostępnej w BUR lub wynikającej z dokumentów zakupu usługi rozwojowej u podmiotu poza BUR;
  - i) Przedsiębiorca przedłożył potwierdzenie wykonania usług rozwojowych (wydane przez Podmiot świadczący usługę), zaświadczenie lub kopię zaświadczenia poświadczoną za zgodność z oryginałem o ukończeniu udziału w usłudze rozwojowej zawierające: nazwę Przedsiębiorcy, datę przeprowadzenia usługi rozwojowej, tytuł usługi rozwojowej, imię i nazwisko uczestnika/-ów usługi rozwojowej, liczbę godzin i zakres usługi rozwojowej, numer ID wsparcia<sup>26</sup>, dane Podmiotu realizującego usługę rozwojową);
  - j) Przedsiębiorca przedłożył Operatorowi do wglądu dokumenty potwierdzające wykonanie usług rozwojowych w formie doradztwa np. raporty, analizy zaakceptowane przez przedsiębiorcę<sup>27</sup>;
  - k) usługa rozwojowa zakończyła się wypełnieniem przez Przedsiębiorcę i jego pracowników korzystających z usług rozwojowych ankiety oceniającej usługi rozwojowe, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych przy wykorzystaniu BUR lub ankiety zgodnie z załącznikiem nr 10 do Regulaminu<sup>28</sup>;
  - l) pracownik delegowany na szkoleniowe uczestniczył w co najmniej 80% zajęć usługi rozwojowej oraz zaliczył zajęcia, np. w formie testu, jeśli taka procedura została przewidziana (chyba, że przepisy prawa stanowią inaczej)<sup>29</sup>;
  - m) raport z monitoringu/kontroli (o ile dotyczy) nie zawiera nieprawidłowości lub uchybień wpływających na realizację usług rozwojowych<sup>30</sup>.
2. W ramach Projektu nie jest możliwe refundowanie kosztów usługi rozwojowej, która:
- a) jest świadczona przez Podmiot, z którym Przedsiębiorca jest powiązany kapitałowo lub osobowo, przy czym przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się w szczególności:
    - uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
    - posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji;
    - pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
    - pozostawaniu w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności w wyborze wykonawcy, w szczególności

<sup>26</sup> ID wsparcia nadane przez Operatora w ramach BUR.

<sup>27</sup> W przypadku usług rozwojowych realizowanych w formie doradztwa.

<sup>28</sup> Załącznik nr 10 dotyczy usług realizowanych poza BUR.

<sup>29</sup> Osoba, która nie spełni warunku nie uzyska zaświadczenia/certyfikatu. Wydatki związane z udziałem takiej osoby w usłudze rozwojowej nie będą kwalifikowalne, zaś udział takiej osoby nie będzie stanowił podstawy do wyliczenia wskaźników osiągniętych w ramach realizacji projektu, wynikających z wniosku o dofinansowanie

<sup>30</sup> Zgodnie z zapisami § 9.



pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

- b) nie dotyczy kompetencji rekomendowanych przez Nadzwyczajne RS;
- c) świadczona została poza BUR, w sytuacji gdy taka sama usługa rozwojowa znajduje się w BUR<sup>31</sup>.

W przypadku stwierdzenia powyższych nieprawidłowości, przedsiębiorca zobowiązany jest dokonać zwrotu środków zaliczki na konto Operatora zgodnie z zapisami umowy zaliczkowo-refundacyjnej, z zastrzeżeniem, iż brak zwrotu w terminie określonym w umowie skutkować będzie obciążeniem odsetkami jak dla zaległości podatkowych.

- 3. W celu wykluczenia przypadków, o których mowa w ust. 3c), Operator może żądać od Przedsiębiorcy przedłożenia stosownych oświadczeń lub dodatkowych dokumentów.
- 4. Operator zastrzega sobie możliwość odmowy udzielenia wsparcia na usługi rozwojowe, których karta usługi rozwojowej jest niekompletna bądź opis usługi rozwojowej nie wynika z rekomendacji określonych przez SR.
- 5. Operator dokonuje refundacji w terminie do 15 dni roboczych od zaakceptowania kompletnych i poprawnych dokumentów wskazanych w ust. 1. Termin refundacji może ulec przedłużeniu w przypadku braku dostępności środków u Operatora.
- 6. Brak złożenia przez Przedsiębiorcę dokumentów rozliczeniowych w terminie wskazanym w § 7 ust.16, odmowa poddania się kontroli/monitoringowi lub brak oceny usługi rozwojowej powoduje brak możliwości otrzymania refundacji kosztów usługi rozwojowej/usług rozwojowych i konieczność zwrotu zaliczki.
- 7. Koszty usług rozwojowych realizowanych przez Podmiot świadczący usługi rozwojowe w BUR, który w całości powierzył wykonanie tych usług rozwojowych innym Podmiotom są niekwalifikowalne<sup>32</sup>.
- 8. W ramach Projektu niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatków. Podwójne finansowanie oznacza w szczególności:
  - a) zrefundowanie tego samego wydatku w ramach różnych projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych;
  - b) otrzymanie na wydatki kwalifikowane bezzwrotnej pomocy finansowej z kilku źródeł (krajowych, unijnych lub innych) w wysokości łącznie przekraczającej 100% wydatków kwalifikowanych usługi rozwojowej;
  - c) zrefundowanie kosztów podatku VAT ze środków funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności, a następnie odzyskanie tego podatku ze środków budżetu państwa na podstawie ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.

<sup>31</sup> Usługa dostępna w BUR przed podpisaniem umowy zaliczkowo-refundacyjnej.

<sup>32</sup> Regulamin Bazy Usług Rozwojowych, § 7 "Prawa i obowiązki Podmiotu świadczącego usługi rozwojowe w Bazie" ust. 24: "Podmiot nie może powierzyć realizacji całości usługi rozwojowej z możliwością dofinansowania ze środków publicznych innym podmiotom" oraz ust. 25: "Podmiot może powierzyć realizację części usługi rozwojowej z możliwością dofinansowania ze środków publicznych, nie będącej czynnościami pomocniczymi, wyłącznie Podmiotom posiadającym uprawnienia do publikowania w Bazie z możliwością dofinansowania ze środków publicznych, z zastrzeżeniem ust. 26 i 27"





9. Numer rachunku bankowego wskazany do rozliczenia usług rozwojowych musi być zgodny z numerem rachunku, z którego Przedsiębiorca dokonał przelewu na rzecz Podmiotu świadczącego usługę rozwojową. Zmiana numeru konta wymaga aneksu do Umowy wsparcia.
10. Przedsiębiorca zobowiązany jest do wydatkowania przyznanych mu środków finansowych z należytą starannością, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.
11. Przedsiębiorca zobowiązany jest przechowywać dokumentację związaną z otrzymanym dofinansowaniem, przez okres 10 lat, licząc od dnia przyznania wsparcia
12. Rozliczenie usług rozwojowych następuje na podstawie i warunkach określonych w umowie zaliczkowo-refundacyjnej, której wzór stanowi załącznik nr 9 do Regulaminu.

## § 10

### Monitoring i kontrola

1. Przedsiębiorca zobowiązuje się w zakresie realizacji umowy zaliczkowo-refundacyjnej poddać kontroli/monitoringowi przeprowadzanej przez Operatora lub Instytucję Pośredniczącą /Instytucję Zarządzającą POWER lub inną instytucję uprawnioną do przeprowadzania kontroli na podstawie odrębnych przepisów lub upoważnienia wyżej wymienionych instytucji oraz zobowiązuje się do przedstawiania na pisemne wezwanie Operatora wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z korzystaniem z usług rozwojowych, o których mowa w umowie zaliczkowo-refundacyjnej, w terminie określonym w wezwaniu.
2. Usługodawca jest zobowiązany do umożliwienia Operatorom lub podmiotom przez niego upoważnionym prowadzenia monitoringu usług zdalnych na zasadach opisanych w *Wytycznych dotyczących świadczenia usług rozwojowych metodami zdalnego dostępu z 30.07.2020* (<https://serwis-uslugirozwojowe.parp.gov.pl/#zdalnie>).
3. Kontrole, o których mowa w ust. 1, mogą być przeprowadzane przez okres 10 lat podatkowych, licząc od dnia przyznania wsparcia.
4. Operator prowadząc monitoring lub kontrolę w szczególności weryfikuje:
  - dokumentację składaną przez Przedsiębiorców;
  - realizację usługi rozwojowej w formie wizyty monitorującej przeprowadzanej bez zapowiedzi w miejscu świadczenia usługi rozwojowej. Celem wizyty monitoringowej jest stwierdzenie faktycznego dostarczenia usług rozwojowych i ich zgodności ze standardami określonymi w karcie usługi rozwojowej z BUR, w tym zgodności uczestników usługi rozwojowej ze zgłoszeniem dokonany przez Przedsiębiorcę;
  - dane wprowadzane w systemie BUR;
  - dokonywanie oceny usług rozwojowych w BUR/ poza BUR zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych;
  - w przypadku usług doradczych – dostarczone dokumenty np. raporty, analizy.
5. Jeżeli kontrola lub monitoring wykażą nieprawidłowości lub uchybienia w realizacji usługi rozwojowej Operator może odstąpić od refundacji kosztów.



## § 11

### Pomoc de minimis/ pomoc publiczna

1. Dofinansowanie, które otrzymuje przedsiębiorca w ramach kwoty wsparcia, stanowi pomoc de minimis lub pomoc publiczną.
2. Pomoc publiczna oraz pomoc *de minimis* w Projekcie są udzielane zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach krajowych i unijnych, w tym w szczególności w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013, w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 651/2014 oraz Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 9 listopada 2015 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (Dz.U. 2018 poz. 2256).
3. Przedsiębiorca, zgodnie z Ustawą z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniach w sprawach dotyczących pomocy publicznej, zobowiązany jest do zwrotu pomocy przyznanej niezgodnie z zasadami wspólnego rynku oraz pomocy wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem.
4. **Podstawowym rodzajem pomocy udzielanej w Projekcie jest pomoc *de minimis*.**
5. W przypadku, gdy Przedsiębiorca wykorzysta dozwolony limit pomocy de minimis (200 tys. EUR lub 100 tys. EUR w przypadku prowadzonej działalności w transporcie drogowym towarów), o którym mowa w art. 3 pkt. 2 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013, lub chce skorzystać z pomocy publicznej, może być mu ona udzielona na następujących zasadach:
  - a) pomoc publiczna na szkolenia (zgodnie z rozdziałem 4c Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 9 listopada 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 ( Dz.U. z 2018 r., poz. 2256)).
  - b) pomoc publiczna na usługi doradcze (zgodnie z rozdziałem 4c ww. Rozporządzenia MliR z dnia 9 listopada 2015 r. (Dz.U. z 2018 r., poz. 2256).
6. Wraz z podpisaną umową zaliczkowo-refundacyjną Operator przekazuje Przedsiębiorstwu zaświadczenie o przyznanej pomocy *de minimis*, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy *de minimis* i pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie. Za datę przyznania pomocy *de minimis* uznaje się datę podpisania umowy zaliczkowo-refundacyjnej.
7. Jeżeli w wyniku rozliczenia usług rozwojowych Przedsiębiorstwo przedstawi dokumenty świadczące o wykorzystaniu mniejszej kwoty niż wartość określona w umowie zaliczkowo-refundacyjnej, Operator zobligowany jest do wydania nowego zaświadczenia, o którym mowa w art. 5 pkt 3a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. (z póź.zm.) o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy, w którym wskazuje właściwą wartość pomocy oraz stwierdza utratę ważności poprzedniego zaświadczenia.
8. W sytuacji, gdy Przedsiębiorca wykorzystał dostępne limity w ramach pomocy *de minimis*, o którym mowa w art. 3 pkt. 2 rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013, lub prowadzi działalność w sektorach wyłączonych ze stosowania rozporządzenia 1407/2013, może ubiegać się o refundację kosztów usług rozwojowych w ramach pomocy udzielanej zgodnie z rozporządzeniem 651/2014, tzn. może być mu udzielana pomoc publiczna na szkolenia lub pomoc publiczna na usługi doradcze.
9. Przedsiębiorca ubiegający się o pomoc *de minimis*, jest zobowiązany do przedstawienia, przed podpisaniem umowy zaliczkowo-refundacyjnej:



- wszystkich zaświadczeń o pomocy *de minimis*, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat albo oświadczenia o wielkości pomocy *de minimis* otrzymanej w tym okresie albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
  - informacji niezbędnych do udzielenia pomocy *de minimis*, dotyczących w szczególności Przedsiębiorcy i prowadzonej przez niego działalności gospodarczej oraz wielkości i przeznaczenia pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc *de minimis*; informacje, o których mowa, podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* przekazuje na Formularzu informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*, którego wzór określa załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis*.
10. Przedsiębiorca ubiegający się o pomoc publiczną, jest zobowiązany do przedstawienia przed podpisaniem umowy zaliczkowo-refundacyjnej informacji wymaganych zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc *de minimis* lub pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie.
  11. W zakresie nieuregulowanym w Regulaminie lub w przypadku zmiany stanu prawnego opisanego powyżej, zastosowanie znajdują przepisy powszechnie obowiązujące.
  12. Operator przed podpisaniem umowy wsparcia z Przedsiębiorcą weryfikuje poziom wykorzystanej pomocy *de minimis* na podstawie dokumentów dostarczonych przez Przedsiębiorcę oraz za pomocą systemów SHRIMP i SUDOP.

## § 12

### Ochrona danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych Przedsiębiorcy i/lub jego pracowników w odniesieniu do zbioru pn. „Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020” (dalej: PO WER 2014-2020) jest Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego, pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej dla Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, mający siedzibę przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa (dalej: Instytucja Zarządzająca).
2. Administratorem danych osobowych w odniesieniu do zbioru pn. „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych” jest Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego.
3. Instytucja Zarządzająca powołała Inspektora Ochrony Danych, z którym kontakt jest możliwy pod adresem email: iod@miir.gov.pl.
4. Dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych). Oznacza to, że dane osobowe Pracownika są niezbędne do wypełnienia przez Instytucję Zarządzającą obowiązków prawnych ciążących na niej w związku z realizacją PO WER 2014-2020. Wspomniane obowiązki prawne ciążące na Instytucji Zarządzającej



- w związku z realizacją PO WER 2014-2020 określone zostały przepisami m.in. niżej wymienionych aktach prawnych:
- a) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.),
  - b) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470, z późn. zm.),
  - c) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460, z późn. zm.); przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi,
  - d) rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiającego szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi (Dz. Urz. UE L 286 z 30.09.2014, str. 1).
5. Dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu wykonania przez Instytucję Zarządzającą określonych prawem obowiązków w związku z realizacją Projektu, w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach PO WER.
  6. Dane osobowe zostały powierzone do przetwarzania, Instytucji Pośredniczącej - Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości z siedzibą w Warszawie (00-834) przy ul. Pańskiej 81/83), Operatorowi realizującemu projekt MDDP spółka akcyjna Akademia Biznesu sp.k. z siedzibą w Warszawie (00-844) Warszawa, ul. Grzybowska 56, wejście C (budynek „Biura przy Warzelni” 4 piętro) . Dane osobowe mogą zostać również powierzone specjalistycznym firmom, realizującym na zlecenie Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej oraz beneficjenta kontrole i audyt w ramach PO WER.
  7. Dane osobowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, są udostępniane uprawnionym podmiotom i instytucjom, w tym Ministrowi właściwemu do spraw rozwoju regionalnego.
  8. Dane osobowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, mogą zostać przekazane podmiotom realizującym badania ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej lub Operatora.
  9. Dane osobowe mogą zostać również powierzone specjalistycznym firmom, realizującym na zlecenie Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej oraz beneficjenta kontrole i audyt w ramach PO WER, w szczególności na zlecenie Instytucji Zarządzającej PO WER, Instytucji Pośredniczącej lub Operatora.



10. Dane osobowe będą przechowywane do czasu akceptacji sprawozdania końcowego z realizacji Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020 przez Komisję Europejską oraz zakończenia archiwizowania dokumentacji.
11. W każdym czasie przysługuje Uczestnikowi/Uczestniczce projektu prawo dostępu do danych osobowych, jak również prawo żądania ich sprostowania. Natomiast prawo do usunięcia danych, prawo do ograniczenia przetwarzania danych, prawo do przenoszenia danych oraz prawo do sprzeciwu, przysługuje w przypadkach i na zasadach określonych odpowiednio w art. 17-22 RODO.
12. Jeżeli Uczestnik projektu uzna, że przetwarzanie jego danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, ma prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
13. Podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach Projektu.
14. Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich poza obszar Unii Europejskiej.
15. Dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu.
16. Dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.

### §13

#### Postanowienia końcowe

1. Operator zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w niniejszym Regulaminie. O wszelkich zmianach w Regulaminie Operator będzie informować na stronie internetowej Projektu.
2. Terminy wskazane w Regulaminie mogą zostać wydłużone w uzasadnionych przypadkach, w szczególności w przypadku dużej liczby złożonych dokumentów, o czym Operator będzie informował Przedsiębiorcę na bieżąco.
3. Regulamin obowiązuje w okresie realizacji Projektu tj. od **01.10.2020 do 30.06.2021 r.**
4. Integralną część Regulaminu są załączniki.



Załączniki do Regulaminu:

Załącznik nr 1 - Formularz zgłoszeniowy przedsiębiorstwa do projektu.

Załącznik nr 2 – Oświadczenie o spełnianiu kryteriów MŚP.

Załącznik nr 3 – Formularz zgłoszeniowy właściciela/pracownika.

Załącznik nr 4 - Oświadczenie uczestnika projektu dotyczące przetwarzania danych osobowych.

Załącznik nr 5.1 - Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.

Załącznik nr 5.2 – Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.

Załącznik nr 6 – Oświadczenie dotyczące otrzymanej pomocy de minimis.

Załącznik nr 7 – Karta wykonania usługi poza BUR.

Załącznik nr 8 – Rekomendacja Rady ds. Kompetencji w sektorze żywności wysokiej jakości.

Załącznik nr 9 – Wzór umowy dotyczącej refundacji usług rozwojowych.

Załącznik nr 10 – Ankieta oceniająca usługę rozwojową.

Załącznik nr 11 – Oświadczenie pracownika dot. udziału w usługach rozwojowych u pozostałych Operatorów.

Załącznik nr 12 – Formularz wykonania usługi doradczej.

Załącznik nr 13 – Oświadczenie Realizatora Usługi Zdalnej.

Załącznik nr 14 -Instrukcja Elektroniczny System.

Załącznik nr 15 – Maksymalne kwoty dofinansowania osobogodziny usługi rozwojowej dla pracownika.