# REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

**realizowanym przez Operatora**

## Agencję Rozwoju Regionalnego „MARR" S.A.

**nr Projektu FERS.01.03-IP.09-0062/23**

**nazwa Projektu „Akademia HR - czas na zmiany"**

**(zwanym dalej Projektem)**

**Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027**

**Oś priorytetowa I Umiejętności**

**Działanie 01.03 Kadry nowoczesnej gospodarki, typ projektu 1d**

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

**§ 1**

**Definicje**

Użyte w dokumencie pojęcia oznaczają:

1) **Autodiagnoza** – kwestionariusz samooceny kompetencji HR, niezbędny do wypełnienia przez Przedsiębiorcę w celu określenia potrzeb kompetencyjnych kadr w obszarze HR, które mogą być zaspokojone w ramach konkursu;
2) **Baza Usług Rozwojowych (BUR)** – internetowy rejestr usług rozwojowych prowadzony w formie systemu teleinformatycznego przez administratora bazy. Baza w szczególności umożliwia prowadzenie, na podstawie art. 6aa ust. 1 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2023 r. poz. 462, z późn. zm.) rejestru podmiotów (Dostawców usług) zapewniających należyte świadczenie usług rozwojowych, współfinansowanych ze środków publicznych. Szczegółowe zasady funkcjonowania bazy określa rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 28 lipca 2023 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe (Dz. U. poz. 1686). Baza dedykowana jest instytucjom/przedsiębiorcom, ich pracownikom oraz pozostałym osobom fizycznym. Baza realizuje w szczególności obsługę następujących procesów:
    a) publikację ofert usług rozwojowych świadczonych przez Dostawców usług wpisanych do bazy,
    b) dokonywanie zapisów na poszczególne usługi rozwojowe przez użytkowników (bez możliwości realizacji płatności z poziomu bazy),
    c) zamieszczanie ogłoszeń o zapotrzebowaniu na usługi rozwojowe,
    d) dokonywanie oceny usług rozwojowych zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych,
    e) zapoznanie się z wynikiem ocen usług rozwojowych dokonanych przez innych użytkowników usług.
3) **Beneficjent Pomocy** – Przedsiębiorca, który otrzymuje pomoc *de minimis* w ramach Projektu.
4) **Biuro Projektu** – należy przez to rozumieć adres Operatora - Agencja Rozwoju Regionalnego MARR S.A., ul Chopina 18, 39-300 Mielec, czynne od poniedziałku do piątku w godzinach 7:00-15:00;
5) **Dokumenty zgłoszeniowe** – komplet dokumentów (Formularz zgłoszeniowy Przedsiębiorcy do projektu „Akademia HR – czas na zmiany" - stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu wraz z wymaganymi załącznikami określonymi w Formularzu zgłoszeniowym Przedsiębiorcy, ogłoszeniu o naborze, Regulaminie rekrutacji i uczestnictwa w projekcie;
6) **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;
7) **Duży przedsiębiorca** – przedsiębiorca inny niż mikroprzedsiębiorca, mały przedsiębiorca i średni przedsiębiorca;
8) **Dzień roboczy** – każdy dzień tygodnia od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy (świąt);
9) **EFS+** – Europejski Fundusz Społeczny Plus;
10) **FERS** – Program Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027;
11) **IP FERS** – Instytucja Pośrednicząca dla Działania 01.03 Kadry nowoczesnej gospodarki Programu

Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 tj. Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości;

12) **IZ FERS** – Instytucja Zarządzająca Programem Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, tj. Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej;
13) **Numer ID wsparcia** – indywidualny numer identyfikacyjny wsparcia, nadawany w systemie BUR przez Operatora, którego Przedsiębiorca używa podczas zapisywania się na usługi rozwojowe w ramach BUR ujęte w umowie wsparcia;
14) **Kadra Menadżerska –** właściciele przedsiębiorstw i/lub pracownicy przedsiębiorstw zatrudnieni na stanowiskach kierowniczych;
15) **Konkurs „Akademia HR" –** konkurs „Akademia HR" w ramach Funduszy Europejskich dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, Osi priorytetowa I Umiejętności, Działania 01.03 Kadry nowoczesnej gospodarki, typ projektu 1d;
16) **Kompetencje –** wyodrębniony zestaw efektów uczenia się/kształcenia, który został sprawdzony w procesie walidacji w sposób zgodny z wymaganiami ustalonymi dla danej kompetencji, odnoszącymi się w szczególności do składających się na nią efektów uczenia się;
17) **Kompetencje i umiejętności podstawowe** – podstawowe zdolności w zakresie rozumienia i tworzenia informacji, rozwijania i wykorzystania myślenia matematycznego oraz korzystania z technologii cyfrowych (z ang. basic skills: literacy, numeracy, ICT skills);
18) **Kwalifikacje –** to określony zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w drodze 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 instytucję uprawnioną do certyfikowania;
19) **Kwota wsparcia** – suma środków poniesionych na zakup usług rozwojowych z BUR, zgodnych z potrzebami rozwojowymi Przedsiębiorcy, wynikającymi z autodiagnozy w ramach Projektu stanowiących podstawę do wyliczenia refundacji (dofinansowania); na kwotę wsparcia składa się dofinansowanie oraz wkład własny wnoszony przez Przedsiębiorcę;
20) **Kwalifikowany podpis elektroniczny** – kwalifikowany podpis elektroniczny w rozumieniu ustawy o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej z dnia 5 września 2016 roku (Dz.U.2021.1797, z 2023 r. poz. 1234) oraz rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 roku w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające Dyrektywę 1999/93/WE (DZ.URZ.UE.L nr 257, str. 73);
21) **Lista rankingowa zakwalifikowanych** – lista podmiotów zakwalifikowanych do udziału w Projekcie;
22) **Lista rezerwowa** – lista podmiotów spełniających kryteria uczestnictwa w Projekcie, które nie zostały zakwalifikowane do udziału w Projekcie z powodu ograniczonej liczby miejsc w danym naborze oraz/lub braku dostępnych środków;
23) **Lista niezakwalifikowanych** – lista podmiotów niezakwalifikowanych do udziału w Projekcie (odrzuconych z przyczyn formalnych, rezygnacje);
24) **Mały przedsiębiorca** – małe przedsiębiorstwo w rozumieniu art. 2 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187

z 26.6.2014, str. 1, z późn. zm., zwany dalej *rozporządzeniem Komisji (UE) nr 651/2014*); tj. przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów euro;

25) **Mikroprzedsiębiorca** – mikroprzedsiębiorstwo w rozumieniu art. 2 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 (tj. przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów euro);
26) **Operator** – Beneficjent Projektu, który zawarł z PARP umowę o dofinansowanie, tj. Agencja Rozwoju Regionalnego „MARR" S.A. z siedzibą w Mielcu, ul. Chopina 18, 39-300 Mielec;
27) **SOPLIN 2.0** – system obsługi Projektu online wdrożony przez Operatora, narzędzie służące do elektronicznego składania dokumentów przez Przedsiębiorcę, ich weryfikację oraz obsługę procesu podpisywania umów o udzielenie wsparcia oraz ich rozliczanie, zwanym dalej *SOPLIN.* Dostęp do systemu wskazany jest na stronie internetowej Projektu https://akademiahr.marr.com.pl/rekrutacja/
28) **Uczestnicy Projektu** – uczestnicy w rozumieniu *Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027*, spełniający warunki udziału w Projekcie;
29) **Umowa wsparcia –** umowa dotycząca refundacji kosztów usług rozwojowych, zawierana pomiędzy Operatorem a Przedsiębiorcą, określająca warunki refundacji, realizacji i rozliczania usług rozwojowych;
30) **Opis kompetencji kadr w obszarze HR –** dokument, który będzie obowiązywał podczas udzielania wsparcia, stanowiący zbiór niezbędnych kompetencji, które powinny posiadać przedsiębiorcy, zespoły HR, pracownicy odpowiedzialni za politykę personalną firmy lub zarządzanie zasobami ludzkimi oraz menadżerowie, kandydaci na menadżerów; opis stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu; jest również dostępny na stronie Operatora tj. https://akademiahr.marr.com.pl/dokumenty-do-pobrania/ oraz stronie PARP https://fers.parp.gov.pl/storage/grants/documents/767/Zacznik-nr-11-Opis-kompetencji-z-obszaru-HR.pdf
31) **Usługa realizowana w formie mieszanej** – usługa stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym;
32) **Usługa rozwojowa –** usługa doradcza (coaching lub mentoring) mająca na celu nabycie, utrzymanie lub wzrost wiedzy, umiejętności lub kompetencji społecznych Przedsiębiorcy i Pracowników przedsiębiorcy lub pozwalająca na ich rozwój lub usługa szkoleniowa mająca na celu nabycie, potwierdzenie lub wzrost wiedzy, umiejętności lub kompetencji społecznych Przedsiębiorcy i Pracowników przedsiębiorcy, w tym przygotowująca do uzyskania kwalifikacji, o których mowa w art. 2 pkt 8 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. z 2020 r. poz. 226, z późn. zm.), lub pozwalająca na ich rozwój;
33) **Usługa realizowana zdalnie w czasie rzeczywistym –** proces uczenia się, realizowany na odległość za pomocą połączenia internetowego, z wykorzystaniem urządzeń takich jak komputer, tablet, inne urządzenia mobilne, który odbywa się z równoczesnym udziałem zarówno uczestników, jak i eksperta czy trenera (osoby prowadzącej usługę) za pomocą komunikatora;
34) **PARP** – Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości, działająca na podstawie ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2023 r. poz. 462, z późn. zm.), z siedzibą w Warszawie (00-834) przy ul. Pańskiej 81/83, będąca Instytucją Pośredniczącą dla Działania 01.03 FERS;

35) **Pomoc *de minimis*** – pomoc, o której mowa w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz.U.UE.L.2023.2831); zwanym dalej *Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 2023/2831*), rozporządzeniu Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 25 maja 2023 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach programu „Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021–2027" (Dz. U. poz. 1106) oraz rozporządzeniu Ministra Funduszy I Polityki Regionalnej z dnia 6 czerwca 2024 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach programu „Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021–2027" (Dz. U. poz. 868);

36) **Pracownik przedsiębiorcy** – osoba, o której mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości, wykonującą pracę na rzecz Przedsiębiorcy:
    a) pracownika w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465);
    b) pracownika tymczasowego w rozumieniu art. 2 pkt 2 ustawy z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1110);
    c) osobę wykonującą pracę na podstawie umowy agencyjnej, umowy zlecenia lub innej umowy o świadczenie usług, do której zgodnie z ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2023 r. poz. 1610, z późn. zm.) stosuje się przepisy dotyczące zlecenia albo umowy o dzieło, jeżeli umowę taką zawarła z pracodawcą, z którym pozostaje w stosunku pracy, lub jeżeli w ramach takiej umowy wykonuje pracę na rzecz pracodawcy, z którym pozostaje w stosunku pracy;
    d) właściciela pełniącego funkcje kierownicze;
    e) wspólnika w tym partnera prowadzącego regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiącego z niego korzyści finansowe;
37) **Podejście popytowe** – mechanizm dystrybucji środków EFS+ dający możliwość dokonania samodzielnego wyboru usług rozwojowych przez przedsiębiorcę oraz odpowiadający na indywidualne potrzeby rozwojowe przedsiębiorcy;
38) **Projekt –** oznacza projekt pn. „Akademia HR – czas na zmiany" realizowany przez Operatora w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 (Priorytet I – Umiejętności, Działanie 01.03 Kadry nowoczesnej gospodarki), współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus;
39) **Projekt ogólnopolski** – oznacza projekt, realizowany przez Operatora, obejmujący swoim zasięgiem obszar każdego województwa w Polsce;
40) **Przedsiębiorca** – przedsiębiorca, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości, spełniającego warunki udziału w Projekcie;
41) **Regulamin BUR** – regulamin określający zasady i warunki funkcjonowania Bazy Usług Rozwojowych, prawa i obowiązki Użytkowników oraz Administratora Bazy znajdujący się pod adresem **https://serwis-uslugirozwojowe.parp.gov.pl/informacje-o-bazie-uslugrozwojowych#regulamin**;

42) **RODO –** Rozporządzenie 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);
43) **Średni przedsiębiorca** – średnie przedsiębiorstwo w rozumieniu art. 2 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 (tj. przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 250 pracowników i którego roczny obrót nie przekracza 50 milionów euro lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów euro);
44) **Walidacja –** 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;
45) **Wkład własny przedsiębiorcy** – środki finansowe wnoszone przez Przedsiębiorcę, które zostaną przeznaczone na pokrycie części kosztów Usług rozwojowych. Wkład własny nie może pochodzić ze środków publicznych, w tym dotacji/subwencji z budżetu państwa i budżetu jednostek samorządu terytorialnego. Wkład własny może zostać wniesiony wynagrodzeniami Pracowników przedsiębiorcy delegowanych do uczestnictwa w Usłudze rozwojowej (szkoleniowej) z zastrzeżeniem, że wpłaty dokonywane przez Przedsiębiorcę na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2023 r. poz. 100, z późn. zm.), nie są kwalifikowane;
46) **Wydatki kwalifikowane** – wydatki bezpośrednio związane z usługą rozwojową, obejmujące koszt danej usługi rozwojowej spełniający kryteria kwalifikowalności określone w niniejszym Regulaminie oraz Umowie wsparcia;
47) **Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji (ZRK)** – publiczny rejestr, w którym znajdują się informacje o kwalifikacjach nadawanych w Polsce. Funkcjonowanie ZRK uregulowane jest przepisami ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (ZSK), zaś jego prowadzenie powierzono Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości. Rejestr znajduje się pod adresem https://rejestr.kwalifikacje.gov.pl

## § 2
## Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin uczestnictwa i udzielania wsparcia 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 Plus (EFS+) w Programie Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 i realizowany przez Operatora w oparciu o:
   - Umowę nr **FERS.01.03-IP.09-0062/23** zawartą z PARP oraz zatwierdzony wniosek o dofinansowanie Projektu,
   - Wytyczne oraz przepisy prawa związane z wdrażaniem Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027,

– regulamin wyboru projektów w ramach konkursu „Akademia HR” dla naboru nr FERS.01.03-IP.09-002/23 wraz z załącznikami.

3. Celem Projektu jest przygotowanie Przedsiębiorców do wprowadzania i zarządzania zmianami w przedsiębiorstwie związanymi ze zmianami na rynku pracy takimi jak starzenie się społeczeństwa czy zróżnicowanie sposobu świadczenia pracy, w oparciu o usługi dostępne w Bazie Usług Rozwojowych.
4. Projekt jest realizowany na terenie całej Polski.
5. Każdy etap realizacji Projektu przebiega zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym niedyskryminacji osób z niepełnosprawnościami, a także równości szans kobiet i mężczyzn zgodnie z *Wytycznymi dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027*.
6. Na potrzeby realizacji Projektu Operator uruchomił:
   a) biuro Projektu; adres: ul. Chopina 18, 39-300 Mielec, tel. 797 600 310, e-mail: akademiahr@marr.com.pl, działające przez cały okres realizacji Projektu, czynne od poniedziałku do piątku w godzinach 7.00 do 15.00.
   b) punkt obsługi klienta: ul. Prezydenta Gabriela Narutowicza 34, 90-135 Łódź, czynne w miesiącach prowadzenia naboru do projektu zgodnie z harmonogramem naborów.
7. Regulamin wraz z załącznikami jest dostępny na stronie internetowej Operatora: https://akademiahr.marr.com.pl/ , w elektronicznym systemie składania dokumentów SOPLIN, w Biurze Projektu oraz w punkcie obsługi klienta.
8. Wszelka korespondencja pomiędzy Przedsiębiorcą a Operatorem prowadzona jest:
   a) w formie pisemnej na adres: Agencja Rozwoju Regionalnego MARR S.A. ul. Chopina 18, 39-300 Mielec oraz na adres wskazany w Formularzu zgłoszeniowym Przedsiębiorcy,
   b) lub drogą elektroniczną za pomocą poczty elektronicznej kierowanej na adres: Agencja Rozwoju Regionalnego MARR S.A. akademiahr@marr.com.pl oraz adres email podany do kontaktu w Formularzu zgłoszeniowym Przedsiębiorcy,
   c) lub drogą elektroniczną przy użyciu elektronicznego systemu składania dokumentów SOPLIN.
9. Obowiązkiem Przedsiębiorcy jest podanie poprawnego adresu email do kontaktu oraz zapewnienie prawidłowości jego działania. Odpowiedzialność za brak skutecznego kanału szybkiej komunikacji, leży po stronie Przedsiębiorcy.

## § 3
## Grupa docelowa Projektu

1. Projekt skierowany jest do Przedsiębiorców, spełniających następujące warunki:
   1) prowadzą działalność gospodarczą na terytorium Rzeczpospolitej Polski potwierdzoną wpisem do odpowiedniego rejestru;
   2) spełniają warunki uzyskania pomocy *de minimis*;
   3) nie podlegają wykluczeniu z możliwości otrzymania środków Unii Europejskiej na podstawie prawodawstwa unijnego i krajowego wprowadzającego sankcję wobec podmiotów i osób, które w bezpośredni lub pośredni sposób wspierają działania wojenne Federacji Rosyjskiej lub są za nie odpowiedzialne;

4) wypełnią autodiagnozę dostępną na stronie internetowej PARP w formie interaktywnego kwestionariusza.

2. Wsparciem w ramach Projektu mogą być objęci Pracownicy mikro, małych, średnich oraz dużych przedsiębiorców, przy czym Pracownicy dużych przedsiębiorców nie mogą stanowić więcej niż 40% Pracowników przedsiębiorców objętych wsparciem w Projekcie.
3. W ramach Projektu nie dopuszcza się udziału osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą (jednoosobowych działalności gospodarczych) niezatrudniających Pracowników przedsiębiorcy.
4. W ramach Projektu wsparciem mogą zostać objęci:
   - zespoły HR,
   - pracownicy przedsiębiorcy odpowiedzialni za politykę personalną przedsiębiorstwa[1] lub za zarządzanie zasobami ludzkimi[2],
   - menadżerowie lub kandydaci na menadżerów.
5. Operator może kwalifikować do udziału w Projekcie Przedsiębiorców, którzy otrzymali wsparcie w ramach projektu „Akademia Menadżera MŚP", „Akademia Menadżera MŚP2" oraz „Akademia Menadżera MMŚP – kompetencje w zakresie cyfryzacji".
6. Pracownik przedsiębiorcy delegowany do udziału w Projekcie będzie mógł wziąć udział w usługach rozwojowych tylko w ramach jednego projektu w ramach konkursu „Akademia HR". Zobowiązanie to w formie oświadczenia powinno zostać złożone przez każdego Pracownika przedsiębiorcy w chwili składania dokumentów zgłoszeniowych. Operator zweryfikuje prawdziwość oświadczenia, zarówno na etapie rekrutacji do Projektu, jak i przed dokonaniem refundacji poniesionych przez Przedsiębiorcę kosztów udziału w usługach rozwojowych[3]. W przypadku, gdy uczestnik weźmie udział w więcej niż jednym projekcie realizowanym w ramach konkursu, koszty jego wsparcia będą kwalifikowane wyłącznie w pierwszym projekcie, do którego przystąpił, tj. w którym podpisał oświadczenie z wcześniejszą datą.
7. Operator będzie weryfikować, czy Uczestnik projektu otrzymał już wsparcie w ramach projektu realizowanego w ramach konkursu „Akademia HR". W przypadku stwierdzenia otrzymania wsparcia w ramach projektu realizowanego w ramach konkursu „Akademia HR" u innego Operatora będzie to skutkować wyłączeniem z uzyskania wsparcia w ramach Projektu.
8. W pierwszej kolejności Operator udzieli wsparcia:
   a) Przedsiębiorcom, którzy delegują do udziału w Projekcie min. 1 pracownika będącego osobą z niepełnosprawnością. Operator weryfikował będzie spełnienie tego kryterium na podstawie dołączonego skanu zaświadczenia o stopniu niepełnosprawności.
      - **punkty preferencyjne na etapie rekrutacji - 10 pkt.**
   b) Przedsiębiorcom, w przypadku gdy 56% oddelegowanych przez nich do udziału w Projekcie pracowników stanowią kobiety, spełniające warunki kwalifikowalności do Projektu,

[1] Polityka personalna rozumiana jako wyznaczanie celów związanych z kształtowaniem potencjału społecznego Przedsiębiorcy oraz dążenie do ich realizacji w stopniu maksymalnie możliwym w istniejących warunkach zewnętrznych i wewnętrznych lub jako pozyskiwanie odpowiednich pracowników potrzebnych do realizacji podstawowej funkcji Przedsiębiorcy oraz utrzymywanie w nich chęci wypełniania powierzonych zadań w sposób najbardziej optymalny i wydajny.
[2] Zarządzanie zasobami ludzkimi rozumiane jako zarządzanie Pracownikami/zespołami pracowników przedsiębiorcy przez osoby do tego wyznaczone, np. kierowników/menadżerów działów Przedsiębiorcy.
[3] Weryfikacja odbędzie się za pomocą narzędzia dostępnego w BUR

- **punkty preferencyjne na etapie rekrutacji - 10 pkt.**

9. Łącznie w Projekcie wsparciem zostanie objętych min. **620** uczestników Projektu z **113** przedsiębiorców, w tym:
   - **co najmniej 254** z mikro i małych przedsiębiorców,
   - **co najmniej 118** ze średnich przedsiębiorców,
   - **maksymalnie 248** z dużych przedsiębiorców,

   spełniających kryteria udziału w Projekcie.
10. Założono, że w projekcie weźmie udział 347 kobiet, a ich udział w Projekcie wpłynie na ograniczenie barier równości płci. Udział kobiet wśród Uczestników projektu może ulec zmianie, w zależności od potrzeb Przedsiębiorstw objętych wsparciem wynikających z Autodiagnozy.
11. Liczba Przedsiębiorstw objętych wsparciem może ulec zwiększeniu pod warunkiem wystąpienia oszczędności i dostępności środków przeznaczonych na dofinansowanie usług rozwojowych z zastrzeżeniem, że maksymalnie 40% Uczestników/czek projektu objętych wsparciem to pracownicy dużych przedsiębiorstw.

## § 4
## Zakres i kwoty wsparcia

1. Wsparcie w ramach Projektu będzie realizowane w formie refundacji poniesionych przez Przedsiębiorcę kosztów usług rozwojowych, wybranych z Bazy Usług Rozwojowych (BUR), wyłącznie spośród usług z opcją „możliwość dofinansowania" oraz określonym sposobem dofinansowania „wsparcie dla pracodawców i ich pracowników", dostępnych na stronie https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/, zgodnie z umową wsparcia.
2. Wsparcie w ramach Projektu obejmuje refundację kosztów zrealizowanych usług rozwojowych dla zespołów HR, Pracowników przedsiębiorcy odpowiedzialnych za politykę personalną Przedsiębiorcy oraz menadżerów lub kandydatów na menadżerów w przedsiębiorstwach objętych Projektem, w zakresie przygotowania do wprowadzenia i zarządzania zmianą w przedsiębiorstwie.
3. Warunkiem udzielenia wsparcia jest wykonanie przez Przedsiębiorcę Autodiagnozy dostępnej na stronie PARP w formie interaktywnego kwestionariusza. Refundacji mogą podlegać wyłącznie koszty usług rozwojowych wynikających z autodiagnozy.
4. Operator dokona weryfikacji, czy przedstawiona przez Przedsiębiorcę Autodiagnoza została przygotowana w oparciu o narzędzie opracowane na potrzeby konkursu „Akademia HR" oraz zweryfikuje, czy jest kompletna, spójna i zgodna z *Opisem kompetencji kadr w obszarze HR (OKHR).*
5. W przypadku, gdy z Autodiagnozy nie będzie wynikać potrzeba uzyskania przez Pracowników przedsiębiorcy wsparcia na usługi rozwojowe, Przedsiębiorca nie będzie mógł uzyskać dofinansowania w Projekcie.
6. Maksymalna kwota dofinansowania wynikająca z Projektu, przypadająca na Przedsiębiorcę, jest uzależniona od jego wielkości i wynosi odpowiednio:
   a) w przypadku wkładu własnego w postaci opłaty:
      1) mikroprzedsiębiorca – 17 200,00 zł,
      2) mały przedsiębiorca – 34 400,00 zł,

3) średni przedsiębiorca – 51 600,00 zł,
4) duży przedsiębiorca – 68 800,00 zł.

b) w przypadku wkładu własnego w postaci wynagrodzeń uczestników szkoleń:
1) mikroprzedsiębiorca – 21 500,00 zł,
2) mały przedsiębiorca – 43 000,00 zł,
3) średni przedsiębiorca – 64 500,00 zł,
4) duży przedsiębiorca – 86 000,00 zł.

7. Maksymalna kwota dofinansowania przypadająca na Pracownika przedsiębiorcy wynosi 8600,00 zł – w przypadku wkładu własnego wnoszonego w postaci opłaty.
8. Maksymalna kwota dofinansowania przypadająca na Pracownika przedsiębiorcy wynosi 10 750,00 zł – w przypadku wkład własny wnoszonego w postaci wynagrodzeń uczestników szkoleń.
9. Maksymalna kwota wsparcia usług rozwojowych (wraz z wkładem własnym Przedsiębiorcy w postaci opłaty) wynikająca z Projektu, przypadająca na Przedsiębiorcę jest uzależniona od wielkości firmy i wynosi odpowiednio:
1) mikroprzedsiębiorca – 21 500,00 zł,
2) mały przedsiębiorca – 43 000,00 zł,
3) średni przedsiębiorca – 64 500,00 zł,
4) duży przedsiębiorca – 86 000,00 zł.
10. Maksymalna kwota wsparcia usług rozwojowych (wraz z wkładem własnym Przedsiębiorcy w postaci wynagrodzeń uczestników szkoleń) wynikająca z Projektu, przypadająca na Przedsiębiorcę jest uzależniona od wielkości firmy i wynosi odpowiednio:
1) mikroprzedsiębiorca – 26 875,00 zł,
2) mały przedsiębiorca – 53 750,00 zł,
3) średni przedsiębiorca – 80 625,00 zł,
4) duży przedsiębiorca – 107 500,00 zł.
11. W uzasadnionych przypadkach, wynikających z założeń budżetowych Projektu oraz stopnia wykorzystania środków, Operator zastrzega możliwość zmiany maksymalnej kwoty dofinansowania, o której mowa w ust. 6 oraz/lub 7, 8 oraz/lub maksymalnej kwoty wsparcia określonej w ust. 9 i 10.
12. Wsparcie w postaci refundacji usług rozwojowych udzielone Przedsiębiorcy w Projekcie, podlega regulacjom dotyczącym pomocy *de minimis* na szkolenie lub doradztwo.
13. W przypadku, gdy Przedsiębiorca wykorzysta dozwolony limit pomocy *de minimis*, o którym mowa w art. 3 ust. 2 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 (300 tys. EUR), nie będzie mógł uzyskać wsparcia w konkursie „Akademia HR”. Projekt nie obejmuje wsparcia w formie pomocy publicznej.
14. Warunkiem udziału w Projekcie jest wniesienie wkładu własnego przedsiębiorcy w wysokości nie mniejszej niż 20% kwoty wsparcia.
15. Przedsiębiorca wnosi wkład własny przedsiębiorcy w formie opłaty, w formie wynagrodzeń uczestników szkoleń lub w formie mieszanej (wkład w postaci opłaty oraz wkład w postaci kosztów wynagrodzeń uczestników szkoleń). Forma wnoszonego wkładu własnego przedsiębiorcy zgodna jest z umową wsparcia. Sposób wyliczenia wkładu własnego w postaci mieszanej został określony w załączniku nr 9 do Regulaminu.

16. Operator ewentualną możliwość ponownego skorzystania przez Przedsiębiorcę ze wsparcia w ramach Projektu w zakresie dostępnego limitu na przedsiębiorcę, o którym mowa w ust. 6, określi w ogłoszeniu o naborze do Projektu.
17. Ze względu na charakter wsparcia szkoleniowo - doradczego dotyczącego rozwoju kompetencji kadr w obszarze HR w ramach Projektu, nie będą dofinansowane usługi rozwojowe w formie:
    - elearningu/ blended learningu,
    - zdalnej,
    - mieszanej: usługa zdalna połączona z usługą stacjonarna i/lub usługa zdalna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym.
18. Aby otrzymać refundację w ramach Projektu usługi rozwojowe, powinny spełniać co najmniej następujące warunki:
    a) realizacja usługi powinna być zgodna z obowiązującymi przepisami prawa oraz aktualnym Regulaminem BUR;
    b) informacje zawarte w karcie usługi rozwojowej m.in. w celu edukacyjnym/biznesowym, efektach uczenia się, programie usługi, sposobie weryfikacji efektów uczenia się powinny zawierać opis szczegółowo odnoszący się do Opisu kompetencji kadr w obszarze HR, tak by można było:
        - określić kompetencje rozwijane w ramach danej usługi,
        - ocenić, czy wymienione w karcie usługi efekty uczenia się mają swoje odzwierciedlenie w programie usługi rozwojowej, tj. są możliwe do zrealizowania mając na względzie program tej usługi;
    c) jeden dzień szkoleniowy nie może być dłuższy niż 8 godzin zegarowych (wraz z przerwami); uczestnicy w trakcie każdego dnia szkoleniowego trwającego więcej niż 4 godziny mają prawo do co najmniej 1 przerwy, trwającej co najmniej 15 minut;
    d) liczebność grupy szkoleniowej określonej w karcie usługi nie może być większa niż 16 osób.[4] W przypadku przekroczenia maksymalnej liczebności grupy szkoleniowej, wydatki dotyczące tego szkolenia nie będą kwalifikowalne, zaś udział uczestników tego szkolenia nie może stanowić podstawy do wyliczenia wskaźników osiągniętych w ramach realizacji projektu, wynikających z wniosku o dofinansowanie;
    e) **usługi doradcze typu coaching lub mentoring** powinny być realizowane jako **usługi indywidualne**. Dopuszczalnym jest delegowanie większej liczby osób (maksymalnie 4 osoby) na w/w typ usług doradztwa w przypadku, gdy przedsiębiorca wykaże taką potrzebę i uzyska zgodę Operatora. W przypadku realizacji usługi doradczej niezgodnie z powyższym opisem, w tym przekroczenia maksymalnej liczebności grupy doradczej, wydatki dotyczące tego doradztwa nie będą kwalifikowalne, zaś udział uczestników tego doradztwa nie może stanowić podstawy do wyliczenia wskaźników osiągniętych w ramach realizacji projektu, wynikających z wniosku o dofinansowanie;
    f) po zakończeniu udziału w usłudze rozwojowej (szkoleniu lub doradztwie), uczestnik otrzyma odpowiednie zaświadczenie/certyfikat o jej ukończeniu oraz dokona oceny usługi w BUR;
    g) warunkiem uzyskania zaświadczenia/ certyfikatu oraz otrzymania refundacji jest uczestnictwo w co najmniej 80% zajęć usługi rozwojowej oraz zaliczenie zajęć, np.

[4] Nie dotyczy studiów podyplomowych

w formie testu wiedzy, testu kompetencyjnego, zadań praktycznych do wykonania lub innych form zaliczenia zajęć przewidzianych w Opisie kompetencji kadr w obszarze HR, przy czym należy pamiętać o zachowaniu rozdzielności funkcji pomiędzy procesem kształcenia i walidacji[5];

h) wydatki związane z udziałem w usłudze rozwojowej osoby, która nie spełnia warunków określonych w pkt g), nie będą kwalifikowalne, zaś udział takiej osoby nie może stanowić podstawy do wyliczenia wskaźników osiągniętych w ramach realizacji projektu, wynikających z wniosku o dofinansowanie;

i) prowadzone w ramach szkolenia zajęcia powinny być realizowane metodami interaktywnymi i aktywizującymi, rozumianymi jako metody umożliwiające uczenie się w oparciu o doświadczenie i pozwalające uczestnikom na ćwiczenie umiejętności; informacje te powinny zostać wskazane w karcie usługi;

j) kwalifikacje i doświadczenie trenera zgłoszonego do prowadzenia zajęć powinno być adekwatne do tematyki prowadzonych zajęć i powinno być szczegółowo opisane w karcie usługi. Trener prowadzący zajęcia powinien mieć co najmniej 120-godzinne doświadczenie w prowadzeniu szkoleń o podobnej tematyce dla osób dorosłych w ostatnich dwóch latach (24 miesiącach) wstecz od dnia rozpoczęcia szkolenia; stosowne informacje powinny zostać umieszczone w karcie usługi;

k) usługi doradcze powinny być realizowane przez doradcę posiadającego kwalifikacje i doświadczenie adekwatne do tematyki prowadzonych zajęć. Minimalne doświadczenie doradcy to co najmniej 60 godzin doradztwa w podobnym zakresie w ostatnich dwóch latach (24 miesiącach) wstecz od dnia rozpoczęcia doradztwa. Stosowne informacje powinny zostać umieszczone w karcie usługi;

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

## § 5
## Procedura rekrutacyjna przedsiębiorców

1. Rekrutacja do Projektu realizowana jest w rundach. Każda runda naboru będzie trwała minimum 10 dni roboczych. Rundy naborów będą prowadzone nie rzadziej niż co 3 m-ce przez cały okres realizacji Projektu lub do wyczerpania środków przeznaczonych na refundację kosztów usług rozwojowych, będących w dyspozycji Operatora, zgodnie z przyjętym harmonogramem naborów. Harmonogram naborów jest dostępny na stronie internetowej Operatora.
2. Terminy przyjmowania dokumentów zgłoszeniowych w ramach rund naboru będą określone w Ogłoszeniach o naborze, publicznie dostępnych na stronie internetowej Operatora projektu:

[5] Zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 (Załącznik 2 Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z EFS+) walidacja nabycia danej kompetencji może być prowadzona w instytucji szkoleniowej (u dostawcy usług) przez inną osobę aniżeli proces kształcenia.

https://akademiahr.marr.com.pl/aktualnosci/ co najmniej 5 dni kalendarzowych przed otwarciem każdej rundy.

3. W każdej rundzie naboru określona będzie ilość zgłoszeń planowana do zrekrutowania oraz dostępna pula środków (alokacja środków). Operator zastrzega sobie możliwość przesuwania planowanej do zrekrutowania liczby zgłoszeń oraz/lub alokacji środków pomiędzy poszczególnymi rundami naboru.
4. W każdej rundzie naboru określana jest max. liczba pracowników dużych przedsiębiorstw, jaka może zostać objęta wsparciem.
5. W celu realizacji założonych wskaźników Projektu, Operator zastrzega sobie możliwość:
   a) skrócenia danej rundy naboru przy zebraniu 120% zgłoszeń potencjalnych Uczestników projektu oraz/lub gdy wartość dofinansowania usług rozwojowych, według złożonych Formularzy zgłoszeniowych Przedsiębiorców, przekroczy 120% alokacji przeznaczonej na dany nabór. W przypadku skrócenia/zamknięcia rundy naboru, informacja ta zostanie podana do wiadomości niezwłocznie po osiągnieciu planowanej liczby zgłoszeń poprzez:
      - system SOPLIN, gdzie zostanie wyświetlony komunikat o zakończonej danej rundy naboru (dla wniosków/formularzy zgłoszeniowych będących w trakcie przygotowywania podczas próby jego wysłania)
      - informację na stronie Projektu,
   b) anulowania rundy naboru, także w przypadku awarii technicznej systemu SOPLIN (wówczas runda naboru zostanie powtórzona),
   c) wydłużenia rundy w przypadku nie wystarczającej liczby zgłoszeń,
   d) ogłaszania naborów w ramach poszczególnych rund naborów wyłącznie dla określonych grup przedsiębiorstw i / lub grup osób priorytetowych,
   e) wstrzymania czasowego rekrutacji w celu analizy stopnia realizacji Projektu. Rekrutacja może być wstrzymana także w przypadku opóźnień w realizacji wsparcia przez Dostawców usług. Wstrzymanie naboru wynikać może również ze zmian dokonywanych i zaakceptowanych przez PARP w umowie/wniosku o dofinansowanie projektu lub ze zmian dokonywanych przez Instytucję Zarządzającą w dokumentach dotyczących realizacji projektu w ramach FERS 2021-2027.
6. W zależności od stopnia wykorzystania środków oraz liczby przedsiębiorstw i Uczestników projektu, dopuszcza się zastosowanie dodatkowych kryteriów dla danej rundy naboru.
7. Wszelkie zmiany i informacje, o których mowa w § 5 ust. 1 - 5 nie wymagają zmiany niniejszego Regulaminu. Do publicznej informacji podane będą na stronie internetowej Projektu.
8. Zgłoszenie do Projektu następuje poprzez wypełnienie Formularza, zwanego dalej Formularzem rejestracyjnym, zamieszczonego w systemie SOPLIN, gdzie link do tego systemu znajduje się na dedykowanej dla Projektu stronie: https://akademiahr.marr.com.pl/rekrutacja/ oraz złożenie dokumentów zgłoszeniowych zgodnie z procedurą rekrutacyjną określoną w § 5. Dokumenty zgłoszeniowe zamieszczone są na stronie internetowej Operatora, dedykowanej dla Projektu: https://akademiahr.marr.com.pl/rekrutacja/ , w systemie SOPLIN, biurze Projektu oraz Punkcie obsługi klienta.
9. W *Formularzu rejestracyjnym* Przedsiębiorca wypełnia swoje podstawowe informacje oraz dane do kontaktu:
   – *Numer NIP przedsiębiorstwa;*

- *Nazwę przedsiębiorstwa;*
- *Imię i nazwisko przedstawiciela przedsiębiorstwa;*
- *Adres: e-mail oraz numer telefonu do kontaktu;*
- *Wnioskowaną kwotę dofinasowania zgodnie ze statusem Przedsiębiorcy.*

9a. W przypadku, gdy wnioskowana kwota dofinansowania o której mowa w ust. 9 będzie niezgodna z wnioskowaną kwotą dofinansowania określoną w Formularzu zgłoszeniowym Przedsiębiorcy, Operator zastrzega sobie możliwość pozostawienia złożonych przez Przedsiębiorcę dokumentów zgłoszeniowych bez rozpatrzenia.

10. Potwierdzeniem złożenia wypełnionego *Formularza rejestracyjnego* jest otrzymanie przez Przedsiębiorcę wiadomości wysłanej przez Operatora w systemie SOPLIN w module *Korespondencja* oraz mailowo na adres wskazany w Formularzu rejestracyjnym Przedsiębiorcy.

11. Przedsiębiorca jest zobligowany do przekazania Operatorowi dokumentów, oświadczeń lub zaświadczeń[6] niezbędnych do otrzymania wsparcia, m.in.:
    1) potwierdzających kwalifikowalność grupy docelowej, tj. czy Przedsiębiorca jest mikro-małym, średnim lub dużym przedsiębiorcą oraz czy osoby przewidziane do objęcia wsparciem to Pracownicy przedsiębiorcy, w szczególności:
       - pracownicy lub menadżerowie lub kandydaci na menadżerów, odpowiedzialni za politykę personalną Przedsiębiorcy;
       - pracownicy lub menadżerowie lub kandydaci na menadżerów odpowiedzialni za zarządzanie zasobami ludzkimi Przedsiębiorcy;
    2) potwierdzających możliwość udzielenia pomocy *de minimis* (odpowiedni formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*).

12. Rekrutacja do Projektu odbywa się na podstawie Dokumentów zgłoszeniowych.

13. Formularz zgłoszeniowy Przedsiębiorcy wraz z załącznikami jest dostępny w Biurze Projektu, w systemie SOPLIN oraz na stronie Projektu.

14.

> Przystąpienie do procesu rekrutacji oznacza złożenie do Operatora przez system SOPLIN co najmniej wypełnionego Formularza zgłoszeniowego Przedsiębiorcy:
>
> - w postaci skanu (uprzednio opatrzonego własnoręcznym podpisem) lub
>
> - w postaci dokumentu opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

15. Następnie Przedsiębiorca w terminie 5 dni roboczych od przesłania Formularza zgłoszeniowego Przedsiębiorcy poprzez system SOPLIN składa komplet wypełnionych i podpisanych dokumentów zgłoszeniowych o których mowa w ust. 16:
    - osobiście w Biurze Projektu lub
    - za pośrednictwem operatora pocztowego bądź firmy kurierskiej lub
    - elektronicznie przez system SOPLIN lub mailowo na adres akademiahr@marr.com.pl (wymagany podpis elektroniczny: kwalifikowany podpis elektroniczny; podpisem elektronicznym muszą zostać także opatrzone formularze zgłoszeniowe uczestników

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

lub dostarczone w wersji papierowej w przypadku braku kwalifikowanego podpisu elektronicznego).

16. Wymaganymi dokumentami zgłoszeniowymi są poprawnie wypełniony *Formularz zgłoszeniowy Przedsiębiorcy*, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu wraz z załącznikami:
    a) Oświadczenie o spełnianiu kryteriów MŚP - załącznik 2a do Regulaminu,
    b) Formularz zgłoszeniowy właściciela/pracownika - załącznik nr 3 do Regulaminu,
    c) Informacja o przetwarzaniu danych osobowych - załącznik nr 3a do Regulaminu,
    d) Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis - załącznik nr 4 do Regulaminu,
    e) Autodiagnoza przygotowana w oparciu o narzędzie opracowane na potrzeby konkursu „Akademia HR" zawierające informację dot. danych Przedsiębiorstwa wraz z podpisem osoby upoważnionej do reprezentacji przedsiębiorstwa, wypełniona nie wcześniej aniżeli 1 miesiąc przed złożeniem dokumentów zgłoszeniowych,
    f) Oświadczenie dot. otrzymanej pomocy de minimis - załącznik nr 5 do Regulaminu wraz z kserokopiami zaświadczeń o otrzymanej pomocy de minimis,
    g) Kserokopie umów o pracę wskazująca na charakter pracy i obecnie zajmowane stanowiska wszystkich pracowników zgłoszonych do projektu;
    h) Kserokopia zaświadczenia o stopniu niepełnosprawności pracownika (jeśli dotyczy).
17. Przedsiębiorca zobowiązany jest złożyć Oświadczenie dotyczące spełniania kryteriów Przedsiębiorstwa i powiązań, którego wzór stanowi załącznik nr 2a do Regulaminu, wraz z dokumentami potwierdzającymi dane zawarte w Oświadczeniu tj.:
    - dokumentacji potwierdzającej stan zatrudnienia w Przedsiębiorstwie (również dla przedsiębiorstw powiązanych, jeśli dotyczy), tj. ZUS DRA wraz metodologią obliczania RJP (RJP - robocze jednostki pracy) stanowiącą zał. nr 12 do Regulaminu za każdy miesiąc z ostatnich 3 lat kalendarzowych lub sprawozdania Z-06 składane do GUS; jeżeli firma (powiązana) nikogo nie zatrudnia wystarczy stosowne oświadczenie tej firmy.
    - dokumentacji potwierdzającej roczny obrót ze sprzedaży netto przedsiębiorstwa (oraz przedsiębiorstw powiązanych, jeśli dotyczy) za trzy ostatnie zamknięte okresy rozliczeniowe (np. rachunek zysków i strat, bilans, rejestr VAT sprzedaży, podsumowanie KPiR, rozliczenie roczne podatku: PIT 36, PIT 36 L, PIT B, PIT 28, PIT 28 S, PIT 16A, CIT 8 lub inne wraz z UPO),

    o ile nie są ogólnodostępne.

    UWAGA! W przypadku, gdy przedsiębiorstwo składające formularz zgłoszeniowy posiada samo w sobie (bez uwzględniania podmiotów partnerskich/powiązanych) status „dużego" przedsiębiorstwa, wskazane wyżej dokumenty dotyczą tylko przedsiębiorstwa wnioskującego o wsparcie. W pozostałych przypadkach – dokumenty wymagane są również od firm partnerskich lub/i powiązanych.
18. Dokumenty, oświadczenia i zaświadczenia składane przez Przedsiębiorcę w procesie rekrutacji powinny być podpisane i ostemplowane w miejscach do tego przewidzianych (w przypadku dokumentów składanych w postaci papierowej) lub podpisane kwalifikowanych podpisem elektronicznym (w przypadku dokumentów składanych w postaci elektronicznej) przez osobę/y

upoważnioną/e do reprezentacji Przedsiębiorcy (zgodnie z CEIDG lub KRS). Jeżeli upoważnienie do podpisania dokumentów lub oświadczeń w imieniu danego Przedsiębiorstwa wynika z udzielonego określonej osobie pełnomocnictwa szczególnego poświadczonego notarialnie, pełnomocnictwo to musi być załączone do przekazywanych dokumentów, oświadczeń lub zaświadczeń.[7]

19. Dokumenty zgłoszeniowe o których mowa w ust. 16 Przedsiębiorca składa zgodnie z zapisami ust. 14 i ust. 15.
20. Za dzień skutecznego doręczenia dokumentów zgłoszeniowych, o których mowa w § 5 ust. 16 oraz wyjaśnień/uzupełnień, o których mowa § 5 ust. 29 uznaje się:
    a) w przypadku doręczenia osobistego - datę przyjęcia dokumentów w biurze Projektu,
    b) w przypadku doręczenia za pośrednictwem operatora pocztowego bądź firmy kurierskiej - datę doręczenia dokumentów do biura Projektu,
    c) w przypadku dostarczenia na adres email akademiahr@marr.com.pl – datę wpływu do skrzynki odbiorczej,
    d) w przypadku dostarczenia za pomocą systemu SOPLIN – datę rejestracji w systemie, z zastrzeżeniem zapisów ust. 14 i ust. 15.
21. Szczegółowo o dopuszczonych sposobach składania dokumentów zgłoszeniowych w ramach każdej rundy naboru do Projektu Operator będzie informował w Ogłoszeniach o naborze, dostępnych na stronie internetowej Projektu.
22. Szczegółowe warunki i zasady korzystania z systemu SOPLIN reguluje Instrukcja do systemu SOPLIN, która zamieszczona zostanie na stronie internetowej Projektu oraz w systemie SOPLIN.
23. Formularz zgłoszeniowy właściciela/pracownika oraz Oświadczenie Uczestnika projektu dotyczące przetwarzania danych osobowych powinny zostać podpisane przez pracowników delegowanych do udziału Projekcie.
24. W przypadku składania dokumentów w postaci elektronicznej przy użyciu systemu SOPLIN Przedsiębiorca do podpisania dokumentów będzie używał kwalifikowanego podpisu elektronicznego, w rozumieniu ustawy o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej z dnia 5 września 2016 roku (Dz.U.2021.1797, z 2023 r. poz. 1234.) oraz rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 roku w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające Dyrektywę 1999/93/WE (DZ.URZ.UE.L nr 257, str. 73).
25. Dokumenty zgłoszeniowe ważne są 6 miesięcy od dnia złożenia ich do Operatora.
26. Wypełnienie i złożenie dokumentów zgłoszeniowych nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem się do objęcia wsparciem w ramach Projektu.
27. Operator po otrzymaniu dokumentów zgłoszeniowych sprawdza ich poprawność pod względem formalnym oraz dokonuje weryfikacji spełnienia warunków kwalifikowalności do Projektu, o których mowa w § 3 Regulaminu.
28. Operator może weryfikować kwalifikowalność Przedsiębiorcy również na podstawie ogólnodostępnych rejestrów: np. CEIDG, KRS, REGON, SHRIMP, SUDOP, Portal podatkowy.
29. Jeśli w dokumentach rekrutacyjnych nie zostaną przedstawione wszystkie niezbędne dane do

[7] Pełnomocnictwo nie może zostać udzielone dostawcy usług rozwojowych, w tym jego przedstawicielowi.

zakwalifikowania podmiotu do Projektu i ustalenia zakresu wsparcia lub Operator będzie miał wątpliwości, co do przedstawionych danych, do Przedsiębiorcy drogą elektroniczną w systemie SOPLIN wysłana zostanie informacja z prośbą o uzupełnienia/ wyjaśnienia lub przesłanie dodatkowych dokumentów. Brak dostarczenia w/w uzupełnień w ciągu 5 dni roboczych, licząc od dnia następującego po dniu wysłania drogą elektroniczną informacji jest równoznaczny z rezygnacją z udziału w Projekcie i niekwalifikowaniem Przedsiębiorstwa z przyczyn formalno - merytorycznych. Sytuacja taka nie wyklucza powtórnego złożenia dokumentów rekrutacyjnych przez Przedsiębiorcę.

30. W uzasadnionych przypadkach termin, o którym mowa w ust. 29 może ulec wydłużeniu, pod warunkiem, że nie wpływa to na termin podany w § 5 ust. 40.
31. Operator dopuszcza możliwość jednokrotnego uzupełnienia/poprawienia złożonych dokumentów rekrutacyjnych, pod warunkiem, że Przedsiębiorca i jego pracownicy należą do grupy docelowej Projektu a przyczyna odrzucenia nie została wymieniona w ust. 32. W sytuacji, gdy po wpłynięciu uzupełnień Operator ma wątpliwości, co do przedstawionych danych dopuszcza się możliwość ponownego wystąpienia do Przedsiębiorcy z zapytaniem w sprawie uzupełnień i wyjaśnień.
32. Złożone przez Przedsiębiorcę dokumenty zgłoszeniowe Operator pozostawia bez rozpatrzenia w sytuacji:
    a) złożenia dokumentów po zamknięciu lub wstrzymaniu naboru do Projektu,
    b) złożenia dokumentów na wzorach nieobowiązujących u Operatora, w tym na wzorach nieaktualnych, niekompletnych, z nieczytelnym układem czy z brakującymi elementami, co uniemożliwia Operatorowi określenie kwalifikowalności Przedsiębiorcy i jego pracowników do Projektu,
    c) złożenia nie zgodnie z zapisami § 5 ust. 14 i 15. Nie wyklucza to możliwości ponownego składania dokumentów zgłoszeniowych w ramach trwającej rundy naboru.
33. Przedsiębiorca ponosi pełną odpowiedzialność za prawdziwość danych zawartych w złożonych dokumentach zgłoszeniowych.
34. Operator po dokonaniu weryfikacji formalnej i merytorycznej przyznaje kryteria premiujące (o których mowa w § 3 ust. 8), które decydują o kolejności zakwalifikowanych do Projektu. O pierwszeństwie zakwalifikowania do Projektu decyduje spełnienie kryteriów formalnych i merytorycznych oraz liczba przyznanych punktów. W sytuacji, gdy nie uda się rozstrzygnąć miejsca Przedsiębiorcy na liście rankingowej w oparciu o kryteria premiujące, o wyższym miejscu na liście rankingowej decydować będzie ilość zdobytych punktów w kryterium określonym w § 3 ust. 8 pkt a, następnie ilość zdobytych punktów w kryterium określonym w § 3 ust. 8 pkt b. W przypadku braku rozstrzygnięcia w oparciu o kryteria premiujące oraz ilość zdobytych punktów w danym kryterium, o wyższym miejscu na liście rankingowej decydować będzie kolejność złożenia dokumentów zgłoszeniowych.
35. Listy rankingowe tworzone są przy uzgodnieniu zapisów ust. 3 oraz ust. 34.
36. W przypadku braku wolnych miejsc oraz/lub wyczerpania alokacji przeznaczonej na daną rundę naboru tworzone będą listy rezerwowe Przedsiębiorców, którzy uzyskali kolejne miejsca na liście rankingowej, ale nie zostali zakwalifikowani do Projektu z w/w powodów.
37. Przedsiębiorstwa, znajdujące się na liście rezerwowej mogą zostać zakwalifikowane do Projektu w sytuacji rezygnacji z udziału w Projekcie Przedsiębiorców zakwalifikowanych

w danej rundzie naboru lub w sytuacji, gdy Przedsiębiorcy nie uzupełnią dokumentów, o których mowa w (§5 ust. 46) i/lub nie otrzymają ich akceptacji przez Operatora. Operator zastrzega sobie możliwość zakwalifikowania Przedsiębiorstw z listy rezerwowej także w przypadku wystąpienia oszczędności w projekcie, które mogą zostać wykorzystane na wsparcie Przedsiębiorstw.

38. Tworzona jest również lista niezakwalifikowanych do Projektu dot. dokumentów zgłoszeniowych nie spełniających kryteriów formalnych i merytorycznych oraz rezygnacji.
39. Złożone dokumenty zgłoszeniowe nie podlegają zwrotowi.
40. Weryfikacja kwalifikowalności Przedsiębiorcy jest dokonywana w terminie 14 dni roboczych od daty wpływu poprawnie wypełnionych dokumentów, zaświadczeń i oświadczeń.
41. Termin wskazany w ust. 40 może zostać wydłużony w przypadku dużej liczby zgłoszeń oraz w sytuacjach wymagających dodatkowej weryfikacji kwalifikowalności Przedsiębiorcy.
42. Operator przesyła Przedsiębiorcy informację o wyniku weryfikacji (zakwalifikowanie się do objęcia wsparciem w ramach Projektu lub nie) w formie elektronicznej w systemie SOPLIN w module *Korespondencja* oraz mailowo na adres wskazany w Formularzu zgłoszeniowym Przedsiębiorcy.
43. W przypadku negatywnej weryfikacji Przedsiębiorcy nie przysługuje możliwość odwołania się. Nie wyklucza to możliwości ponownego składania dokumentów zgłoszeniowych.
44. Rekrutacja będzie prowadzona zgodnie z zasadą bezstronności, jawności, przejrzystości.
45. Rekrutacja będzie uwzględniała zasadę równości szans i niedyskryminacji oraz zasady zrównoważonego rozwoju.
46. Po zakończeniu procedury rekrutacyjnej Przedsiębiorca w ciągu 5 dni roboczych, licząc od dnia następującego po dniu wysłania przez Operatora drogą elektroniczną informacji o zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie ma obowiązek przy wykorzystaniu systemu SOPLIN przesłania:
    - wykazu osób/usług do dofinansowania, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do umowy wsparcia podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub skan dokumentu uprzednio opatrzonego własnoręcznym podpisem przez osoby upoważnione do reprezentowania Przedsiębiorcy. Wykaz ten powinien dotyczyć osób spełniających kryteria zawarte w §3 ust 4 oraz usług rozwojowych zgodnych z Opisem kompetencji kadr w obszarze HR stanowiących załącznik nr 1 do Regulaminu;
    - kart usług rozwojowych wykazanych w Wykazie osób/usług do dofinansowania.
47. Operator w ciągu 5 dni roboczych weryfikuje w/w dokumenty, o czym informuje Przedsiębiorcę drogą elektroniczną. Operator dopuszcza możliwość jednorazowego uzupełnienia/ korekty karty usługi oraz/lub wykazu osób/usług do dofinansowania, zgodnie z terminem wskazanym w informacji przesłanej do Przedsiębiorcy.
48. W uzasadnionych przypadkach terminy, o którym mowa w ust. 46 i ust. 47 mogą ulec wydłużeniu.
49. Przed akceptacją karty usługi rozwojowej, Operator zweryfikuje czy przedsiębiorca lub delegowany przez niego pracownik, nie korzystał z realizowanych przez danego Dostawcę usług o zbliżonym zakresie tematycznym do wskazanego w karcie przedłożonej do akceptacji (w celu zapobieżenia wystąpieniu podwójnego finansowania wsparcia realizowanego z

Regionalnych Programów i FERS) oraz czy Przedsiębiorca jest nadal uprawniony do otrzymania pomocy de minimis.

50. Po zakończeniu procedury rekrutacyjnej oraz po akceptacji dokumentów wymienionych w ust. 46, Przedsiębiorca zawiera z Operatorem umowę wsparcia, w ramach której Operator udziela Przedsiębiorcy limitu na refundację kosztów zakupu usług rozwojowych.
51. Do umowy wsparcia Przedsiębiorca dołącza:
    a) Wykaz osób/usług o dofinansowanie zaakceptowany przez Operatora przed podpisaniem umowy - załącznik nr 1 do umowy wsparcia;
    b) Oświadczenia o aktualności danych zawartych w Formularzu zgłoszeniowym przedsiębiorstwa do projektu - załącznik nr 2 do umowy wsparcia;
    c) Oświadczenie Przedsiębiorstwa o uczestnictwie w jednym projekcie w ramach konkursu Akademia HR – załącznik nr 6 do umowy wsparcia,
    d) Zaświadczenia o niezaleganiu w ZUS i US[8];
52. Umowa wsparcia oraz załączniki powinny być podpisane i ostemplowane w miejscach do tego przewidzianych (w przypadku dokumentów składanych w postaci papierowej) lub podpisane kwalifikowanych podpisem elektronicznym (w przypadku dokumentów składanych w postaci elektronicznej) przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentacji Przedsiębiorcy (zgodnie z CEIDG lub KRS). Jeżeli upoważnienie do podpisania dokumentów lub oświadczeń w imieniu danego Przedsiębiorstwa wynika z udzielonego określonej osobie pełnomocnictwa szczególnego poświadczonego notarialnie, pełnomocnictwo to musi być załączone do przekazywanych dokumentów.
53. Wszystkie dokumenty przekazywane w formie kopii, muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną zgodnie z dokumentem rejestrowym Przedsiębiorcy.
54. System SOPLIN będzie umożliwiał złożenie umowy wsparcia w formie elektronicznej.
55. Przedsiębiorca może skorzystać w ramach jednej umowy wsparcia z więcej niż jednej usługi rozwojowej.

## § 6
## Uczestnictwo w Projekcie

1. Warunkiem delegowania pracownika do uczestnictwa w Projekcie jest wypełnienie, podpisanie i przedłożenie *Formularza zgłoszeniowego uczestnika (właściciela/pracownika)*, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu oraz *Informacji o przetwarzaniu danych osobowych*, którego wzór stanowi załącznik nr 3a do Regulaminu, zgodnie z procedurą rekrutacyjną określoną w § 5.
2. Przedsiębiorca jest zobowiązany do założenia konta uczestnika instytucjonalnego w BUR, na stronie www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl, zgodnie z procedurą rekrutacyjną określoną w § 5.
3. Pracownik przewidziany do udziału w Projekcie jest zobowiązany do założenia konta uczestnika indywidualnego w BUR, na stronie www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl oraz przypisania się do profilu instytucjonalnego Przedsiębiorcy, zgodnie z procedurą rekrutacyjną określoną w § 5.
4. Wyznaczony przez Operatora numer ID wsparcia zobowiązuje Przedsiębiorcę do wykorzystania go w momencie zapisu na usługę rozwojową dostępną w BUR wyłącznie z opcją „możliwość

[8] Zaświadczenia o niezaleganiu w ZUS/US są ważne 1 miesiąc.

dofinansowania". W celu zapisania się na wybraną usługę rozwojową Przedsiębiorca musi wybrać w BUR, w Formularzu zgłoszenia na usługę swój numer ID. W przypadku zapisania się na usługę bez wykorzystania przydzielonego numeru ID wsparcia, koszty usług rozwojowych Operator uzna za niekwalifikowalne.

5. Z udziału w Projekcie mogą skorzystać osoby, należące do grupy docelowej Projektu wskazanej w §3, wymienione w Wykazie osób/usług do dofinansowania, które:
   - zarejestrowały się w BUR,
   - zostały przypisane do danego przedsiębiorcy w BUR,
   - zgłosiły się do usługi rozwojowej w BUR – w przypadku właścicieli, lub
   - zostały zgłoszone przez Przedsiębiorcę na usługę rozwojową w BUR z wykorzystaniem ID wsparcia przydzielonego Przedsiębiorcy na podstawie umowy wsparcia.
6. Uczestnik Projektu, od momentu zgłoszenia udziału w Projekcie do dnia rozliczenia (refundacji) usługi rozwojowej, z której skorzystał, musi być Pracownikiem przedsiębiorcy, delegowanym przez Przedsiębiorcę na usługi rozwojowe. Utrata statusu Pracownika przedsiębiorcy wyłącza możliwość jego udziału w usługach rozwojowych, a poniesione przez Przedsiębiorcę koszty będą stanowiły koszty niekwalifikowalne.
7. Przedsiębiorca samodzielnie reguluje kwestie związane z uczestnictwem Pracownika przedsiębiorcy w usłudze rozwojowej. Przedsiębiorcę obciążają skutki przerwania przez Pracownika przedsiębiorcy udziału w usłudze rozwojowej lub nieosiągnięcia przez Pracownika przedsiębiorcy efektu kształcenia, bez względu na przyczynę.
8. Przedsiębiorca zobowiązany jest do zapewnienia udziału Pracowników przedsiębiorcy w usłudze rozwojowej na poziomie frekwencji nie mniejszym niż 80%. W przypadku obecności Pracownika przedsiębiorcy w wymiarze mniejszym niż 80%, koszt usługi rozwojowej nie podlega refundacji.
9. Uczestnicy Projektu, zobowiązani są do przekazania Operatorowi informacji dotyczących ich sytuacji po zakończeniu udziału w Projekcie (do 4 tygodni od zakończenia udziału), zgodnie z zakresem danych określonych w *Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027.*

## § 7
## Procedura udzielania wsparcia

1. Przedsiębiorca, przy wsparciu Operatora, wybiera z BUR usługi rozwojowe, które w największym stopniu będą zaspokajać jego potrzeby rozwojowe wynikające z zatwierdzonej przez Operatora autodiagnozy i kieruje Pracowników przedsiębiorcy na usługi rozwojowe. Operator zapewni Przedsiębiorcy wsparcie eksperckie przy weryfikacji autodiagnozy i określeniu obszarów tematycznych z niej wynikających, wytypowaniu pracowników, którzy będą wydelegowani do udziału w projekcie (jeśli będzie taka potrzeba), wyboru usług rozwojowych odpowiadających na luki kompetencyjne wynikające z dokonanej autodiagnozy (jeśli będzie taka potrzeba), w tym weryfikację kart usług rozwojowych pod kątem ich zgodności z wymogami naboru oraz wsparcie techniczne przy poruszaniu się po BUR (w tym pomoc w obsłudze BUR, przegląd dostępnej oferty, wyszukiwanie adekwatnych usług rozwojowych).

2. Wybrane usługi rozwojowe muszą prowadzić do nabycia lub podniesienia kompetencji, o których mowa w *Opisie kompetencji kadr w obszarze HR (OKHR).* Usługi te mogą prowadzić także do nabycia kwalifikacji, w tym kwalifikacji wpisanych do Zintegrowanego Rejestru Kwalifikacji[9]. Koszt uczestnictwa w usłudze rozwojowej prowadzącej do nabycia kwalifikacji jest kwalifikowalny pod warunkiem nabycia tej kwalifikacji.
3. Usługi rozwojowe muszą uzyskać akceptację Operatora przed dokonaniem na nie zapisów w BUR przez Przedsiębiorcę.
4. Przed akceptacją karty usługi rozwojowej, Operator zweryfikuje, czy Przedsiębiorca lub delegowany przez niego Pracownik przedsiębiorcy nie korzystał z usług rozwojowych o zbliżonym zakresie tematycznym do zakresu tematycznego wskazanego w karcie przedłożonej do akceptacji, realizowanych przez tego samego Dostawcę usług (w celu zapobieżenia wystąpieniu podwójnego finansowania w ramach Funduszy Europejskich na lata 2021-2027) oraz zweryfikuje, czy Przedsiębiorca nadal jest uprawniony do otrzymania pomocy *de minimis*.
5. Operator może zakwestionować cenę wybranej usługi rozwojowej opublikowanej w BUR w przypadku, gdy rażąco odbiega ona od cen rynkowych lub jest nieadekwatna do zakresu usług rozwojowych.
6. Usługi rozwojowe mogą odbywać się zarówno w formie stacjonarnej, zdalnej realizowanej w czasie rzeczywistym oraz mieszanej (usługa stacjonarna połączona ze zdalną w czasie rzeczywistym).
7. Usługa może być realizowana zdalnie w czasie rzeczywistym, jeśli:
   - zostanie przeprowadzona za pośrednictwem platformy/komunikatora wskazanego przez Organizatora Usługi[10];
   - uczestnik dysponuje urządzeniem spełniającym następujące wymagania sprzętowe: urządzenie przenośne/mobilne lub stacjonarne (komputer/laptop/tablet) z kamerą, mikrofonem i głośnikami; procesor dwurdzeniowy 2GHz lub lepszy (zalecany czterordzeniowy) lub Core i5 Kaby Lake; min. 2GB pamięci RAM (zalecane 4GB lub więcej); system operacyjny taki jak min. Windows 8 (zalecany Windows 11), Mac OS wersja 10.13 (zalecana najnowsza wersja), Linux, Chrome OS; w zależności od platformy/rodzaju komunikatora, aktualne wersje przeglądarki np. Google Chrome, Mozilla Firefox, Brave, Safari, Microsoft Edge, Opera, Internet Explorer, Yandex;
   - uczestnik dysponuje łączem sieciowym spełniającym następujące parametry: dostęp do internetu o zalecanej szybkości - minimalna prędkość pobierania 2 Mb/s, prędkość wysyłania 512 kb/s;
   - uczestnik dysponuje niezbędnym oprogramowaniem umożliwiającym dostęp do prezentowanych treści i materiałów;
   - Dostawca Usług udostępni link umożliwiający uczestnictwo w usłudze zdalnej przez cały okres jej trwania;

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

[10] Operator zaleca korzystanie z platform typu: Microsoft Teams, Zoom, ClickMeeting, Google Meet, Hangouts Meet, Discord, Slack, Zulip

- w przypadku usługi szkoleniowej, liczba uczestników umożliwia wszystkim uczestnikom interaktywną swobodę udziału we wszystkich przewidzianych elementach zajęć (ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, testy, ankiety, współdzielenie ekranu itp.).

8. Ostateczny zakres wsparcia oraz czas potrzebny na realizację i rozliczenie umowy wsparcia jest ustalany przez Operatora wraz z Przedsiębiorcą.
9. Przedsiębiorca zobowiązany jest do zarejestrowania siebie i Pracowników przedsiębiorcy w BUR oraz utworzenia profilu uczestnika instytucjonalnego, czyli profilu Przedsiębiorcy, zgodnie z procedurą rekrutacyjną określoną w § 5.
10. Operator przydziela Przedsiębiorcy numer ID wsparcia. Przedsiębiorca jest zobowiązany do wykorzystania numeru ID wsparcia w momencie zapisu na usługę rozwojową /usługi rozwojowe.
11. Przedsiębiorca zobowiązany jest w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy wsparcia do skorzystania z pierwszej usługi rozwojowej za pośrednictwem BUR, z wykorzystaniem numeru ID wsparcia, pod rygorem rozwiązania umowy wsparcia ze skutkiem natychmiastowym.
12. W przypadku zapisania się na usługę rozwojową za pośrednictwem BUR bez wykorzystania numeru ID wsparcia, Operator uzna koszty Usług rozwojowych za niekwalifikowane.
13. Termin rozpoczęcia realizacji usługi rozwojowej przedstawionej w Karcie usługi nie może być krótszy niż 20 dni kalendarzowych od dnia przesłania Kart/y usług/i do weryfikacji do Operatora.
14. Operator dopuszcza możliwość zmiany postanowień w zawartej umowie wsparcia (bez konieczności zawierania aneksu), w następującym zakresie i przy spełnieniu następujących warunków:
    a) zmiana terminu i miejsca realizacji usługi rozwojowej określonej w harmonogramie usługi rozwojowej jest możliwa wyłącznie w przypadku, gdy nie naruszy terminów określonych w umowie wsparcia,
    b) zmiany Uczestników/czek i ich liczby pod warunkiem zachowania zasad i wysokości dofinansowania określonych w umowie wsparcia z zastrzeżeniem, że status osoby zastępującej powinien być taki sam jak osoby zastępowanej, w tym przynależność do grupy priorytetowej.
15. Zmiana, o której mowa w ust. 14 jest możliwa po złożeniu przez Przedsiębiorcę do Operatora pisemnego wniosku o dokonanie zmiany (niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie do 7 dni kalendarzowych od zaistnienia przyczyny zmiany) wraz z jej uzasadnieniem oraz po uzyskaniu przez Przedsiębiorcę akceptacji Operatora. Do wniosku, o którym mowa w zdaniu poprzednim, Przedsiębiorca dołącza aktualny Wykaz osób/usług do dofinansowania oraz w przypadku zmian dot. Uczestników/czek: załącznik nr 3 do Regulaminu - Formularz zgłoszeniowy właściciela/pracownika, załącznik nr 3a do Regulaminu - Informację o przetwarzaniu danych osobowych oraz kserokopię umowy o pracę wskazującej na charakter pracy i obecnie zajmowane stanowisko pracownika zgłaszanego do projektu (zmiana Uczestnika jest możliwa pod warunkiem że proponowana do zmiany osoba była objęta autodiagnozą).

16. Po zakończeniu usługi rozwojowej Przedsiębiorca i uczestnicy wypełniają ankietę oceniającą usługę rozwojową zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych. Brak oceny skutkuje brakiem wypłaty refundacji kosztów usługi rozwojowej.
17. Przedsiębiorca dokonuje przelewem płatności za usługę rozwojową w wysokości 100% wartości usługi rozwojowej.
18. Kwota dofinansowania usługi rozwojowej wskazana w Karcie Usługi nie może przekroczyć:
    1) w przypadku usług szkoleniowych z wkładem własnym w postaci opłaty 145 zł brutto za osobogodzinę;
    2) w przypadku usług szkoleniowych z wkładem własnym w postaci wynagrodzeń uczestników szkoleń 182 zł brutto za osobogodzinę;
    3) w przypadku usług doradczych (coaching, mentoring) 308 zł brutto za godzinę.
19. Cena osobogodziny/godziny usługi rozwojowej wskazana w Karcie Usługi nie może przekroczyć:
    1) w przypadku usług szkoleniowych z wkładem własnym w postaci opłaty **181,25 zł** brutto za osobogodzinę;
    2) w przypadku usług szkoleniowych z wkładem własnym w postaci wynagrodzeń uczestników szkoleń **182,00 zł** brutto za osobogodzinę;
    3) w przypadku usług doradczych (coaching, mentoring) **385,00 zł** brutto za godzinę.
20. W przypadku gdy cena osobogodziny/godziny usługi rozwojowej wskazana w Karcie Usługi, którą Przedsiębiorca przedstawia do akceptacji Operatora, jest wyższa od kwoty wskazanej w ust. 19, Operator zmniejszy poziom dofinansowania usługi rozwojowej, tak by cena za osobogodzinę / godzinę nie przekroczyła ceny wskazanej w ust. 19. Wartość wkładu własnego wnoszonego przez Przedsiębiorcę zwiększa się proporcjonalnie.
21. Cena usługi rozwojowej wymieniona w dokumentach rozliczeniowych powinna być zgodna z ceną wskazaną w Karcie Usługi, na podstawie której Przedsiębiorca zapisał się na usługę. W przypadku, gdy cena usługi rozwojowej jest niższa niż wskazana w Karcie Usługi, Operator dokonuje refundacji kosztów usługi do wysokości wynikającej z faktury za zrealizowaną usługę rozwojową, z zastrzeżeniem § 8 i § 4 ust. 6 i 7,8. Jeżeli cena usługi jest wyższa Operator dokonuje refundacji tylko do wysokości wskazanej w umowie wsparcia, z zastrzeżeniem § 4 ust. 6 i 7,8.
22. W przypadku, gdy wartość usługi rozwojowej przekracza dopuszczalny poziom refundacji, różnica jest pokrywana przez Przedsiębiorcę z własnych środków.
23. Przedsiębiorca przekazuje Operatorowi dokumenty rozliczeniowe w ciągu 10 dni roboczych od zakończenia realizacji usługi rozwojowej. W przypadku, gdy realizowanych jest kilka usług rozwojowych możliwe jest przedstawienie ich do rozliczenia sukcesywnie po zakończeniu realizacji każdej usługi lub łącznie w jednym terminie, tj. w terminie 10 dni roboczych od zakończenia ostatniej Usługi rozwojowej objętej wnioskiem o refundację. Dokumenty rozliczeniowe, o których mowa powyżej obejmują:
    1) wniosek o refundację kosztów usługi rozwojowej, której wzór stanowi załącznik nr 8 do Regulaminu;
    2) dokument potwierdzający poniesienie kosztu (np. kopia faktury VAT) zawierający następujące informacje: tytuł usługi rozwojowej oraz identyfikatory nadane w systemie informatycznym (ID wsparcia, ID usługi), dane Przedsiębiorcy, data świadczenia usługi

rozwojowej, imię i nazwisko Uczestnika indywidualnego oraz cenę za osobę/cenę za godzinę (doradztwo);

3) dokument potwierdzający dokonanie płatności przelewem za usługę rozwojową: wyciąg bankowy lub potwierdzenie dokonania przelewu (opłata za usługi rozwojowe musi zostać dokonana w całości);
4) oświadczenie o wniesieniu wkładu w postaci wynagrodzeń uczestników szkoleń wraz z listą płac, ewidencją czasu pracy pracownika delegowanego do Projektu oraz potwierdzeniami zapłaty poszczególnych składników wynagrodzenia, przy czym oświadczenie to powinno pozwalać na identyfikację poszczególnych uczestników biorących udział w szkoleniu, zawierać sposób wyliczenia wkładu, a także wyraźnie wskazywać jego wysokość (jeśli dotyczy);
5) dokument potwierdzający zakończenie usługi rozwojowej, zawierający następujące informacje: tytuł usługi rozwojowej oraz identyfikatory nadane w systemie informatycznym (numer usługi widniejący na Karcie Usługi i numer ID wsparcia), dane Przedsiębiorcy, datę świadczenia usługi rozwojowej, liczbę godzin usługi rozwojowej, informację na temat efektów uczenia się lub innych osiągniętych efektów tych usług oraz kod kwalifikacji w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji, jeżeli usługa rozwojowa miała na celu przygotowanie do uzyskania kwalifikacji, o której mowa w art. 2 pkt 8 ustawy z dnia 22 stycznia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. z 2020 r. poz. 226, z późn. zm.), w sposób określony w tej ustawie (jeśli dotyczy);
6) potwierdzenie wykonania usług rozwojowych (wydane przez Dostawcę Usług): zaświadczenie/certyfikat lub kopia zaświadczenia/certyfikatu (poświadczona za zgodność z oryginałem) o ukończeniu udziału w usłudze rozwojowej zawierające: nazwę (firmę) Przedsiębiorcy, datę przeprowadzenia usługi rozwojowej, tytuł usługi rozwojowej, imię i nazwisko uczestnika/-ów usługi rozwojowej, liczbę godzin i zakres usługi rozwojowej, numer ID wsparcia, informację na temat efektów uczenia się lub innych osiągniętych efektów tych usług oraz kod kwalifikacji w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji, jeżeli usługa rozwojowa miała na celu przygotowanie do uzyskania kwalifikacji, o której mowa w art. 2 pkt 8 ustawy z dnia 22 stycznia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. z 2020 r. poz. 226, z późn. zm.), w sposób określony w tej ustawie (jeśli dotyczy), dane Dostawcy Usług;
7) listę obecności w przypadku szkoleń stacjonarnych, rejestr logowań lub raporty z logowania w przypadku szkoleń zdalnych;
8) dokonanie oceny usługi rozwojowej, w postaci ankiety, zarówno przez Przedsiębiorcę jak i uczestnika usługi;
9) certyfikat nabycia kwalifikacji (jeśli dotyczy);
10) karty/ę usług/i rozwojowych/ej zawierające informację, że usługa została zrealizowana;
11) oświadczenie Przedsiębiorcy, poświadczające że pracownik/właściciel uczestniczył w min. 80% czasu trwania rozliczanej usługi rozwojowej;
12) dokumenty potwierdzające, iż osoba/by uczestnicząca/e w usłudze rozwojowej stanowiła/y personel Przedsiębiorcy (w rozumieniu art. 5 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014) przez cały okres trwania usługi rozwojowej aż do dnia

refundacji np. dokument ZUS dot. danych ubezpieczonego (potwierdzający ciągłość zatrudnienia);

13) dokumenty potwierdzające wykonanie usługi rozwojowej w formie doradztwa np. raporty, analizy podpisane przez przedsiębiorcę i Dostawcę usługi; - w przypadku usługi rozwojowej realizowanej w formie doradztwa;
14) dokument potwierdzający awans pracownika delegowanego do projektu ze statusu „osoby przewidzianej do objęcia stanowiska kierowniczego/menadżerskiego";
15) zaświadczenia o niezaleganiu w ZUS i US[11] (w przypadku rozliczania usług rozwojowych z wkładem własnym w postaci wynagrodzeń i opłaty).

24. W/w dokumenty/oświadczenia powinny być podpisane przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentacji Przedsiębiorcy zgodnie z dokumentem rejestrowym w miejscach do tego wyznaczonych. Wszystkie dokumenty przekazywane w formie kopii, muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną zgodnie z dokumentem rejestrowym Przedsiębiorcy.
25. Refundacja usług rozwojowych odbywa się na podstawie dokumentów rozliczeniowych.
26. Wymaganym jest złożenie do Operatora przez system SOPLIN co najmniej wypełnionego wniosku o refundację:
    - w postaci skanu (uprzednio opatrzonego własnoręcznym podpisem) lub
    - w postaci dokumentu opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

27. Przedsiębiorca w terminie wskazanym w ust. 23 składa komplet wypełnionych i podpisanych dokumentów rozliczeniowych:
    a) elektronicznie w systemie SOPLIN lub na adres email akademiahr@marr.com.pl (dokumenty podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym, w rozumieniu ustawy o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej z dnia 5 września 2016 roku (Dz.U.2021.1797, z 2023 r. poz. 1234.) oraz rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 roku w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające Dyrektywę 1999/93/WE (DZ.URZ.UE.L nr 257, str. 73),
    b) papierowo na adres Operatora: Agencja Rozwoju Regionalnego MARR S.A. ul. Chopina 18, 39 – 300 Mielec.

28. Za dzień skutecznego doręczenia dokumentów rozliczeniowych, o których mowa w ust. 23 uznaje się:
    a) w przypadku doręczenia osobistego - datę przyjęcia w biurze Projektu,
    b) w przypadku doręczenia za pośrednictwem operatora pocztowego bądź firmy kurierskiej – datę doręczenia do biura Projektu,
    c) w przypadku dostarczenia za pomocą systemu SOPLIN – datę rejestracji w systemie,
    d) w przypadku dostarczenia na adres email akademiahr@marr.com.pl – datę wpływu do skrzynki odbiorczej.

[11] Zaświadczenia o niezaleganiu w ZUS/US są ważne 1 miesiąc.

29. Operator w terminie 14 dni roboczych od otrzymania od Przedsiębiorcy wszystkich wymaganych dokumentów wskazanych w ust. 23 dokona ich weryfikacji pod względem formalnym, rachunkowym i merytorycznym. Bieg terminu na weryfikację i zatwierdzenie dokumentów rozliczeniowych może zostać zawieszony w przypadku potrzeby uzyskania dodatkowych wyjaśnień lub korekt w zakresie dokumentów rozliczeniowych, lub potrzeby wyjaśnienia kwalifikowalności wydatku. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w przypadku dużej liczby złożonych dokumentów, termin ten może zostać wydłużony, o czym Operator będzie informował Przedsiębiorcę na bieżąco.
30. W przypadku stwierdzenia braków formalnych lub konieczności złożenia wyjaśnień do złożonych przez Przedsiębiorcę dokumentów rozliczeniowych, Przedsiębiorca zostanie wezwany do ich uzupełnienia lub złożenia dodatkowych wyjaśnień za pośrednictwem systemu informatycznego zapewnionego przez Operatora lub pisemnie, w wyznaczonym przez Operatora terminie. Niezłożenie przez Przedsiębiorcę wyjaśnień/dokumentów w terminie wyznaczonym przez Operatora równoznaczne jest z brakiem refundacji kosztów usług rozwojowych oraz może skutkować wypowiedzeniem Umowy wsparcia przez Operatora ze skutkiem natychmiastowym, o czym Operator informuje Przedsiębiorcę w pisemnym wezwaniu.
31. Wypłata refundacji jest możliwa, gdy Operator posiada środki finansowe na subkoncie utworzonym na potrzeby realizacji Projektu. Refundacja zostanie wypłacona na konto Przedsiębiorcy wskazane w umowie wsparcia.
32. Refundacja kosztów usługi rozwojowej w przypadku wniesienia wkładu własnego przedsiębiorcy w postaci opłaty wyniesie nie więcej niż 80% wartości usługi rozwojowej brutto. W przypadku gdy wkład własny przedsiębiorcy został wniesiony w postaci kosztu wynagrodzenia uczestników usług rozwojowych, wówczas refundacja wyniesie do 100% wartości usługi rozwojowej brutto, przy czym nie więcej niż koszt dofinansowania i odpowiadający mu procent wkładu własnego.

## § 8
## Wkład własny przedsiębiorcy

1. Warunkiem udzielenia wsparcia na usługi szkoleniowe jest wniesienie przez Przedsiębiorcę wkładu własnego przedsiębiorcy w wysokości co najmniej **20%** kosztów usługi szkoleniowej:
   1) w formie opłaty lub
   2) w formie wynagrodzeń uczestników szkoleń[12] lub
   3) w formie mieszanej w formie wynagrodzeń uczestników szkoleń oraz w formie opłaty.
2. W przypadku wniesienia wkładu własnego przedsiębiorcy, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, wartość pomocy *de minimis* dla Przedsiębiorcy stanowi różnica między kosztem usługi rozwojowej a wysokością opłaty. W przypadku wniesienia wkładu własnego przedsiębiorcy, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, wartość pomocy *de minimis* dla Przedsiębiorcy stanowi koszt usługi rozwojowej. W przypadku formy mieszanej, wartość pomocy *de minimis* stanowi różnica między kosztem usługi rozwojowej a wysokością wniesionego wkładu w postaci opłaty.

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

3. Warunkiem udzielenia wsparcia na usługi doradcze jest wniesienie przez Przedsiębiorcę wkładu własnego przedsiębiorcy w wysokości co najmniej **20%** kosztów usługi doradczej **w postaci opłaty**. Wartość pomocy *de minimis* dla Przedsiębiorcy stanowi różnica między kosztem usługi a wysokością opłaty.
4. W następujących przypadkach jedyną dopuszczalną formą wniesienia wkładu przedsiębiorcy jest wkład **w postaci opłaty:**
   1) w przypadku usługi rozwojowej w formie szkoleń realizowanych poza godzinami pracy uczestników;
   2) w przypadku usługi rozwojowej w formie doradztwa,
   3) w przypadku uczestnika projektu, którego wynagrodzenie jest dofinansowane z PFRON lub/oraz z innych środków publicznych krajowych, zagranicznych czy międzynarodowych,
   4) w przypadku właściciela lub wspólnika nie pobierającego wynagrodzenia z tytułu umowy o pracę.
5. Wydatki na wynagrodzenia nie mogą przekroczyć wysokości wkładu własnego przedsiębiorcy.
6. Wysokość wkładu własnego przedsiębiorcy koniecznego do wniesienia w poszczególnych formach będzie określona w umowie wsparcia.
7. W przypadku wnoszenia wkładu własnego przedsiębiorcy w formie wynagrodzeń uczestników usług szkoleniowych, kwalifikowane jest wynagrodzenie brutto oraz koszty ponoszone przez Przedsiębiorcę zgodnie z właściwymi przepisami prawa krajowego, w szczególności składki na ubezpieczenia społeczne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, odpisy na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych oraz wydatki ponoszone na Pracowniczy Program Emerytalny zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o pracowniczych programach emerytalnych (Dz. U. z 2023 r. poz. 710, z późn. zm.), wpłaty dokonywane przez pracodawcę zgodnie z ustawą dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych (Dz. U. z 2023 r. poz. 46, z późn. zm.).
8. Uczestnik projektu z wyższym wynagrodzeniem może wnieść „brakujące" wynagrodzenie za uczestnika projektu, którego wkład będzie niższy niż wymagany. Nie ma możliwości wnoszenia wkładu w wynagrodzeniach za uczestników nieuprawnionych do wnoszenia wkładu w wynagrodzeniach wymienionych w ust. 4.
9. Wartość wkładu własnego Przedsiębiorcy w formie wynagrodzeń uczestników usługi szkoleniowej powiększa podstawę do wyliczenia pomocy *de minimis*.
10. Wkład własny w formie wynagrodzeń uczestników usług szkoleniowych jest kwalifikowalny pod warunkiem, że został poniesiony zgodnie z przepisami krajowymi, z uwzględnieniem zasad wynikających z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120, z późn. zm.).
11. Wysokość wkładu własnego przedsiębiorcy w formie wynagrodzeń uczestników usługi szkoleniowej powinna wynikać z dokumentacji księgowej Przedsiębiorcy i może podlegać kontroli.
12. Wysokość wkładu własnego przedsiębiorcy w formie wynagrodzeń uczestników usługi szkoleniowej powinna dotyczyć wyłącznie okresu, w którym uczestnik projektu uczestniczy w szkoleniu w godzinach pracy, z zastrzeżeniem, iż za ten okres przysługuje mu prawo do wynagrodzenia za wykonywanie pracy.

13. Wkład własny przedsiębiorcy w formie wynagrodzeń będzie rozliczany na podstawie oświadczenia składanego przez Przedsiębiorcę wraz z listą płac, ewidencji czasu pracy pracownika delegowanego na szkolenia i potwierdzeniami zapłaty poszczególnych składników wynagrodzenia, przy czym oświadczenie to powinno pozwalać na identyfikację poszczególnych uczestników biorących udział w szkoleniu, zawierać sposób wyliczenia wkładu, a także wyraźnie wskazywać jego wysokość.
14. W ramach wkładu własnego przedsiębiorcy w formie wynagrodzeń uczestników usługi szkoleniowej, wpłaty dokonywane przez Przedsiębiorcę na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2023 r. poz. 100, z późn. zm.), nie są wydatkiem kwalifikowalnym.
15. Wynagrodzenia uczestników szkoleń wnoszone jako wkład własny do Projektu nie mogą być finansowane/współfinansowane ze środków publicznych krajowych, zagranicznych czy międzynarodowych.
16. Dowodem potwierdzającym wniesienie wkładu własnego przedsiębiorcy w formie opłaty jest faktura lub inny dokument księgowy (z wyłączeniem noty księgowej) o równoważnej wartości dowodowej z dokumentem potwierdzającym zapłatę.

## § 9
## Podatek od towarów i usług (VAT)

Podatek VAT jest kosztem kwalifikowanym. Rozliczenie usługi rozwojowej nastąpi w oparciu o kwotę brutto. Przedsiębiorca zobowiązany jest do złożenia wraz z wnioskiem o refundację kosztów usługi rozwojowej, oświadczenia o nie korzystaniu z prawa do odliczenia podatku VAT od usług rozwojowych przedstawionych do rozliczenia.

## § 10
## Refundacja kosztów usług rozwojowych

1. Refundacja kosztów usługi rozwojowej następuje po spełnieniu łącznie poniższych warunków:
   1) umowa wsparcia została podpisana przed rozpoczęciem realizacji usługi rozwojowej;
   2) usługa rozwojowa została wybrana za pośrednictwem BUR z wykorzystaniem nadanego Przedsiębiorcy numeru ID wsparcia i po uzyskaniu akceptacji Operatora;
   3) Przedsiębiorca skorzystał z usługi rozwojowej zgodnej z autodiagnozą;
   4) Pracownik przedsiębiorcy nie uczestniczył w usłudze rozwojowej u innego Operatora w ramach konkursu „Akademia HR”;
   5) Pracownik przedsiębiorcy nie uczestniczył w usłudze rozwojowej o zbliżonym zakresie tematycznym do wskazanego w karcie przedłożonej do akceptacji, realizowanej przez tego samego Dostawcę usług (w celu zapobieżenia wystąpieniu podwójnego finansowania w ramach Funduszy Europejskich na lata 2021-2027);
   6) wydatek na zakup usługi rozwojowej został rzeczywiście poniesiony;
   7) dokonano zapłaty w formie przelewu, w wysokości 100% wartości usługi rozwojowej na rzecz Dostawcy usług;
   8) wydatek został prawidłowo udokumentowany;

9) usługa rozwojowa została zrealizowana i zakończona zgodnie z założeniami wskazanymi w dokumentacji konkursowej, na warunkach i w wymiarze czasowym określonym w Karcie Usługi dostępnej w BUR;
10) usługa rozwojowa zakończyła się wypełnieniem przez Przedsiębiorcę i jego pracowników z niej korzystających ankiet oceniających;
11) Przedsiębiorca przedłożył potwierdzenie wykonania usługi rozwojowej - wydane przez Dostawcę usług, tj. zaświadczenie lub certyfikat o ukończeniu udziału w usłudze rozwojowej (zawierające: nazwę/firmę Przedsiębiorcy, datę przeprowadzenia usługi rozwojowej, tytuł usługi rozwojowej, imię i nazwisko uczestnika/-ów usługi rozwojowej, liczbę godzin i zakres usługi rozwojowej, numer ID wsparcia, dane Dostawcy usług);
12) Przedsiębiorca przedłożył dokument potwierdzający zakończenie usługi rozwojowej, zawierający następujące informacje: tytuł usługi rozwojowej oraz identyfikatory nadane w systemie informatycznym (numer usługi widniejący na Karcie Usługi i numer ID wsparcia), dane Przedsiębiorcy, datę świadczenia usługi rozwojowej, liczbę godzin usługi rozwojowej, informację na temat efektów uczenia się lub innych osiągniętych efektów tych usług oraz kod kwalifikacji w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji, jeżeli usługa rozwojowa miała na celu przygotowanie do uzyskania kwalifikacji, o której mowa w art. 2 pkt 8 ustawy z dnia 22 stycznia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. z 2020 r. poz. 226, z późn. zm.), w sposób określony w tej ustawie (jeśli dotyczy);
13) Przedsiębiorca przedłożył oświadczenie o wniesieniu wkładu w postaci wynagrodzeń uczestników szkoleń wraz z listą płac, ewidencją czasu pracy i potwierdzeniami zapłaty poszczególnych składników wynagrodzenia, przy czym oświadczenie to powinno pozwalać na identyfikację poszczególnych uczestników biorących udział w szkoleniu, zawierać sposób wyliczenia wkładu, a także wyraźnie wskazywać jego wysokość (jeśli dotyczy);
14) Przedsiębiorca przedłożył certyfikat nabycia kwalifikacji (jeśli dotyczy);
15) Przedsiębiorca w przypadku usługi rozwojowej realizowanej w formie doradztwa przedłożył Operatorowi dokumenty potwierdzające wykonanie usługi rozwojowej w formie doradztwa np. raporty, analizy podpisane przez przedsiębiorcę i Dostawcę usługi;
16) Usługa rozwojowa zakończyła się wypełnieniem przez Przedsiębiorcę i jego pracowników korzystających z Usługi rozwojowej ankiet oceniających Usługę rozwojową, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych przy wykorzystaniu BUR;
17) Koszt usługi rozwojowej przedłożonej do refundacji jest niższy lub równy cenie wskazanej w §7 ust. 19 i w karcie usługi dostępnej w BUR z zastrzeżeniem zapisów §7 ust. 20;
18) Przedsiębiorca przedłożył poprawną dokumentację do rozliczenia usługi rozwojowej zgodnie z § 7 ust. 23;

19) Pracownik przedsiębiorcy uczestniczył w co najmniej 80% zajęć usługi rozwojowej[13] oraz zaliczył zajęcia, np. w formie testu, jeśli taka procedura została przewidziana (chyba, że przepisy prawa stanowią inaczej)[14];
20) raport z monitoringu/kontroli (o ile dotyczy) nie zawiera nieprawidłowości lub uchybień wpływających na kwalifikowalność usługi rozwojowej/ usług rozwojowych;
21) Przedsiębiorca nie zaprzestał prowadzenia działalności gospodarczej lub jej nie zawiesił w trakcie korzystania z Usług rozwojowych oraz na etapie refundacji kosztów Usług rozwojowych;
22) Przedsiębiorca nie podlega wykluczeniu z możliwości otrzymania środków Unii Europejskiej na podstawie prawodawstwa unijnego i krajowego wprowadzającego sankcje wobec podmiotów i osób, które w bezpośredni lub pośredni sposób wspierają działania wojenne Federacji Rosyjskiej lub są za nie odpowiedzialne;
23) Przedsiębiorca lub delegowany przez niego pracownik, nie korzystał z realizowanych przez danego Dostawcę Usług o zbliżonym zakresie tematycznym do wskazanego w zaakceptowanej karcie usługi.

2. W ramach Projektu nie jest możliwe refundowanie kosztów usługi rozwojowej, która:
   1) była świadczona przez Dostawcę usług dla swoich pracowników;
   2) była świadczona przez podmiot, z którym Przedsiębiorca lub delegowany pracownik korzystający ze wsparcia jest powiązany kapitałowo lub osobowo, przy czym przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się w szczególności:
      a) udział w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
      b) posiadanie co najmniej 10% udziałów lub akcji spółki, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa lub nie został określony przez IZ FERS;
      c) pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
      d) pozostawanie w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności w wyborze wykonawcy/dostawcy usług, w szczególności pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

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

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

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

3) była świadczona przez podmiot pełniący funkcję Operatora lub partnera w Projekcie albo przez podmiot powiązany kapitałowo lub osobowo z Operatorem lub partnerem;
4) obejmuje wzajemne świadczenie usług w Projekcie o zbliżonej tematyce przez Dostawców usług, którzy delegują na usługi siebie oraz swoich pracowników i korzystają z dofinansowania, a następnie świadczą usługi w zakresie tej samej tematyki dla Przedsiębiorcy, który wcześniej występował w roli Dostawcy tych usług;
5) była świadczona przez podmiot pełniący funkcję Operatora lub partnera w którymkolwiek Regionalnym Programie lub FERS;
6) była świadczona przez podmiot będący jednocześnie podmiotem korzystającym z usług rozwojowych o zbliżonej tematyce w ramach danego projektu;
7) obejmuje koszty niezwiązane bezpośrednio z usługą rozwojową, w szczególności koszty środków trwałych przekazywanych Przedsiębiorcom lub Pracownikom przedsiębiorcy, koszty dojazdu i zakwaterowania z wyłączeniem kosztów związanych z pokryciem specyficznych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, które mogą zostać sfinansowane w ramach Projektu w ramach mechanizmu racjonalnych usprawnień, o którym mowa w Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027;
8) nie wynika z Autodiagnozy oraz Wykazu osób/usług rozwojowych do dofinansowania;
9) nie mieści się w Opisie kompetencji kadr w obszarze HR;
10) dotyczy kosztów usługi rozwojowej, której obowiązek przeprowadzenia na zajmowanym stanowisku pracy wynika z odrębnych przepisów prawa (np. wstępne i okresowe szkolenia z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, szkolenia okresowe potwierdzające kwalifikacje na zajmowanym stanowisku pracy);
11) dotyczy umiejętności lub kompetencji podstawowych tj. (z ang. basic skills: literacy, numeracy, ICT skills);
12) jest tożsama z usługą, która została wcześniej sfinansowana w ramach dofinansowania z innych źródeł.

3. W celu wykluczenia przesłanek, o których mowa w ust. 2, Operator może żądać od Przedsiębiorcy przedłożenia stosownych zaświadczeń lub dodatkowych dokumentów.
4. Operator zastrzega sobie możliwość odmowy udzielenia wsparcia na usługi rozwojowe, których karta usługi w BUR jest niekompletna bądź opis usługi rozwojowej nie wynika z *Opisu kompetencji w obszarze HR (OKHR),* bądź cena osobogodziny usługi rozwojowej przekracza wartość wskazaną w §7 ust. 19.
5. Operator dokonuje refundacji w terminie 14 dni kalendarzowych od zaakceptowania kompletnych i poprawnych dokumentów wskazanych w §7 ust. 23 oraz zweryfikowania dokonania przez uczestnika i Przedsiębiorcę oceny usługi rozwojowej w BUR.
6. Operator może nie dokonać refundacji kosztów udziału Przedsiębiorcy lub Pracownika/ków przedsiębiorcy w usłudze rozwojowej w przypadku niezłożenia przez Przedsiębiorcę dokumentów rozliczeniowych w terminie wskazanym w § 7 ust. 23.
7. Koszty usług rozwojowych realizowanych przez Dostawcę usług, który w całości powierzył wykonanie tych usług rozwojowych innym podmiotom są niekwalifikowalne. Dostawca usług może powierzyć realizację części usługi rozwojowej współfinansowanej ze środków publicznych zgodnie z Regulaminem BUR.

8. Rozliczenie usług rozwojowych następuje na podstawie i warunkach określonych w Regulaminie i Umowie wsparcia, której wzór stanowi załącznik nr 7 do Regulaminu.
9. W przypadku objęcia wsparciem kandydata na menadżera, Przedsiębiorca na wniosek Operatora zobowiązuje się udzielić informacji na temat jego statusu w terminie do 4 tygodni od dnia zakończenia udziału w Projekcie, jednak nie później niż na dzień złożenia wniosku o refundację.
10. W przypadku nie objęcia stanowiska kierowniczego przez kandydata na menadżera objętego wsparciem w Projekcie w terminie wskazanym w ust. 9, Operator zastrzega możliwość odmowy dokonania refundacji kosztów usługi rozwojowej dot. tego pracownika i uznania ich za koszt niekwalifikowany.

## § 11
## Monitoring i kontrola

1. Przedsiębiorca zobowiązany jest poddać się kontroli/monitoringowi przeprowadzanej przez Operatora lub Instytucję Pośredniczącą/Instytucję Zarządzającą FERS lub inną instytucję uprawnioną do przeprowadzania kontroli na podstawie odrębnych przepisów lub upoważnienia wyżej wymienionych instytucji w zakresie realizacji umowy wsparcia oraz zobowiązuje się do przedstawiania na pisemne wezwanie Operatora wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z korzystaniem z usług rozwojowych, o których mowa w umowie wsparcia, w terminie określonym w wezwaniu.
2. Kontrole, o których mowa w ust. 1, mogą być przeprowadzane przez okres 10 lat podatkowych, licząc od dnia przyznania wsparcia.
3. Operator prowadząc monitoring lub kontrole w szczególności weryfikuje:
   1) dokumentację składaną przez Przedsiębiorców;
   2) realizację usługi rozwojowej, w formie wizyty monitoringowej przeprowadzanej bez zapowiedzi w miejscu świadczenia usługi rozwojowej. Celem wizyty monitoringowej jest stwierdzenie faktycznego dostarczenia usług rozwojowych i ich zgodności ze standardami określonymi w karcie usługi z BUR, w tym zgodności uczestników usługi rozwojowej ze zgłoszeniem dokonanym przez Przedsiębiorcę;
   3) dane wprowadzane w systemie BUR;
   4) dokonywanie oceny usług w BUR zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych;
   5) w przypadku usług doradczych – dostarczone dokumenty, np. raporty, analizy;
   6) stopień wykorzystania limitu dofinansowania przypadającego na Przedsiębiorcę;
   7) korzystanie ze wsparcia przyznanego w ramach konkursu „Akademia HR” w ramach umowy zawartej z innym Operatorem.
4. Usługi rozwojowe wskazane w Wykazach osób/usług do dofinansowania stanowić mogą przedmiot monitoringu przeprowadzonego w ramach Projektu przez Operatora w miejscu świadczenia usługi rozwojowej. Jeżeli kontrola/monitoring wykaże nieprawidłowości lub uchybienia w realizacji usługi, Operator może odstąpić od wykonania umowy wsparcia w trybie natychmiastowym.

5. Przedsiębiorca zobowiązuje się:
   a) poddać kontroli, udzielić informacji w zakresie związanym z udziałem w Projekcie oraz udzielić pisemnej odpowiedzi na każdy temat w zakresie związanym z udziałem w Projekcie i na każde wezwanie Operatora w terminie 5 dni roboczych od dnia doręczenia wezwania (w tym drogą elektroniczną);
   b) umożliwić przeprowadzenie przez Operatora monitoringu realizacji usługi rozwojowej w tym sporządzenie dokumentacji fotograficznej, audiowizualnej lub innej utrwalającej wizerunek uczestnika lub uczestniczki usługi rozwojowej na każdym etapie jej wykonania zgodnie z informacjami zawartymi w Karcie usługi dostępnej w BUR;
   c) poddać się kontroli, ewaluacji udzielonego wsparcia, uczestniczenia w badaniach ewaluacyjnych, przeprowadzanych przez Operatora lub podmiot/osobę przez niego upoważnioną i inne uprawnione instytucje;
   d) do przechowywania wszelkiej dokumentacji związanej z umową wsparcia (umowy, dokumenty rozliczeniowe i innych), przez okres 10 lat od daty zawarcia umowy wsparcia.
6. Operator może przeprowadzić monitoring zdalny poprzez zalogowanie się do platformy, na której w danym dniu organizowana jest usługa rozwojowa. Przedsiębiorca ma obowiązek najpóźniej na 1 dzień przed rozpoczęciem usługi zdalnej, poinformować Operatora w zakresie danych dostępowych (link dostępowy/login/hasło/kody dostępowe) do usługi na platformie oraz umożliwić kontrolującym uczestnictwo jako obserwator z możliwością współdzielenia ekranu.
7. Jeżeli kontrola lub monitoring wykażą nieprawidłowości lub uchybienia w realizacji usługi rozwojowej, Operator może odstąpić od refundacji kosztów usługi rozwojowej.
8. W przypadku odmowy poddania się kontroli/monitoringowi przez Przedsiębiorcę, koszty usług rozwojowych nie podlegają refundacji.

## § 12
## Pomoc *de minimis*

1. Dofinansowanie, które otrzymuje Przedsiębiorca w ramach kwoty wsparcia, stanowi pomoc *de minimis*.
2. Pomoc *de minimis* w Projekcie jest udzielana zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach krajowych i unijnych, w tym w szczególności w Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 2023/2831, rozporządzeniu Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 25 maja 2023r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach programu „Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021–2027" (Dz. U. poz. 1106) oraz rozporządzeniu Ministra Funduszy I Polityki Regionalnej z dnia 6 czerwca 2024 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach programu „Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021–2027" (Dz. U. poz. 868);
3. Przedsiębiorca zobowiązany jest do zwrotu dofinansowania na zasadach określonych w umowie wsparcia, w przypadku zaistnienia określonych w niej przesłanek zwrotu.
4. Przedsiębiorca, zgodnie z Ustawą z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniach w sprawach dotyczących pomocy publicznej, zobowiązany jest do zwrotu pomocy przyznanej niezgodnie z zasadami wspólnego rynku oraz pomocy wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem.

5. Jedynym rodzajem pomocy udzielanej w Projekcie jest pomoc *de minimis*.
6. Przedsiębiorca nie może skorzystać ze wsparcia w ramach Projektu w przypadku, gdy wykorzysta dozwolony limit pomocy *de minimis*, o którym mowa w art. 3 ust. 2 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. (300 tys. EUR).
7. Wraz z podpisaną umową wsparcia Operator przekazuje Przedsiębiorcy zaświadczenie o udzieleniu pomocy *de minimis*, zgodne ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy *de minimis* i pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2018 r. poz. 350). Za datę przyznania pomocy *de minimis* uznaje się datę podpisania umowy wsparcia.
8. Jeżeli w wyniku rozliczenia usług rozwojowych Przedsiębiorca przedstawi dokumenty świadczące o wykorzystaniu mniejszej kwoty niż wartość określona w umowie wsparcia, Operator zobligowany jest do wydania nowego zaświadczenia, o którym mowa w art. 5 pkt 3a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 702), w którym wskazuje właściwą wartość pomocy *de minimis* oraz stwierdza utratę ważności poprzedniego zaświadczenia.
9. Przedsiębiorca ubiegający się o pomoc *de minimis*, jest zobowiązany do przedstawienia, przed zawarciem umowy wsparcia wszystkich zaświadczeń o pomocy *de minimis*, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo oświadczenia o wielkości pomocy *de minimis* otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie; informacji niezbędnych do udzielenia pomocy *de minimis*, dotyczących w szczególności Przedsiębiorcy i prowadzonej przez niego działalności gospodarczej oraz wielkości i przeznaczenia pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc *de minimis*; informacje, o których mowa, Przedsiębiorca przekazuje na Formularzu informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*, którego wzór określa załącznik nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 17 października 2025 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (Dz. U. z 2025 r. poz.1489 ), który stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu.
10. W zakresie nieuregulowanym w Regulaminie lub w przypadku zmiany stanu prawnego, stanowiące podstawę jego sporządzenia, zastosowanie znajdują przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
11. Operator przed podpisaniem umowy wsparcia z Przedsiębiorcą weryfikuje poziom wykorzystanej pomocy *de minimis* na podstawie dokumentów dostarczonych przez Przedsiębiorcę oraz za pomocą systemów SHRIMP i SUDOP.

**§ 13**

**Ochrona danych osobowych**

1. W celu wykonania obowiązku nałożonego art. 13 i 14 RODO[15], w związku z art. 88 ustawy o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie

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

finansowej 2021-2027[16], dane osobowe Uczestników Projektu będą przetwarzana w oparciu o następujące zasady.

2. Odrębnym administratorem danych osobowych jest Operator.
3. Dane osobowe będą przetwarzane w związku z realizacją FERS, w szczególności w celu rekrutacji, udzielania wsparcia, monitorowania, sprawozdawczości, komunikacji, publikacji, ewaluacji, zarządzania finansowego, weryfikacji i audytów oraz do celów określania kwalifikowalności uczestników.
4. Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne do realizacji celu wymienionego w ust. 3 Odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości podjęcia stosownych działań.
5. Operator będzie przetwarzać dane osobowe w związku z tym, że jest do tego zobowiązany na mocy prawa:
   (art. 6 ust. 1 lit. c, art. 9 ust. 2 lit. g RODO):
   1) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej,
   2) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013 (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 21, z późn. zm.),
   3) ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027, w szczególności art. 87-93,
   4) ustawa z 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego,
   5) ustawa z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

(art. 6 ust. 1 lit. b, RODO) przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy

(art. 6 ust. 1 lit. f, RODO) prawnie uzasadniony interes realizowany przez MARR polegający na umożliwieniu administratorowi sprawnego bieżącego wykonywania umowy oraz aby przetwarzać Pani/Pana dane w razie powstania takiej potrzeby w przypadku ustalenia i dochodzenia przez MARR przysługujących jej roszczeń lub w celu obrony przed roszczeniami zgłaszanymi do MARR

6. Operator pozyska dane bezpośrednio od osób, których one dotyczą, Przedsiębiorcy lub instytucji i podmiotów zaangażowanych w realizację Programu.
7. Operator zobowiązuje Przedsiębiorcę do uzyskania i przechowywania (na potrzeby ewentualnej kontroli) zgody osób nie będących Uczestnikami Projektu na udostępnianie i przetwarzanie ich danych osobowych. Wzór zgody stanowi załącznik nr 10 do Regulaminu.

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

8. Operator zobowiązuje Przedsiębiorcę do wykonania obowiązku informacyjnego poprzez przekazanie osobom nie będących Uczestnikami Projektu klauzuli informacyjnej RODO Operatora będącej załącznikiem nr 11 do Regulaminu.
9. Dostęp do danych osobowych będą mieli pracownicy i współpracownicy administratora. Ponadto dane osobowe mogą być powierzane lub udostępniane:
   1. podmiotom, którym Operator zleci wykonywanie zadań w FERS,
   2. organom Komisji Europejskiej, ministrowi właściwemu do spraw finansów publicznych, Prezesowi Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, Instytucji Zarządzającej, PARP,
   3. podmiotom, będą wykonywały dla Operatora usługi związane z obsługą i rozwojem systemów teleinformatycznych, a także zapewnieniem łączności, np. dostawcom rozwiązań IT i operatorom telekomunikacyjnym.
10. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w punkcie II.
11. Uczestnikom Projektu przysługują następujące prawa:
    1) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii (art. 15 RODO),
    2) prawo do sprostowania swoich danych (art. 16 RODO),
    3) prawo do usunięcia swoich danych (art. 17 RODO) - jeśli nie zaistniały okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 3 RODO,
    4) prawo do żądania od administratora ograniczenia przetwarzania swoich danych (art. 18 RODO),
    5) prawo do przenoszenia swoich danych (art. 20 RODO) - jeśli przetwarzanie odbywa się na podstawie umowy: w celu jej zawarcia lub realizacji (w myśl art. 6 ust. 1 lit. b RODO), oraz w sposób zautomatyzowany[17],
    6) prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (art. 77 RODO) - w przypadku, gdy osoba uzna, iż przetwarzanie jej danych osobowych narusza przepisy RODO lub inne krajowe przepisy regulujące kwestię ochrony danych osobowych, obowiązujące w Polsce.
9. Dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
10. Dane osobowe Uczestników Projektu nie będą przekazywane do państwa trzeciego.
11. W razie pytań dotyczących przetwarzania danych osobowych, można kontaktować się za pośrednictwem poczty tradycyjnej lub elektronicznej na adres Operatora.
12. Osoba wprowadzająca do wniosku o dofinansowanie projektu lub fiszki projektu dane osobowe innej osoby niż własne, zobowiązana jest wcześniej poinformować tę osobę o tym, że jej dane będą przetwarzane w Systemie oraz zapoznać ją z treścią niniejszego rozdziału Regulaminu.

**§ 14**

**Poufność danych**

1. Operator oświadcza, że zachowa w tajemnicy wszelkie dane finansowe oraz dotyczące wielkości zatrudnienia podmiotów ubiegających się o dofinansowanie w ramach projektu „Akademia HR

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

– czas na zmiany" w tym dane osobowe otrzymane od Przedsiębiorcy oraz przedsiębiorstw powiązanych/partnerskich.

2. Operator oświadcza, że gromadzone dane finansowe oraz dane dotyczące wielkości zatrudnienia wykorzystywane są wyłącznie w celu zweryfikowania wielkości Przedsiębiorstwa.
3. Gromadzone dane finansowe oraz dane dotyczące wielkości zatrudnienia przedsiębiorstwa ubiegającego się o dofinansowanie w ramach projektu „Akademia HR – czas na zmiany" oraz przedsiębiorstw powiązanych/partnerskich będą udostępniane jedynie w celu rozliczenia przyznanego wsparcia (Instytucji Pośredniczącej, Instytucji Zarządzającej oraz Instytucjom kontrolującym poprawność wydatkowania środków publicznych).
4. Operator oświadcza, że wdrożył odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, tak aby przetwarzanie pozyskanych przez niego od Przedsiębiorcy dot. Przedsiębiorstw Powiązanych/Partnerskich danych osobowych spełniało wymogi RODO oraz innych przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
5. W przypadku przedkładania dokumentów zawierających dane osób nie będących uczestnikami projektu, ich dane osobowe typu: imię i nazwisko, adres, firma i adres numer telefonu, numer Powszechnego Elektronicznego Systemu Ewidencji Ludności (PESEL), podstawa wymiaru ubezpieczeń, płeć, wiek, informacja o niepełnosprawności powinny być zanonimizowane/utajnione przez Przedsiębiorcę poprzez np. zakreślenie/wykreślanie.

**§ 15**

**Postanowienia końcowe**

1. Operator zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w Regulaminie. O wszelkich zmianach w Regulaminie Operator będzie informować na stronie internetowej Projektu.
2. Terminy wskazane w Regulaminie mogą zostać wydłużone w uzasadnionych przypadkach, w szczególności przy dużej liczby złożonych dokumentów, o czym Operator będzie informował Przedsiębiorcę na bieżąco.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie postanowienia Regulaminu wyboru projektów w ramach konkursu „Akademia HR" nr FERS.01.03-IP.09-002/23, odpowiednie dokumenty programowe oraz zasady regulujące wdrażanie FERS, a także przepisy właściwych aktów prawa wspólnotowego i polskiego, w szczególności ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2023 r. poz. 1610, z późn. zm.) oraz z zakresu ochrony danych osobowych.
4. Regulamin obowiązuje w okresie realizacji Projektu, tj. od 01 stycznia 2024r. do 31 grudnia 2026r.
5. Operator uwzględniając czas potrzebny na rozliczenie projektu z Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości wskazuje, że orientacyjny maksymalny termin na złożenie przez Przedsiębiorców końcowych wniosków o refundację usług rozwojowych to 30.09.2026r.
6. Integralną częścią Regulaminu są załączniki.

Załączniki do Regulaminu:

Załącznik nr 1 – Opis kompetencji kadr w obszarze HR;

Załącznik nr 2 – Formularz zgłoszeniowy Przedsiębiorcy;

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

Załącznik nr 3 – Formularz zgłoszeniowy uczestnika (właściciela/pracownika);
Załącznik nr 3a – Informacja o przetwarzaniu danych osobowych;
Załącznik nr 4 – Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*;
Załącznik nr 5 – Oświadczenie dotyczące otrzymanej pomocy *de minimis*;
Załącznik nr 6 – Oświadczenie dotyczące wysokości wkładu własnego przedsiębiorcy w postaci wynagrodzeń;
Załącznik nr 7 – Wzór umowy wsparcia;
Załącznik nr 8 – Wzór wniosku o refundację;
Załącznik nr 9 – Kalkulator wyliczenia wkładu własnego;
Załącznik nr 10 – Zgoda osoby nie będącej Uczestnikiem Projektu na udostępnianie i przetwarzanie jego danych osobowych;
Załącznik nr 11 – Klauzula informacyjna RODO Operatora;
Załącznik nr 12 – Metodologia przeliczania rocznych jednostek pracy (RJP)