



REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA

w projekcie pn.

„Przepis na Rozwój – kompetencje szyte na miarę 2”

nr Projektu: POWR.02.21.00-00-RW75/20

realizowanym przez Operatora: HRP Group Sp. z o.o.

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

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

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



Niniejszy Regulamin został przygotowany w celu przedstawienia zasad rekrutacji Przedsiębiorców do Projektu „Przepis na Rozwój – kompetencje szyte na miarę 2” (w ramach działania **Kompetencje dla sektorów - Szkolenia lub doradztwo wynikające z rekomendacji Sektorowych Rad ds. Kompetencji**), programu szkoleniowo-doradczego, mającego na celu podniesienie kompetencji pracowników, dofinansowanego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Oś priorytetowa II: Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, Działanie 2.21 Poprawa zarządzania, rozwój kapitału ludzkiego oraz wsparcie procesów innowacyjnych w Przedsiębiorstwach.

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

Informacje o działaniu znajdują się pod adresem: www.parp.gov.pl oraz www.przepisnamode2.eu.

§ 1

Definicje

Użyte w dokumencie pojęcia oznaczają:

1. **Baza Usług Rozwojowych (BUR)** - internetowa Baza Usług Rozwojowych prowadzona w formie Systemu Teleinformatycznego przez Administratora Bazy. Baza zapewnia również obsługę rejestru Podmiotów zapewniających należyte świadczenie usług rozwojowych współfinansowanych ze środków publicznych. Szczegółowe zasady funkcjonowania Bazy określa rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 29 sierpnia 2017 r. w sprawie rejestru Podmiotów świadczących usługi rozwojowe (Dz. U. z 2017r.poz. 1678). Baza dedykowana jest instytucjom/Przedsiębiorcom, ich pracownikom oraz pozostałym osobom fizycznym. Baza realizuje w szczególności obsługę następujących procesów:
 - 1.1. publikacja ofert usług rozwojowych przez Podmioty świadczące usługi rozwojowe wraz z danymi identyfikującymi te Podmioty,
 - 1.2. dokonywanie zapisów na poszczególne usługi rozwojowe (bez możliwości realizacji płatności z poziomu Bazy),
 - 1.3. zamieszczanie ogłoszeń o zapotrzebowaniu na usługi rozwojowe,
 - 1.4. dokonywanie oceny usług rozwojowych zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych,
 - 1.5. zapoznanie się z wynikiem ocen usług rozwojowych dokonanych przez innych uczestników usług.

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

2. **Beneficjent Pomocy** – Przedsiębiorca, który otrzymuje pomoc de minimis / pomoc publiczną w ramach Projektu.
3. **ID wsparcia** - indywidualny numer identyfikacyjny wsparcia, nadawany w Systemie BUR przez Operatora, którego Przedsiębiorca używa podczas zapisywania się na usługi w ramach BUR ujęte w Umowie wsparcia.
4. **Instytucja Pośrednicząca (IP)** - organ administracji publicznej lub inna jednostka sektora finansów publicznych, której została powierzona, w drodze porozumienia zawartego z instytucją zarządzającą, część zadań związanych z realizacją programu operacyjnego. Dla przedmiotowego działania Instytucją Pośredniczącą jest Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości (PARP).
5. **Karta usługi** – Formularz określający zakres niezbędnych informacji umożliwiających zarejestrowanie danej usługi rozwojowej w BUR, zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego oraz dostępny na stronie www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl. Przedsiębiorca realizując usługę poza Systemem BUR zobowiązany jest posługiwać się dokumentem tożsamym przygotowanym wg. wzoru stanowiącego Załącznik nr 7 do Regulaminu.
6. **Duże Przedsiębiorstwo** - Przedsiębiorstwo, które w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych zatrudniało średniorocznie więcej niż 250 pracowników oraz osiągnęło roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych przekraczający w złotych 50 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat przekroczyły w złotych 43 milionów euro.
7. **Średnie Przedsiębiorstwo** - Przedsiębiorstwo, które w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych zatrudniało średniorocznie mniej niż 250 pracowników oraz osiągnęło roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 50 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 43 milionów euro.
8. **Małe Przedsiębiorstwo** - Przedsiębiorstwo, które w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych zatrudniało średniorocznie mniej niż 50 pracowników oraz osiągnęło roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nieprzekraczający równowartości



- w złotych 10 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 10 milionów euro.
9. **Mikro Przedsiębiorstwo** - Przedsiębiorstwo, które w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych zatrudniało średniorocznie mniej niż 10 pracowników oraz osiągnęło obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 2 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 2 milionów euro.
 10. **Osobokurs** – jeden uczestnik biorący udział w jednym kursie.
 11. **Operator** – Beneficjent Projektu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości „Szkolenia lub doradztwo wynikające z rekomendacji Sektorowych Rad ds. Kompetencji”, z którym Przedsiębiorca zawarł Umowę dotyczącą refundacji kosztów usług rozwojowych w ramach Umowy o dofinansowanie Projektu nr UDA-POWR.02.21-00-00-RW75/20 zawartej z Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości w ramach sektora przemysłu mody i innowacyjnych tekstyliów tj. "HRP Group" Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Łodzi (90-349) przy ul. Tymienieckiego 19A.
 12. **Podmiot świadczący usługi rozwojowe** - organizator usług, tj. każdy Podmiot, który utworzył profil w Bazie w trybie określonym w § 6 Regulaminu BUR. Jeżeli usługa rozwojowa będzie świadczona poza BUR Podmiot świadczący usługę rozwojową musi spełniać warunki w zakresie zapewnienia należytej jakości świadczenia usług, określone w § 7 ust. 2 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 29 sierpnia 2017 r. w sprawie rejestru Podmiotów świadczących usługi rozwojowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 1678).
 13. **Pracownik Przedsiębiorstwa** –osoba w rozumieniu art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 310, z późn. zm.) tj.:
 - 13.1. pracownik w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2018r. poz. 917, z późn. zm.),
 - 13.2. pracownik tymczasowy w rozumieniu art. 2 pkt 2 ustawy z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 594 i 1608),
 - 13.3. osoba wykonującą pracę na podstawie umowy agencyjnej, umowy zlecenia lub innej umowy o świadczenie usług, do której zgodnie z Kodeksem cywilnym stosuje się przepisy dotyczące zlecenia albo umowy o dzieło, jeżeli umowę taką zawarła z pracodawcą, z którym pozostaje w stosunku pracy, lub jeżeli w ramach takiej umowy wykonuje pracę na rzecz pracodawcy, z którym pozostaje w stosunku pracy,
 - 13.4. właściciel pełniący funkcje kierownicze,
 - 13.5. wspólnik w tym partner prowadzący regularną działalność w Przedsiębiorstwie i czerpiący z niego korzyści finansowe.
 14. **Pomoc de minimis** – pomoc, o której mowa w Rozporządzeniu Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* oraz w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020.
 15. **Osoba z niepełnosprawnością** – za osoby z niepełnosprawnością rozumie się osoby z niepełnosprawnością w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o *rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych* (Dz. U. z 2016, poz. 2046), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o *ochronie zdrowia psychicznego* (Dz. U. z 2017, poz. 882) tj. osoby z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia. Przynależność do grupy osób niepełnosprawnych jest ustalana w dniu rozpoczęcia udziału w Projekcie
 16. **Pomoc publiczna** – pomoc, o której mowa w Rozporządzeniu Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w stosowaniu art. 107 i 108 Traktatu oraz Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie



udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020.

17. **Projekt** – oznacza to Projekt Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (PARP), pn. „Przepis na Rozwój – Kompetencje szyte na miarę 2” realizowany przez Operatora, w ramach *Poddziałania 2.21 Poprawa zarządzania, rozwój kapitału ludzkiego oraz wsparcie procesów innowacyjnych w Przedsiębiorstwach*, współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, *Oś Priorytetowa II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji*.
18. **Sektor przemysłu mody oraz innowacyjnych tekstyliów** – ogół Przedsiębiorstw wytwarzających wyroby lub usługi o podobnym przeznaczeniu, prowadzących działalność w następujących obszarach: 13,14,15 PKD, zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności PKD (obsługiwany przez Operatora).
19. **Sektorowe Rady ds. Kompetencji (SR)** - ciała złożone z wielu Partnerów (Przedsiębiorstw, organizacji pracodawców, związków zawodowych, partnerów społecznych, instytucji edukacyjnych, instytucji nadzoru, instytucji rynku pracy, uczelni), do zadań których należy w szczególności:
 - 19.1. rekomendowanie rozwiązań/zmian legislacyjnych w obszarze edukacji i jej dostosowania do potrzeb rynku pracy w danym sektorze, w tym mogących wpłynąć na poprawę sytuacji pracowników w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy (m.in. pracownicy powyżej 50 roku życia, pracownicy o niskich kwalifikacjach),
 - 19.2. współpraca w zakresie porozumień edukacyjnych działających w zakresie zintegrowania edukacji i pracodawców,
 - 19.3. określanie obszarów badawczych odnoszących się do kompetencji w danym sektorze, ze szczególnym uwzględnieniem sytuacji pracowników znajdujących się w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy, w tym powyżej 50 roku życia lub o niskich kwalifikacjach oraz zlecenie ww. badań,
 - 19.4. identyfikacja potrzeb tworzenia sektorowych ram kompetencji oraz kwalifikacji,
 - 19.5. przekazywanie informacji nt. zapotrzebowania na kompetencje do instytucji edukacyjnych, instytucji rynku pracy, w tym agencji zatrudnienia oraz powiatowych urzędów pracy, co w efekcie powinno wpłynąć na wzrost skuteczności działań z zakresu pośrednictwa pracy i poradnictwa zawodowego,
 - 19.6. przekazywanie informacji nt. specyficznych potrzeb danego sektora w obszarze kompetencji do partnerów społecznych dokonujących identyfikacji potrzeb rozwojowych Przedsiębiorstw w danym sektorze.
20. **SHRIMP** - System Harmonogramowania Rejestracji i Monitorowania Pomocy Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów służący do sprawozdawania pomocy publicznej i pomocy *de minimis* dla Przedsiębiorców.
21. **SUDOP** - System Udostępniania Danych o Pomocy Publicznej Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów zawierający informacje o wdrażanych w Polsce środkach pomocowych, pomocy udzielonej w ramach wdrażanych w Polsce środków pomocowych, wszelkiej pomocy publicznej i pomocy *de minimis* udzielonej danemu beneficjentowi.
22. **Uczestnicy Projektu** – uczestnicy w rozumieniu Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, zwanych dalej „Wytycznymi w zakresie monitorowania”, spełniający warunki udziału w projekcie.
23. **Umowa wsparcia** – umowa zawierana pomiędzy Operatorem a Przedsiębiorcą określająca warunki refundacji, realizacji i rozliczania usług rozwojowych. Operator dopuszcza możliwość zawarcia kilku umów wsparcia (jedna Umowa w jednym naborze). Wzór Umowy wsparcia stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu.
24. **Usługa rozwojowa** – usługa mająca na celu nabycie, potwierdzenie lub wzrost wiedzy, umiejętności lub kompetencji społecznych Przedsiębiorców i ich pracowników, w tym mająca na celu zdobycie kwalifikacji, o których mowa w art. 2 pkt 8 Ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz.U.2017r. poz. 986 tj. z późn. zm.) lub pozwalającą na ich rozwój. W ramach usługi rozwojowej mieszczą się usługi szkoleniowe, doradcze i studia podyplomowe.



25. **Kwalifikacja** - przez kwalifikację należy rozumieć opis efektów uczenia się, dla których można zidentyfikować proces potwierdzania, że osoba posiada opisane efekty uczenia się. Proces powinien być niezależny od procesu edukacji i obejmować identyfikację, weryfikację i dokumentację posiadanych efektów uczenia się – jest to tzw. walidacja. Walidacja powinna być trafna (weryfikowane są te efekty uczenia się, które dotyczą kwalifikacji) oraz rzetelna (wynik walidacji jest niezależny od miejsca, czasu, metod oraz osób przeprowadzających walidację). Walidacja kończy się wydaniem decyzji, które efekty uczenia się zostały osiągnięte, a które nie. Jest podstawą wydania dokumentu stwierdzającego, że osoba posiada kwalifikację – czyli wydania certyfikatu w procesie certyfikacji. Kwalifikacją będą m. in. opisy efektów uczenia się, zawarte w kwalifikacjach włączonych do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji (ZSK), a także zestawy efektów uczenia się wyodrębnione w kwalifikacjach włączonych do ZSK)
26. **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.
27. **Kwota wsparcia** - suma środków poniesionych na zakup usług rozwojowych z BUR lub spoza BUR (kwota netto), zgodnych z rekomendacjami Sektorowej Rady ds. Kompetencji Moda i Innowacyjne Tekstylium w ramach Projektu. Kwota wsparcia stanowi podstawę do wyliczenia refundacji (dofinansowania). Na kwotę wsparcia składa się dofinansowanie, które stanowić będzie maksymalnie do 80% wartości usługi/usług rozwojowych netto oraz wkład własny wnoszony przez Przedsiębiorcę, stanowiący minimalnie 20% wartości usługi/usług rozwojowych netto.
28. **System Operatora Moda 2** – internetowy System elektroniczny Operatora do rejestracji Przedsiębiorców chcących wziąć udział w Projekcie, umożliwiający elektroniczne składanie Wniosków o Umowę oraz wgrywanie odpowiednich dokumentów.
29. **Efekt zachęty** – zgodnie z art. 6 ust. 2 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 „*Uznaje się, że pomoc wywołuje efekt zachęty, jeżeli beneficjent złożył do danego państwa członkowskiego pisemny wniosek o przyznanie pomocy przed rozpoczęciem prac nad projektem lub rozpoczęciem działalności. Wniosek o przyznanie pomocy musi zawierać co najmniej następujące informacje:*
 - a) nazwę przedsiębiorstwa i informację o jego wielkości;
 - b) opis projektu, w tym daty jego rozpoczęcia i zakończenia;
 - c) lokalizację projektu;
 - d) wykaz kosztów projektu;
 - e) rodzaj pomocy (dotacja, pożyczka, gwarancja, zaliczka zwrotna, zastrzyk kapitałowy lub inne) oraz kwota finansowania publicznego, potrzebnego do realizacji projektu.”

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie (zwany dalej *Regulaminem*), określa w szczególności grupę docelową Projektu, kryteria kwalifikowalności, zasady przeprowadzania procesu rekrutacji oraz sposób udzielania i rozliczania wsparcia w ramach Projektu.
2. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego - Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020 i realizowany przez Operatora w oparciu o:
 - 2.1. wniosek o dofinansowanie złożony przez Operatora oraz Umowę nr UDA – POWR.02.21.00-00-RW75/20 zawartą z Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości,
 - 2.2. ogólne wytyczne oraz przepisy prawa związane z wdrażaniem Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.



3. Celem Projektu jest udzielenie wsparcia mikro, małym, średnim i dużym Przedsiębiorcom należącym do sektora przemysłu mody oraz innowacyjnych tekstyliów (zakłada się, że maksymalnie 25% uczestników stanowić będą pracownicy dużych firm) poprzez refundację usług szkoleniowych, doradczych lub innych usług o charakterze doradczym lub szkoleniowym wspierających rozwój Przedsiębiorcy, w zakresie wynikającym z rekomendacji Sektorowych Rad ds. Kompetencji dotyczących zapotrzebowania na kwalifikacje rynkowe w sektorze mody i innowacyjnych tekstyliów.
4. Projekt jest realizowany w ramach sektora przemysłu mody i innowacyjnych tekstyliów zgodnie z Rekomendacją Rady¹ ds. Kompetencji Mody i Innowacyjnych Tekstyliów (Załącznik nr 4 do Regulaminu).
5. Każdy etap realizacji Projektu przebiega zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym niedyskryminacji osób niepełnosprawnych, a także równości szans kobiet i mężczyzn zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.
6. Biuro Projektu mieści się w Łodzi (90-349) przy ulicy ks. Bp. Wincentego Tymienieckiego 19 A, działa przez cały okres realizacji Projektu, czynne w godzinach od 9 do 15.
7. Regulamin wraz z Załącznikami jest dostępny na stronie internetowej Operatora: przepisnamode2.eu.

§ 3

Grupa docelowa Projektu

1. Projekt skierowany jest do Przedsiębiorców i pracowników Przedsiębiorstw, spełniających następujące warunki:
 - 1.1. są mikro, małym, średnim lub dużym Przedsiębiorcą (status Przedsiębiorcy określony zgodnie z Załącznikiem nr 1 do rozporządzenia KE nr 651/2014), prowadzącym działalność gospodarczą na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej potwierdzoną wpisem do odpowiedniego rejestru,
 - 1.2. prowadzą działalność (co wynika z zapisów w CEiDG / KRS) w ramach sektora przemysłu mody i innowacyjnych tekstyliów,
 - 1.3. spełniają warunki uzyskania pomocy de minimis/pomocy publicznej,
 - 1.4. wydelegowani do projektu pracownicy nie korzystali do tej pory z pomocy w ramach szkoleń lub doradztwa rekomendowanego przez RS realizowanych w ramach przedmiotowego konkursu „Kompetencje dla sektorów” (nr POWR.02.21.00-IP.09-00-004/20) oraz w ramach konkursu „Szkolenia lub doradztwo wynikające z rekomendacji sektorowych rad ds. kompetencji (nr POWR.02.21.00-IP.09-00-004/18)” realizowanych w ramach działania 2.21 typ 4 PO WR.
2. W celu weryfikacji warunków, o których mowa w ust. 1, Operator będzie mógł skorzystać z informacji gromadzonych w Systemie SHRIMP Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów.
3. W pierwszej kolejności (priorytetowo) Operator rozpatrzy wnioski tych Przedsiębiorców, którzy:
 - 3.1 posiadają w CEiDG kod głównej działalności (przeważającej u danego Przedsiębiorcy) wpisany PKD z sektora przemysłu mody i innowacyjnych tekstyliów,
 - 3.2 lub posiadają w KRS wpisany PKD jako przedmiot przeważającej działalności z ramach sektora przemysłu mody i innowacyjnych tekstyliów.
 - 3.3 Wydelegowanym do udziału w projekcie pracownikiem będzie kobieta.
 - 3.4 Wydelegowanym do udziału w projekcie pracownikiem będzie osoba niepełnosprawna.
4. łącznie w Projekcie wsparciem zostanie objętych 216 uczestników/-czek (z 72 Przedsiębiorstw) w tym:
 - 4.1. minimalnie 75% stanowić będą pracownicy z mikro, małych i średnich Przedsiębiorstw,

¹ Rekomendacje mogą ulegać aktualizacji na wniosek RS, Operatora lub PARP. Aktualizacji rekomendacji dokonuje RS w trybie zgodnym z zapisami Regulaminu danej RS.



- 4.2. maksymalnie 25% stanowić będą pracownicy z dużych Przedsiębiorstw, spełniających kryteria udziału w projekcie.
5. Wsparcie może być udzielone pracownikom spełniającym warunki zgodne z Załącznikiem nr 2 do Regulaminu na realizację usług rozwojowych (wynikających z Rekomendacji Rady ds. Kompetencji Mody i Innowacyjnych Tekstyliów) prowadzących do uzyskania konkretnych kwalifikacji/kompetencji związanych z prowadzeniem procesu produkcji odzieży w poszczególnych obszarach działalności Przedsiębiorstw z Sektora, tj.:
- 5.1 Konstruowanie w systemach CAD/CAM przemysłowych szablonów krojczych (wraz z walidacją)
 - 5.2 Zarządzanie procesami technologicznymi w branży mody (wraz z walidacją)
 - 5.3 Konstruowanie szablonów do produkcji przemysłowej (wraz z walidacją)
 - 5.4 Wytwarzanie obuwia lub odzieży miarowej damskiej (wraz z walidacją)
 - 5.5 Doradzanie klientowi i sprzedawanie obuwia lub odzieży krótkoseryjnej i luksusowej typu made to measure (MTM) (wraz z walidacją)
 - 5.6 Kontrolowanie jakości w branży odzieżowej i obuwniczej (wraz z walidacją)
 - 5.7 Zarządzanie procesami technologicznymi w branży mody (wraz z walidacją)
 - 5.8 Opracowywanie dokumentacji technologicznej w branży mody (wraz z walidacją)
 - 5.9 Prowadzenie działań logistycznych związanych z produkcją odzieży i obuwia (wraz z walidacją)
 - 5.10 Nowe modele biznesowe - dywersyfikacja działań, szukanie nisz w zakresie produkcji i usług, szukanie nowych nabywców dóbr
 - 5.11 Wdrażanie prowadzenia sprzedaży i obsługi klienta w e-commerce
 - 5.12 Zaopatrzenie surowcowe zakładu produkcyjnego w warunkach pandemii
 - 5.13 Współpraca z klientem i jego obsługa w warunkach pracy zdalnej i izolacji społecznej
 - 5.14 Organizacja sprzedaży i promocji w warunkach pandemii
 - 5.15 Zarządzanie kryzysowe w obliczu pandemii

§ 4

Zakres i kwoty wsparcia

- 1. Refundacja kosztów dotyczyć może wyłącznie usług rozwojowych zgodnych z Rekomendacją Rady ds. Kompetencji w sektorze mody i innowacyjnych tekstyliów kończących się uzyskaniem kompetencji lub kwalifikacji rynkowych.
- 2. Wsparcie w postaci refundacji usług rozwojowych udzielone w projekcie Przedsiębiorcy, podlega regulacjom dotyczącym pomocy de minimis lub pomocy publicznej na szkolenia lub doradztwo.
- 3. Dofinansowanie nie może zostać przyznane, gdy koszt usługi rozwojowej obejmuje koszty niezwiązane bezpośrednio z usługą rozwojową, w szczególności koszty środków trwałych przekazywanych Przedsiębiorcom lub ich pracownikom, koszty dojazdu i zakwaterowania.
- 4. W projekcie ustalono limity w postaci maksymalnej liczby osobokursów z jakiej może skorzystać Przedsiębiorca podczas trwania całego Projektu, w zależności od wielkości Przedsiębiorstwa:
 - 4.1. mikro Przedsiębiorstwo - limit 3 osobokursów,
 - 4.2. małe Przedsiębiorstwo- limit 3 osobokursów,
 - 4.3. średnie Przedsiębiorstwo – limit 3 osobokursów,
 - 4.4. duże Przedsiębiorstwo- limit 6 osobokursów.
- 5. Przedsiębiorca otrzymuje dofinansowanie w wysokości nie większej niż 80% kwoty wsparcia, w przypadku korzystania przez przedsiębiorstwo z pomocy de minimis.
- 6. Przedsiębiorca wnosi wkład własny w wysokości nie mniejszej niż 20% kwoty wsparcia.



7. W przypadku, gdy Przedsiębiorca wykorzysta dozwolony limit pomocy de minimis (200 tys. EUR lub 100 tys. EUR w przypadku prowadzonej działalności w transporcie drogowym towarów), o którym mowa w art. 3 pkt. 2 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013, może być mu udzielona:
 - 7.1 pomoc publiczna na szkolenia (zgodnie z rozdziałem 4c Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju 9 listopada 2015 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020. Dz.U. z 2018r., poz. 2256),
 - 7.2 pomoc publiczna na usługi doradcze (zgodnie z rozdziałem 4 c ww. Rozporządzenia MInR z dnia 9 listopada 2015 r. (Dz.U. z 2018r., poz. 2256).
8. Wniesienie wkładu własnego jest warunkiem udziału w Projekcie. Operator zastrzega sobie możliwość zmiany wysokości wymaganego wkładu własnego w trakcie realizacji Projektu, w przypadku zmiany wysokości kosztów usług rozwojowych.
9. Operator będzie w ramach Projektu ogłaszał cykliczne nabory skierowane do Przedsiębiorców określonej wielkości, dedykowane zdobyciu kwalifikacji/kompetencji określonych w § 3 ust. 5
10. Przedsiębiorca może złożyć dowolną ilość wniosków w danym naborze oraz dowolną ilość wniosków w całym projekcie, z zastrzeżeniem zachowania limitów osobokursów, o których mowa w § 4 ust.4.
11. Jednostką naboru są osobokursy. Przedsiębiorca chcący uzyskać wsparcie na daną kwalifikację rynkową/kompetencję składa elektronicznie wniosek o Umowę i podaje ilość osobokursów, na które chce otrzymać dofinansowanie.
12. Wysokość udzielanego wsparcia (kwota na jaką zawierana jest Umowa wsparcia) jest iloczynem liczby osobokursów o jakie aplikuje Przedsiębiorca i maksymalnego, szacowanego kosztu netto dostarczenia usług rozwojowych (zgodnego z Rekomendacją Rady ds. Kompetencji w sektorze mody i innowacyjnych tekstyliów). Kwota wsparcia to dofinansowanie (część refundowana) i wkład własny.
13. Maksymalna kwota za usługę rozwojową nie może przekraczać:

LP.	Usługa rozwojowa	Maksymalny koszt usługi rozwojowej (kwota wsparcia, czyli dofinansowanie i wkład własny)	Czas trwania usługi powinien być dostosowany do poziomu danej grupy, przy czym minimalna liczba godzin kursu to: (Rada rekomenduje, aby zajęcia realizowane w ramach usługi były przynajmniej w 90% praktyczne ² .)
1.	Konstruowanie w systemach CAD/CAM przemysłowych szablonów krojczych (wraz z walidacją)	6 205,00 PLN	60 h
2.	Zarządzanie procesami technologicznymi w branży mody (wraz z walidacją)	10 800,00 PLN	128 h
3.	Konstruowanie szablonów do produkcji przemysłowej (wraz z walidacją)	10 800,00 PLN	128 h
4.	Wytwarzanie obuwia lub odzieży miarowej damskiej (wraz z walidacją)	10 800,00 PLN	128 h
5.	Doradzanie klientowi i sprzedawanie obuwia lub odzieży krótkoseryjnej i luksusowej typu made to measure (MTM) (wraz z walidacją)	5 700,00 PLN	60 h
6.	Kontrolowanie jakości w branży odzieżowej i obuwniczej (wraz z walidacją)	5 700,00 PLN	60 h
7.	Zarządzanie procesami technologicznymi w branży mody (wraz z walidacją)	10 800,00 PLN	128 h

² Dotyczy usług rozwojowych od 1 do 9.



8.	<i>Opracowywanie dokumentacji technologicznej w branży mody (wraz z walidacją)</i>	5 700,00 PLN	60 h
9.	<i>Prowadzenie działań logistycznych związanych z produkcją odzieży i obuwi (wraz z walidacją)</i>	5 700,00 PLN	60 h
10.	<i>Nowe modele biznesowe - dywersyfikacja działań, szukanie nisz w zakresie produkcji i usług, szukanie nowych nabywców dóbr</i>	3 500,00 PLN	20 h
11.	<i>Wdrażanie prowadzenia sprzedaży i obsługi klienta w e-commerce</i>	4 500,00 PLN	30 h
12.	<i>Zaopatrzenie surowcowe zakładu produkcyjnego w warunkach pandemii</i>	4 500,00 PLN	30 h
13.	<i>Współpraca z klientem i jego obsługa w warunkach pracy zdalnej i izolacji społecznej</i>	4 500,00 PLN	30 h
14.	<i>Organizacja sprzedaży i promocji w warunkach pandemii</i>	4 500,00 PLN	30 h
15.	<i>Zarządzanie kryzysowe w obliczu pandemii</i>	3 500,00 PLN	20 h

14. W projekcie ustalono maksymalną kwotę dofinansowania jednej osobogodziny usługi rozwojowej następującej wysokości: dla usług o numerach 1,5,6, 8-15 wynosi: 70,00 zł zaś dla usług o numerach: 2-4 i 7 kwota wynosi: 67,50 zł .
15. Jeden pracownik może wziąć udział w jednej usłudze rozwojowej.
16. Przedsiębiorca może zawrzeć dowolną liczbę umów i może korzystać ze wsparcia w ramach Projektu do wyczerpania limitu na liczbę osobokursów na Przedsiębiorstwo, o którym mowa w § 4 ust. 4.
17. Usługi rozwojowe Przedsiębiorca zrealizuje w terminach określonych dla danego naboru, w którym zawarł Umowę wsparcia, tj.: pierwsza usługa musi się rozpocząć w ciągu 30 dni od podpisania Umowy (dla usług z BUR), pierwsza usługa musi się rozpocząć w ciągu 60 dni od podpisania Umowy (dla usług spoza BUR), wszystkie usługi muszą się zakończyć najpóźniej w ciągu 4 miesięcy od podpisania Umowy.
18. Operator może żądać od Przedsiębiorcy przedstawienia dokumentów i wyjaśnień na potwierdzenie spełnienia warunków przyznania dofinansowania w danym naborze.

§ 5

Procedura rekrutacyjna Przedsiębiorstw

1. Rekrutacja do Projektu ma charakter otwarty i prowadzona jest w ramach ogłaszanych typów naborów dedykowanych opisanych w § 4 ust. 11. Nabory w projekcie są dedykowane danej wielkości Przedsiębiorstwom oraz określonym usługom rozwojowym prowadzącym do uzyskania określonych kwalifikacji rynkowych/kompetencji z uwagi na różny maksymalny koszt usług rozwojowych.
2. Nabory prowadzone są do momentu wyczerpania alokacji przewidzianej na dany nabór, określonej w postaci liczby osobokursów.
3. Po wyczerpaniu alokacji Przedsiębiorstwa zostaną zapisane na liście rezerwowej w ramach danego naboru.
4. Informacje o ogłaszanych naborach zostaną zamieszczone na stronie internetowej Projektu, wskazanej w §2 ust.7.
5. Zgłoszenie do Projektu następuje poprzez wypełnienie przez Przedsiębiorcę *Formularza rejestracyjnego*, zamieszczonego na stronie internetowej Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości „Szkolenia lub doradztwo wynikające z rekomendacji Sektorowych Rad ds. Kompetencji” <https://www.parp.gov.pl/component/site/site/formularz-kontaktowy-kompetencje-dla-sektorow-2>



6. W Formularzu rejestracyjnym Przedsiębiorca wypełnia podstawowe informacje dotyczące Przedsiębiorstwa oraz dane do kontaktu:
 - 6.1. nazwa Przedsiębiorstwa,
 - 6.2. NIP Przedsiębiorstwa,
 - 6.3. województwo,
 - 6.4. sektor zgodny z wskazanym PKD,
 - 6.5. wielkość Przedsiębiorstwa,
 - 6.6. imię i nazwisko, zajmowane stanowisko osoby do kontaktu,
 - 6.7. nr telefonu do kontaktu, e-mail,
 - 6.8. oświadczenie dot. przetwarzania danych osobowych.
7. Potwierdzeniem prawidłowego wypełnienia Formularza rejestracyjnego jest otrzymanie wiadomości e-mail wysłanej na adres wskazany w Formularzu.
8. Dane z Formularza są przekazywane do Operatora, który rozpocznie kontakt z Przedsiębiorcom po uruchomieniu Systemu Operatora Moda 2.
9. Przedsiębiorca otrzyma od Operatora informacje o dalszych krokach jakie należy podjąć celem zgłoszenia się do Projektu, tj.,:
 - 9.1. zarejestrowanie się w BUR,
 - 9.2. zarejestrowanie się w Systemie Operatora Moda 2,
 - 9.3. wypełnienie Wniosku o Umowę i przesłaniu go przez System Operatora Moda 2 w momencie ogłoszenia naboru.
10. Przedsiębiorca zobowiązany jest do zarejestrowania firmy i pracowników w BUR oraz utworzenia profilu uczestnika instytucjonalnego, czyli profilu firmy. W przypadku jednoosobowych działalności gospodarczych właściciel firmy jest zobowiązany zarejestrować się jako pracownik oraz jako pracodawca i utworzyć profil dla firmy.
11. Podczas składania Wniosku o Umowę w Systemie Operatora Moda 2, w celu weryfikacji kwalifikowalności do Projektu, ustalenia czy dane Przedsiębiorstwo spełnia priorytety dotyczące kolejności rozpatrywania wniosków bądź celem weryfikacji zakresu wsparcia, Operator wymaga uzupełnienia oświadczeń/podania informacji w Systemie Operatora Moda 2:
 - 11.1. oświadczenie dotyczące wielkości Przedsiębiorstwa (Instrukcja pomagająca w określeniu statusu Przedsiębiorstwa stanowi załącznik nr 9 do Regulaminu),
 - 11.2. oświadczenie dotyczące PKD Przedsiębiorstwa,
 - 11.3. oświadczenie, że osoby przewidziane do objęcia wsparciem to kadra spełniająca wymagania potencjalnych uczestników usług rozwojowych określonych dla danej kwalifikacji/kompetencji w Rekomendacji RS,
 - 11.4. informacja o formie prawnej Przedsiębiorstwa,
 - 11.5. wybór rodzaju pomocy, z której Przedsiębiorca chce skorzystać: pomoc de minimis albo pomoc publiczna,
 - 11.6. oświadczenie o spełnieniu warunków otrzymania pomocy de minimis/pomocy publicznej,
 - 11.7. oświadczenie o byciu zobowiązanym do wniesienia wkładu własnego nie mniejszego niż 20% wartości wsparcia,
 - 11.8. oświadczenie o prowadzeniu czynnej działalności w sektorze mody i innowacyjnych tekstyliów w przypadku posiadania PKD pobocznego z działu 13, 14, 15,
 - 11.9. oświadczenie o delegowaniu na usługi rozwojowe pracowników, którzy nie byli objęci wsparciem realizowanym w ramach przedmiotowego konkursu „Kompetencje dla sektorów” (nr POWR.02.21.00-IP.09-00-004/20) oraz w ramach konkursu „Szkolenia lub doradztwo wynikające z rekomendacji sektorowych rad ds. kompetencji (nr POWR.02.21.00-IP.09-00-004/18)” realizowanych w ramach działania 2.21 typ 4 PO WER Dokumenty złożone w formie papierowej podczas składania Wniosku o Umowę nie będą podlegały rozpatrzeniu.



12. Za datę złożenia Wniosku o Umowę przyjmuje się datę rejestracji Wniosku o Umowę w Systemie Operatora Moda 2.
13. Wniosek o Umowę w Systemie Operatora Moda 2 złożyć można tylko w terminie trwania naboru - od rozpoczęcia naboru do jego zakończenia.
14. Przed wypełnieniem Wniosku o Umowę składający go Podmiot jest zobowiązany do zapoznania się z niniejszym Regulaminem i Załącznikami. Przystąpienie Przedsiębiorcy do danego naboru jest równoznaczne z zaakceptowaniem niniejszego Regulaminu wraz z Załącznikami.
15. Operator dokonuje weryfikacji Wniosku o Umowę w terminie do 5 (pięciu) dni roboczych od dnia jego złożenia. W przypadku, gdy wniosek o Umowę został wypełniony niepoprawnie lub niekompletnie lub zostały w nim przedstawione nieprawdziwe informacje wniosek o Umowę zostaje odrzucony, a Przedsiębiorca w terminie 5 (pięciu) dni roboczych od dnia złożenia Wniosku o Umowę otrzymuje informację o odrzuceniu poprzez System oraz drogą mailową. Gdy Przedsiębiorca po odrzuceniu złoży kolejny wniosek o Umowę jest on rozpatrywany przez Operatora jako nowe zgłoszenie.
16. Operator dokonuje weryfikacji formalnej i merytorycznej Wniosku o Umowę:
 - 16.1. weryfikuje prawdziwość i kompletność złożonego wniosku,
 - 16.2. weryfikuje wielkość Przedsiębiorstwa,
 - 16.3. sprawdza wysokość otrzymanej przez Przedsiębiorstwo pomocy de minimis,
 - 16.4. weryfikuje czy Przedsiębiorca spełnia warunki do priorytetowego rozpatrywania wniosków opisane w §3 ust. 3.
17. W przypadku, gdy wniosek o Umowę jest poprawny i kompletny oraz przeszedł pozytywnie weryfikację, Przedsiębiorca w terminie 5 (pięciu) dni roboczych od dnia złożenia Wniosku o Umowę, otrzymuje informację na adres e-mail o zatwierdzeniu wniosku oraz o proponowanym terminie i miejscu wyznaczonym na podpisanie Umowy wsparcia.
18. O zakwalifikowaniu się do Dofinansowania w ramach danego naboru decyduje: złożenie kompletnego i poprawnie wypełnionego Wniosku o Umowę w terminie przewidzianym dla danego naboru oraz kolejność zgłoszeń w danym naborze, z zastrzeżeniem, iż priorytetowo traktowani na etapie każdorazowego naboru będą Przedsiębiorcy, spełniający warunki opisane w §3 ust. 3.
19. Po zakończeniu procedury rekrutacyjnej Przedsiębiorca zawiera z Operatorem Umowę wsparcia, w ramach której udziela Przedsiębiorcy wsparcia na realizację usług rozwojowych, zgodnych z potrzebami rozwojowymi Przedsiębiorcy wynikającymi z rekomendacji Rady Sektorowej ds. Kompetencji Mody i Innowacyjnych Tekstyliów.
20. Podpisanie Umowy wsparcia następuje w miejscu ustalonym z doradcą lokalnym w terminie wskazanym przez Operatora, przypadającym nie później niż w terminie 5 (pięciu) dni roboczych od dnia pozytywnej weryfikacji Wniosku o Umowę przez Operatora.
21. Przedsiębiorca podpisuje Umowę z doradcą lokalnym i dostarcza wymagane do Umowy Załączniki w wersji papierowej.
22. Doradca lokalny wgrzywa skany dokumentów do Systemu Operatora Moda 2.
23. Umowa wsparcia oraz wymagane dokumenty lub oświadczenia składane przez Przedsiębiorstwo powinny być podpisane i ostemplowane w miejscach do tego przewidzianych przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentacji danego Przedsiębiorcy (zgodnie z CEiDG lub KRS). Jeżeli upoważnienie do podpisania dokumentów lub oświadczeń w imieniu danego Przedsiębiorstwa wynika z udzielonego określonej osobie pełnomocnictwa szczególnego, pełnomocnictwo to musi być załączone do przekazywanych dokumentów.
24. Weryfikacja Umowy oraz Załączników jest dokonywana w terminie do 5 dni roboczych od wgrania dokumentów do Systemu Operatora Moda 2.
25. Termin wskazany w ust. 15 może zostać wydłużony w przypadku dużej liczby zgłoszeń oraz w sytuacjach wymagających dodatkowej weryfikacji kwalifikowalności Przedsiębiorstwa w zakresie: badania powiązań kapitałowych i/lub osobowych, statusu Przedsiębiorstwa, poziomu wykorzystanej pomocy de minimis lub innych mogących mieć wpływ na kwalifikowalność do Projektu.



26. Po zatwierdzeniu Umowy Operator przydziela Przedsiębiorcy indywidualny numer ID wsparcia. Wyznaczony przez Operatora numer ID wsparcia zobowiązuje Przedsiębiorcę do wykorzystania go w momencie zapisu na pozytywnie zwalidowaną usługę rozwojową /usługi rozwojowe (szczegółowy opis w §.7).
27. Procedura rekrutacyjna w Projekcie uwzględnia i zobowiązuje osoby odpowiedzialne za realizację Projektu do przestrzegania zasad ochrony danych osobowych zgodnie art. 24 ust.1 ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997r. (tekst jednolity Dz. U. z 2016, poz. 922) oraz – od dnia 25.05.2018 roku – stosowanego bezpośrednio w polskim porządku prawnym Rozporządzenia PE i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (tzw. ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

§ 6

Procedura delegowania uczestników do Projektu

1. Przedsiębiorcy zakwalifikowani do udziału w Projekcie podpisują z doradcą lokalnym w wyznaczonym przez niego czasie i miejscu Umowę wsparcia.
2. Przedsiębiorcy zakwalifikowani do udziału w Projekcie wypełniają podczas podpisania Umowy Formularz zgłoszeniowy Przedsiębiorstwa (którego wzór stanowi Załącznik nr 2 a do Umowy wsparcia).
3. Po podpisaniu Umowy, nadaniu ID wsparcia, pozytywnej walidacji zgłoszonych usług oraz uczestników wydelegowanych na dane usługi Przedsiębiorca deleguje grupy pracowników, którzy wypełniają Formularz zgłoszeniowy uczestnika (którego wzór stanowi Załącznik nr 2b do Umowy wsparcia) oraz oświadczenie dotyczące przetwarzania danych osobowych (którego wzór stanowi Załącznik nr 3 do Umowy wsparcia). Właściciele, którzy będą korzystać z usług rozwojowych również wypełniają Formularz zgłoszeniowy uczestnika oraz oświadczenie dotyczące przetwarzania danych osobowych.
4. Przedsiębiorca zobowiązany jest do dostarczenia do doradcy lokalnego dokumentów wymienionych w ust.3 najpóźniej w przeddzień rozpoczęcia udziału w usłudze rozwojowej. Brak przedłożenia dokumentów uniemożliwia udział danej osoby/Podmiotu w Projekcie.
5. Z udziału w projekcie mogą skorzystać osoby, należące do grupy docelowej Projektu wskazanej w § 3 Regulaminu, które spełnią następujące warunki:
 - 5.1. zarejestrowały się w BUR,
 - 5.2. zostały przypisane do właściwej instytucji: Przedsiębiorstwa,
 - 5.3. zgłosiły się do usługi rozwojowej w BUR - w przypadku właścicieli lub zostały zgłoszone przez Przedsiębiorcę na usługę rozwojową w BUR z wykorzystaniem przydzielonego Przedsiębiorcy na podstawie Umowy wsparcia ID wsparcia,
 - 5.4. jeżeli usługa nie jest dostępna w BUR, Przedsiębiorca zgłosił pracowników i zostali oni zapisani na usługę spoza BUR (Operator nadał ID wsparcia poza BUR).
6. Uczestnik/-czka Projektu, od momentu zgłoszenia udziału w projekcie, do dnia rozliczenia (refundacji) usługi rozwojowej z której skorzystał/-a, musi być pracownikiem (w rozumieniu definicji określonej w § 1 ust. 14 Regulaminu) Przedsiębiorstwa delegującego na usługi rozwojowe. Utrata statusu pracownika wyłącza możliwość jego udziału w usługach rozwojowych, a poniesione przez Przedsiębiorcę koszty będą stanowiły koszty niekwalifikowalne. Przedsiębiorca ma obowiązek zgłosić niezwłocznie do Operatora fakt utraty statusu pracownika przez uczestnika/-czkę Projektu. Niedotrzymanie obowiązku skutkować będzie uznaniem kosztu za niekwalifikowalny.
7. Przedsiębiorca jest zobowiązany do zapewnienia udziału pracowników w usłudze rozwojowej zgodnie ze wskazanymi preferencjami, określonymi w złożonym wniosku o wsparcie, tj. w przypadku zaznaczenia, że w usłudze rozwojowej weźmie udział kobieta - pracownikiem delegowanym musi być kobieta, zaś w przypadku wskazania, że ze wsparcia skorzysta osoba niepełnosprawna - pracownikiem delegowanym



- musi być osoba niepełnosprawna. W przypadku niedotrzymania oświadczeń w zakresie preferencji określonych we wniosku o wsparcie koszt usług będzie uznany za niekwalifikowalny.
8. Przedsiębiorca zobowiązany jest do zapewnienia udziału pracowników w Usłudze rozwojowej na poziomie frekwencji nie mniejszym niż 80%. W przypadku obecności pracownika w wymiarze mniejszym niż 80%, Przedsiębiorca w całości finansuje koszty usługi rozwojowej przypisane do pracownika (nie będzie refundacji tej części kosztów przez Operatora). Przedsiębiorca przy rozliczaniu usługi wysyła do Operatora potwierdzenie zapłaty za całość usługi, w tym za pracownika z frekwencją niższą niż 80 %. Operator po otrzymaniu potwierdzenia zapłaty dokonuje refundacji na rzecz Przedsiębiorcy wyłącznie kwoty za kwalifikowanych uczestników.
 9. Przedsiębiorca reguluje samodzielnie kwestie związane z zobowiązaniem pracownika do korzystania z usługi rozwojowej za pomocą np. Umowy lojalnościowej lub innej formy Umowy. Przedsiębiorcę obciążają skutki przerwania przez pracownika udziału w Usłudze lub nieosiągnięcia przez pracownika efektu kształcenia bez względu na przyczynę.
 10. Uczestnicy/-czki Projektu, zobowiązani/-e są do przekazania Operatorowi informacji dotyczących ich statusu na rynku pracy oraz informacji na temat ich udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji, zgodnie z zakresem danych określonych w *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*.

§ 7

Procedura udzielania wsparcia

1. Wsparcie w ramach Projektu będzie realizowane w formie refundacji przez Operatora poniesionych przez Przedsiębiorcę kosztów usług rozwojowych, wybranych co do zasady z Bazy Usług Rozwojowych (BUR), przy zastosowaniu podejścia popytowego, wyłącznie z opcją „współfinansowane z EFS”, dostępnych na stronie <https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/>, zgodnie z podpisaną przez Przedsiębiorcę Umową wsparcia.
2. W przypadku, gdy w BUR nie są dostępne usługi rozwojowe w obszarach tematycznych prowadzących do nabycia kwalifikacji/kompetencji wynikających z rekomendacji RS, Przedsiębiorca zamawia konkretną usługę rozwojową przy wykorzystaniu funkcjonalności dostępnej w BUR (giełda usług) i informuje Operatora o skutku powyższych działań przesyłając Oświadczenie o braku usługi w BUR stanowiące Załącznik nr 10 do Regulaminu.
3. Zlecenie usługi rozwojowej Podmiotowi spoza BUR może nastąpić najwcześniej po 21 dniach kalendarzowych od dnia złożenia zamówienia na konkretną usługę rozwojową przy wykorzystaniu funkcjonalności dostępnej w BUR (tj. po wygaśnięciu terminu ważności ogłoszenia).
4. Jeżeli zamówienie usługi na giełdzie usług w BUR nie przyniosło skutku dla wyboru usługi rozwojowej poza Systemem BUR istnieje konieczność zastosowania zasady konkurencyjności lub rozeznania rynku zgodnie z zapisami Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 pkt. 6.5.
5. Operator może zlecić realizację usługi tylko Podmiotowi spełniającemu warunki w zakresie zapewnienia należytej jakości świadczenia usług rozwojowych, określone w § 7 ust. 2 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 29 sierpnia 2017 r. w sprawie rejestru Podmiotów świadczących usługi rozwojowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 1678).
6. W procesie wyboru usług rozwojowych Operator będzie wspierał Przedsiębiorcę w czynnościach określonych w § 7 ust. 1-5.
7. Przedsiębiorca może w ramach Projektu skorzystać wyłącznie z usług pozytywnie zwalidowanych oraz może zapisać pracowników tylko na usługi pozytywnie zwalidowane dla każdego uczestnika.
8. Proces walidacji usług w oparciu o System Operatora Moda 2 będzie miał następujący przebieg:



- 8.1. Przedsiębiorca dokonuje wyboru usług rozwojowych, z których chce skorzystać, w Systemie Operatora Moda 2 z obszarów prowadzących do nabycia kwalifikacji/kompetencji, których dotyczył nabór, w jakim aplikował o wsparcie. Przedsiębiorca zobowiązany jest do wgrania do Systemu karty usługi z BUR lub karty usługi spoza BUR (wzór karty usługi spoza BUR zawiera Załącznik nr 7 do Regulaminu), z której chce skorzystać oraz podania Operatorowi nazwy usługi i jej numeru ID, jeśli dotyczy usługi z BUR.
- 8.2. Po wyborze usług następuje etap oceny karty usług (walidacja usług) przez Operatora pod kątem zgodności usług rozwojowych z obszarem tematycznym danego naboru oraz pod kątem doboru odpowiedniej grupy docelowej pracowników zgodnych z rekomendacjami Rady Sektorowej z zakresem wsparcia.
- 8.3. Podczas walidacji Ekspert ds. oceny kart usług rozwojowych zatwierdza lub nie zatwierdza określone usługi oraz uczestników przypisanych do danej usługi.
- 8.4. Po zakończeniu walidacji Przedsiębiorca otrzymuje powiadomienie od Operatora o wyniku weryfikacji.
9. W przypadku zapisania się za pośrednictwem BUR na usługę rozwojową, która nie została pozytywnie zwalidowana lub bez wykorzystania przydzielonego numeru ID wsparcia lub zapis na usługę nie odbył się przed jej rozpoczęciem Operator uzna koszty usług rozwojowych za niekwalifikowane.
10. Przedsiębiorca może skorzystać w ramach jednej Umowy wsparcia z więcej niż jednej usługi rozwojowej w zakresie zgodnym z kwalifikacją/kompetencją, do uzyskania których prowadzi dany nabór, w ramach którego podpisana została Umowa wsparcia.
11. Podanie nieprawdziwych danych wymaganych niniejszym Regulaminem, w szczególności dotyczących warunków udziału w Projekcie oraz odbiorców wsparcia, skutkować będzie uznaniem usług za niekwalifikowane i brakiem refundacji.
12. Usługi rozwojowe Przedsiębiorca musi zrealizować w terminach ważności wsparcia określonych § 4 ust. 16.
13. Po zakończeniu usługi Przedsiębiorca i/lub jego pracownicy wypełniają ankietę oceniającą usługę w BUR zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych. Ocena dokonywana jest przez uczestnika usługi i jego pracodawcę. W przypadku jednoosobowych działalności właściciel firmy jest zobowiązany wypełnić ankietę dwukrotnie - jako pracodawca i jako pracownik. Brak oceny skutkuje brakiem wypłaty refundacji kosztów usługi rozwojowej. Obowiązek dokonania oceny usługi rozwojowej dotyczy również Przedsiębiorców, którzy korzystają z usług rozwojowych realizowanych poza BUR (wzór ankiety oceniającej usługi spoza BUR stanowi Załącznik nr 5 do Regulaminu).
14. Przedsiębiorca zobowiązany jest poinformować Operatora o wszelkich zmianach dotyczących realizacji usług rozwojowych. Wprowadzenie każdej zmiany wymaga zgody Operatora. Brak informacji dotyczących zmian ze strony Przedsiębiorcy może skutkować uznaniem kosztów usług rozwojowych za wydatek niekwalifikowalny.
15. Wszelkie wydatki na zakup usług rozwojowych poniesione przez Przedsiębiorcę przed podpisaniem z Operatorem Umowy Wsparcia, są niekwalifikowalne.
16. Przedsiębiorca zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Operatora o wszelkich okolicznościach, mogących zakłócić lub opóźnić realizację usług rozwojowych.

§ 8

Refundacja kosztów usług rozwojowych

1. Finansowanie usług rozwojowych realizowanych dla Przedsiębiorców będzie się odbywało w oparciu o System refundacji.
2. Po realizacji usługi rozwojowej wykonawca (Podmiot świadczący usługę rozwojową) wystawi fakturę VAT na Przedsiębiorcę.



3. Przedsiębiorca dokonuje przelewem płatności za usługę rozwojową do Podmiotu świadczącego usługę rozwojową w wysokości 100% wartości brutto usługi.
4. Operator refunduje kwotę netto usługi. Podatek VAT jest kosztem niekwalifikowanym i jest on w całości pokrywany przez Przedsiębiorcę.
5. W przypadku, gdy usługa odbywać się będzie poza BUR, Operator pokryje koszty usługi co do zasady, w 100%, z czego:
 - 5.1. maksymalnie 80% kosztu usługi rozwojowej netto stanowić będzie dofinansowanie,
 - 5.2. pozostała część (w tym VAT – jeśli dotyczy), pochodzić będzie z wkładu własnego Przedsiębiorcy, który zostanie wniesiony przez niego na rachunek bankowy Operatora podany w Umowie wsparcia §6 ust. 4. Wkład własny Przedsiębiorcy musi zostać wniesiony najpóźniej ostatniego dnia trwania usługi rozwojowej.
6. Cena usługi rozwojowej wymieniona w dokumentach rozliczeniowych nie może być wyższa niż cena wskazana w Karcie usługi, na podstawie której Przedsiębiorca zapisał się na usługę rozwojową lub cena wynikająca z zamówienia na usługę rozwojową u Podmiotu wybranego do realizacji działań poza BUR. W przypadku, gdy cena usługi rozwojowej jest niższa niż wskazana w Karcie usługi, Operator dokonuje refundacji kosztów usługi rozwojowej do wysokości wynikającej z faktury za zrealizowaną usługę rozwojową. Jeżeli cena usługi rozwojowej jest wyższa, Operator dokonuje refundacji kosztów usługi do kwoty wskazanej w karcie usługi, zaś kwota powyżej ceny z karty usługi nie zostanie zrefundowana przez Operatora i stanowić będzie koszt własny Przedsiębiorstwa.
7. Wsparcie w ramach Projektu może dotyczyć refundacji kosztów usług rozwojowych realizowanych w formie stacjonarnej. Realizacja usług odbywających się w czasie rzeczywistym, w formie zdalnej jest możliwa wyłącznie, gdy Rekomendacja RS dopuszcza taką formę realizacji usług. W takim wypadku usługi zdalne muszą być realizowane z zachowaniem wytycznych Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej opracowanych w porozumieniu z PARP zamieszczonych na stronie BUR.
8. W ramach Projektu nie jest możliwe refundowanie kosztów usługi rozwojowej, która:
 - 8.1. jest świadczona przez Podmiot, z którym Przedsiębiorca jest powiązany kapitałowo lub osobowo, przy czym przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się w szczególności:
 - 8.1.1. uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
 - 8.1.2. posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji,
 - 8.1.3. pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
 - 8.1.4. pozostawaniu w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności w wyborze wykonawcy, w szczególności pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
 - 8.2. nie dotyczy kwalifikacji/kompetencji rekomendowanych przez RS,
 - 8.3. świadczona została poza BUR, w sytuacji, gdy taka sama usługa rozwojowa znajduje się w BUR.
9. W celu wykluczenia przypadków, o których mowa w ust. 5.3, Operator może żądać od Przedsiębiorcy przedłożenia stosownych oświadczeń lub dodatkowych dokumentów.
10. Przedsiębiorca przekazuje Operatorowi dokumenty rozliczeniowe poprzez wgranie ich do Systemu Operatora Moda 2 w ciągu 10 dni roboczych od zakończenia realizacji usługi rozwojowej, tj.:
 - 10.1. kopię faktury/rachunku za usługi rozwojowe wystawionej przez Podmiot świadczący usługę rozwojową na Przedsiębiorcę jako nabywcę,
 - 10.2. dokument potwierdzający dokonanie płatności przelewem za usługę rozwojową, tj. potwierdzenie dokonania przelewu kwoty brutto (opłata za usługi rozwojowe musi zostać dokonana w całości, w tym VAT),



- 10.3. dokument potwierdzający zakończenie usługi rozwojowej, tj. certyfikat, zaświadczenie zawierające następujące informacje: tytuł usługi rozwojowej oraz identyfikatory nadane w Systemie informatycznym (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 Systemie Kwalifikacji (jeżeli usługa miała na celu przygotowanie do uzyskania kwalifikacji, o której mowa w art. 2 pkt. 8 ustawy z dnia 22 stycznia 2015r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji w sposób określony w tej ustawie), podpisany przez Podmiot świadczący usługę rozwojową. W przypadku doradztwa może być dodatkowo wymagany raport, diagnoza lub analiza. Dokumenty powinny być podpisane przez Podmiot świadczący usługę rozwojową. Dla usługi podlegającej przepisom prawa np. studia podyplomowe, dokument powinien być wydany zgodnie z przepisami,
 - 10.4. kartę usługi doradczej podpisaną przez uczestnika oraz doradcę stanowiącą Załącznik nr 10 do Regulaminu Projektu – jeżeli dotyczy,
 - 10.5. oświadczenie wystawione przez Przedsiębiorcę potwierdzające obecność pracowników na minimum 80% godzin usług rozwojowych. Oświadczenie powinno zawierać następujące informacje: Imię i nazwisko pracownika, tytuł usługi rozwojowej oraz identyfikatory nadane w Systemie informatycznym (ID wsparcia), dane Przedsiębiorcy, dane Podmiotu świadczącego usługę rozwojową, datę świadczenia usługi rozwojowej, wykaz dni realizacji usługi z liczbą godzin realizacji, podpis Pracodawcy oraz oświadczenie o miejscu przechowywania oryginałów list obecności przez okres 10-ciu lat wystawione przez Przedsiębiorcę, którego wzór stanowi Załącznik nr 3 do Regulaminu,
 - 10.6. ankietę oceniającą usługę spoza BUR wg. wzoru stanowiącego Załącznik nr 5 do Regulaminu.
11. Operator w terminie do 14 dni roboczych od otrzymania od Przedsiębiorcy wszelkich wymaganych dokumentów wskazanych w ust. 7 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.
 12. W przypadku stwierdzenia braków formalnych lub konieczności złożenia wyjaśnień do złożonych przez Przedsiębiorcę dokumentów rozliczeniowych, Przedsiębiorca zostanie wezwany do ich uzupełnienia lub złożenia dodatkowych wyjaśnień za pośrednictwem poczty elektronicznej lub pisemnie, w wyznaczonym przez Operatora terminie.
 13. Niezłożenie przez Przedsiębiorcę wyjaśnień/dokumentów w terminie wyznaczonym przez Operatora równoznaczne jest z brakiem refundacji kosztów usług rozwojowych.
 14. Refundacja kosztów usługi rozwojowej następuje po spełnieniu łącznie poniższych warunków:
 - 14.1. Umowa wsparcia została podpisana przed rozpoczęciem realizacji usług rozwojowych,
 - 14.2. Przedsiębiorca najpóźniej w dniu podpisania Umowy dostarczył wszystkie wymagane Załączniki/dokumenty, w tym Formularz zgłoszeniowy Przedsiębiorstwa według wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 a do Umowy wsparcia,
 - 14.3. Przedsiębiorca najpóźniej w przeddzień rozpoczęcia udziału w usłudze rozwojowej dostarczył doradcy lokalnemu: Formularz zgłoszeniowy uczestnika dla każdego uczestnika Projektu według wzoru stanowiącego Załącznik nr 2b do Umowy wsparcia oraz oświadczenia uczestnika Projektu dotyczące przetwarzania danych osobowych dla każdego uczestnika Projektu według wzoru stanowiącego Załącznik nr 3 do Umowy wsparcia,
 - 14.4. usługa rozwojowa została wybrana za pośrednictwem BUR z wykorzystaniem nadanego Przedsiębiorcy numeru ID wsparcia³,

³ W przypadku realizacji usługi rozwojowej przez BUR.



- 14.5. Przedsiębiorca udokumentował brak możliwości zrealizowania usługi rozwojowej za pośrednictwem BUR poprzez przesłanie do Operatora Oświadczenia o braku usługi w BUR (Załącznik nr 10 do Regulaminu) , a usługa rozwojowa wybrana poza BUR świadczona była przez Podmiot spełniający warunki w zakresie zapewnienia należytej jakości świadczenia usług rozwojowych, określone w § 7 ust. 2 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 29 sierpnia 2017 r. w sprawie rejestru Podmiotów świadczących usługi rozwojowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 1678) i zostało to potwierdzone przez Instytucję Pośredniczącą⁴.
 - 14.6. Przedsiębiorca skorzystał z usług pozytywnie zwalidowanych przez Operatora, zgodnych z rekomendacjami Rady Sektorowej,
 - 14.7. wydatek na zakup usługi rozwojowej został rzeczywiście poniesiony,
 - 14.8. Przedsiębiorca dokonał zapłaty w formie przelewu na rzecz Podmiotu świadczącego usługę rozwojową, w wysokości 100% wartości usług rozwojowych,
 - 14.9. wydatek został prawidłowo udokumentowany - w tym celu Operator może żądać od Przedsiębiorcy przedłożenia dodatkowych dokumentów,
 - 14.10. usługi rozwojowe zostały zakończone i zrealizowane zgodnie z założeniami tj. Umową wsparcia, zgodnie z programem i rekomendacją RS, zgodnie z formą, na warunkach i w wymiarze czasowym określonymi w Karcie Usługi dostępnej w BUR lub zgodnie z założeniami tj. zgodnie z programem i rekomendacją RS, formą, na warunkach i w wymiarze czasowym określonymi w zamówieniu na usługę rozwojową poza BUR,
 - 14.11. ceny usług rozwojowych w dokumentach rozliczeniowych są niższe lub równe cenie wskazanej w karcie usługi rozwojowej dostępnej w BUR lub wynikającej z zamówienia na usługę rozwojową u Podmiotu wybranego do realizacji działań spoza BUR,
 - 14.12. Przedsiębiorca przedłożył potwierdzenie wykonania usług rozwojowych (wydane przez Podmiot świadczący usługę) tj. certyfikat, zaświadczenie zawierające informacje o których mowa w ust. 7.4.,
 - 14.13. usługa rozwojowa zakończyła się wypełnieniem przez Przedsiębiorcę i jego pracowników korzystających z usług rozwojowych ankiet oceniających usługę rozwojową, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych przy wykorzystaniu BUR lub usługa rozwojowa spoza BUR zakończyła się wypełnieniem przez Przedsiębiorcę i jego pracowników korzystających z usług rozwojowych ankiet oceniających usługę rozwojową oraz zostały one wgrane do Systemu Operatora Moda 2,
 - 14.14. raport z monitoringu/kontroli (o ile dotyczy) nie zawiera nieprawidłowości lub uchybień wpływających na realizację usług rozwojowych⁵.
15. Operator dokonuje refundacji kosztu usługi rozwojowej świadczonej poza BUR po przeprowadzeniu pozytywnej weryfikacji przez IP tj. zweryfikowaniu czy dana usługa nie mogła zostać zrealizowana za pośrednictwem BUR.
 16. Operator dokonuje refundacji w terminie do 14 dni kalendarzowych od zaakceptowania kompletnych i poprawnych dokumentów wskazanych w ust. 7 oraz po zweryfikowaniu dokonania przez uczestnika i pracodawcę oceny usługi rozwojowej w BUR.
 17. Wypłata refundacji w terminie określonym w ust.13 jest możliwa, gdy Operator posiada środki finansowe na subkoncie utworzonym na potrzeby realizacji Projektu.
 18. Refundacja zostanie przekazana Przedsiębiorcy w formie przelewu na rachunek bankowy Przedsiębiorcy, z którego dokonano zapłaty za usługi rozwojowe, wskazany na Oświadczeniu stanowiącym Załącznik nr 6 do Regulaminu.

⁴ W przypadku, gdy w BUR nie są dostępne usługi rozwojowe w obszarach tematycznych wynikających z rekomendacji RS. Instytucja Pośrednicząca ze swojego poziomu weryfikuje, czy dana usługa (zrealizowana poza BUR) nie była dostępna w BUR oraz czy zostało złożone zapytanie na ten zakres kompetencji poprzez funkcjonalność BUR „Dodaj zamówienie na usługę”.

⁵ Zgodnie z zapisami § 9.

19. Operator zastrzega sobie możliwość odmowy udzielenia wsparcia na usługi rozwojowe, których karta usługi rozwojowej w BUR jest niekompletna bądź opis usługi rozwojowej nie wynika z rekomendacji określonych przez RS lub gdy weryfikacja IP dotycząca zakupu usługi rozwojowej poza BUR jest negatywna.
20. Brak złożenia przez Przedsiębiorcę dokumentów rozliczeniowych w terminie wskazanym w ust. 7, odmowa poddania się kontroli/monitoringowi lub brak oceny usługi rozwojowej powoduje brak możliwości otrzymania refundacji kosztów usługi rozwojowej/usług rozwojowych.
21. Refundacja usług rozwojowych świadczonych w formie egzaminu jest możliwa tylko w przypadku, kiedy egzamin jest integralną częścią usługi zgodnie z Regulaminem BUR.
22. Koszty usług rozwojowych realizowanych przez Podmiot świadczący usługi rozwojowe w BUR, który w całości lub w części powierzył wykonanie tych usług rozwojowych innym Podmiotom niezgodnie z zapisami Regulaminu BUR są niekwalifikowalne.

§ 9

Monitoring i kontrola

1. Przedsiębiorca zobowiązuje się w kontroli/monitoringowi przeprowadzanej przez Operatora lub Instytucję Pośredniczącą /Instytucję Zarządzającą POWER lub inną instytucję uprawnioną do przeprowadzania kontroli na podstawie odrębnych przepisów lub upoważnienia wyżej wymienionych instytucji oraz zobowiązuje się do przedstawiania na pisemne wezwanie Operatora wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z korzystaniem z usług rozwojowych, 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 przeprowadza monitoring lub kontrolę zgodnie z Zasadami kontroli w ramach Projektu - stanowiącymi Załącznik nr 8 do Regulaminu.
4. Przedsiębiorca zapewni kontrolującemu możliwość weryfikacji danej osoby biorącej udział w usługach rozwojowych poprzez okazanie dowodu osobistego bądź innego dokumentu z danymi bądź zdjęciem. Kontrolujący jest zobligowany do zachowania należytej staranności m.in. poprzez weryfikowanie strony Umowy, w tym tożsamości uczestników Projektu. Podstawą przetwarzania danych osobowych w postaci weryfikacji danej osoby jest art. 6 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE 9 ogólnie rozporządzenie o ochronie danych) czyli RODO.
5. Przedsiębiorca zobowiązuje się:
 - 5.1 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 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania,
 - 5.2 umożliwić przeprowadzenie przez Operatora lub podmiot/osobę przez niego upoważnioną/ą monitoringu realizacji usługi rozwojowej na każdym etapie jej wykonania zgodnie z informacjami zawartymi w Karcie usługi dostępnej w BUR,
 - 5.3 poddać się kontroli, ewaluacji udzielonego wsparcia, uczestniczenia w badaniach ewaluacyjnych, przeprowadzanych przez Operatora lub podmiot/osobę przez niego upoważnioną/ą i inne uprawnione instytucje,
 - 5.4 do przechowywania wszelkiej dokumentacji związanej realizacją wsparcia (Umowy, dokumentów rozliczeniowych i innych), przez okres 10 lat od daty jej zawarcia. Termin ten może zostać wydłużony przez Operatora.



6. Jeżeli kontrola lub monitoring wykazą nieprawidłowości lub uchybienia w realizacji usługi rozwojowej Operator może odstąpić od refundacji kosztów.

§ 10

Pomoc de minimis/ pomoc publiczna

1. Dofinansowanie, które otrzymuje Przedsiębiorca w ramach kwoty wsparcia, stanowi pomoc de minimis lub pomoc publiczną.
2. Pomoc publiczna oraz pomoc *de minimis* w Projekcie są udzielane zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach krajowych i unijnych, w tym w szczególności w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013, w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 651/2014 oraz Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 9 listopada 2015 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (Dz.U. 2018 poz. 2256).
3. Przedsiębiorca, zgodnie z Ustawą z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniach w sprawach dotyczących pomocy publicznej, zobowiązany jest do zwrotu pomocy przyznanej niezgodnie z zasadami wspólnego rynku oraz pomocy wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem.
4. Podstawowym rodzajem pomocy udzielanej w Projekcie jest pomoc *de minimis*.
5. W przypadku, gdy Przedsiębiorca wykorzysta dozwolony limit pomocy de minimis (200 tys. EUR lub 100 tys. EUR w przypadku prowadzonej działalności w transporcie drogowym towarów), o którym mowa w art. 3 pkt. 2 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013, może być mu udzielona:
 - 5.1 pomoc publiczna na szkolenia (zgodnie z rozdziałem 4c Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju 9 listopada 2015 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020. Dz.U. z 2018r., poz. 2256),
 - 5.2 pomoc publiczna na usługi doradcze (zgodnie z rozdziałem 4c ww. Rozporządzenia MIIIR z dnia 9 listopada 2015 r. (Dz.U. z 2018r., poz. 2256).
6. Wraz z podpisaną Umową wsparcia Operator przekazuje Przedsiębiorstwu zaświadczenie o przyznanej pomocy *de minimis*, zgodnie ze wzorem określonym w Załączniku nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy *de minimis* i pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie. Za datę przyznania pomocy *de minimis* uznaje się datę podpisania Umowy wsparcia.
7. Jeżeli w wyniku rozliczenia usług rozwojowych Przedsiębiorstwo 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. (z póź.zm.) o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy, w którym wskazuje właściwą wartość pomocy oraz stwierdza utratę ważności poprzedniego zaświadczenia.
8. W sytuacji, gdy Przedsiębiorca wykorzystał dostępne limity w ramach pomocy *de minimis*, o którym mowa w art. 3 pkt. 2 rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013, lub prowadzi działalność w sektorach wyłączonych ze stosowania rozporządzenia 1407/2013, może ubiegać się o refundację kosztów usług rozwojowych w ramach pomocy udzielanej zgodnie z rozporządzeniem 651/2014, tzn. może być mu udzielana pomoc publiczna na szkolenia lub pomoc publiczna na usługi doradcze.
9. Przedsiębiorca ubiegający się o pomoc *de minimis*, jest zobowiązany do przedstawienia, przed podpisaniem Umowy wsparcia:
 - 9.1. 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,



- 9.2. informacji niezbędnych do udzielenia pomocy *de minimis*, dotyczących w szczególności Przedsiębiorcy i prowadzonej przez niego działalności gospodarczej oraz wielkości i przeznaczenia pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc *de minimis*; informacje, o których mowa, Podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* przekazuje na Formularzu informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*, którego wzór określa Załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez Podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (wzór formularza stanowi Załącznik nr 4 do Regulaminu).
10. Przedsiębiorca ubiegający się o pomoc publiczną, jest zobowiązany do przedstawienia przed podpisaniem Umowy wsparcia informacji wymaganych zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez Podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc *de minimis* lub pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie (wzór formularza stanowi Załącznik nr 6 do Regulaminu).
11. W zakresie nieuregulowanym w Regulaminie lub w przypadku zmiany stanu prawnego opisanego powyżej, zastosowanie znajdują przepisy powszechnie obowiązujące.
12. Operator przed podpisaniem Umowy wsparcia z Przedsiębiorcą weryfikuje poziom wykorzystanej pomocy *de minimis* na podstawie dokumentów dostarczonych przez Przedsiębiorcę oraz za pomocą Systemów SHRIMP i SUDOP.

§ 11

Ochrona danych osobowych

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



- 4.2. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470, z późn. zm.),
- 4.3. ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460, z późn. zm.); przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi,
- 4.4. rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiającego szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi (Dz. Urz. UE L 286 z 30.09.2014, str. 1).
5. Dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu wykonania przez Instytucję Zarządzającą określonych prawem obowiązków w związku z realizacją Projektu, w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach PO WER.
6. Dane osobowe zostały powierzone do przetwarzania, Instytucji Pośredniczącej - Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości z siedzibą w Warszawie (00-834) przy ul. Pańskiej 81/83), Operatorowi realizującemu Projekt „HRP Group” Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Łodzi (90-349) przy ulicy Tymienieckiego 19A, Partnerom Operatora: Związek Przedsiębiorców Mody „Lewiatan”, PIOT – Związek Pracodawców Przemysłu Odzieżowego i Tekstylnego . Dane osobowe mogą zostać również powierzone specjalistycznym firmom, realizującym na zlecenie Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej oraz beneficjenta kontrole i audyt w ramach PO WER.
7. Dane osobowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, są udostępniane uprawnionym Podmiotom i instytucjom, w tym Ministrowi właściwemu do spraw rozwoju regionalnego.
8. Dane osobowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, mogą zostać przekazane Podmiotom realizującym badania ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej lub Operatora.
9. Dane osobowe mogą zostać również powierzone specjalistycznym firmom, realizującym na zlecenie Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej oraz beneficjenta kontrole i audyt w ramach PO WER, w szczególności na zlecenie Instytucji Zarządzającej PO WER, Instytucji Pośredniczącej lub Operatora.
10. Dane osobowe będą przechowywane do czasu akceptacji sprawozdania końcowego z realizacji Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020 przez Komisję Europejską oraz zakończenia archiwizowania dokumentacji.
11. W każdym czasie przysługuje Uczestnikowi/Uczestniczce Projektu prawo dostępu do danych osobowych, jak również prawo żądania ich sprostowania. Natomiast prawo do usunięcia danych, prawo do ograniczenia przetwarzania danych, prawo do przenoszenia danych oraz prawo do sprzeciwu, przysługuje w przypadkach i na zasadach określonych odpowiednio w art. 17-22 RODO.
12. Jeżeli Uczestnik Projektu uzna, że przetwarzanie jego danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, ma prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
13. Podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach Projektu.
14. Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich poza obszar Unii Europejskiej.
15. Dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu.
16. Dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.



§12

Postanowienia końcowe

1. Operator zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w niniejszym Regulaminie. O wszelkich zmianach w Regulaminie Operator będzie informować na stronie internetowej Projektu.
2. Przedsiębiorca ma obowiązek przechowywać oryginały wszelkich dokumentów związanych z udziałem w Projekcie tj. umowę wsparcia wraz z kompletem załączników oraz dokumenty rozliczeniowe po odbytych usługach przez okres dziesięciu lat.
3. Terminy wskazane w Regulaminie mogą zostać wydłużone w uzasadnionych przypadkach, w szczególności w przypadku dużej liczby złożonych dokumentów, o czym Operator będzie informował Przedsiębiorcę na bieżąco.
4. W sytuacjach skomplikowanych i wymagających indywidualnego podejścia, Operator może podjąć decyzję o rozpatrzeniu sprawy w inny sposób niż określony w niniejszym Regulaminie, w szczególności po konsultacji z IP.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie zapisy Regulaminu konkursu nr POWR.02.21.00-IP.09-00-004/20 „Kompetencje dla sektorów”, odpowiednie dokumenty programowe oraz zasady regulujące wdrażanie POWER, a także przepisy właściwych aktów prawa wspólnotowego i polskiego, w szczególności kodeksu cywilnego i przepisów z zakresu ochrony danych osobowych.
6. Regulamin obowiązuje w okresie realizacji Projektu.
7. Integralną częścią Regulaminu są Załączniki.



Załączniki do Regulaminu:

Załącznik nr 1 – Wzór Umowy wsparcia.

Załącznik nr 2 – Potencjalni uczestnicy usług rozwojowych dla poszczególnych kwalifikacji/kompetencji zgodnie z rekomendacją RS

Załącznik nr 3 – Oświadczenie o frekwencji oraz miejscu przechowywania oryginałów list obecności.

Załącznik nr 4 – Rekomendacja Rady ds. Kompetencji w sektorze przemysłu mody i innowacyjnych tekstyliów.

Załącznik nr 5 – Ankieta oceny usługi realizowanej poza BUR.

Załącznik nr 6 – Oświadczenie o numerze rachunku bankowego.

Załącznik nr 7 – Wzór Karty usługi spoza BUR.

Załącznik nr 8 – Zasady kontroli w ramach Projektu.

Załącznik nr 9 – Instrukcja pomagająca w określeniu statusu Przedsiębiorstwa.

Załącznik nr 10 – Oświadczenie o braku usługi w BUR