



REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W RAMACH PROJEKTU

„Przepis na Rozwój 4”

nr: FELD.08.02-IZ.00-0008/23 w realizowanego w ramach programu Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027

§ 1 Słownik pojęć

Użyte w Regulaminie pojęcia oznaczają:

1. Baza Usług Rozwojowych (dalej jako: BUR) – internetowy rejestr Usług rozwojowych, prowadzony w formie systemu teleinformatycznego przez Administratora BUR. BUR w szczególności umożliwia prowadzenie, na podstawie art. 6aa ust. 1 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (PARP) rejestru podmiotów (Dostawców Usług) zapewniających należyte świadczenie usług rozwojowych, współfinansowanych ze środków publicznych. Szczegółowe zasady funkcjonowania BUR określa rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 28 lipca 2023 r. w sprawie rejestru Dostawców Usług (Dz. U. poz. 1686);

BUR umożliwia w szczególności obsługę następujących procesów:

- a) publikację ofert Usług rozwojowych świadczonych przez Dostawców Usług wpisanych do BUR,
- b) dokonywanie zapisów na poszczególne Usługi rozwojowe,
- 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 pozostałe Uczestniczki/pozostałych Uczestników usług.

W skład BUR wchodzi ogólnodostępny serwis informacyjny. Dane identyfikujące Dostawce Usług, dane dotyczące Usług rozwojowych oraz oceny tych usług są udostępniane przez Administratora BUR na stronie internetowej BUR.

2. Beneficjent (dalej jako: Operator) – oznacza to podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt. 9 rozporządzenia ogólnego (tj. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 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 Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej. Operator odpowiedzialny jest za realizację Projektu Podmiotowego Systemu Finansowania i dystrybucję wsparcia na



rzecz Przedsiębiorców/Pracodawców i ich Pracownic/Pracowników, w tym w szczególności za rekrutację Przedsiębiorców/Pracodawców do Projektu, pomoc w wyborze odpowiedniej Usługi rozwojowej oraz za zawieranie i rozliczenie Umów Wsparcia zawartych z Przedsiębiorcami lub Pracodawcami. Operatorem w Projekcie jest HRP Grants sp. z o.o.

3. **Biuro Projektu** – siedziba HRP Grants Sp. z o.o. (Operatora Projektu) w Łodzi (90-348) ul. Kilińskiego 185.
4. **Bon rozwojowy** – znak legitymacyjny o wartości 100,00 zł (sto złotych 00/100) oraz okresie ważności opisanym w Regulaminie, uprawniający Przedsiębiorcę/Pracodawcę lub Pracownice/Pracowników do skorzystania z Usług rozwojowych zamieszczonych w BUR w ramach PSF WŁ, zaś dla Dostawcy Usług stanowi przyrzeczenie płatności za zrealizowane Usługi. W Projekcie mogą być wykorzystywane bony rozwojowe o różnych terminach ważności: bony krótkoterminowe oraz bony długoterminowe.
5. **Dofinansowanie** – kwota, która pochodzi ze środków europejskich, z których częściowo finansowany jest zakup Usług rozwojowych z wykorzystaniem Bonów rozwojowych.
6. **Dostawca Usług** – przedsiębiorca lub instytucja, która świadczy Usługę rozwojową i dokonuje rejestracji w BUR za pomocą Karty Dostawcy Usług w trybie określonym w Regulaminie BUR.
7. **Duże przedsiębiorstwo** - przedsiębiorstwo niespełniające kryteriów MŚP, o których mowa w załączniku nr 1 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. W dużym przedsiębiorstwie zatrudnione jest 250 lub więcej pracowników, ale Przedsiębiorstwo, które pomimo mniejszej liczby zatrudnionych przekroczyło oba kryteria finansowe tj. roczny obrót przekracza 50 milionów euro, a całkowity bilans roczny – 43 miliony euro również będzie zaliczane do kategorii dużego przedsiębiorstwa.
8. **Dysponent środków = IZ FEŁ2027 (Instytucja Zarządzająca Programem Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027)** - jednostka finansów publicznych mającą w dyspozycji środki publiczne, w tym europejskie na współfinansowanie usług rozwojowych dla Pracodawców i Przedsiębiorców. Jej funkcję pełni Urząd Marszałkowski Województwa Łódzkiego.
9. **Egzamin** – oznacza usługę walidacji i certyfikacji kompetencji pozwalającą na uzyskanie kwalifikacji lub części kwalifikacji zarejestrowanych w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji (ZRK) lub polegającą na uzyskaniu kwalifikacji innych niż kwalifikacje zarejestrowane w ZRK i otrzymaniu ogólnie uznanego certyfikatu, zgodnie z warunkami określonymi dla tego typu usług w BUR; w danym Projekcie PSF kwalifikowalne (niezależnie od wyniku egzaminu) jest jednokrotne podejście UO do egzaminu danego rodzaju.



10. GOZ - gospodarka o obiegu zamkniętym, zgodnie z założeniami zielonej ekonomii to model rozwoju gospodarczego, w którym przy zachowaniu warunku wydajności, spełnione są następujące podstawowe założenia:

- wartość dodana surowców/zasobów, materiałów i produktów jest maksymalizowana lub
- ilość wytwarzanych odpadów jest minimalizowana, a powstające odpady są zagospodarowywane zgodnie z hierarchią sposobów postępowania z odpadami (zapobieganie powstawaniu odpadów, przygotowywanie do ponownego użycia, recykling, inne sposoby odzysku, unieszkodliwienie).

11. ID wsparcia – unikatowy identyfikator przydzielany do Umowy Wsparcia przez Administratora Regionalnego BUR, którego Przedsiębiorca/Pracodawca używa podczas zapisywania się na usługi w ramach BUR.

12. Jednostka Sektora Finansów Publicznych (dalej: JSFP lub Pozostali Pracodawcy) – jednostka wymieniona w ustawie o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r., finansowana ze środków publicznych, powołana do wykonywania zadań publicznych w sposób niekomercyjny.¹

13. Karta Usługi – formularz, którego wzór stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu BUR, określający zakres informacji umożliwiających publikację danej usługi rozwojowej w BUR.

14. Kompetencje – wyodrębnione zestawy efektów uczenia się/kształcenia, które zostały sprawdzone w procesie walidacji w sposób zgodny z wymaganiami ustalonymi dla danej Kompetencji, odnoszącymi się w szczególności do składających się na nią efektów uczenia się.

Fakt nabycia Kompetencji jest weryfikowany w ramach następujących etapów:

- etap I – Zakres** – zdefiniowanie w ramach karty usługi grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie zakresu tematycznego wsparcia, który będzie poddany ocenie.
- etap II – Wzorzec** – określony przed rozpoczęciem form wsparcia i zrealizowany w usłudze rozwojowej standard wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań (wraz z informacjami o kryteriach i metodach weryfikacji tych efektów). Opis wymagany na etapie II powinien być uwzględniony w karcie usługi w Bazie Usług Rozwojowych.

¹ Sektor finansów publicznych tworzą: organy władzy publicznej, w tym organy administracji rządowej, organy kontroli państwowej i ochrony prawa oraz sądy i trybunały, jednostki samorządu terytorialnego oraz ich związki, związki metropolitalne, jednostki budżetowe, samorządowe zakłady budżetowe, agencje wykonawcze, instytucje gospodarki budżetowej, państwowe fundusze celowe, Zakład Ubezpieczeń Społecznych i zarządzane przez niego fundusze oraz Kasa Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego i fundusze zarządzane przez Prezesa Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego, Narodowy Fundusz Zdrowia, samodzielne publiczne zakłady opieki zdrowotnej, uczelnie publiczne, Polska Akademia Nauk i tworzone przez nią jednostki organizacyjne, państwowe i samorządowe instytucje kultury, inne państwowe lub samorządowe osoby prawne utworzone na podstawie odrębnych ustaw w celu wykonywania zadań publicznych, z wyłączeniem przedsiębiorstw, instytutów badawczych, instytutów działających w ramach Sieci Badawczej Łukasiewicz, banków oraz spółek prawa handlowego, Bankowy Fundusz Gwarancyjny.



c) **etap III – Ocena** – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie kryteriów opisanych we wzorcu (etap II) po zakończeniu wsparcia udzielonego danej osobie, przy zachowaniu rozdzielności funkcji pomiędzy procesem kształcenia i walidacji (np. walidacja jest prowadzona przez zewnętrzny podmiot w stosunku do instytucji szkoleniowej lub w jednej instytucji szkoleniowej proces walidacji jest prowadzony przez inną osobę aniżeli proces kształcenia).

d) **etap IV – Porównanie** – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie. Nabycie kompetencji potwierdzone jest uzyskaniem dokumentu zawierającego wyszczególnione efekty uczenia się odnoszące się do nabytej kompetencji.

Przez efekty uczenia się należy rozumieć wiedzę, umiejętności oraz kompetencje społeczne nabyte w edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodne z ustalonymi dla danej Kwalifikacji lub Kompetencji wymaganiami.

15. Kwalifikacje – 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.

16. Kwota wsparcia – maksymalna kwota, którą może uzyskać Przedsiębiorca/Pracodawca w zależności od wielkości/typu podmiotu. Na kwotę wsparcia składa się Dofinansowanie oraz Wkład własny.

17. Limit kwotowy – maksymalna dla danej kategorii Usługi rozwojowej kwota Dofinansowania wraz z Wkładem własnym możliwa do uzyskania przez Przedsiębiorcę/Pracodawcę za jedną godzinę świadczonej Usługi rozwojowej.

18. MŚP – to mikro, małe, średnie przedsiębiorstwo zgodnie z definicją zawartą w Załączniku nr 1 do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. Do kategorii MŚP należą przedsiębiorstwa, które zatrudniają mniej niż 250 pracowników i których roczny obrót nie przekracza 50 mln EUR, lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR. W kategorii MŚP **małe przedsiębiorstwo** definiuje się jako przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR. W kategorii MŚP **mikroprzedsiębiorstwo** definiuje się jako przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR. W kategorii mikroprzedsiębiorstwa należy uwzględnić również osoby prowadzące działalność na własny rachunek. Każde przedsiębiorstwo większe niż przedsiębiorstwo średnie klasyfikowane będzie jako przedsiębiorstwo duże.



Przy obliczaniu liczby personelu i kwot finansowanych należy określić stopień powiązania / niezależności danego przedsiębiorstwa zgodnie z Załącznikiem I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014. Wyróżnia się przedsiębiorstwa samodzielne, partnerskie oraz powiązane.

Do określania liczby personelu i kwot finansowych wykorzystuje się dane odnoszące się do ostatniego zatwierdzonego okresu obrachunkowego i obliczane są w skali rocznej. Uwzględnia się je począwszy od dnia zamknięcia ksiąg rachunkowych. Kwota wybrana jako obrót jest obliczana z pominięciem podatku VAT i innych podatków pośrednich.

Jeżeli w dniu zamknięcia ksiąg rachunkowych dane przedsiębiorstwo stwierdza, że w skali rocznej przekroczyło pułapy zatrudnienia lub pułapy finansowe określone w art. 2 Załącznika I rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014, lub spadło poniżej tych pułapów, uzyskanie lub utrata statusu średniego, małego lub mikroprzedsiębiorstwa następuje tylko wówczas, gdy zjawisko to powtórzy się w ciągu dwóch kolejnych okresów obrachunkowych. W przypadku nowo utworzonych przedsiębiorstw, których księgi rachunkowe nie zostały jeszcze zatwierdzone, odpowiednie dane pochodzą z szacunków dokonanych w dobrej wierze w trakcie roku obrotowego.

19. Podmiotowy System Finansowania Województwa Łódzkiego (PSF WŁ) – system dystrybucji przez Operatora środków EFS+ przeznaczonych na wspieranie rozwoju umiejętności, Kompetencji lub nabywanie Kwalifikacji Pracodawców i Pracownic/Pracowników w województwie łódzkim, oparty na podejściu popytowym z wykorzystaniem Systemu bonowego i BUR.

20. Pracodawca – na potrzeby Projektów PSF oznacza jednostkę organizacyjną, chociażby nie posiadała osobowości prawnej lub osobę fizyczną, która prowadzi działalność gospodarczą i zatrudnia co najmniej jednego pracownika – zgodnie z art. 3 Kodeksu Pracy.

21. Pracownica/Pracownik – personel, zgodnie z definicją w § 2 pkt 3 rozporządzenia w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021–2027, przez który należy rozumieć:

- a) Pracownika w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy²;
- b) osobę wykonującą pracę na podstawie umowy agencyjnej, umowy zlecenia lub innej umowy o świadczenie usług, do której zgodnie z ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny stosuje się przepisy dotyczące zlecenia albo umowy o dzieło, jeżeli umowę taką zawarła ta osoba z pracodawcą, z którym pozostaje w stosunku pracy,

² Za kwalifikowalne uznaje się osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę w wymiarze minimum ½ etatu.



lub jeżeli w ramach takiej umowy wykonuje ona pracę na rzecz Pracodawcy, z którym pozostaje w stosunku pracy³;

- c) właściciela, pełniącego funkcje kierownicze;
- d) wspólnika, w tym partnera prowadzącego regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiącego z niego korzyści finansowe.

Status pracownika musi być spełniony przynajmniej przez 3 miesiące przed rozpoczęciem Usługi rozwojowej oraz przez cały okres trwania usługi rozwojowej, w której uczestniczy.

- 22. Przedsiębiorca** – podmiot w rozumieniu art. 2 ust. 2 rozporządzenia Komisji (UE) Nr 2023/2831 z 13 grudnia 2023r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis*.
- 23. Przedsiębiorstwo** - oznacza przedsiębiorstwo w rozumieniu art. 1 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 roku uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym z zastosowaniem art. 107 i 108 Traktatu;
- 24. Projekt** – Projekt nr FELD.08.02-IZ.00-0008/23 pn. „Przepis na Rozwój 4” w ramach FEŁ 2021-2027
- 25. Regulamin** – niniejszy Regulamin Rekrutacji i Uczestnictwa w ramach Projektu.
- 26. Regulamin BUR** – dokument określający zasady oraz warunki funkcjonowania BUR oraz prawa i obowiązki użytkowników BUR zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, dostępny na stronie: [regulamin BUR](#).
- 27. System bonowy** – oznacza realizację Usług z wykorzystaniem Bonów rozwojowych dotyczących Usług rozwojowych, rozliczanych przez Operatora na rzecz Uczestnika Instytucjonalnego.
- 28. System Oceny Usług Rozwojowych** – dokument, który stanowi załącznik do regulaminu BUR, określający zasady dokonywania oceny Usług rozwojowych przez Przedsiębiorcę/Pracodawcę, Pracownice/Pracowników oraz Dostawców Usług, zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego oraz dostępny na stronie: [ocena Usług rozwojowych](#).
- 29. System Operatora (System)** – internetowa aplikacja stworzona w ramach i na potrzeby realizacji Projektu, zapewniająca Uczestnikom Instytucjonalnym możliwość wysyłania zgłoszeń o przyznanie Bonów rozwojowych oraz zarządzania nimi.
- 30. Uczestniczka/Uczestnik Usługi** - Personel Uczestnika Instytucjonalnego skierowany na usługę rozwojową.
- 31. Uczestnik Instytucjonalny (dalej jako: UI)** - na potrzeby niniejszego Regulaminu Uczestnikiem Instytucjonalnym jest Pracodawca, o którym mowa w pkt. 20 oraz Przedsiębiorca o którym mowa w pkt 22.

³ W projekcie PSF udział osób wykonujących pracę jedynie na podstawie umowy agencyjnej, umowy zlecenia lub innej umowy o świadczenie usług, do której zgodnie z ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny stosuje się przepisy dotyczące zlecenia albo umowy o dzieło – jest niekwalifikowalny.

**32. Uczestnik Ostateczny (dalej jako: UO) – pracownik Uczestnika**

Instytucjonalnego, zakwalifikowanego do udziału w Projekcie, wybranego zgodnie z zasadami przyjętymi w niniejszym Regulaminie. UO musi spełniać następujące warunki:

- a) być pracownikiem (zgodnie z definicją zawartą w ust. 21) UI przez okres przynajmniej 3 miesiące przed rozpoczęciem usługi rozwojowej oraz przez cały okres trwania usługi rozwojowej, w której uczestniczy **oraz**
- b) wykonywać pracę na terenie województwa łódzkiego lub
- c) zamieszkiwać na terenie województwa łódzkiego lub
- d) uczyć się na terenie województwa łódzkiego.

Powyższe warunki dotyczą również właścicieli prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą, którzy osobiście chcą wziąć udział w Projekcie.

33. Uczestnik Projektu – oznacza Uczestnika Instytucjonalnego i jego pracownika, zakwalifikowanych do udziału w Projekcie.**34. Umowa Wsparcia –** umowa zawierana pomiędzy Operatorem a UI Projektu, określająca warunki Dofinansowania, realizacji i rozliczania Usług rozwojowych.**35. Usługa rozwojowa –** to usługa mająca na celu nabycie, potwierdzenie lub wzrost wiedzy, umiejętności lub Kompetencji społecznych u osoby lub podmiotu w niej uczestniczących, w tym przygotowująca do uzyskania Kwalifikacji lub pozwalająca na ich rozwój.

- a) Formy świadczenia usług rozwojowych kwalifikowalne w ramach Projektów PSF WŁ:
 - i. usługa stacjonarna – oznacza proces uczenia się, który odbywa się z równoczesnym udziałem zarówno Uczestników, jak i eksperta czy trenera w miejscu wyznaczonym przez Dostawcę Usług lub UI, wskazanym w Karcie Usługi;
 - ii. usługa zdalna w czasie rzeczywistym – oznacza proces uczenia się, który odbywa się z równoczesnym udziałem zarówno Uczestników, jak i eksperta czy trenera (osoby prowadzącej usługę) za pomocą komunikatora;
 - iii. mieszana (usługa stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym) – proces uczenia się, który odbywa się z równoczesnym udziałem zarówno Uczestników, jak i eksperta czy trenera w miejscu wyznaczonym przez Dostawcę Usług lub UI, wskazanym w Karcie Usługi oraz za pomocą komunikatora.
- b) Formy świadczenia usług rozwojowych **niekwalifikowalne** w ramach Projektów PSF WŁ:
 - i. usługa zdalna (dawniej e-learning) – oznacza proces uczenia się opartego na interakcji Uczestnika usługi z materiałem wspierającym rozwój i uczenie się bez równoczesnego udziału eksperta czy trenera (osoby prowadzącej usługę);



- ii. usługa mieszana (usługa stacjonarna połączona z usługą zdalną) – proces uczenia się, który odbywa się z równoczesnym udziałem zarówno Uczestników, jak i eksperta czy trenera w miejscu wyznaczonym przez Dostawcę Usługi lub UI wskazanym w Karcie Usługi oraz zawiera elementy interakcji Uczestnika usługi z materiałem wspierającym rozwój i uczenie się bez równoczesnego udziału eksperta czy trenera (osoba prowadząca usługę);
- iii. usługa mieszana (usługa zdalna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym) – proces uczenia się, który zawiera elementy opierające się na interakcji Uczestnika usługi z materiałem wspierającym rozwój i uczenie się bez równoczesnego udziału eksperta czy trenera oraz elementy odbywające się z równoczesnym udziałem Uczestników oraz eksperta czy trenera (osoba prowadząca usługę) za pomocą komunikatora;

36. Wkład własny – kwota pieniężna do wniesienia której zobligowany jest UI każdorazowo przy ubieganiu się o bony rozwojowe. Wysokość wkładu własnego będzie określona w Umowie wsparcia.

37. Wytyczne – *Wytyczne dotyczące realizacji Projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027.*

38. Zielone kwalifikacje lub kompetencje – umiejętności i wiedza w zakresie zielonej gospodarki i gospodarki o obiegu zamkniętym, w szczególności czystszych technologii służących osiągnięciu zerowego poziomu emisji zanieczyszczeń i transformacji cyfrowej.

39. Zielona gospodarka – gospodarka niskoemisyjna, efektywnie wykorzystująca zasoby naturalne, zapewniająca rozwój społeczny. W zielonej gospodarce wzrost dochodów i zatrudnienia jest osiągany przez publiczne i prywatne inwestycje zmniejszające emisje zanieczyszczeń, zwiększające efektywność wykorzystania energii i zasobów, zapobiegające utracie bioróżnorodności i zachowanie zdolności usług ekosystemów.

40. Zintegrowany System Kwalifikacji (ZSK) – oznacza wyodrębnioną część Krajowego Systemu Kwalifikacji, w której obowiązują określone w ustawie z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji standardy opisywania kwalifikacji oraz przypisywania poziomu Polskiej Ramy Kwalifikacji do kwalifikacji, zasady włączania kwalifikacji do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji i ich ewidencjonowania w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji, a także zasady i standardy certyfikowania kwalifikacji oraz zapewniania jakości nadawania kwalifikacji.

41. Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji (ZRK) – oznacza rejestr publiczny, prowadzony w systemie teleinformatycznym, który gromadzi informacje o wszystkich kwalifikacjach włączonych do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji



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

§ 2 Informacje ogólne o Projekcie

1. Niniejszy Regulamin określa w szczególności grupę docelową Projektu, kryteria kwalifikowalności, zasady przeprowadzania procesu rekrutacji, warunki i zakres udzielania wsparcia doradczego, warunki przyznawania Dofinansowania i rozliczania Usług rozwojowych, zasady uczestnictwa w Projekcie oraz obowiązki Uczestników Projektu i Dostawcy Usług.
2. Projekt realizowany jest na podstawie Umowy o Dofinansowanie zawartej w dniu 29.05.2024 roku pomiędzy Województwem Łódzkim a HRP Grants Sp. z o.o.
3. Projekt realizowany jest przez HRP Grants Sp. z o.o. (Operator).
4. Realizacja Projektu odbywa się na terenie województwa łódzkiego w okresie od 01.02.2024 do 31.05.2027.
5. Celem Projektu jest wsparcie w dostosowaniu do zmian min. 90% z 2200 Pracowników zatrudnionych u 400 Pracodawców z siedzibą na terenie województwa łódzkiego, objętych wsparciem w formie Usług rozwojowych, realizowanych w oparciu o system bonowy za pośrednictwem BUR, dzięki nabyciu przez nich wiedzy/umiejętności/Kompetencji/Kwalifikacji w ramach Projektu, w okresie 02.2024 r. do 05.2027 r.
6. PSF WŁ gwarantuje UI Projektu możliwość dokonania swobodnego wyboru Usług rozwojowych w ramach oferty dostępnej w BUR, odpowiadających na ich potrzeby, w szczególności co do ich zakresu merytorycznego, rodzaju usługi, miejsca i terminu realizacji, ilości i wartości usług, z zastrzeżeniem pozostałych postanowień niniejszego Regulaminu.
7. 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 Wytocznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027, w tym zgodnie ze Standardem Minimum oraz Standardami dostępności dla polityki spójności 2021-2027, a także Kartą Praw Podstawowych (KPP) oraz Konwencją o prawach osób niepełnosprawnych (KPON).
8. Na potrzeby realizacji Projektu Operator uruchomił biuro Projektu, które znajduje się na ul. Kilińskiego 185, 90-348 Łódź, działające przez cały okres realizacji Projektu. Biuro Projektu będzie czynne od poniedziałku do piątku w godzinach 9:00 do 15:00.
9. Regulamin wraz z załącznikami jest dostępny na [stronie internetowej Projektu.:](http://www.pnr4.przepisnarozwoj.eu) www.pnr4.przepisnarozwoj.eu



10. Operator zastrzega sobie możliwość wprowadzenia zmian do treści niniejszego Regulaminu, o czym będzie informować za pośrednictwem strony internetowej Projektu.
11. Zmiany wprowadzane do Regulaminu muszą zostać zaakceptowane przez IZ FEŁ.

§ 3 Grupa docelowa Projektu

1. Wsparcie w ramach PSF WŁ skierowane jest do Przedsiębiorców i innych Pracodawców z siedzibą na terenie województwa łódzkiego i ich pracowników wykonujących pracę lub zamieszkujących lub uczących się na terenie województwa łódzkiego.
2. Udział w Projekcie może wziąć wyłącznie UI spełniający wskazane wymagania (kryteria dostępu):
 - a) siedziba UI mieści się na obszarze województwa łódzkiego (weryfikacja na podstawie Oświadczenia i wpisu do KRS i/lub CEIDG),
 - b) w przypadku Przedsiębiorstw - czy spełnia ono definicję mikro, małego, średniego czy dużego Przedsiębiorstwa w rozumieniu Załącznika nr 1 do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (weryfikacja na podstawie Oświadczenia),
 - c) możliwość otrzymania pomocy *de minimis* (weryfikacja na podstawie Oświadczenia oraz danych w SHRIMP i/lub SUDOP – dotyczy tylko Przedsiębiorstw),
 - d) wydeleguje Pracownicę/Pracownika zatrudnionego na minimum ½ etatu oraz minimum 3 miesiące przed rozpoczęciem usługi (potwierdzenie na podstawie np. umowy o pracę, wydruk z CEIDG wraz ze zgłoszeniem do ZUS za ostatnie 3 miesiące) wykonującego pracę na terenie województwa łódzkiego (potwierdzenie na podstawie dokumentów jw.) lub zamieszkującego na terenie województwa łódzkiego (potwierdzenie na podstawie np. pierwszej strony deklaracji PIT wraz z potwierdzeniem złożenia, lub zaświadczenie z urzędu potwierdzające miejsce zamieszkania) lub uczącego się na terenie województwa łódzkiego (potwierdzenie na podstawie np. zaświadczenia ze szkoły lub uczelni lub legitymacja szkolna/studencka)
3. Punkty premiujące (kryteria premiujące) Operator przyzna:
 - a) kobietom (+10 pkt – weryfikacja na podstawie numeru PESEL),
 - b) osobom z niepełnosprawnościami wśród Uczestników (+10 pkt – weryfikacja na podstawie orzeczenia/zaświadczenia o niepełnosprawności),



- c) osobom 60+ wśród Uczestników (+10 pkt), weryfikacja na podstawie Oświadczenia),
 - d) osobom, które skorzystają z usług prowadzących do nabycia kwalifikacji posiadających kod w ZSK (+30 pkt – weryfikacja na podstawie ID usługi),
 - e) osobom, które skorzystają z usług w zakresie zielonej gospodarki lub GOZ (+30 pkt – weryfikacja na podstawie karty usługi z indywidualnym numerem ID usługi),
 - f) przedsiębiorstwom posiadającym status MŚP (+30 pkt, weryfikacja na podstawie dokumentów źródłowych potwierdzających spełnienie statusu MŚP).
- 4. Jeżeli którekolwiek z kryteriów premiujących, za które otrzymano punkty, nie zostanie spełnione w trakcie trwania Umowy Wsparcia, Umowa zostanie rozwiązana, wszelkie poniesione koszty uznane będą za niekwalifikowalne, a wypłacone Dofinansowanie będzie podlegało zwrotowi na konto Operatora.
 - 5. Spełnienie przesłanek opisane w ust. 3 oraz spełnienie warunków kwalifikowalności do Projektu nie jest jednoznaczne z przyjęciem do Projektu.
 - 6. Łącznie wsparciem w Projekcie zostanie objętych 400 przedsiębiorców i innych pracodawców i ich 2200 Pracowników, w tym 1210 kobiet, zamieszkujących, wykonujących pracę lub uczących się na terenie województwa łódzkiego.

§ 4 Procedura rekrutacyjna

- 1. Rekrutacja do Projektu ma charakter otwarty i podzielona jest na nabory, które ogłaszane są na stronie internetowej Projektu oraz mediach społecznościowych i prowadzone cyklicznie, aż do wyczerpania kwoty alokacji przewidzianej na realizację Usług rozwojowych w ramach Projektu.
- 2. Operator zastrzega możliwość podziału rekrutacji na nabory o określonym terminie otwarcia i zamknięcia, określonej długości bonów (bony krótkoterminowe i długoterminowe) oraz dedykowane określonym grupom zgodnie z założeniami Projektu, w tym z podziałem na wielkość Przedsiębiorstwa, typ podmiotu, dla kobiet, osób z niepełnosprawnościami, osób 60+, dla Usług rozwojowych ZSK, Usług rozwojowych z zakresu zielonej gospodarki lub gospodarki o obiegu zamkniętym.
- 3. Operator ma prawo wstrzymać nabór zgłoszeń w chwili, gdy łączna wartość Bonów rozwojowych wnioskowana w zgłoszeniach złożonych w danym naborze przekroczy 150% przyjętego dla danego naboru limitu.
- 4. UI zobligowany jest do zapoznania się z niniejszym Regulaminem oraz załącznikami. Przystąpienie do danego naboru jest równoznaczne z zaakceptowaniem niniejszego Regulaminu Rekrutacji i Uczestnictwa w Projekcie wraz z załącznikami.



5. Przed zgłoszeniem się do Projektu UI musi zarejestrować się w BUR jako Pracodawca, a następnie zarejestrować się w Systemie Operatora podając numer NIP.
6. Aby przystąpić do Projektu, UI, w trakcie trwania naboru, składa elektroniczny Wniosek o Umowę Wsparcia dostępny w Systemie Operatora, w którym należy podać:
 - a) formę prawną lub typ podmiotu,
 - b) status przedsiębiorstwa tj. samodzielne, powiązane, partnerskie (dotyczy UI będących przedsiębiorcami),
 - c) wartość obrotów ze sprzedaży netto, wynik sumy bilansowej oraz liczbę zatrudnionych osób (RJP) za trzy ostatnie zamknięte lata obrotowe (dotyczy UI będących przedsiębiorcami),
 - d) liczbę Bonów rozwojowych, o które UI aplikuje,
 - e) dane osoby do kontaktu.

Wzór Wniosku o Umowę Wsparcia jest dostępny na stronie internetowej Projektu w zakładce dokumenty – Do pobrania.

7. W przypadku UI będących Przedsiębiorcami do Wniosku o Umowę Wsparcia należy dołączyć dokumenty potwierdzające wielkość Przedsiębiorstwa, tj. dokumenty potwierdzające roczne obroty ze sprzedaży netto lub wynik sumy bilansowej oraz dotyczące liczby zatrudnionych pracowników (RJP) za okres trzech ostatnich zamkniętych lat obrotowych. Złożenie Wniosku bez ww. dokumentów nie jest możliwe, z wyłączeniem pozostałych pracodawców. W przypadku załączenia niepełnej dokumentacji Przedsiębiorca jest wzywany do ponownego dołączenia braków w terminie 3 dni robocze od otrzymania informacji. W przypadku UI będących dużym Przedsiębiorstwem, jeżeli Przedsiębiorstwo wykaże status dużego Przedsiębiorstwa, nie jest zobligowany do przedstawiania kompletu dokumentacji Przedsiębiorstw powiązanych.
8. Pozostali Pracodawcy (JSFP) oraz niebędący JSFP (organizacje non-profit min. Stowarzyszenia, fundacje, społeczne podmioty wyznaniowe, samorządy gospodarcze i zawodowe) nie są zobligowane do przedstawiania we Wniosku o Umowę Wsparcia danych zawartych w pkt. 6 lit. b i c oraz dołączania do Wniosku dokumentacji potwierdzającej te dane.
9. Przynależność do JSFP będzie weryfikowana na podstawie statutu, dokumentów rejestrowych oraz za pomocą wyszukiwarki podmiotów Biuletyn Informacji Publicznej.
10. Pracodawcy niebędący JSFP (organizacje non-profit min. Stowarzyszenia, fundacje, społeczne podmioty wyznaniowe, samorządy gospodarcze i zawodowe) będą weryfikowani na podstawie wpisu do KRS do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz publicznych zakładów opieki zdrowotnej.



11. Informacje podawane przez UI we Wniosku o Umowę Wsparcia muszą być sporządzone w języku polskim w sposób czytelny i jednoznaczny oraz zgodne ze stanem faktycznym.
12. Dokumenty wymagane w procesie naboru (tj. Wniosek o Umowę Wsparcia) złożone w formie papierowej nie będą podlegały rozpatrzeniu.
13. Wniosek o Umowę Wsparcia można złożyć wyłącznie w czasie trwania danej rundy naboru.
14. Jeden UI może skorzystać ze wsparcia w ramach Projektu wielokrotnie pod warunkiem dostępności alokacji oraz spełniania przy każdorazowym ubieganiu się o wsparcie warunków obowiązujących w Projekcie, a także pod warunkiem, że łączna kwota wsparcia przyznanego danemu UI nie przekracza limitów określonych w Regulaminie Rekrutacji i Uczestnictwa w Projekcie.
15. Za datę złożenia Wniosku o Umowę Wsparcia przyjmuje się datę jego rejestracji w Systemie Operatora.
16. Po zakończonym naborze Operator publikuje na stronie internetowej Projektu listę rankingową zawierającą wnioski znajdujące się na liście głównej oraz rezerwowej. Złożone Wnioski umieszczane są na liście rankingowej zgodnie z uzyskaną punktacją za kryteria premiujące. W przypadku zdobycia tej samej liczby punktów, o zakwalifikowaniu się na listę główną decyduje kolejność złożenia Wniosku w Systemie Operatora.
17. W przypadku złożenia rezygnacji przez UI lub odrzucenia Wniosku o Umowę Wsparcia, który znajduje się na liście głównej, w jego miejsce pobierany jest Wniosek o Umowę Wsparcia z listy rezerwowej.
18. Weryfikacji przez Operatora podlegają wszystkie Wnioski o Umowę Wsparcia mieszczące się w alokacji naboru na zasadach określonych w ust. 14. W przypadku, gdy Wniosek o Umowę Wsparcia z listy rezerwowej zostanie pobrany na listę główną, Wniosek o Umowę wsparcia z listy rezerwowej podlega szczegółowej weryfikacji przez Operatora zgodnie z pkt 19.
19. Wnioski o Umowę Wsparcia podlegają weryfikacji w zakresie:
 - a) Kryteriów dostępu:
 - i. czy UI jest: mikro, małym, średnim, dużym przedsiębiorstwem, pracodawcą niebędącym JSFP lub pozostałym Pracodawcą,
 - ii. czy UI posiada siedzibę na terenie województwa łódzkiego,
 - iii. czy UI spełnia warunki otrzymania pomocy *de minimis* w tym limit dozwolonego wsparcia (dotyczy UI będących przedsiębiorcami);
 - iv. czy UI nie podlega wykluczeniu z ubiegania się o środki publiczne i unijne.
 - b) Bonów rozwojowych:
 - i. Weryfikacja, czy UI nie przekracza limitu Bonów określonego w Regulaminie;
 - ii. Weryfikacja, czy UI zadeklarował skorzystanie z Usług rozwojowych zgodnych z preferencjami naboru.



- 20.** Zatwierdzenie przez Operatora Wniosku o Umowę Wsparcia oraz podpisanie Umowy Wsparcia następuje w terminie do 10 dni roboczych od dnia pobrania przez konsultanta kompletnego i poprawnego formularza zgłoszeniowego.
- 21.** Wnioski o Umowę Wsparcia błędnie złożone są odrzucane, a UI są informowani o powodzie ich odrzucenia w Systemie Operatora oraz w wiadomości wysłanej na adres e-mail wskazany w Systemie Operatora. Od negatywnej oceny Wniosku o Umowę Wsparcia nie przysługuje odwołanie. Ponowne przesłanie poprawionego Wniosku o Umowę Wsparcia traktowane jest jako nowe zgłoszenie.
- 22.** UI, który złoży niekompletny Wniosek o Umowę Wsparcia będzie zobligowany do uzupełnienia brakujących dokumentów w terminie 3 dni roboczych od otrzymania informacji. W przypadku nieuzupełnienia braków lub dostaniu ich po wyznaczonym terminie, Wniosek o Umowę Wsparcia zostanie odrzucony.
- 23.** O zatwierdzeniu Wniosku o Umowę Wsparcia, UI są informowani w Systemie Operatora oraz w wiadomości wysłanej na adres e-mail wskazany w Systemie Operatora. W wiadomości znajduje się również informacja o miejscu oraz terminie na podpisanie Umowy Wsparcia.
- 24.** We Wniosku o Umowę Wsparcia należy podać aktualne dane, w tym dane osoby do kontaktu. Jeżeli dane, w szczególności dane teleadresowe, status i inne informacje mające wpływ na uczestnictwo w Projekcie ulegną zmianie UI ma obowiązek niezwłocznego poinformowania o tym Operatora drogą mailową lub na piśmie.
- 25.** Podanie nieprawdziwych danych wymaganych niniejszym Regulaminem, w szczególności dotyczących warunków udziału w Projekcie oraz odbiorców wsparcia, może skutkować koniecznością zwrotu całości lub części przyznanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.
- 26.** Podpisanie Umowy Wsparcia następuje w terminie nie późniejszym niż 5 dni roboczych od pozytywnej weryfikacji Wniosku przez Operatora. Operator daje możliwość podpisania Umowy Wsparcia stacjonarnie (w Biurze Projektu) lub w formie zdalnej (podpisanie Umowy Wsparcia poprzedzone będzie weryfikacją tożsamości osoby upoważnionej do podpisania Umowy Wsparcia).
- 27.** Przy podpisaniu Umowy Wsparcia UI zobligowany jest do wypełnienia oświadczenia dotyczącego braku postępowania lub prowadzonym postępowaniu w przedmiocie zmian w dokumencie rejestrowym (stanowiącym Załącznik nr 11 do Umowy Wsparcia). Jeżeli toczony jest postępowanie dotyczące zmian w Sądzie Rejestrowym, to UI ma obowiązek dostarczenia w dniu podpisania Umowy Wsparcia kopii dokumentów przedłożonych do Sądu, potwierdzonych za zgodność z oryginałem. Powyższy zapis ma zastosowanie wyłącznie w przypadku podmiotów wpisanych do KRS.
- 28.** Po podpisaniu Umowy Wsparcia UI jest zobligowany do wniesienia Wkładu własnego przelewem, z własnego rachunku bankowego, w pełnej kwocie w terminie 5 dni roboczych na wskazany w Umowie Wsparcia rachunek bankowy



Operatora. W przypadku, gdy wpłacona kwota nie będzie zgodna ze wskazaną w Umowie Wsparcia, tj.:

- a) będzie niższa – UI zostanie wezwany do dokonania dopłaty brakującej kwoty w terminie 3 dni roboczych. Za dzień dokonania wpłaty uznaje się datę uznania rachunku bankowego Operatora,
- b) będzie wyższa - nadpłata zostanie niezwłocznie zwrócona przez Operatora na rachunek bankowy UI.

- 29. Za dzień zapłaty Wkładu własnego uznaje się dzień uznania rachunku bankowego Operatora pełną kwotą Wkładu własnego.
- 30. W przypadku, gdy nie zostanie dokonana prawidłowa wpłata w terminie określonym w ust. 28, Umowa Wsparcia wygasa, a kwota wpłacona po terminie podlega zwrotowi na rachunek UI.
- 31. Po wpłacie Wkładu własnego Operator przydziela UI indywidualny numer ID wsparcia w BUR. Wyznaczony przez Operatora numer ID wsparcia zobowiązuje UI i ich Pracownice/Pracowników do wykorzystania go w momencie zapisu na Usługę rozwojową w BUR.
- 32. W przypadku, gdy do zapisu na Usługę nie zostanie użyte ID wsparcia, Usługę uznaje się za niekwalifikowaną i Operator nie wypłaci za nią Dofinansowania.
- 33. Jeden UI może skorzystać ze wsparcia w ramach Projektu wielokrotnie pod warunkiem spełniania przy każdorazowym ubieganiu się o wsparcie warunków obowiązujących w Projekcie oraz pod warunkiem, że łączna kwota przyznanego danemu podmiotowi wsparcia nie przekracza limitów określonych w Regulaminie Rekrutacji i Uczestnictwa w Projekcie.
- 34. Procedura rekrutacyjna w Projekcie uwzględnia i zobowiązuje osoby odpowiedzialne za realizację Projektu do przestrzegania zasad ochrony danych osobowych zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r oraz 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 (tzw. ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

§ 5 Dofinansowanie

- 1. W Projekcie została wyznaczona Kwota wsparcia (Dofinansowanie wraz z Wkładem własnym) na UI i wynosi:
 - a) mikro przedsiębiorstwo: 26 100,00 zł, która stanowi równoważność 261 bonów rozwojowych,
 - b) małe przedsiębiorstwo: 60 900,00 zł, która stanowi równoważność 609 bonów rozwojowych,
 - c) pracodawca nienależący do JSFP: 43 500,00 zł, która stanowi równoważność 435 bonów rozwojowych,



- d) średnie przedsiębiorstwo: 87 000,00 zł, która stanowi równoważność 870 bonów rozwojowych,
 - e) duże przedsiębiorstwo: 174 000,00 zł, która stanowi równoważność 1740 bonów rozwojowych,
 - f) pozostali pracodawcy: 174 000,00 zł, która stanowi równoważność 1740 bonów rozwojowych
2. W Projekcie został wyznaczony limit Kwoty wsparcia dla UO Usługi (sprawdzenie odbywa się na podstawie numeru PESEL bądź w przypadku braku numeru PESEL weryfikowany będzie na podstawie np. numeru paszportu) w kwocie **8 700,00 zł** (w tym Dofinansowanie oraz wkład własny), która stanowi równowartość 87 Bonów rozwojowych. Po wyczerpaniu przewidzianego limitu na PESEL/dokument tożsamości UO nie może korzystać już ze wsparcia w ramach Projektu.
3. Limit kwotowy, o którym mowa w ust. 2, dotyczy jednej osoby niezależnie od liczby UI, w których jest ona zatrudniona. W przypadku realizacji szkoleń przez UO zatrudnionego u dwóch lub więcej Pracodawców, UI jest zobowiązany weryfikować poziom dofinansowania dla jednej osoby uwzględniając wysokość wsparcia uzyskanego łącznie. W przypadku zmiany Pracodawcy nadal w ramach jednego Projektu dla jednej osoby przysługuje mu ten sam limit.
4. W Projekcie wyznaczono maksymalne poziomy Dofinansowania oraz minimalne poziomy Wkładu własnego dla UI:
- a) mikroprzedsiębiorstwo: 85% Dofinansowania i 15% Wkładu własnego kosztów usługi rozwojowej. Aby otrzymać Bony rozwojowe mikroprzedsiębiorca zobowiązany jest do wpłaty Wkładu własnego na poziomie 15% wartości zamawianych Bonów rozwojowych.
 - b) małe przedsiębiorstwo - 85% Dofinansowania i 15% Wkładu własnego kosztów usługi rozwojowej. Aby otrzymać Bony rozwojowe małe przedsiębiorstwo zobowiązane jest do wpłaty Wkładu własnego na poziomie 15% wartości zamawianych Bonów rozwojowych.
 - c) przedsiębiorstwo nienależące do JSFP - 85% Dofinansowania i 15% Wkładu własnego kosztów usługi rozwojowej. Aby otrzymać Bony rozwojowe przedsiębiorstwo nienależące do JSFP zobowiązane jest do wpłaty Wkładu własnego na poziomie 15% wartości zamawianych Bonów rozwojowych.
 - d) średnie przedsiębiorstwo - 60% Dofinansowania i 40% Wkładu własnego kosztów usługi rozwojowej. Aby otrzymać Bony rozwojowe średnie przedsiębiorstwo zobowiązane jest do wpłaty Wkładu własnego na poziomie 40% wartości zamawianych Bonów rozwojowych.
 - e) duże przedsiębiorstwo - 50% Dofinansowania i 50% Wkładu własnego kosztów usługi rozwojowej. Aby otrzymać Bony rozwojowe duże przedsiębiorstwo zobowiązane jest do wpłaty Wkładu własnego na poziomie 50% wartości zamawianych Bonów rozwojowych.



- f) pozostali pracodawcy - 50% Dofinansowania i 50% Wkładu własnego kosztów usługi rozwojowej. Aby otrzymać Bony rozwojowe pracodawca zobowiązany jest do wpłaty Wkładu własnego na poziomie 50% wartości zamawianych Bonów rozwojowych.
5. W Projekcie wyznacza się limity dla UI w postaci liczby osób, które UI może wydelegować na Usługę:
- a) mikro przedsiębiorstwo: maksymalnie 3 Pracownic/Pracowników;
 - b) małe przedsiębiorstwo: maksymalnie 7 Pracownic/Pracowników;
 - c) pracodawcy niebędący JSFP: 5 Pracownic/Pracowników;
 - d) średnie przedsiębiorstwo: 10 Pracownic/Pracowników;
 - e) duże przedsiębiorstwo: 20 Pracownic/Pracowników;
 - f) pozostali pracodawcy: 20 Pracownic/Pracowników.
6. Dokładna wartość Wkładu własnego, którą UI zobligowany jest wpłacić na konto Operatora podana jest w Umowie Wsparcia.
7. Wartość Umowy Wsparcia stanowi iloczyn liczby zamówionych przez UI Bonów rozwojowych i wartości jednego Bonu rozwojowego (100,00 złotych).
8. W przypadku, gdy udział Przedsiębiorcy w Usłudze rozwojowej powoduje przekroczenie dozwolonego limitu pomocy *de minimis*, o którym mowa w art. 3 ust. 2 rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831, Operator finansuje usługę jedynie do wartości przysługującego limitu. Pozostałą część płatności wobec Dostawcy Usługi reguluje UI najpóźniej w pierwszym dniu rozpoczęcia usługi rozwojowej. **Projekt nie obejmuje wsparcia w formie pomocy publicznej.**
9. Dofinansowanie jest przeznaczone wyłącznie na Usługi rozwojowe realizowane w ramach BUR, przez podmioty zarejestrowane w BUR i na zasadach określonych w regulaminie BUR.
10. Umowa Wsparcia może zostać rozwiązana przez Operatora bez wypłaty jakichkolwiek odszkodowań w przypadku niewłaściwego wykorzystania Dofinansowania. Szczegółowe zasady w tym zakresie reguluje Umowa Wsparcia.
11. UI ponosi odpowiedzialność za nieprzekraczanie limitów kwotowych określonych w ust. 1 i 2. W przypadku, gdy podczas prowadzenia czynności mających na celu rozliczanie Usług rozwojowych Operator stwierdzi, że UI otrzymał Dofinansowanie na pokrycie kosztów zakupu Usług rozwojowych w nadmiernej wysokości, Operator wzywa UI do zwrotu całości lub części Dofinansowania, UI zaś zobowiązuje się do dokonania takiego zwrotu.
12. Operator zastrzega sobie prawo do zmian w Regulaminie w zakresie limitów wysokości Dofinansowania Usług rozwojowych w ramach kolejnych naborów po wcześniejszym zaakceptowaniu przez IZ zmiany Regulaminu.



§ 6 Usługi rozwojowe

1. Przed przystąpieniem do Projektu UI zainteresowany wyborem Usług rozwojowych oraz informacjami na temat BUR mogą skorzystać z pomocy Doradców Mobilnych.
2. UI wybiera Usługi rozwojowe wyłącznie spośród Usług opublikowanych w BUR, oznaczonych informacją „Możliwość dofinansowania”. Usługi spoza BUR nie będą kwalifikowane w Projekcie.
3. UI może realizować usługi w formach opisanych w §1 ust. 35 lit. a.
4. Limit kwotowy za jedną godzinę⁴ zrealizowanej usługi wynosi dla:
 - a) usługi szkoleniowej i doradczej – maksymalnie 100,00 złotych netto za godzinę.
 - b) studiów podyplomowych - maksymalnie 20,00 złotych netto za godzinę.
 - c) egzaminu – maksymalnie 300,00 zł netto za godzinę.
5. Usługi rozwojowe rozliczane są wyłącznie na podstawie rzeczywistej wartości faktury/rachunku wystawionego przez Dostawcę Usług **do wysokości** iloczynu zrealizowanych godzin usługi oraz limitu kwotowego przysługującego za godzinę zrealizowanej Usługi rozwojowej określonego w ust. 4.
6. W ramach PSF WŁ nie mogą zostać dofinansowane Usługi rozwojowe opisane w §1 ust. 35 lit. b.
7. Zapis na Usługę odbywa się wyłącznie przez BUR za pomocą nadanego przez Operatora indywidualnego numeru identyfikacyjnego (ID wsparcia) przypisanego do danej osoby.
8. UI powinni zapoznać się z Regulaminem BUR i zaakceptować go. Zgłoszenie zamówienia (zapis na Usługę) w BUR oznacza zapoznanie się z Regulaminem BUR oraz jego akceptację.
9. Realizacja Usługi rozwojowej o Dofinansowanie której ubiegają się UI, powinna rozpocząć się i zakończyć w terminach ważności Bonu rozwojowego, na którego finansowanie zawarto Umowę Wsparcia. Ważność Bonów rozwojowych określona jest we Wniosku oraz Umowie Wsparcia. W uzasadnionych przypadkach na indywidualną pisemną prośbę UI i za zgodą Operatora termin ważności Bonów rozwojowych może ulec wydłużeniu.

§ 7 Obowiązki Uczestnika Instytucjonalnego

1. UI korzystający z Dofinansowania do Usług rozwojowych zobowiązani są do:
 - a) wniesienia wkładu własnego w terminie do 5 dni roboczych od podpisania Umowy Wsparcia.
 - b) bezstronnego wyboru Dostawcy Usługi zgodnie z zasadami opisanymi w §10 ust. 4;

⁴ Liczba godzin usługi możliwa do rozliczenia wynika z liczby godzin usługi wskazanej w karcie usługi w części „Informacje podstawowe”.



- c) skorzystania z wybranej w BUR Usługi rozwojowej. UI wybiera Usługę rozwojową spełniającą jego wymagania, zgłasza się na Usługę rozwojową poprzez BUR na minimum 1 dzień kalendarzowy przed rozpoczęciem Usługi lub składa zamówienie na Usługę rozwojową za pomocą odrębnej funkcjonalności BUR, m.in. w sytuacji, gdy Usługi rozwojowe, na które zgłaszane jest zapotrzebowanie, nie są dostępne w BUR (tzw. giełda usług). W przypadku Usług odbywających się w weekendy lub dni ustawowo wolne od pracy UI zobligowany jest dokonać zapisu na Usługę najpóźniej w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym rozpoczęcie Usługi do godziny 14:00;
- d) zapewnienia uczestnictwa w Usługach z wykorzystaniem Bonów rozwojowych wyłącznie swoim Pracownikom/Pracownikom, zgodnie z rozumieniem wskazanym w §1 pkt. 21. UI reguluje samodzielnie kwestie związane z zobowiązaniem UO do korzystania z Usługi rozwojowej za pomocą np. umowy lojalnościowej lub innej formy umowy. UI obciążają skutki przerwania przez UO udziału w Usłudze lub nieosiągnięcie przez UO efektu kształcenia bez względu na przyczynę;
- e) zapewnienia, aby UO w ramach jednego Projektu wykorzystała/wykorzystał kwotę nie większą niż 8 700,00 zł (z Wkładem własnym UI) na PESEL;
- f) zapewnienia uczestnictwa skierowanej/skierowanego UO na Usługę zgodną z wymogami Dostawcy Usług i uzyskania przez UO dokumentu potwierdzającego osiągnięcia przewidywanych efektów kształcenia. Warunki, które musi spełnić Uczestniczka/Uczestnik Usługi, aby otrzymać ww. potwierdzenie, zostaną każdorazowo określone przez Dostawcę Usług w Karcie Usługi BUR;
- g) uregulowania zobowiązań wobec Dostawcy Usług w formie zaliczki **(najpóźniej w pierwszym dniu rozpoczęcia Usługi rozwojowej)** w przypadku usługi o wartości przekraczającej limity Dofinansowania lub gdy cena godziny Usługi jest wyższa od limitu kwotowego oraz gdy cena za Usługę zawiera VAT;
- h) przechowywania dokumentacji związanej z otrzymaną pomocą *de minimis* przez okres 10 lat, licząc od dnia podpisania Umowy Wsparcia;
- i) przedłożenia do Operatora najpóźniej na 5 dni roboczych przed rozpoczęciem udziału w pierwszej Usłudze rozwojowej pod rygorem niekwalifikowania kosztów Usługi rozwojowej:
 - i. oświadczenia Uczestniczki/Uczestnika Projektu o przetwarzaniu danych osobowych;
 - ii. zakresu danych dotyczących Uczestniczek/Uczestników Projektów współfinansowanych z EFS+ oraz podmiotów obejmowanych wsparciem (zgodnie z załącznikiem do umowy o Dofinansowanie);



- iii. dokumentów potwierdzających fakt zatrudnienia/świadczenia pracy u danego UI w formie, wymiarze i na terytorium określonym w niniejszym Regulaminie w odniesieniu do każdego z uczestników indywidualnych (np. umowa o pracę, wydruk z CEIDG wraz ze zgłoszeniem do ZUS za ostatnie 3 miesiące)
 - iv. w przypadku, gdy pracownik nie wykonuje pracy na terenie województwa łódzkiego lub nie wynika to z przedstawionych dokumentów zatrudnieniowych – dodatkowo dokumenty potwierdzające: miejsce zamieszkania (np. pierwsza strona deklaracji PIT wraz z potwierdzeniem złożenia, lub zaświadczenie z urzędu potwierdzające miejsce zamieszkania) lub miejsce nauki (np. – zaświadczenie ze szkoły lub uczelni lub legitymacja szkolna/ studencka).
 - j) zapewnienia w Usłudze rozwojowej frekwencji UO na poziomie nie mniejszym niż 80% czasu trwania usługi. W przypadku obecności w wymiarze niższym niż 80% UI w całości finansuje koszty Usługi rozwojowej na rzecz Dostawcy Usług;
 - k) oceny zrealizowanej Usługi rozwojowej zgodnie z regulaminem BUR.
2. Za kwalifikowane będą uznawane Usługi, których cena za godzinę netto nie przekracza Limitu kwotowego określonego w § 6 ust. 4 i 5. W przypadku usługi droższej, nadwyżka musi zostać opłacona przez UI zgodnie z zapisami ust. 1 lit. g.
 3. UI jest zobligowany do bieżącego kontaktu z Dostawcą Usług z uwagi na fakt, że oferta Usługi może być aktualizowana przed jej rozpoczęciem. Jednocześnie wszelkie zmiany w Karcie Usługi należy zgłaszać Operatorowi drogą elektroniczną pod adres e-mail: pnr4.kontrola@hrp.com.pl pod rygorem niekwalifikowania całości Usługi rozwojowej najpóźniej na dzień przed wprowadzeniem zmian. O wszelkich innych niespodziewanych zmianach wynikających z sytuacji losowych, UI musi niezwłocznie poinformować Operatora drogą mailową na ww. adres e-mail pod rygorem uznania za niekwalifikowalne całości lub części Usługi rozwojowej.
 4. UI zobligowany jest do bieżącej aktualizacji statusu w Systemie Raportowania BUR tj. zmian statusów Usług rozwojowych z „oczekuje” na „zatwierdzony”, oraz kolejnych wynikających z chronologii Usługi rozwojowej: „ukończył”, „nie ukończył”, „nie uczestniczył”, „rezygnacja”. Udział w Usłudze rozwojowej jest możliwy wyłącznie dla zgłoszonych UO ze statusem „zatwierdzony”.
 5. W przypadku niedopełnienia obowiązków, o których mowa w ust. 1 oraz 2, UI zobowiązany jest sfinansować 100% wartości faktury/rachunku za Usługę rozwojową ze środków własnych.
 6. W przypadku wprowadzenia dodatkowych wymagań związanych z Usługami rozwojowymi realizowanymi za pośrednictwem BUR, UI zobowiązuje się do ich przestrzegania.



§ 8 Obowiązki Dostawcy Usług

1. Dostawcą Usług w ramach Projektu może być jedynie podmiot zarejestrowany w BUR i zweryfikowany przez PARP.
2. Dostawcą Usług nie może być podmiot pełniący funkcję Operatora lub Partnera w danym Projekcie PSF albo podmiot powiązany z Operatorem lub Partnerem kapitałowo lub osobowo albo podmiot pełniący funkcję Operatora PSF lub Partnera Operatora, w którymkolwiek programie regionalnym lub programie Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027.
3. Po dokonaniu zapisu na Usługę przez Przedsiębiorcę w Systemie Operatora zostaje utworzone konto Dostawcy Usług, które ten zobligowany jest aktywować w terminie 5 dni kalendarzowych, a po skończonej Usłudze dostarczyć do Operatora poprzez System dokumenty rozliczeniowe UI wskazane w §11 pkt. 1.
4. Dostawca Usług ma obowiązek zgłaszać Operatorowi wszelkie zmiany zachodzące w karcie Usługi drogą elektroniczną na adres e-mail: pnr4.kontrola@hrp.com.pl najpóźniej na dzień przed wprowadzeniem zmian, pod rygorem niekwalifikowania całości lub części Usługi rozwojowej.
5. Dostawca Usług realizujący Usługę rozwojową zobligowany jest do bieżącej aktualizacji statusu w Systemie Raportowania BUR tj. odpowiedzialny jest za bieżące aktualizowanie listy UO Usługi rozwojowej, w tym nadawanie im w BUR odpowiednich statusów: z „oczekuje” na „zatwierdzony” oraz kolejnych wynikających z chronologii Usługi rozwojowej: „ukończył”, „nie ukończył”, „nie uczestniczył”, „rezygnacja”. Udział w Usłudze rozwojowej jest możliwy wyłącznie dla zgłoszonych UO Projektu ze statusem „zatwierdzony”.
6. Po zakończeniu realizacji Usługi rozwojowej, nie później niż w ciągu 7 dni roboczych od jej zakończenia, Dostawca Usług zobowiązany jest do zaktualizowania listy Uczestniczek/Uczestników zmieniając ich status na „ukończył” lub „nie ukończył” lub „nie uczestniczył”. W przeciwnym wypadku status Usługi rozwojowej zmieni się na „niezrealizowana”, a status UO zostanie automatycznie zmieniony na „nie uczestniczył” oraz nie wygenerują się w BUR ankiety po wykonaniu Usługi rozwojowej.
7. Po zrealizowanej Usłudze rozwojowej Dostawca Usług zobligowany jest do przestrzegania terminów zawartych w §11 ust. 1 i 4 związanych z rozliczeniem usługi w Systemie Operatora oraz załączenia poprawnej i kompletnej dokumentacji potwierdzającej zrealizowanie Usługi.
8. Dostawca Usługi zobowiązany jest do prowadzenia imiennej listy obecności dla UO Usługi rozwojowej oraz odnotowania na niej wszelkich nieobecności UO oraz wcześniejszego opuszczenia Usługi rozwojowej.
9. W przypadku Usług realizowanych w formie zdalnej w czasie rzeczywistym, zaleca się, aby Dostawca Usług realizował Usługi na takiej platformie internetowej/aplikacji, która pozwala na wygenerowanie raportu logowań UO Usługi.



10. W przypadku Usług realizowanych w formie zdalnej w czasie rzeczywistym lub w formie mieszanej (usługa stacjonarna połączona ze zdalną w czasie rzeczywistym). Dostawca Usług zobowiązany jest do przekazania do Operatora dostępów do Usługi nie później niż do 2 dni przed rozpoczęciem Usługi na adres e-mail: pnr4.kontrola@hrp.com.pl. Dostęp do usługi ze strony Operatora nie może wymagać żadnych dodatkowych uwierzytelnień. W przypadku braku dostępu, który uniemożliwia jej zmonitorowanie, usługa może zostać uznana za niekwalifikowaną.
11. Dostawca Usług zobowiązany jest do umieszczenia w widoczny sposób znaku Funduszy Europejskich dla Łódzkiego, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej (w przypadku wersji pełnokolorowej), znaku Unii Europejskiej i hybrydy (herbu Województwa Łódzkiego i nazwy województwa) w miejscu realizacji Usługi oraz na wszystkich dokumentach i materiałach dla osób uczestniczących w Projekcie.
12. Dostawca Usług zobowiązany jest do umożliwienia przeprowadzenia wizyty monitoringowej (kontroli) w trakcie trwania Usługi, udzielenia odpowiedzi i wyjaśnień na pytania zespołu kontrolującego Usługę, a także w przypadku realizacji Usługi w formie stacjonarnej do poświadczenia własnoręcznym podpisem protokołu z wizyty monitoringowej sporządzonego podczas wizyty.
13. Oprócz przekazania określonych dokumentów rozliczeniowych Dostawca Usług zobowiązany jest do wskazania w Systemie Operatora:
 - a) numeru rachunku bankowego do dokonania płatności (zgodnie z numerem rachunku widniejącym na fakturze/rachunku);
 - b) wpisania numeru faktury/rachunku za wykonaną Usługę rozwojową.
14. Po weryfikacji i akceptacji dokumentów rozliczeniowych Operator zatwierdza rozliczenie Usługi w Systemie Operatora, a następnie poprzez System Operatora przekazuje do Dostawcy Usług zestawienie Bonów rozwojowych.
15. Dostawca Usług w Systemie Operatora zatwierdza listę wykorzystanych Bonów rozwojowych.
16. Po zatwierdzeniu Bonów rozwojowych przez Dostawcę Usług, Operator dokonuje płatności za Usługę rozwojową zgodnie z §11 pkt. 5 w terminie do 10 dni roboczych od ich rozliczenia.
17. Dostawca Usług zobowiązanych jest do realizacji Usług rozwojowych spełniających *Standardy dostępności dla polityki spójności 2021-2027* (stanowiące Załącznik nr 2 do *Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027*)

§ 9 Bony rozwojowe

1. Bony rozwojowe mają postać wyłącznie elektroniczną.
2. W Projekcie ogłaszane są nabory na Bony krótkoterminowe, które uprawniają do skorzystania z krótkich form wsparcia oraz nabory na Bony długoterminowe, w ramach których można skorzystać z dofinansowania na



- dłuższe formy wsparcia (np. studia podyplomowe, usługi ZSK, kursy językowe - usługi rozwojowe przekraczające okres trwania trzech miesięcy).
3. Każdy Bon posiada określoną w Umowie Wsparcia datę ważności, ogłaszaną przed uruchomieniem naborów oraz wartość nominalną 100,00 zł (sto złotych 00/100) dla wszystkich kategorii Usług rozwojowych.
 4. Maksymalny limit kwotowy za jedną godzinę zrealizowanej Usługi rozwojowej wynosi dla:
 - a) usługi szkoleniowej lub doradczej – maksymalnie 100,00 zł/godz. netto
 - b) studiów podyplomowych – maksymalnie 20,00 zł/godz. netto
 - c) egzaminu – maksymalnie 300,00 zł/godz. netto
 5. W związku z limitami określonymi w ust. 3 oraz 4, jednym bonem rozwojowym można pokryć minimum:
 - a) 1 (jedną) godzinę Usługi szkoleniowej;
 - b) 1 (jedną) godzinę Usługi doradczej;
 - c) 5 (pięć) godzin studiów podyplomowych;
 - d) 1/3 (jedną trzecią) godziny egzaminu.
 6. Gdy cena za godzinę usługi jest wyższa niż wartość bonu, to UI musi aplikować o tyle bonów, ile usługa ma godzin w Karcie usługi. Na jeden PESEL przysługuje nie więcej niż 87 bonów rozwojowych, a maksymalny poziom wsparcia nie może przekroczyć kwoty 8700,00 zł.
 7. Gdy cena za godzinę usługi jest niższa niż wartość bonu, to należy kwotę netto usługi podaną w Karcie usługi podzielić przez wartość jednego Bonu rozwojowego. W przypadku niepełnych liczb, wynik należy zaokrąglić w górę do pełnej wartości. Na jeden PESEL przysługuje nie więcej niż 87 bonów rozwojowych, a maksymalny poziom wsparcia nie może przekroczyć kwoty 8700,00 zł.
 8. UI ma prawo do rezygnacji z przyznanych Bonów rozwojowych. Do rezygnacji z Bonów wymagana jest forma pisemna. Zwrot niewykorzystanego wkładu własnego dokonywany jest na rachunek UI, z którego wpłynęła płatność na konto Operatora.
 9. Rezygnacja z niewykorzystanych Bonów rozwojowych jest równoznaczna ze zmniejszeniem kwoty Dofinansowania i wymaga korekty zaświadczenia o udzielonej pomocy *de minimis* (jeżeli dotyczy). W przypadku rezygnacji nie ma konieczności sporządzania aneksu do Umowy Wsparcia.

§ 10 Kwalifikowalność wydatków

1. W ramach PSF WŁ możliwe jest kwalifikowanie kosztów udziału w Usłudze rozwojowej osób z niepełnosprawnościami wydelegowanych przez UI, adekwatnych do ich faktycznych potrzeb.
2. Wydatki związane z pokryciem specyficznych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, tj. koszty zakwaterowania, koszty związane z dojazdem lub przejazdem na miejsce realizacji Usługi rozwojowej,



niezbędnych do udziału w Projekcie mogą zostać pokryte w ramach mechanizmu racjonalnych usprawnień.

3. Wydatki wskazane w ust. 1 - 2 nie są traktowane jako koszt Usługi rozwojowej.
4. W ramach Projektu PSF WŁ nie jest możliwe kwalifikowanie kosztów usługi rozwojowej, która:
 - a) została sfinansowana w ramach wsparcia realizowanego w Programie Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 FERS (w zakresie zielonych kompetencji, w tym kompetencji niezbędnych do pracy w sektorze zielonej gospodarki oraz zarządzania różnorodnością/wiekiem)⁵;
 - b) jest świadczona przez podmiot na rzecz swoich Pracownic/Pracowników;
 - c) jest świadczona przez podmiot, z którym UI jest powiązany kapitałowo lub osobowo, przy czym przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się w szczególności:
 - i. udział w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
 - ii. posiadanie co najmniej 10% udziałów lub akcji spółki, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa,
 - iii. pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta lub pełnomocnika,
 - iv. pozostawanie w stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności w wyborze Dostawcy Usług, w szczególności pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli,
 - d) jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję Operatora lub Partnera w danym projekcie PSF albo przez podmiot powiązany z Operatorem lub Partnerem kapitałowo lub osobowo (przez powiązania należy rozumieć powiązania opisane w pkt c).,
 - e) obejmuje wzajemne świadczenie Usług w danym PSF o zbliżonej tematyce przez Dostawców Usług, którzy delegują na Usługi siebie oraz swoich pracowników i korzystają z Dofinansowania, a następnie świadczą Usługi w zakresie tej samej tematyki dla Przedsiębiorcy, który wcześniej występował w roli Dostawcy tych Usług;
 - f) jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję Operatora PSF w innym regionalnym programie lub programie Fundusze Europejskiego dla Rozwoju Społecznego 2021-2027,

⁵ Analizie pod kątem ryzyka podwójnego finansowania powinien podlegać udział tego samego pracownika w tym samym szkoleniu u tego samego wykonawcy (niezależnie od terminu, kiedy szkolenie miało miejsce).



- g) jest świadczona przez podmiot będący jednocześnie podmiotem korzystającym z usług rozwojowych o zbliżonej tematyce w ramach danego projektu PSF;
- h) obejmuje koszty niezwiązane bezpośrednio z Usługą rozwojową, w szczególności koszty środków trwałych przekazywanych UI, koszty dojazdu, zakwaterowania i wyżywienia, z wyłączeniem kosztów związanych z pokryciem specyficznych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, które mogą zostać sfinansowane w ramach Projektu PSF w ramach mechanizmu racjonalnych usprawnień, o którym mowa w *Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027*;
- i) 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);
- j) jest Usługą świadczoną w formach uznanych za niekwalifikowalne (tj. w formach wskazanych w §1 ust. 35, lit. b);

§ 11 Rozliczenie Bonów rozwojowych

1. Po zakończeniu udziału w usłudze rozwojowej i dopełnieniu przez UI wszystkich wymogów, Dostawca Usługi dokonuje formalności związanych z rozliczeniem Bonów rozwojowych i przekazuje do Operatora poprzez wgranie do Systemu w terminie do 3 dni roboczych od dnia zakończenia Usługi skanów następujących dokumentów:
 - a) kopię dokumentu potwierdzającego fakt ukończenia udziału w Usłudze rozwojowej oraz osiągnięcia przewidywanych efektów kształcenia przez UI lub Pracownicę/Pracownika Usługi – zaświadczenie lub certyfikat powinno zawierać logotypy (znak Funduszy Europejskich dla Łódzkiego, znak barw Rzeczypospolitej Polskiej (w przypadku wersji pełnokolorowej), znak Unii Europejskiej oraz hybrydy (herbu Województwa Łódzkiego i nazwy województwa), miejsce oraz datę wystawienia, imię oraz nazwisko Uczestniczki/Uczestnika Usługi, numer PESEL, nazwę Przedsiębiorstwa/Pracodawcy nazwę oraz numer Projektu, dane Przedsiębiorcy/Pracodawcy, numer ID wsparcia, dane Dostawcy Usług, tytuł Usługi rozwojowej, numer Usługi rozwojowej, termin świadczenia Usługi rozwojowej, liczba godzin Usługi rozwojowej, efekty uczenia się (każdy z efektów uczenia się powinien zostać krótko opisany i doprecyzowany przez kryteria



weryfikacji)⁶, podpis trenera, potwierdzenie, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji oraz potwierdzenie zastosowania rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji;

- b)** kopię faktury/rachunku za Usługę rozwojową, której jeden egzemplarz został wystawiony i wysłany do UI, przy czym faktura/rachunek powinny być odpowiednio opisane tj. zawierać dane UO Usługi, datę przeprowadzenia Usługi rozwojowej, tytuł Usługi rozwojowej zgodny z Kartą Usługi, liczbę godzin i program Usługi rozwojowej lub potwierdzenie zgodności programu z Kartą Usługi, identyfikatory nadane w Bazie Usług Rozwojowych (numer ID wsparcia) oraz identyfikator Karty Usługi;
- c)** kopię podpisanej listy obecności osób biorących udział w Usłudze rozwojowej, potwierdzającej udział w Usłudze rozwojowej. Lista może zostać pobrana z Systemu Operatora lub zostać przygotowana przez Dostawcę Usługi (musi zawierać logotypy opisane w lit. a). W przypadku skorzystania z Usługi zdalnej w czasie rzeczywistym listy obecności powinny być sporządzone i podpisane przez trenera (listę obecności dedykowaną dla Usług zdalnych w czasie rzeczywistym można pobrać z Systemu Operatora) na podstawie raportów logowań wygenerowanych z platformy, na której realizowana była Usługa rozwojowa. Raport powinien zawierać datę i godzinę zalogowania/wylogowania UO Usługi oraz pełną nazwę Usługi rozwojowej; lub listy obecności z każdego dnia usługi podpisane przez Trenera na podstawie codziennych potwierdzeń mailowych uczestnictwa na usłudze wysyłanych przez każdą Uczestniczkę/Uczestnika do Dostawcy Usług na początku i na końcu usługi w danym dniu. Potwierdzenie mailowe powinno zawierać widoczny adres nadawcy, datę i godzinę wysłania oraz pełną nazwę usługi rozwojowej i jej termin. (Należy przedstawić Operatorowi mailowe potwierdzenia oraz listę obecności z każdego dnia sporządzoną na ich podstawie).
- d)** oświadczenie o miejscu przechowywaniu oryginałów dokumentów rozliczeniowych;
- e)** dokument potwierdzający zapłatę kwoty przewyższającej limity Dofinansowania i potwierdzenie zapłaty VAT (jeśli dotyczy).

- 2.** Po pozytywnej weryfikacji przez Operatora dokumentów, o których mowa w ust. 1, Dostawca Usług zatwierdza w Systemie elektronicznie wygenerowane bony dla danej Usługi. Operator ma prawo żądać od Dostawcy Usług

⁶ Kryteria weryfikacji mają na celu doprecyzowanie efektów uczenia się, a także podczas walidacji pomogą ocenić czy dany efekt został osiągnięty. Kryteria te powinny wskazywać po czym będzie można poznać, że Uczestnik/Uczestniczka nabył/a daną umiejętność. Do każdego sprecyzowanego kryterium weryfikacji, należy dobrać co najmniej odpowiednią metodę walidacji (np. test teoretyczny, prezentacja, wywiad, obserwacja).



dostarczenia dokumentów, o których mowa w zdaniu pierwszym także w oryginale.

3. Weryfikacja i zatwierdzenie dokumentów, o których mowa w ust. 1 przedkładanych do Operatora przez Dostawców Usług następuje nie później niż do 10 dni roboczych od dnia wgrania poprawnego kompletu dokumentów do Systemu.
4. Dostawca Usług oraz UI są zobowiązani do złożenia wyjaśnień, uzupełnień, korekt lub innych braków wskazanych przez Operatora w Systemie w ciągu 10 dni roboczych od momentu wezwania do złożenia ww. uzupełnień. W przypadku ich niezłożenia w ww. terminie koszty danej Usługi rozwojowej ponosi UI.
5. Rozliczenie Usługi rozwojowej zrealizowanej w ramach PSF WŁ dokonywane jest po weryfikacji spełnienia następujących warunków:
 - a) zapisu na Usługę zgodnie z § 7 ust. 1, pkt. c);
 - b) zgłoszenia na Usługę rozwojową zgodnie z zapisami § 7 ust. 1 lit. c ;
 - c) czy wydatek został rzeczywiście poniesiony na zakup Usługi rozwojowej (weryfikacja na podstawie faktury/rachunku od Dostawca Usługi oraz zaświadczenia o ukończeniu Usługi rozwojowej);
 - d) czy wydatek został prawidłowo udokumentowany;
 - e) czy Usługa rozwojowa została zrealizowana zgodnie z założeniami, tj. zgodnie z programem, formą, na warunkach i w wymiarze czasowym określonym w Karcie usługi BUR;
 - f) czy UO usługi wydelegowana/wydelegowany do udziału w Usłudze rozwojowej uczestniczyła/uczestniczył w niej w wymiarze minimum 80% czasu realizacji Usługi (weryfikacja na podstawie list obecności oraz, jeśli dotyczy, wyników wizyt monitoringowych);
 - g) czy Usługa zakończyła się wypełnieniem ankiety oceniającej Usługi rozwojowe w BUR, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych. Niewypełnienie powyższego obowiązku przez UI skutkuje niekwalifikowaniem całości wydatków związanych z daną Usługą rozwojową – całość kosztów Usługi pokrywa UI⁷;
 - h) spełnione zostały kryteria premiujące zaznaczone na etapie składania wniosku o Umowę;
 - i) spełniony został warunek zatrudnienia na umowę o pracę na min. ½ etatu oraz min. 3 miesiące przed rozpoczęciem udziału w Usłudze.
6. Koszt podatku od towarów i usług (VAT) nie stanowi kosztu kwalifikowalnego Usługi rozwojowej i jest w całości ponoszony przez UI.
7. Rozliczenie Bonów rozwojowych dokonywane jest:
 - a) do wysokości rzeczywiście poniesionych kosztów Usługi/egzaminu;
 - b) do wysokości limitu kwotowego za godzinę zrealizowanej Usługi/egzaminu;

⁷ Cel usługi zostanie zrealizowany w sytuacji, gdy UI po zakończeniu korzystania z usługi rozwojowej oceni realizację jej celu w rejestrze w skali stopniowanej od 1 do 5 na poziomie 4 lub 5.



- c) do limitu wsparcia na UO Usługi;
 - d) do limitu kwoty wsparcia na UI, określonego w § 5 ust.1.
- 8. Operator dokonuje płatności za zrealizowane Usługi w terminie do 10 dni roboczych od ich rozliczenia.
- 9. Operator zobligowany jest do weryfikacji dokumentów przedstawionych przez Dostawcę Usług w rozliczeniu za przeprowadzoną Usługę rozwojową w szczególności pod względem:
 - a) kompletności dokumentów tj. czy Dostawca Usług przekazał dla każdej Usługi rozwojowej odpowiednie dokumenty rozliczeniowe zgodne z ust. 1;
 - b) spójności dokumentów tj. czy dane UI, Pracownik/Pracowników, Dostawcy Usług oraz przeprowadzonej Usługi widniejące na dokumentach są ze sobą spójne;
 - c) spełnienia warunków korzystania z systemu BUR tj.:
 - i. czy Dostawca Usług posiadał na dzień realizacji Usługi wiarygodność BUR;
 - ii. czy Usługa przedstawiona do rozliczenia znajdowała się w bazie ofert BUR na dzień realizacji Usługi;
 - iii. czy cena Usługi jest zgodna z ofertą przedstawioną w Karcie Usługi w BUR;
 - iv. czy zgłoszenie na Usługę nastąpiło na minimum 1 dzień⁸ przed rozpoczęciem Usługi rozwojowej i zostało zrealizowane za pośrednictwem BUR;
 - d) spełnienia warunków dofinansowania.
- 10. Udział środków europejskich i prywatnych w rozliczaniu 1 Bonu rozwojowego o wartości 100,00 złotych jest proporcjonalny do przyznanego poziomu dofinansowania oraz wymaganego Wkładu własnego zgodnie z zasadami określonymi w §5 ust. 4.
- 11. Usługi kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania sfinansowane w minimum 70% ze środków publicznych oraz świadczenie usług i dostaw towarów ściśle z tymi usługami związanymi zwolnione są od podatku od towarów i usług zgodnie z §3 ust. 1 pkt 14 Rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie zwolnień –Dz. U. 2013.1722 z późn. zm.
- 12. W przypadku, gdy Dostawca Usług nie przekaże dokumentów rozliczeniowych do Operatora w terminie 28 dni kalendarzowych od dnia zakończenia usługi rozwojowej traci możliwość jej rozliczenia, co jest równoznaczne z pokryciem przez UI kosztów usługi z własnych środków.
- 13. W przypadku zaistnienia na etapie rozliczania usługi rozwojowej jakiegokolwiek przesłanki wskazanej w niniejszej Umowie lub Regulaminie, generującej konieczność uznania przez Operatora kosztów danej usługi

⁸ W przypadku usług odbywających się w weekendy lub dni ustawowo wolne od pracy UI zobowiązany jest dokonać zapisu na ww. usługi najpóźniej w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym rozpoczęcie usługi do godz. 14.00



rozwojowej za niekwalifikowalne, Operator odmawia ich rozliczenia i zapłaty Dostawcy Usług należności wskazanej w przedłożonej fakturze/rachunku. W przypadku, gdy Operator za daną usługę już zapłacił, a po zapłacie powziął wiedzę o zaistnieniu przesłanek niekwalifikowalności – wzywa UI do zwrotu należności wpłaconej na rzecz Dostawcy Usług. W takim przypadku to wyłącznie UI zobowiązany jest do zapłaty na rzecz Dostawcy Usług ww. należności.

14. W przypadku gdy UI lub usługa realizowana na rzecz UI jest poddana czynnościom kontrolnym, rozliczenie bonów rozwojowych dla UI lub usługi rozwojowej zostaje wstrzymane do czasu zakończenia procesu kontroli

§ 12 Pomoc *de minimis* dla Przedsiębiorców

1. Jedynym rodzajem pomocy udzielanej w Projekcie jest pomoc *de minimis*.
2. Pomoc *de minimis* w Projekcie udzielana jest tylko Przedsiębiorstwom (mikro, małym, średnim oraz dużym). Z pomocy *de minimis* wykluczone są Jednostki Sektora Finansów Publicznych oraz pozostali Pracodawcy nienależący do Jednostek Sektora Finansów Publicznych.
3. Pomoc *de minimis* w ramach Projektu udzielana jest zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach krajowych i unijnych, w tym w szczególności w Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r., 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. Urz. EU L 2023/2831 z 15.12.2023) oraz Rozporządzenia Ministra Funduszy Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021–2027.
4. Przedsiębiorca, zgodnie z Ustawą z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniach w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2016, poz.1808) zobowiązany jest do zwrotu pomocy przyznanej niezgodnie z zasadami wspólnego rynku oraz pomocy wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem.
5. Przedsiębiorca składa oświadczenie o limicie pomocy *de minimis*, co jest niezbędne dla prawidłowości oceny rodzaju i limitów udzielanej mu pomocy. W sytuacji, gdy przedsiębiorca wykorzystał dostępne limity w ramach pomocy *de minimis*, o którym mowa w art. 3 ust. 2-9 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831, lub prowadzi działalność w sektorach wyłączonych ze stosowania rozporządzenia 2023/2831, nie kwalifikuje się do otrzymania dofinansowania w ramach projektu. W przypadku, gdy udział Przedsiębiorcy w usłudze powoduje przekroczenie dozwolonego limitu pomocy *de minimis*, o którym mowa w art. 3 ust. 2 Rozporządzenia KE nr 2023/2831, Operator finansuje usługę jedynie do wartości przysługującego limitu. Pozostałą część płatności wobec DU reguluje UI, najpóźniej w 1. dniu usługi.



6. Operator w dniu udzielenia pomocy, tj. w dniu podpisania z Przedsiębiorcą Umowy Wsparcia wystawia zaświadczenie o udzielonej pomocy *de minimis*. Zaświadczenie jest odbierane przez Przedsiębiorcę osobiście lub przesyłane pocztą tradycyjną lub skan zaświadczenia jest przesyłany jako załącznik do wiadomości elektronicznej na adres e-mail wskazany przez Przedsiębiorcę w Umowie Wsparcia. Przedsiębiorca ma obowiązek odebrać wystawione zaświadczenie *de minimis* w jednej w powyższych form.
7. W przypadku, gdy nie zostały dotrzymane warunki udzielenia pomocy określone w rozporządzeniach pomocowych, w szczególności, gdy stwierdzone zostanie, że pomoc została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem oraz stwierdzone zostanie niedotrzymanie warunków dotyczących dopuszczalnego pułapu pomocy *de minimis*, przedsiębiorca zobowiązuje się do zwrotu całości otrzymanej pomocy wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia udzielenia pomocy.
8. W zakresie nieuregulowanym w Regulaminie lub w przypadku zmiany stanu prawnego, stanowiące podstawę jego sporządzenia, zastosowanie znajdują przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
9. 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.
10. Jeżeli w wyniku rozliczenia usług rozwojowych przedsiębiorca przedstawi dokumenty świadczące o wykorzystaniu mniejszej kwoty niż wartość dofinansowania wynikająca z podpisanej Umowy Wsparcia, Operator zobligowany jest w terminie 7 dni od ostatecznego rozliczenia Umowy Wsparcia wydać nowe zaświadczenie o udzielonej pomocy *de minimis*, w którym wskazuje właściwą wartość pomocy oraz stwierdza utratę ważności poprzedniego zaświadczenia.

§ 13 Monitoring i kontrola

1. UI zobowiązuje się, w zakresie realizacji Umowy wsparcia, poddać się kontroli przeprowadzanej przez HRP, IZ lub inną instytucję uprawnioną do przeprowadzania kontroli na podstawie odrębnych przepisów lub upoważnienia oraz zobowiązuje się do przedstawiania na pisemne wezwanie HRP, IZ lub innej uprawnionej instytucji wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Usług rozwojowych, o których mowa w Umowie Wsparcia, w terminie określonym w wezwaniu.
2. Kontrole, o których mowa w pkt. 1 mogą być prowadzone przez okres 10 lat podatkowych, licząc od dnia przyznania pomocy.
3. Kontrole prowadzone w odniesieniu do UI są przeprowadzane:
 - a) na dokumentach, w tym w siedzibie Operatora - realizowane przez IZ FEŁ



- b)** w miejscu realizacji Usługi rozwojowej (wizyta monitoringowa) - realizowane przez Operatora i w uzasadnionych przypadkach – przez IZ FEŁ;
 - c)** w siedzibie UI – realizowane przez Operatora.
- 4.** Operator może przeprowadzić kontrole (wizytę monitoringową) w miejscu realizacji Usługi rozwojowej. Celem wizyty monitoringowej jest sprawdzenie faktycznego dostarczenia Usługi rozwojowej i jej zgodności ze standardami określonymi m.in. w Karcie Usługi. UI ani DU o kontroli w miejscu realizacji Usługi rozwojowej (wizyta monitoringowa) nie jest informowany.
- 5.** Kontrole w siedzibie UI są prowadzone m.in. na dokumentach związanych z przystąpieniem do Projektu oraz na dokumentach rozliczeniowych dostarczonych przez UI określonych w Regulaminie i obejmują sprawdzenie, czy Usługi rozwojowe zostały zrealizowane i rozliczone zgodnie z warunkami Umowy Wsparcia.
- 6.** O planowanej kontroli w siedzibie UI w zakresie prawidłowości realizacji Usług rozwojowych UI jest informowany pisemnie i/lub drogą elektroniczną na adres mailowy wskazany w Systemie Operatora. W przypadku kontroli doraźnej zawiadomienie może zostać przekazane osobiście. W trakcie kontroli powinny zostać przedstawione dokumenty potwierdzające kwalifikowalność Uczestniczek/Uczestników Usługi rozwojowej oraz dokumenty wymagane od UI na mocy niniejszego Regulaminu i Umowy Wsparcia.
- 7.** Podczas kontroli UI zobowiązany jest zapewnić obecność osoby upoważnionej do udzielania wyjaśnień na temat przebiegu realizacji Umowy Wsparcia.
- 8.** UI zobowiązuje się do niezwłocznego informowania Operatora o problemach w realizacji Umowy Wsparcia na adres e-mail: pnr4.kontrola@hrp.com.pl
- 9.** Zasady kontroli w Projekcie stanowią Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

§ 14 Ochrona danych osobowych

- 1.** UI uczestniczący w PSF wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby realizacji i rozliczenia wsparcia otrzymanego w ramach Projektu.
- 2.** UI zobowiązany jest do przekazania Operatorowi dokumentów, o których mowa w § 7 ust. 1 we wskazanej formie i czasie.
- 3.** W celu wykonania obowiązku nałożonego art. 13 i 14 RODO⁹, w związku z art. 88 ustawy o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027¹⁰, dane osobowe UI oraz personelu UI będą przetwarzane w oparciu o następujące zasady.
- 4.** Odrębnym administratorem danych osobowych jest Operator.

⁹ 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).

¹⁰ 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).



5. Dane osobowe będą przetwarzane w związku z realizacją FELD, w szczególności w celu rekrutacji, udzielania wsparcia, monitorowania, sprawozdawczości, komunikacji, publikacji, ewaluacji, zarządzania finansowego, weryfikacji i audytów oraz do celów określania kwalifikowalności.
6. Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne do realizacji celu wymienionego w ust. 3. Odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości podjęcia stosownych działań.
7. 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 oraz art. 10¹¹ RODO)¹²:
 - a) 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,
 - b) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. 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.)
 - c) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);
 - d) Sprostowanie do 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 w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, dalej RODO;
 - e) 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,
 - f) ustawa z 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego,
 - g) ustawa z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

¹¹ Dotyczy wyłącznie Projektów aktywizujących osoby odbywające karę pozbawienia wolności.

¹² Należy wskazać jeden lub kilka przepisów prawa - możliwe jest ich przywołanie w zakresie ograniczonym na potrzeby konkretnej klauzuli.



8. Operator pozyska dane bezpośrednio od osób, których one dotyczą, UI lub instytucji i podmiotów zaangażowanych w realizację Programu Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027.
9. Dostęp do danych osobowych będą mieli pracownicy i współpracownicy administratora. Ponadto dane osobowe mogą być powierzane lub udostępniane:
 - a) podmiotom, którym Operator zleci wykonywanie zadań w FELD,
 - b) organom Komisji Europejskiej, ministrowi właściwemu do spraw finansów publicznych, Prezesowi Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, Instytucji Zarządzającej, PARP,
 - c) podmiotom, które 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 § 2.
11. Uczestnikom Projektu przysługują następujące prawa:
 - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii (art. 15 RODO),
 - b) prawo do sprostowania swoich danych (art. 16 RODO),
 - c) prawo do usunięcia swoich danych (art. 17 RODO) - jeśli nie zaistniały okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 3 RODO,
 - d) prawo do żądania od administratora ograniczenia przetwarzania swoich danych (art. 18 RODO),
 - e) 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 zautomatyzowany¹³,
 - f) 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.
12. Dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
13. Dane osobowe Uczestników nie będą przekazywane do państwa trzeciego.
14. W razie pytań dotyczących przetwarzania danych osobowych, można kontaktować się za pośrednictwem poczty tradycyjnej lub elektronicznej na adres Operatora.
15. UI jest świadomy, że podanie danych osobowych Pracownic/Pracowników jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania w zakresie określonym w ust. 2

¹³ Do automatyzacji procesu przetwarzania danych osobowych wystarczy, że dane te są zapisane na dysku komputera.



jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach Projektu.

§ 15 Postanowienia końcowe

1. 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 IZ.
2. **Operator zastrzega sobie prawo do zmian niniejszego Regulaminu wynikających w szczególności ze zmian przepisów prawa jak i uregulowań dotyczących programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027 i po akceptacji zmian przez IZ.**
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem publikacji na stronie internetowej Projektu.
4. O wszelkich zmianach w Regulaminie Operator poinformuje UI na stronie internetowej Projektu. W przypadku wprowadzenia modyfikacji wpływających na zmianę obowiązków UI, Operator powiadomi UI o treści modyfikacji drogą mailową. UI zobowiązany jest do bieżącego monitorowania strony internetowej Operatora
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie zapisy Regulaminu dla Operatora dotyczącego udzielania wsparcia w ramach PSF WŁ, odpowiednie dokumenty programowe oraz zasady regulujące wdrażanie programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027, a także przepisy właściwych aktów prawa wspólnotowego i polskiego, w szczególności kodeksu cywilnego i przepisów z zakresu ochrony danych osobowych.
6. **Integralną część Regulaminu stanowią jego załączniki:**
 - Załącznik nr 1 – Wniosek o Umowę – wzór dla UI
 - Załącznik nr 1a – Wniosek o Umowę – wzór dla UI niebędącego Przedsiębiorcą
 - Załącznik nr 2 – Umowa Wsparcia w ramach Podmiotowego Systemu Finansowania Województwa Łódzkiego
 - Załącznik nr 2a – Umowa Wsparcia w ramach Podmiotowego Systemu Finansowania Województwa Łódzkiego podpis elektroniczny
 - Załącznik nr 3 – Zasady Kontroli w Projekcie
 - Załącznik nr 4 – Lista obecności na Usłudze rozwojowej w formie stacjonarnej/zdalnej w czasie rzeczywistym/mieszanym
 - Załącznik nr 5 – Oświadczenie o bezstronności w wyborze Dostawcy Usług
 - Załącznik nr 6 – Oświadczenie Dostawcy Usług o przechowywaniu list obecności