



REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

"Przepis na rozwój - Dostępność"
Nr Projektu FERS.01.03-IP.09-0012/24

Projekt realizowany przez Beneficjenta:

HRP Grants Sp. z o.o.
ul. płk. Jana Kilińskiego 185
90-348 Łódź

wybrany do dofinansowania w naborze nr FERS.01.03-IP.09-001/24
„Dostępność szansą na rozwój 3”
w ramach programu
Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027
Oś priorytetowa I Umiejętności
Działanie 01.03 Kadry nowoczesnej gospodarki

Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie obowiązuje od:
17-02-2025 do 30-09-2027

Łódź, 17-02-2025

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie "Przepis na rozwój - Dostępność", nr projektu FERS.01.03-IP.09-0012/24, zwany dalej „Regulaminem” określa zasady rekrutacji i uczestnictwa Przedsiębiorców/Beneficjentów pomocy w Projekcie realizowanym przez Beneficjenta.
2. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

Beneficjent – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 1 ustawy wdrożeniowej,¹ z którym Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości zawarła umowę o dofinansowanie nr FERS.01.03-IP.09-0012/24 w ramach naboru „Dostępność szansą na rozwój 3”;

Beneficjent pomocy – Przedsiębiorca, który otrzymuje pomoc de minimis w ramach Projektu;

Biuro projektu – Biuro Projektu znajduje się w siedzibie Beneficjenta tj. HRP Grants Sp. z o.o. przy ul. płk. Jana Kilińskiego 185, 90-348 Łódź;

Cross-financing – zasada, o której mowa w art. 25 ust. 2 rozporządzenia ogólnego², polegająca na możliwości finansowania działań w sposób komplementarny ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i EFS+ w przypadku, gdy dane działanie

z jednego funduszu objęte jest zakresem pomocy drugiego funduszu;

Duży przedsiębiorca – przedsiębiorca inny niż mikroprzedsiębiorca, mały przedsiębiorca i średni przedsiębiorca;

Dostępność - należy rozumieć dostępność, o której mowa w Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027: możliwość korzystania z infrastruktury, transportu, technologii i systemów informacyjno-komunikacyjnych oraz produktów i usług. Pozwala ona w szczególności osobom z niepełnosprawnościami i osobom starszym na korzystanie z nich na zasadzie równości z innymi osobami. W przypadku projektów realizowanych w polityce spójności, dostępność oznacza, że wszystkie ich produkty (w tym także udzielane usługi) mogą być wykorzystywane (używane) przez każdą osobę. Przykładami tych produktów są: strona lub aplikacja internetowa, materiały szkoleniowe, konferencja, wybudowane lub modernizowane obiekty, zakupione środki transportu;

¹ Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. poz. 1079 z późn. zm.).

² Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające 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.

Mikroprzedsiębiorstwo - mikroprzedsiębiorstwo w rozumieniu art. 2 załącznika I do rozporządzenia KE nr 651/2014³, tj. przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów euro;

Małe przedsiębiorstwo - małe przedsiębiorstwo w rozumieniu art. 2 załącznika I do rozporządzenia KE nr 651/2014, tj. przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów euro;

PARP – Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości, działająca na podstawie ustawy o PARP⁴;

Partner – oznacza to podmiot realizujący wspólnie z Beneficjentem (i ewentualnie innymi partnerami) projekt na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie i porozumieniu albo umowie o partnerstwie i wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe;

Pomoc de minimis – pomoc, o której mowa w:

- a) Rozporządzeniu Komisji (UE) 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. UE L 2023/2831 z 15.12.2023; oraz
- b) Rozporządzeniu Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 25 maja 2023 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach programu "Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027" (Dz. U. poz. 1106 z późn. zm.);

Pracownik przedsiębiorstwa – osoba, o której mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości, wykonująca pracę na rzecz Przedsiębiorcy:

- a) pracownik w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465);
- b) pracownik tymczasowy w rozumieniu art. 2 pkt 2 ustawy z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1110);
- c) osoba wykonująca pracę na podstawie umowy agencyjnej, umowy zlecenia lub innej umowy o świadczenie usług, do której zgodnie z ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2023 r. poz. 1610, z późn. zm.) stosuje się przepisy dotyczące zlecenia albo umowy o dzieło, jeżeli umowę taką zawarła z pracodawcą, z którym pozostaje w stosunku pracy, lub jeżeli w ramach takiej umowy wykonuje

³ Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.6.2014, str. 1, z późn. zm.).

⁴ Ustawa z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. z 2024 r. poz. 419, z późn. zm.).

pracę na rzecz pracodawcy, z którym pozostaje w stosunku pracy;

d) właściciel pełniący funkcje kierownicze;

e) wspólnik w tym partner prowadzący regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiącego z niego korzyści finansowe;

Projekt – przedsięwzięcie pod nazwą „Przepis na rozwój - Dostępność” realizowane przez Beneficjenta w ramach działania 01.03 „Kadry nowoczesnej gospodarki” Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027;

Projektowanie uniwersalne - uniwersalne projektowanie, o którym mowa w art. 2 Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169, z późn. zm.), które oznacza projektowanie produktów, środowiska, programów i usług w taki sposób, by były użyteczne dla wszystkich, w możliwie największym stopniu, bez potrzeby adaptacji lub specjalistycznego projektowania. „Uniwersalne projektowanie” nie wyklucza pomocy technicznych dla szczególnych grup osób z niepełnosprawnościami, jeżeli jest to potrzebne. UWAGA: Uniwersalne projektowanie nie wyklucza racjonalnych usprawnień czy środków technicznych kierowanych do osób ze szczególnymi potrzebami („uniwersalnie” nie zawsze znaczy „dla każdego”), niemniej nabór „Dostępność szansą na rozwój 3” koncentruje się na przekazywaniu wiedzy, umiejętności i kompetencji z zakresu projektowania uniwersalnego;

Przedsiębiorca - przedsiębiorca, o którym mowa w art. 3 ust. 1 oraz ust. 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości, spełniający warunki udziału w Projekcie;

RODO - 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 oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);

Średnie przedsiębiorstwo – średnie przedsiębiorstwo w rozumieniu art. 2 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 (tj. przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 250 pracowników i którego roczny obrót nie przekracza 50 milionów euro lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów euro);

Uczestnik Projektu – uczestnik/uczestniczka w rozumieniu Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027, spełniający warunki udziału w Projekcie;

Umowa wsparcia - umowa dotycząca przeprowadzenia działań doradczych i szkoleniowych dotyczących dostępności, w tym zasad uniwersalnego projektowania oraz dotyczących możliwości komercjalizacji rozwiązań z zakresu stosowania uniwersalnego projektowania na rzecz przedsiębiorcy i jego pracowników lub dotycząca przeprowadzania tylko działań doradczych na rzecz przedsiębiorcy (w przypadku Wariantu 2, ścieżki nr 2), na podstawie której Beneficjent udziela przedsiębiorcy wsparcia stanowiącego pomoc de minimis;

Usługa realizowana zdalnie w czasie rzeczywistym - proces uczenia się, realizowany na odległość za pomocą połączenia internetowego, z wykorzystaniem urządzeń takich jak komputer, tablet, inne urządzenia mobilne, który odbywa się z równoczesnym udziałem zarówno uczestników, jak i eksperta czy trenera (osoby prowadzącej usługę) za pomocą komunikatora.

§ 2 Informacje o Projekcie

1. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) w Programie Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 i realizowany przez Beneficjenta w oparciu o:
 - Umowę nr FERS.01.03-IP.09-0012/24 zawartą z PARP oraz zatwierdzony wniosek o dofinansowanie Projektu;
 - Wytyczne oraz przepisy prawa związane z wdrażaniem Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027;
 - Regulamin wraz z załącznikami.
2. Celem Projektu jest wzrost świadomości wśród przedsiębiorców, pracowników lub pracowników w zakresie dostępności, w tym uniwersalnego projektowania powszechnie używanych produktów i usług zaspokajających szczególne potrzeby osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnościami, poprzez realizację usług szkoleniowo – doradczych w obszarze dostępności, w tym zasad uniwersalnego projektowania oraz komercjalizacji ich rozwiązań.
3. Projekt jest realizowany na terenie całej Polski.
4. Projekt jest realizowany w okresie: od 01.01.2025 r. do 30.09.2027 r.
5. Każdy etap realizacji Projektu przebiega zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym niedyskryminacji osób z niepełnosprawnościami, a także równości szans kobiet i mężczyzn zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.
6. Na potrzeby realizacji Projektu Beneficjent uruchomił biuro Projektu pod adresem ul. płk. Jana Kilińskiego 185 90-348 Łódź działające przez cały okres realizacji Projektu, czynne od poniedziałku do piątku w godz. 9:00 – 15:00.

§ 3 Kryteria udziału w Projekcie

1. Projekt skierowany jest do:
 - przedsiębiorców⁵ i ich pracowników lub pracowników z mikro, małych, średnich oraz dużych przedsiębiorstw (przy czym pracownice lub pracownicy dużych

⁵ Do przedsiębiorców objętych projektem zalicza się również przedsiębiorstwa ekonomii społecznej (PES) zdefiniowane w ustawie z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej (Dz.U. z 2023 r. poz. 1287), o ile prowadzą działalność gospodarczą.



przedsiębiorstw nie mogą stanowić więcej niż 40% osób objętych wsparciem w projekcie);

- mikro, małych, średnich lub dużych przedsiębiorstw zainteresowanych doradztwem w zakresie dostępności, w tym uniwersalnego projektowania produktów lub usług w ramach swojej działalności gospodarczej (przy czym duże przedsiębiorstwa nie mogą stanowić więcej niż 40% liczby przedsiębiorstw)⁶.

2. Przedsiębiorca może wziąć udział w Projekcie, jeśli spełnia łącznie poniższe kryteria:

- a)** posiada siedzibę lub stałe miejsce wykonywania działalności gospodarczej na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, potwierdzone wpisem do odpowiedniego rejestru;
- b)** nie podlega wykluczeniu z możliwości otrzymania środków Unii Europejskiej na podstawie prawodawstwa unijnego i krajowego wprowadzającego sankcje wobec podmiotów i osób, które w bezpośredni lub pośredni sposób wspierają działania wojenne Federacji Rosyjskiej lub są za nie odpowiedzialne. Beneficjent zweryfikuje czy przedsiębiorca nie znajduje się na „liście sankcyjnej”⁷;
- c)** nie uczestniczy w innym projekcie dofinansowanym w naborze „Dostępność szansą na rozwój 3”. Pracownik przedsiębiorstwa delegowany do udziału w projekcie będzie mógł wziąć udział tylko w ramach jednego projektu w naborze „Dostępność szansą na rozwój 3”. Zobowiązanie to w formie oświadczenia powinno zostać złożone przez każdego pracownika w chwili składania dokumentów zgłoszeniowych. Beneficjent zweryfikuje prawdziwość oświadczenia na etapie rekrutacji do projektu. W przypadku, gdy przedsiębiorca i/lub jego pracownik weźmie udział w więcej niż jednym projekcie realizowanym w ramach naboru, koszty jego wsparcia będą kwalifikowane wyłącznie w pierwszym projekcie, do którego przystąpił, tj. w którym podpisał oświadczenie z wcześniejszą datą;
- d)** złoży komplet dokumentów rekrutacyjnych tj.: formularz zgłoszeniowy przedsiębiorstwa oraz pracowników zgłoszonych do udziału w projekcie, oświadczenie o statusie mikro, małego, średniego lub dużego przedsiębiorcy; formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy de minimis, oświadczenie uczestnika projektu o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną Instytucji Pośredniczącej oraz Instytucji Zarządzającej.

⁶ Dotyczy: udziału Przedsiębiorcy w ścieżce 2 projektu w 2 Wariantcie.

⁷ Lista, o której mowa w art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2024 r. poz. 507)

W przypadku udziału Przedsiębiorcy w wariantcie 2 w ścieżce 2 projektu, komplet dokumentacji rekrutacyjnej stanowią wyłącznie dokumenty Przedsiębiorstwa.

3. Kryteria premiujące w projekcie to: - status mikroprzedsiębiorcy (20 pkt), - status małego przedsiębiorcy (10 pkt), deklaracja udziału wśród uczestników OzN (20 pkt).
4. W celu zapewnienia spełnienia kryteriów, o których mowa w niniejszym paragrafie, do Beneficjenta każdorazowo należeć będzie decyzja o zakwalifikowaniu konkretnego przedsiębiorstwa (i jeśli dotyczy, jego pracowników), do wzięcia udziału w Projekcie.

§ 4 Rekrutacja w Projekcie

1. Rekrutacja prowadzona będzie przez Beneficjenta w rundach - harmonogram naborów jest dostępny na stronie internetowej Beneficjenta www.do.przepisnarozwoj.eu dedykowanej Projektowi.
2. Rekrutacja prowadzona jest przez:
 - HRP Grants Sp. z o.o., z którym można się kontaktować pod numerem telefonu +48 42 208 06 06 lub za pośrednictwem poczty elektronicznej do.przepisnarozwoj@hrp.com.pl lub osobiście pod adresem ul. Kilińskiego 185, 90-348 Łódź;
 - Fundacja Łódź Akademicka (Partner Projektu), z którym można się kontaktować pod numerem telefonu: 880 353 614 lub za pośrednictwem poczty elektronicznej fundacja@lodzakademicka.pl lub osobiście pod adresem Al. Politechniki 4, lok. 173 93-590 Łódź.
3. Proces wyboru przedsiębiorcy do uczestnictwa w Projekcie będzie składał się z następujących etapów:
 - a) działania rekrutacyjne Beneficjenta, w tym kontakty mailowe, telefoniczne, spotkania;
 - b) uświadamianie potencjalnym uczestnikom kwestii w zakresie dostępności, w tym uniwersalnego projektowania produktów i usług oraz korzyści z nich płynących;
 - c) wsparcie merytoryczne przedsiębiorcy w zakresie wytypowania pracowników lub pracownic, którzy zostaną delegowani do udziału w projekcie (jeśli będzie taka potrzeba);
 - d) wypełnienie i wysłanie Beneficjentowi przez przedsiębiorcę formularza zgłoszeniowego zgodnie ze wzorem oraz innych dokumentów wymienionych na stronie internetowej Beneficjenta, w części dedykowanej Projektowi, potwierdzających spełnianie kryteriów udziału w Projekcie, o których mowa



w § 3;

- e) weryfikacja przez Beneficjenta kompletności zgłoszenia oraz spełniania kryteriów udziału w Projekcie;
- f) poinformowanie przedsiębiorstwa o wynikach weryfikacji w formie elektronicznej na adres wskazany w dokumentacji zgłoszeniowej;
- g) zawarcie pomiędzy Przedsiębiorcą a Beneficjentem umowy wsparcia.

4. Dokumenty zgłoszeniowe Przedsiębiorca:

- składa w systemie informatycznym zapewnionym przez Beneficjenta lub
- wysyła papierowo na adres Biura Projektu lub
- składa osobiście w Biurze Projektu.

- 5. Złożone Wnioski będą umieszczane na liście rankingowej (tworzonej wg. przyznanej liczby punktów za kryteria premiujące z uwzględnieniem alokacji naboru). Wnioski, które nie zakwalifikują się do wsparcia w ramach danego naboru będą umieszczone na liście rezerwowej naboru (tworzonej analogicznie jak lista rankingowa) i będą przyjmowane kolejno, w przypadku rezygnacji z udziału Podmiotów już zakwalifikowanych bądź odrzucenia zakwalifikowanego wniosku. W przypadku uzyskania tej samej liczby punktów decydować będzie kolejność zgłoszeń.
- 6. Dokumenty, w tym oświadczenia i zaświadczenia składane przez Przedsiębiorcę w procesie rekrutacji powinny być podpisane i ostemplowane w miejscach do tego przewidzianych (w przypadku dokumentów składanych w postaci papierowej) lub podpisane kwalifikowanych podpisem elektronicznym (w przypadku dokumentów składanych w postaci elektronicznej) przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Przedsiębiorcy (zgodnie z CEIDG lub KRS). Jeżeli upoważnienie do podpisania dokumentów lub oświadczeń w imieniu Przedsiębiorcy wynika z udzielonego określonej osobie pełnomocnictwa, pełnomocnictwo to musi być załączone do przekazywanych dokumentów, w tym oświadczeń lub zaświadczeń.
- 7. Złożone dokumenty zgłoszeniowe nie podlegają zwrotowi.
- 8. Weryfikacja kwalifikowalności Przedsiębiorcy jest dokonywana w terminie 14 dni od daty wpływu poprawnie wypełnionych dokumentów, w tym zaświadczeń i oświadczeń. Termin weryfikacji może zostać wydłużony w przypadku dużej liczby zgłoszeń oraz w sytuacjach wymagających dodatkowej weryfikacji kwalifikowalności Przedsiębiorcy do udziału w Projekcie.
- 9. Dokumenty zgłoszeniowe ważne są 30 dni od dnia złożenia ich do Beneficjenta.
- 10. Wypełnienie i złożenie dokumentów zgłoszeniowych nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem się do objęcia wsparciem w ramach Projektu.
- 11. W przypadku złożenia przez Przedsiębiorcę niekompletnych dokumentów rekrutacyjnych lub niepoprawnych pod względem formalnym, Beneficjent pisemnie



lub za pomocą poczty elektronicznej wzywa do ich uzupełnienia. Niezłożenie przez Przedsiębiorcę dokumentów w terminie wyznaczonym przez Beneficjenta w wezwaniu oznacza rezygnację z uczestnictwa w Projekcie.

12. W przypadku złożenia przez Przedsiębiorcę oświadczeń niezgodnych z prawdą, w szczególności w przypadku, gdy z tego powodu Beneficjent narażony zostanie na jakiegokolwiek negatywne konsekwencje finansowe, Beneficjent może pociągnąć Przedsiębiorcę do odpowiedzialności odszkodowawczej.

13. W ramach projektu nie jest możliwe kwalifikowanie kosztów szkoleń, doradztwa poszkoleniowego oraz doradztwa niezwiązanego bezpośrednio z działaniami szkoleniowymi, które:

- 1) są świadczone przez Beneficjenta lub partnera (jeśli dotyczy) na rzecz swoich pracowników;
- 2) są świadczone przez Beneficjenta lub partnera (jeśli dotyczy), z którym przedsiębiorca lub delegowany pracownik korzystający ze wsparcia są powiązani kapitałowo lub osobowo, przy czym przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się w szczególności:
 - a) udział w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
 - b) posiadanie co najmniej 10% udziałów lub akcji spółki, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa lub nie został określony przez IZ FERS;
 - c) pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta lub pełnomocnika;
 - d) pozostawanie w stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności w wyborze dostawcy szkoleń i doradztwa, 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.

Spełnienie powyższego warunku (ust. 7 pkt 2) będzie przez Beneficjenta weryfikowane, przy czym weryfikacja będzie się opierać na analizie danych pochodzących z wiarygodnych źródeł, np. publicznie dostępnych rejestrów w szczególności: Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, Centralnego Rejestru Beneficjentów Rzeczywistych, ogólnie dostępnych serwisów on-line (np. <https://rejestr.io/>) lub informacji udostępnianych przez wywiadownie gospodarcze.

§ 5 Realizacja wsparcia

I. Projekt zakłada realizację następujących działań:

1 Ścieżka:

- a) przygotowanie i przeprowadzenie działań szkoleniowych dotyczących dostępności, w tym zasad uniwersalnego projektowania (część ogólna);
- b) przygotowanie i przeprowadzenie działań szkoleniowych dotyczących możliwości komercjalizacji rozwiązań z zakresu stosowania uniwersalnego projektowania (część specjalistyczna);
- c) zorganizowanie i przeprowadzenie działań doradczych związanych bezpośrednio z działaniami szkoleniowymi, o których mowa w pkt a) oraz b) (o ile potrzeba ich realizacji wynika z potrzeb rozwojowych uczestniczek lub uczestników szkoleń).

oraz

2 Ścieżka:

Zorganizowanie i przeprowadzenie działań doradczych z zakresu dostępności, w tym uniwersalnego projektowania towarów lub usług, niezwiązanych bezpośrednio z działaniami szkoleniowymi.

Przedsiębiorstwo może otrzymać wsparcie tylko w ramach jednej ze ścieżek.

Szczegółowe informacje dotyczące ścieżki 1:

1. Działania szkoleniowe muszą zostać przeprowadzone łącznie. Działania doradcze mają charakter fakultatywny, a konieczność ich przeprowadzenia powinna wynikać z analizy potrzeb rozwojowych przedsiębiorcy, którego pracownice lub pracownicy ukończyli działania szkoleniowe i chce ona lub on pogłębić zagadnienia omawiane w ich trakcie;
2. Przedsiębiorcy, których pracownice lub pracownicy zakończyli udział w szkoleniach, mogą skorzystać z indywidualnego doradztwa poszkoleniowego związanego z planowaniem rozwoju przedsiębiorstwa w związku z komercjalizacją rozwiązań z zakresu projektowania uniwersalnego;
3. Na etapie rekrutacji do projektu konieczny jest podział uczestniczek lub uczestników projektu na grupy szkoleniowe według obszarów, w których działają przedsiębiorcy, np. dostawcy aplikacji, producenci mebli, producenci urządzeń;
4. Program szkolenia oraz dobór trenerek lub trenerów powinien być dopasowany do obszaru, w którym działa przedsiębiorca - inny w przypadku produkcji towarów, przy tworzeniu usług cyfrowych, czy w przypadku urządzeń wymagających informacji z obu obszarów (parametry urządzenia + interfejs).

II. Wymagania dotyczące działań szkoleniowych:



1. Działania szkoleniowe⁸ powinny uwzględniać zagadnienia z zakresu planowania rozwoju przedsiębiorstwa w oparciu o dostępność, w tym projektowanie uniwersalne. Program szkolenia, dobór trenerek lub trenerów oraz narzędzi szkoleniowych powinien uwzględniać specyfikę konkretnych grup docelowych.
2. Działania szkoleniowe powinny być prowadzone w formie:
 - a) co najmniej dwóch dni, min. 12 godzin szkolenia, po min. 6 godzin dziennie;
 - b) część ogólna - w formie wykładu, dyskusji oraz ćwiczeń;
 - c) część specjalistyczna - w formie zajęć w grupie, dyskusji i wykładu.
3. Metodologia przygotowania i realizacji zaplanowanych działań szkoleniowych musi umożliwić uczestniczkom lub uczestnikom projektu oprócz zdobywania wiedzy, możliwość doskonalenia umiejętności praktycznych.
4. **Program części ogólnej szkolenia** powinien uwzględniać co najmniej poniższe zagadnienia tematyczne:
 - 4.1 Rozbudowa grupy docelowej poprzez wdrożenie dostępności, w tym zasad projektowania uniwersalnego do projektowania produktów i usług;
 - 4.2 Podstawowe pojęcia dotyczące tworzenia produktów i usług;
 - 4.3 Wymagania prawne w zakresie projektowania produktów i usług dostępnych dla wszystkich, w tym założenia ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 r. poz. 2240) oraz ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1440);
 - 4.4 Założenia Dyrektywy EAA⁹ oraz programu rządowego Dostępność Plus¹⁰ z ukierunkowaniem na korzyści dla przedsiębiorców lub przedsiębiorczyń;
 - 4.5 Możliwości uzyskania wsparcia i korzyści finansowych przy wdrażaniu usług i produktów zgodnych z zasadami projektowania uniwersalnego (m.in. informacja o istniejących źródłach finansowania lub wspierania rozwoju działalności gospodarczej w oparciu o nowe pomysły biznesowe), m.in.:
 - projekt BGK w ramach FERS: Europejskie pożyczki dla przedsiębiorców na dostępność;
 - konkurs MFiPR w ramach FERS „Dostępny hotel”;

⁸ Dopuszczalne jest prowadzenie szkoleń stacjonarnych i zdalnych realizowanych w czasie rzeczywistym. Usługi realizowane zdalnie w czasie rzeczywistym to usługi odbywające się z wykorzystaniem połączeń on-line w taki sposób, że kadra merytoryczna realizuje usługę w czasie rzeczywistym, w formie umożliwiającej przekazanie i utrwalenie treści określonych w programie usług.

⁹ Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/882 z dnia 17 kwietnia 2019 r. w sprawie wymogów dostępności produktów i usług, powszechnie nazywana Europejskim Aktem o Dostępności (ang. European Accessibility Act, EAA).

¹⁰ Program przyjęty Uchwałą nr 102/2018 Rady Ministrów z dnia 17 lipca 2018 r.



- konkurs PARP i NCBiR w ramach FENG „Ścieżka SMART- nabór tematyczny Dostępność”;
- PTFE, DEM w MFIPR projekt „Projekt wspierający wdrożenie EAA”¹¹
- inne wsparcie pośrednie kierowane do przedsiębiorców (np. Ambulatoryjna Opieka Specjalistyczna, ekonomia społeczna);

4.6 Korzyści biznesowe wynikające z wdrażania rozwoju produktów i usług w oparciu o zasady projektowania uniwersalnego.

Program części ogólnej powinien uwzględniać również zagadnienia dotyczące sytuacji osób z ograniczoną percepcją/mobilnością, w tym zapewnienia im równości szans i dostępności (w tym m.in. uprawnienia osób z niepełnosprawnościami, alternatywna komunikacja, wiedza na temat funkcjonowania osób z ograniczoną percepcją/mobilnością i dostępnych form wsparcia). Wskazane zagadnienia powinny zostać uwzględnione podczas szkolenia w podstawowym zakresie, a informacje na ich temat powinny zostać uzupełnione w materiałach szkoleniowych.

5. Program części specjalistycznej szkolenia powinien być dostosowany do potrzeb poszczególnych grup szkoleniowych. Beneficjent powinien uwzględnić co najmniej poniższe zagadnienia tematyczne:

5.1 Analiza dobrych przykładów istniejących produktów/usług dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami i ograniczeniami funkcjonalnymi. Wybór produktów powinien być dopasowany do grupy docelowej szkolenia;

5.2 Planowanie strategii rozwoju przykładowych produktów, których funkcjonalność może zostać dostosowana do potrzeb osób z niepełnosprawnościami i ograniczeniami funkcjonalnymi. Analiza na przykładach produktów poszczególnych przedsiębiorców lub przedsiębiorczyń. Wspólne szukanie rozwiązań, które sprawią, że istniejące produkty i usługi staną się atrakcyjne dla większej grupy klientów;

5.3 Możliwości komercjalizacji rozwiązań z zakresu projektowania uniwersalnego, funkcjonujących w konkretnych obszarach działalności.

6. Beneficjent ma możliwość rozszerzenia zakresu merytorycznego oferowanych w ramach projektu działań szkoleniowych. Szczegółowy program powinien być opracowywany przy udziale organizacji lub ekspertek lub ekspertów z branż, do których będą adresowane działania szkoleniowe.

7. Za 1 godzinę zajęć dydaktycznych prowadzonych w formie szkoleń uznaje się godzinę lekcyjną (45 minut).

8. Wymagany podział czasowy szkolenia w części ogólnej i specjalistycznej:

a) wykłady minimum 40% planowanego czasu szkolenia;

¹¹ Projekt pt. Wsparcie beneficjentów polityki spójności w zakresie dostępności , o numerze wniosku o dofinansowanie PTFE.02.01-IZ.00-0002/24.



- b) ćwiczenia i inne formy aktywizacji uczestniczek lub uczestników minimum 40% planowanego czasu szkolenia.
9. Liczebność grup szkoleniowych nie może być mniejsza niż 6 osób i większa niż 16 osób.
 10. W przypadku realizacji więcej niż 4 godzin lekcyjnych szkolenia w ciągu jednego dnia, uczestnicy mają prawo do co najmniej 1 przerwy w trakcie szkolenia, trwającej co najmniej 15 minut. Przy czym jeden dzień szkoleniowy nie może być dłuższy niż 8 godzin zegarowych (wraz z przerwami).
 11. Po ukończeniu szkolenia, uczestniczka lub uczestnik otrzymuje odpowiednie zaświadczenie o jego ukończeniu.
 12. Warunkiem uzyskania zaświadczenia jest uczestnictwo w co najmniej 80% zajęć szkoleniowych oraz wypełnienie ankiety poszkoleniowej.
 13. Uczestniczki lub uczestnicy muszą mieć zagwarantowany komplet materiałów szkoleniowych, stanowiących rozwinięcie zagadnień objętych programem i prezentowanych w trakcie szkolenia.
 14. Beneficjent przygotowuje zestaw materiałów szkoleniowych obejmujących zakresem szkolenie ogólne i specjalistyczne.
 15. Prezentacje wykorzystywane podczas szkoleń muszą być czytelne i przejrzyste oraz powinny angażować uwagę uczestniczek lub uczestników szkoleń (np. zawierać dynamiczne elementy, zaakcentowanie, podsumowania najważniejszych zagadnień).
 16. Materiały szkoleniowe powinny być przygotowane co najmniej w wersji elektronicznej przekazanej na nośniku elektronicznym lub za pomocą środków komunikacji (mail).
 17. Działania merytoryczne mogą być realizowane w formie stacjonarnej, jak i zdalnie w czasie rzeczywistym.
 18. Podczas realizacji każdego szkolenia stacjonarnego Beneficjent musi zapewnić:
 - a) materiały szkoleniowe o których mowa w pkt. 13-16;
 - b) salę szkoleniową dostosowaną do liczby uczestniczek lub uczestników szkolenia (min. 2 m² na osobę) wyposażoną zgodnie z potrzebami projektu, m.in. w projektor multimedialny, laptop oraz ekran, flipchart, flamastry lub tablice tradycyjne. Sala musi spełniać wymogi bezpieczeństwa, akustyczne, oświetleniowe, musi być ogrzewana (w okresie zimowym) i klimatyzowana (w okresie letnim) oraz musi być dostępna dla osób z niepełnosprawnością, posiadać zaplecze sanitarne dostępne dla osób z niepełnosprawnością i znajdować się w budynku dostępnym dla osób z niepełnosprawnościami;
 - c) w przypadku szkoleń trwających dłużej niż jeden dzień, noclegi w pokojach jedno- lub dwuosobowych (z pełnym węzłem sanitarnym) (nocleg w pokojach 1-osobowych jest kwalifikowalny tylko w uzasadnionych przypadkach), spełniających co najwyżej standardy hotelu trzygwiazdkowego. Pokoje powinny



spełniać wymogi dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. Możliwość zagwarantowania noclegu dotyczy uczestniczek lub uczestników, którzy posiadają miejsce zamieszkania w miejscowości innej niż miejscowość, w której odbywa się szkolenie. W przypadku szkolenia trwającego nie dłużej niż jeden dzień, nocleg będzie kwalifikowany, gdy miejsce prowadzenia szkolenia oddalone jest od miejsca zamieszkania osoby w nim uczestniczącej o więcej niż 50 km (drogą publiczną), a jednocześnie szkolenie zaczyna się przed godziną 9:00 lub kończy po godzinie 17:00;

- d) adekwatny do czasu trwania szkolenia poczęstunek (przerwy kawowe, obiad lub zimny bufet);
- e) prowadzenie dziennika zajęć zawierającego co najmniej następujące informacje: nazwa i numer szkolenia, harmonogram szkolenia, wskazanie i podpis osób prowadzących poszczególne sesje, liczbę zaplanowanych uczestniczek lub uczestników oraz liczbę osób, które rozpoczęły i zakończyły szkolenie;
- f) udział w szkoleniu wyłącznie osób zrekrutowanych do projektu oraz w uzasadnionych przypadkach osób ze strony PARP pełniących funkcję koordynacyjną lub innych instytucji, pełniących rolę ekspertek lub ekspertów oraz instytucji kontrolujących.

19. Podczas realizacji każdego szkolenia zdalnego Beneficjent musi zapewnić¹²:

- a) platformę/komunikator do prowadzenia szkoleń;
- b) wystanie powiadomienia o szkoleniu wraz z linkiem do spotkania oraz materiałami szkoleniowymi, przekazanymi w formie elektronicznej minimum na dzień roboczy przed rozpoczęciem szkolenia;
- c) wystanie powiadomienia o szkoleniu w dniu jego realizacji na minimum godzinę przed szkoleniem (opcjonalnie);
- d) adekwatne do czasu trwania szkolenia przerwy dla uczestniczek i uczestników;
- e) materiały szkoleniowe, o których mowa w pkt. 13-16;
- f) prowadzenie dziennika zajęć zawierającego co najmniej następujące informacje: nazwa i numer szkolenia, harmonogram szkolenia, wskazanie i podpis trenerki lub trenerów prowadzących poszczególne sesje, liczba zaplanowanych uczestniczek lub uczestników oraz liczba osób, które rozpoczęły i zakończyły szkolenie;
- g) udział w szkoleniu wyłącznie osób zrekrutowanych do projektu oraz w uzasadnionych przypadkach osób ze strony PARP pełniących funkcję

¹² W sytuacji zmiany Standardu usług zdalnego uczenia się SUZ dostępnego pod linkiem: <https://serwis-uslugirozwojowe.parp.gov.pl/storage/site/files/1319/Za.5---Standard-SUZ.pdf>, PARP poinformuje Beneficjentów za pośrednictwem systemu teleinformatycznego.



koordynacyjną lub innych instytucji pełniących rolę ekspertów oraz instytucji kontrolujących.

20. Szkolenia w formie zdalnej mogą być realizowane, jeśli:

- a) zostaną przeprowadzone za pośrednictwem platformy Microsoft Teams;
- b) uczestnik dysponuje urządzeniem spełniającym następujące wymagania sprzętowe: Procesor: minimum Intel Core i3 (lub równoważny); Pamięć RAM: minimum 4 GB; System operacyjny: Windows 10 lub nowszy / macOS 10.13 lub nowszy; Kamera internetowa i mikrofon;
- c) ;
- d) uczestnik dysponuje łączem sieciowym spełniającym następujące parametry: minimalna prędkość pobierania: 3 Mbps; minimalna prędkość wysyłania: 1 Mbps; stabilne połączenie Wi-Fi lub połączenie kablowe (preferowane);
- e) uczestnik dysponuje niezbędnym oprogramowaniem umożliwiającym dostęp do prezentowanych treści i materiałów: zainstalowana aplikacja Microsoft Teams (w wersji desktopowej lub mobilnej) lub dostęp do Teams przez przeglądarkę internetową (zalecany Chrome lub Edge);
- f) link umożliwiający uczestnictwo w szkoleniu zostanie wysłany drogą mailową min. na 2 dni przed rozpoczęciem usługi i będzie ważny do końca czasu trwania szkolenia.

21. Szkolenia stacjonarne muszą odbywać się w łatwo dostępnym miejscu, do którego można się dostać korzystając z transportu publicznego. W przeciwnym przypadku Beneficjent powinien zapewnić transport dla uczestniczek lub uczestników z miejsca, do którego będą oni mogli z łatwością dojechać za pomocą transportu publicznego.

22. W trakcie każdego z działań szkoleniowych (stacjonarnych i zdalnych) Beneficjent zobowiązany jest do prowadzenia listy obecnych uczestniczek lub uczestników, zawierającej w stosunku do każdej z osób uczestniczących:

- a) imię i nazwisko,
- b) nazwę przedsiębiorstwa,
- c) potwierdzenie otrzymania materiałów szkoleniowych,
- d) potwierdzenie uczestnictwa w poszczególnych sesjach tematycznych szkolenia.

23. Fakt uczestnictwa w każdym dniu szkolenia stacjonarnego musi zostać potwierdzony przez uczestniczkę lub uczestnika własnoręcznym podpisem, złożonym na udostępnionej przez Beneficjenta liście. W przypadku szkoleń zdalnych potwierdzeniem takim będą m.in. raporty z logowania oraz dokumentacja wytworzona na zakończenie realizacji szkolenia (podpisana przez przedsiębiorcę i realizatora szkolenia).

24. Trenerki lub trenerzy będą dokumentowali swój czas pracy w karcie pracy trenera.

- 25.** Beneficjent na 3 dni robocze przed rozpoczęciem poszczególnych szkoleń zobowiązany będzie przekazać do PARP za pomocą systemu teleinformatycznego zgłoszenie działania szkoleniowego, z uwzględnieniem informacji nt. miejsca, danych osobowych osób prowadzących zajęcia, wstępnej listy uczestniczek lub uczestników ze wskazaniem nazwy przedsiębiorstwa, harmonogramu. Brak zgłoszenia do PARP planowanej organizacji szkolenia w ramach projektu skutkować będzie stwierdzeniem niekwalifikowalności kosztów związanych z danym działaniem szkoleniowym.
- 26.** Materiały szkoleniowe, dokumenty niezbędne do przeprowadzenia szkoleń, w tym wszelkie formularze oraz prezentacje, muszą być wykonane zgodnie ze standardem WCAG 2.1 oraz zgodnie ze standardem informacyjno-promocyjnym i standardem szkoleniowym, określonymi w Standardach dostępności dla polityki spójności 2021-2027, które stanowią załącznik nr 2 do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.
- 27.** PARP zaleca, aby Beneficjent zapoznał się z dokumentem opracowanym przez ekspertów Rady Dostępności pt. „Rekomendacje dla zapewnienia jakości szkoleń w temacie dostępności”, który jest dostępny na stronie internetowej: <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/fundusze-europejskie-bez-barrier/dostepnosc-plus/poradniki-standardy-wskazowki/standardy/>. W przypadku gdy Beneficjent będzie stosował wskazane rekomendacje a wystąpią sprzeczności z postanowieniami RWP wówczas wiążące są zapisy RWP.

III. Wymagania dotyczące działań doradczych związanych bezpośrednio z działaniami szkoleniowymi realizowanymi w ramach projektu:

- 1) Celem doradztwa poszkoleniowego będzie omówienie konkretnych przypadków związanych z planowaniem rozwoju produktów/usług, które mogą zostać dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami i ograniczeniami funkcjonalnymi;
- 2) Działania doradcze związane bezpośrednio ze szkoleniami mają charakter fakultatywny, a konieczność ich przeprowadzenia powinna wynikać z analizy potrzeb rozwojowych uczestniczek lub uczestników, którzy ukończyli szkolenia i chcą pogłębić zagadnienia omawiane w trakcie działań szkoleniowych;
- 3) W trakcie doradztwa poszkoleniowego przedsiębiorca powinien uzyskać profesjonalną pomoc w zakresie np. projektowania produktów i usług w taki sposób, by były użyteczne dla wszystkich w możliwie największym stopniu, bez potrzeby adaptacji lub specjalistycznego projektowania czy wdrażania



technologii, których zastosowanie umożliwia lub ułatwia osobom ze szczególnymi potrzebami korzystanie z produktów, czy usług na zasadzie równości szans;

4) Działania doradcze powinny uwzględniać wykorzystanie narzędzi symulujących, m.in. wózek aktywny, białe laski, stopery. Wskazane jest wykorzystanie gogli/okularów imitujących wady wzroku, kombinezonu starości, słuchawek wygłuszających;

5) Każda uczestniczka lub uczestnik ma prawo skorzystać z maksimum 15 godzin przedmiotowego doradztwa. W umowie wsparcia Beneficjent określi, w jakim czasie od zakończenia szkolenia powinno zostać zrealizowane doradztwo.

6) Za 1 godzinę doradztwa poszkoleniowego uznaje się godzinę zegarową (60 minut).

7) Doradztwo poszkoleniowe dla danego przedsiębiorcy, prowadzone w formie bezpośrednich spotkań, telefonicznie lub za pomocą komunikatorów internetowych, musi stanowić co najmniej 70% ogólnego czasu doradztwa. Pozostały czas doradztwa poszkoleniowego może być wykorzystany na samodzielną pracę doradcy na podstawie skanów dokumentacji otrzymanej od przedsiębiorcy objętego doradztwem i udokumentowany mailami czy rejestrami połączeń telefonicznych czy telekonferencyjnych.

8) Dowodem potwierdzającym wykonanie doradztwa związanego bezpośrednio z działaniami szkoleniowymi będzie „Formularz wykonania usługi doradczej” podpisany przez doradczynię lub doradcę oraz osobę upoważnioną do reprezentacji przedsiębiorstwa.

9) Dokumenty niezbędne do przeprowadzenia usług doradczych, w tym wszelkie formularze muszą być wykonane zgodnie ze standardem WCAG 2.1 oraz zgodnie ze standardem informacyjno-promocyjnym i standardem szkoleniowym, określonymi w Standardach dostępności dla polityki spójności 2021-2027, które stanowią załącznik nr 2 do Wytocznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

IV. Wymagania dotyczące działań doradczych z zakresu dostępności, w tym uniwersalnego projektowania produktów lub usług realizowanych w ramach 2 ścieżki:

1) Celem doradztwa będzie indywidualna praca z przedsiębiorstwem, posiadającym wiedzę w zakresie dostępności, w tym uniwersalnego projektowania, poprzez omówienie konkretnych przypadków związanych z rozwojem przedsiębiorstwa w ramach uniwersalnego projektowania produktów lub usług, które wynikają z rodzaju prowadzonej działalności gospodarczej;

2) W trakcie doradztwa przedsiębiorstwo powinno uzyskać profesjonalną pomoc w zakresie np. projektowania produktów i usług w taki sposób, by były użyteczne dla

wszystkich w możliwie największym stopniu, bez potrzeby adaptacji lub specjalistycznego projektowania czy wdrażania technologii, których zastosowanie umożliwia lub ułatwia osobom ze szczególnymi potrzebami korzystanie z produktów, czy usług na zasadzie równości szans;

3) Działania doradcze powinny uwzględniać wykorzystanie narzędzi symulujących, m.in. wózek aktywny, białe laski, stopery. Wskazane jest wykorzystanie gogli/okularów imitujących wady wzroku, kombinezonu starości, słuchawek wygłuszających;

4) Liczba godzin doradczych przypadających na przedsiębiorstwo w ramach projektu może wynosić maksymalnie 30 godzin na przedsiębiorstwo;

5) Za 1 godzinę doradztwa uznaje się godzinę zegarową (60 minut);

6) Doradztwo dla danego przedsiębiorstwa, prowadzone w formie bezpośrednich spotkań, telefonicznie lub za pomocą komunikatorów internetowych, musi stanowić co najmniej 70% ogólnego czasu doradztwa. Pozostały czas doradztwa może być wykorzystany na samodzielną pracę doradczyni lub doradcy na podstawie skanów dokumentacji otrzymanej od przedsiębiorstwa objętego doradztwem i udokumentowany mailami czy rejestrami połączeń telefonicznych czy telekonferencyjnych;

7) Dowodem potwierdzającym wykonanie doradztwa będzie „Raport usługi doradczej” podpisany przez doradczynię lub doradcę oraz osobę upoważnioną do reprezentacji przedsiębiorstwa;

8) Dokumenty niezbędne do przeprowadzenia usług doradczych, w tym wszelkie formularze muszą być wykonane zgodnie ze standardem WCAG 2.1 oraz zgodnie ze standardem informacyjno-promocyjnym i standardem szkoleniowym, określonymi w Standardach dostępności dla polityki spójności 2021-2027, które stanowią załącznik nr 2 do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

§ 6 Dofinansowanie

1. W ramach projektu występuje pomoc de minimis. W przypadku gdy Przedsiębiorca wykorzysta dozwolony limit pomocy de minimis nie będzie mógł uzyskać wsparcia w Projekcie. Projekt nie obejmuje wsparcia w formie pomocy publicznej.
2. Usługi szkoleniowe oraz doradztwo świadczone w Projekcie przez Beneficjenta na rzecz Przedsiębiorcy będą finansowane w 100% ze środków publicznych. Przedsiębiorca nie wnosi wkładu własnego.

3. W ramach projektu podatek VAT jest kwalifikowalny¹³ o ile został naliczony zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa krajowego oraz prawa Unii Europejskiej.
4. Maksymalny koszt wsparcia w ramach projektu na pracownika przedsiębiorstwa nie może przekroczyć 6 441,67 PLN.
5. Maksymalny koszt wsparcia w ramach projektu na przedsiębiorstwo nie może przekroczyć 15 000,00 PLN.¹⁴

§ 7 Ochrona danych osobowych

1. W celu wykonania obowiązku nałożonego art. 13 i 14 RODO¹⁵, w związku z art. 88 ustawy o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027¹⁶, dane osobowe uczestników Projektu będą przetwarzane w oparciu o zasady, określone w ust. 2 -11.
2. Odrębnym administratorem danych osobowych jest Beneficjent.
3. Dane osobowe będą przetwarzane w związku z realizacją FERS, w szczególności w celu rekrutacji, udzielania wsparcia, monitorowania, sprawozdawczości, komunikacji, publikacji, ewaluacji, zarządzania finansowego, weryfikacji i audytów oraz do celów określania kwalifikowalności Uczestników.
4. Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne do realizacji celu wymienionego w ust. 3. Odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości podjęcia stosownych działań.

¹³ Zgodnie z Podrozdziałem 3.5 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027: podatek VAT w projekcie, którego łączny koszt jest mniejszy niż 5 mln EUR (włączając VAT), jest kwalifikowalny, podatek VAT w projekcie, którego łączny koszt wynosi co najmniej 5 mln EUR (włączając VAT), co do zasady jest niekwalifikowalny, jednak może być kwalifikowalny, gdy brak jest prawnej możliwości odzyskania podatku VAT zgodnie z przepisami prawa krajowego. Łączny koszt projektu przelicza się na podstawie kursu Euro ze strony Kursy wymiany (InforEuro) (europa.eu), zgodnie z ppkt 5 ww. podrozdziału wytycznych.

¹⁴ Jeśli dotyczy- w przypadku realizacji Wariantu 2 ścieżki 2

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

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



5. Beneficjent 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. 10¹⁷ RODO)¹⁸ :
2. rozporządzenia 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;
 3. rozporządzenia 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.);
 4. ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027, w szczególności art. 87-93;
 5. ustawy z 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego;
 6. ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
6. Beneficjent pozyska dane bezpośrednio od osób, których one dotyczą, od Przedsiębiorcy lub instytucji i podmiotów zaangażowanych w realizację Programu.
7. Dostęp do danych osobowych będą mieli pracownicy i współpracownicy administratora. Ponadto dane osobowe mogą być powierzane lub udostępniane:
- podmiotom, którym Beneficjent zleci wykonywanie zadań w FERS,
 - organom Komisji Europejskiej, ministrowi właściwemu do spraw finansów publicznych, Prezesowi Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, Instytucji Zarządzającej, PARP,
 - podmiotom, które będą wykonywały dla Beneficjenta usługi związane z obsługą i rozwojem systemów teleinformatycznych, a także zapewnieniem łączności, np. dostawcom rozwiązań IT i operatorom telekomunikacyjnym.

¹⁷ Dotyczy wyłącznie projektów aktywizujących osoby odbywające karę pozbawienia wolności.

¹⁸ Należy wskazać jeden lub kilka przepisów prawa - możliwe jest ich przywołanie w zakresie ograniczonym na potrzeby konkretnej klauzuli.



8. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w punkcie 3.
9. Uczestnikom Projektu przysługują następujące prawa:
 - 2) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii (art. 15 RODO),
 - 3) prawo do sprostowania swoich danych (art. 16 RODO),
 - 4) prawo do usunięcia swoich danych (art. 17 RODO) - jeśli nie zaistniały okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 3 RODO,
 - 5) prawo do żądania od administratora ograniczenia przetwarzania swoich danych (art. 18 RODO),
 - 6) 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 zautomatyzowany¹⁹,
 - 7) 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.
10. Dane osobowe nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
11. Dane osobowe uczestników Projektu nie będą przekazywane do państwa trzeciego.
12. W razie pytań dotyczących przetwarzania danych osobowych, można kontaktować się za pośrednictwem poczty tradycyjnej na adres HRP Grants Sp z o.o. ul. Kilińskiego 185, 90-348 Łódź lub elektronicznej: biuro@hrp.com.pl.
13. Osoba przekazująca do projektu dane osobowe inne niż własne, zobowiązana jest wcześniej poinformować te osoby, których dane przekazuje o tym, że ich dane będą przetwarzane w projekcie oraz zapoznać je z treścią niniejszego rozdziału Regulaminu.

§ 8 Postanowienia końcowe

1. Beneficjent zastrzega sobie prawo wniesienia zmian do Regulaminu lub wprowadzenia dodatkowych jego postanowień.
2. W przypadku zmiany Regulaminu Beneficjent zamieszcza na swojej stronie internetowej informację o jego zmianie, aktualną treść, uzasadnienie zmiany oraz termin, od którego stosuje się zmianę. Beneficjent udostępnia na swojej stronie internetowej poprzednie wersje Regulaminu.

¹⁹ Do automatyzacji procesu przetwarzania danych osobowych wystarczy, że dane te są zapisane na dysku komputera.

3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają odpowiednie zastosowanie postanowienia Regulaminu wyboru projektów w ramach naboru „Dostępność szansą na rozwój 3” nr FERS.01.03-IP.09-001/24 a także wskazane w nim dokumenty programowe i zasady regulujące wdrażanie FERS oraz przepisy właściwych aktów prawa polskiego, w tym ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2023 r. poz. 1610, z późn. zm.) oraz z zakresu ochrony danych osobowych i prawa Unii Europejskiej.
1. Terminy wskazane w Regulaminie mogą zostać wydłużone w uzasadnionych przypadkach, w szczególności przy dużej liczbie złożonych dokumentów, o czym Beneficjent będzie informował Przedsiębiorcę na bieżąco.
2. Regulamin obowiązuje przez cały czas trwania Projektu.
3. Integralną częścią Regulaminu są załączniki.

Załączniki do Regulaminu:

Załącznik nr 1 – Formularz zgłoszeniowy Przedsiębiorcy;

Załącznik nr 2 – Formularz zgłoszeniowy Uczestnika projektu²⁰;

Załącznik nr 3 – Oświadczenie o statusie przedsiębiorstwa;

Załącznik nr 4 – Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*;

Załącznik nr 5 – Oświadczenie dotyczące wysokości otrzymanej pomocy *de minimis*;

Załącznik nr 6 – Oświadczenie Przedsiębiorcy dot. jednorazowego udziału w projekcie w ramach konkursu „Dostępność szansą na rozwój 3” nr FERS.01.03-IP.09-001/24;

Załącznik nr 7 – Oświadczenie Uczestnika Projektu dot. jednorazowego udziału w projekcie w ramach konkursu „Dostępność szansą na rozwój 3” nr FERS.01.03-IP.09-001/24²¹;

Załącznik nr 8 - Wzór umowy wsparcia;

Załącznik nr 9 – Formularz wykonania usługi doradczej.

²⁰ Składany w przypadku wyboru Ścieżki 1.

²¹ Składany w przypadku wyboru Ścieżki 1.