



Regulamin udziału w projekcie „Regionalny Fundusz Szkoleniowy II”

Informacje ogólne

Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji i warunki przyznawania dofinansowania na usługi rozwojowe realizowane w ramach Projektu pn. „Regionalny Fundusz Szkoleniowy II”.

Projekt realizowany jest przez Toruńską Agencję Rozwoju Regionalnego S.A. z siedzibą w Toruniu (zwaną dalej „TARR”) w partnerstwie z Kujawsko-Pomorskim Funduszem Pożyczkowym Sp. z o.o. z siedzibą w Toruniu (zwaną dalej „Partnerem”) na podstawie Umowy o dofinansowanie projektu FEKP.08.05-IP.01-0001/23 zawartej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Toruniu działającym w imieniu Województwa Kujawsko-Pomorskiego. Projekt jest realizowany w ramach programu Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza na lata 2021-2027 współfinansowanego ze środków UE w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Priorytet 8 Fundusze europejskie na wsparcie w obszarze rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego, Działanie FEKP.08.05 Wsparcie dostępu do usług rozwojowych.

Celem projektu jest wzmocnienie potencjału przedsiębiorców i innych pracodawców z województwa kujawsko-pomorskiego i ich pracowników, wzrost konkurencyjności podmiotów w regionie oraz poprawa stabilności zatrudnienia na lokalnym rynku pracy. Projekt jest realizowany od 01.07.2023 roku do 31.12.2027 roku i swoim zasięgiem obejmuje całe województwo kujawsko-pomorskie.

Biuro projektu mieści się w siedzibie Toruńskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A. przy ul. Włocławskiej 167 w Toruniu, czynne w godz. 8.00-16.00 w dni robocze.

SŁOWNIK pojęć użytych w Regulaminie /załącznikach/ dokumentach powiązanych:

Administrator BUR – podmiot odpowiedzialny za nadzorowanie prawidłowego funkcjonowania BUR, zarządzanie kontami i uprawnieniami użytkowników BUR oraz dbający o bezpieczeństwo BUR i zawartych w nim danych. Funkcję Administratora BUR pełni PARP.

Baza Usług Rozwojowych (Baza, BUR) – internetowy rejestr usług rozwojowych prowadzony w formie systemu teleinformatycznego przez Administratora BUR. BUR w szczególności umożliwia prowadzenie rejestru podmiotów (Dostawców Usług), o którym mowa w art. 6 ust.1 pkt 8 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 462 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą o PARP” 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 podmiotów świadczących usługi rozwojowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 1686), wydane na podstawie art.6a ust.5 ustawy o PARP.

BUR umożliwia w szczególności obsługę następujących procesów:

- publikację ofert usług rozwojowych przez podmioty świadczące usługi rozwojowe wraz z danymi identyfikującymi te podmioty,
- dokonywanie zapisów na poszczególne usługi rozwojowe,
- zamieszczanie ogłoszeń o zapotrzebowaniu na usługi rozwojowe,
- dokonywanie oceny usług rozwojowych zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych,
- zapoznanie się z wynikiem ocen usług rozwojowych dokonanych przez innych uczestników usług.

Bon rozwojowy – znak legitymacyjny o określonej kwocie i okresie ważności, uprawniający Podmiot do skorzystania z dofinansowania na zakup konkretnych usług rozwojowych z BUR.

Diagnoza potrzeb rozwojowych - analiza planów rozwojowych i celów biznesowych Podmiotu oraz planu działań wdrożeniowych prowadzących do uzasadnienia i rekomendowania usług rozwojowych wybranych z BUR w zakresie rozwoju kompetencji i umiejętności pracowników, ze szczególnym uwzględnieniem kwalifikacji

cyfrowych oraz kompetencji i umiejętności niezbędnych do obsługi działań Podmiotu zgodnych z zasadami zielonej gospodarki, w tym gospodarki o obiegu zamkniętym, przeprowadzona przez pracownika/konsultanta/doradcę TARR lub Partnera.

Dostawca usługi rozwojowej – przedsiębiorca lub instytucja, który świadczy usługi rozwojowe i dokonuje rejestracji w Bazie Usług Rozwojowych za pomocą Karty Dostawcy Usług w trybie określonym w Regulaminie Bazy. Szczegółowe zasady funkcjonowania usługodawców w BUR określa Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 28.07.2023 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe, Dz. U. Poz. 1686.

EFS+ – Europejski Fundusz Społeczny Plus

FEKP – Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza na lata 2021-2027

Generator wniosków – internetowa platforma stworzona na potrzeby realizacji projektu, której użytkownikami są zarówno Podmioty, Operator jak i Dostawcy usług. System służy do obsługi procesu aplikowania, kontraktacji i rozliczenia w projekcie. System obsługi dostępny jest pod adresem www.uslugirozwojowe.tarr.org.pl, jego właścicielem i administratorem jest TARR.

ID wsparcia – indywidualny numer identyfikacyjny wsparcia nadawany przez Operatora, wskazany w umowie wsparcia, za pomocą którego należy każdorazowo dokonać zapisu w BUR na poszczególne usługi rozwojowe.

Karta Usługi – formularz, który stanowi załącznik do Regulaminu BUR, określający zakres informacji umożliwiających publikowanie danej usługi rozwojowej w BUR, zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego.

Liczba personelu – zgodnie z art. 5 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014, odpowiada liczbie rocznych jednostek pracy (RJP), to jest liczbie pracowników zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy w obrębie danego Podmiotu lub w jego imieniu w ciągu całego uwzględnianego roku referencyjnego. Praca osób, które nie przepracowały pełnego roku, osób, które pracowały w niepełnym wymiarze godzin, bez względu na długość zatrudnienia, lub pracowników sezonowych jest obliczana jako część ułamkowa RJP.

W skład personelu wchodzi: pracownicy, osoby pracujące dla podmiotu, podlegające mu i uważane za pracowników na mocy prawa krajowego, właściciele-kierownicy, partnerzy prowadzący regularną działalność w Podmiocie i czerpiący z niego korzyści

finansowe. Praktykanci lub studenci odbywający szkolenie zawodowe na podstawie umowy o praktykę lub szkolenie zawodowe oraz pracownicy w okresie trwania urlopu macierzyńskiego lub wychowawczego nie wchodzi w skład personelu.

Operator, TARR – Toruńska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. z siedzibą w Toruniu.

Osoby z niepełnosprawnościami – osoby niepełnosprawne w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz.44), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz.2123 z późn.zm.) tj. osoby z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia.

Osoby z krajów trzecich – osoby, które są obywatelami krajów spoza UE oraz bezpaństwowcy zgodnie z Konwencją o statusie bezpaństwowców z 1954 r. i osoby bez ustalonego obywatelstwa.

Osoby obcego pochodzenia – osoby obcego pochodzenia to cudzoziemcy – każda osoba, która nie posiada polskiego obywatelstwa, bez względu na fakt posiadania lub nie obywatelstwa (obywatelstw) innych krajów.

Osoby należących do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych takich jak Romowie – zgodnie z prawem krajowym mniejszości narodowe to mniejszość: białoruska, czeska, litewska, niemiecka, ormiańska, rosyjska, słowacka, ukraińska, żydowska. Mniejszości etniczne: karaimska, łemkowska, romska, tatarska.

Osoby w kryzysie bezdomności lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań – bezdomność i wykluczenie mieszkaniowe definiowane są zgodnie z Europejską typologią bezdomności i wykluczenia mieszkaniowego ETHOS, w której wskazuje się okoliczności życia w bezdomności lub ekstremalne formy wykluczenia mieszkaniowego oraz ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.

PARP, Administrator BUR – Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości z siedzibą w Warszawie.

Pełnomocnik – osoba wskazana do reprezentowania Podmiotu, której umocowanie nie wynika z dokumentu rejestrowego.



Personel podmiotu – za Rozporządzeniem Ministra Funduszy i 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 (z późn.zm.):

- a) pracownik w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1465),
- b) 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 (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1610 z późn.zm.) stosuje się przepisy dotyczące zlecenia albo umowy o dzieło, jeżeli umowę taką zawarła ta osoba z pracodawcą,
- c) właściciel pełniący funkcje kierownicze,
- d) wspólnik, w tym partner prowadzący regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiący z niego korzyści finansowe.

Do personelu nie zalicza się:

- a) praktykantów lub studentów odbywających szkolenia zawodowe na podstawie umowy o praktykę lub szkoleniu zawodowym,
- b) osób przebywających na urlopie macierzyńskim lub wychowawczym.

Podejście popytowe – mechanizm dystrybucji środków EFS+ ukierunkowany na możliwość dokonania samodzielnego wyboru usług rozwojowych przez Podmiot oraz odpowiadający na jego indywidualne potrzeby rozwojowe.

Pomoc de minimis – pomoc, o której mowa w Rozporządzeniu Komisji (UE) Nr 2023/2831 z dnia 13.12.2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* oraz w Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21.05.2024 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027.

Projekt – projekt „Regionalny Fundusz Szkoleniowy II”, w skrócie RFS II

Przedsiębiorca - podmiot prowadzący działalność gospodarczą bez względu na jego formę prawną, w tym spółdzielnie i przedsiębiorstwa społeczne. Na potrzeby projektu

RFS II przyjmuje się, iż kwalifikacja Podmiotu jako przedsiębiorcy poparta jest wpisem do Rejestru przedsiębiorców w KRS lub wpisem w CEIDG.

W celu ustalenia **statusu przedsiębiorstwa** należy wziąć pod uwagę liczbę personelu (RJP), roczny obrót oraz całkowity bilans roczny:

KATEGORIA PRZEDSIĘBIORSTWA	LICZBA PRACOWNIKÓW	ROCZNY OBRÓT	CAŁKOWITY BILANS ROCZNY
MIKRO	mniej niż 10	≤ 2 MLN EURO	≤ 2 MLN EURO
MAŁE	mniej niż 50	≤ 10 MLN EURO	≤ 10 MLN EURO
ŚREDNIE	mniej niż 250	≤ 50 MLN EURO	≤ 43 MLN EURO
DUŻE	powyżej 250	≥ 50 MLN EURO	≥ 43 MLN EURO

Przy obliczaniu liczby personelu i kwot finansowych 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.

Przedsiębiorstwo SAMODZIELNE - nie posiada udziałów w innych przedsiębiorstwach, a inne przedsiębiorstwa nie posiadają w nim udziałów, posiada poniżej 25% kapitału lub głosów (w zależności, która z tych wartości jest większa) w jednym lub kilku przedsiębiorstwach, i/lub inne przedsiębiorstwa posiadają poniżej 25% kapitału lub głosów (w zależności, która z tych wartości jest większa) w tym przedsiębiorstwie.

Przedsiębiorstwa POWIĄZANE – przedsiębiorstwa pozostające w co najmniej jednym ze związków: 1) przedsiębiorstwo ma większość praw głosu w innym przedsiębiorstwie w roli udziałowca / akcjonariusza / członka LUB 2) przedsiębiorstwo ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość organu administracyjnego/ zarządającego / nadzorczego innego przedsiębiorstwa LUB 3) przedsiębiorstwo ma prawo wywierać dominujący wpływ na inne przedsiębiorstwo na podstawie umowy zawartej z tym przedsiębiorstwem / postanowień w statucie / umowie spółki LUB 4) przedsiębiorstwo będące akcjonariuszem / udziałowcem / członkiem innego przedsiębiorstwa na podstawie umowy z innymi akcjonariuszami / udziałowcami / członkami tego przedsiębiorstwa samodzielnie kontroluje większość praw głosu akcjonariuszy / udziałowców / członków w tym przedsiębiorstwie.

Przedsiębiorstwa PARTNERSKIE – wszystkie przedsiębiorstwa, które nie zostały zakwalifikowane jako powiązane w rozumieniu art. 3 ust. 3 zał. Nr I Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014, i między którymi zachodzą następujące związki: 1) przedsiębiorstwo wyższego szczebla posiada samodzielnie lub wspólnie z co najmniej jednym przedsiębiorstwem powiązonym w rozumieniu ust. 3 co najmniej 25% kapitału innego przedsiębiorstwa niższego szczebla lub praw głosu w takim przedsiębiorstwie. 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.

PSF – Podmiotowy System Finansowania – system dystrybucji środków przeznaczonych na wspieranie rozwoju Podmiotów i pracowników, oparty na podejściu popytowym, wdrażany w ramach FEKP.

Regulamin – niniejszy Regulamin uczestnictwa w projekcie pn. „Regionalny Fundusz Szkoleniowy II”.

Regulamin Bazy Usług Rozwojowych – dokument określający zasady oraz warunki funkcjonowania Bazy oraz prawa i obowiązki użytkowników Bazy zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego oraz dostępny na stronie internetowej <https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/>.

Strona internetowa – strona www.uslugirozwojowe.tarr.org.pl, na której będą umieszczane informacje dotyczące projektu.

System Oceny Usług Rozwojowych – dokument, który stanowi załącznik do Regulaminu Bazy, określający zasady dokonywania oceny usług rozwojowych przez Podmiot, pracowników oraz podmioty świadczące usługi rozwojowe, zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego oraz dostępny na stronie <https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/>.

Uczestnik instytucjonalny projektu, Podmiot - przedsiębiorca lub inny podmiot będący pracodawcą, posiadający NIP, prowadzący działalność w województwie kujawsko-pomorskim. Podział Podmiotów w projekcie RFS II: 1. Przedsiębiorstwa (mikro, małe, średnie, duże), 2. Inne podmioty (podmioty administracji publicznej lub służb publicznych i inne).

Uczestnik indywidualny projektu – każda osoba biorąca udział w projekcie, oddelegowana do uczestnictwa w usłudze rozwojowej, samozatrudnieni i pracownicy, którzy są zatrudnieni w danym Podmiocie na terenie województwa kujawsko-pomorskiego.

Umowa o wsparcie – umowa zawierana pomiędzy Operatorem, tj. Toruńską Agencją Rozwoju Regionalnego S.A. a Podmiotem określająca warunki dofinansowania, realizacji i rozliczania usług rozwojowych.

Usługa rozwojowa – usługa mająca na celu nabycie, potwierdzenie lub wzrost wiedzy, umiejętności lub kompetencji społecznych Podmiotów lub ich pracowników, w tym przygotowująca do uzyskania kwalifikacji, lub pozwalająca na ich rozwój. Realizacja usług rozwojowych w projekcie powinna być zgodna z załącznikiem nr 2 do Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027.

Usługa doradcza – usługa rozwojowa z określonym celem biznesowym, która nie prowadzi bezpośrednio do zdobycia przez Uczestnika indywidualnego kwalifikacji czy podniesienia kompetencji.

Usługa rozwojowa prowadząca do nabycia kompetencji lub uzyskania kwalifikacji związanych z zieloną transformacją (prowadząca do uzyskania tzw. zielonych kompetencji/kwalifikacji) – usługa rozwojowa, po ukończeniu której uczestnik zdobędzie wiedzę ekologiczną oraz umiejętności niezbędne do pracy w sektorze zielonej gospodarki, czyli takiej, która jest oparta na odnawialnych źródłach

energii, nowoczesnych technologiach ukierunkowanych na niskoemisyjność i zasobooszczędność, a także na zarządzaniu środowiskowym w podmiotach.

Usługa rozwojowa prowadząca do nabycia kompetencji lub uzyskania kwalifikacji związanych z gospodarką o obiegu zamkniętym - usługa rozwojowa, po ukończeniu której uczestnik zdobędzie wiedzę/umiejętności niezbędne do realizacji działań podmiotu zgodnych z zasadami gospodarki o obiegu zamkniętym.

Przykładowe działania zgodne z zasadami GOZ:

- prace koncepcyjne związane z ekoprojektowaniem produktów i niezbędnymi zmianami w kierunku technologii bezodpadowych procesu produkcji/usług,
- działania przyczyniające się do przejścia z gospodarki linearnej na gospodarkę o obiegu zamkniętym poprzez zwiększenie wydajności wykorzystania zasobów i ograniczenie powstawania odpadów,
- tworzenie strategii, planów, map drogowych dotyczących GOZ, audyty środowiskowe, analizy techniczne i ekonomiczne związane z GOZ.

Usługa rozwojowa prowadząca do uzyskania kwalifikacji związanych z cyfrową transformacją – usługa rozwojowa, po ukończeniu której uczestnik zdobędzie kwalifikacje związane z wprowadzaniem i właściwym wykorzystywaniem w podmiocie rozwiązań opartych na nowoczesnych technologiach cyfrowych.

Wkład własny – różnica pomiędzy wartością usługi rozwojowej w ramach PSF a kwotą dofinansowania.

Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji (ZRK) – to publiczny rejestr, w którym znajdują się informacje o kwalifikacjach nadawanych w Polsce, na podstawie przepisów ustawy o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (ZSK).

Zintegrowany System Kwalifikacji (ZSK) – wyodrębniona część Krajowego Systemu Kwalifikacji, w której obowiązują określone w ustawie 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.

§ 1 Odbiorcy wsparcia

1. Odbiorcami wsparcia udzielonego w ramach projektu są Podmioty (przedsiębiorstwa i inne podmioty będące pracodawcami), które mają siedzibę lub jednostkę organizacyjną i prowadzą działalność na terenie województwa kujawsko-pomorskiego oraz ich pracownicy.
2. Pracownicy korzystający z usług rozwojowych muszą być skierowani do udziału w usługach rozwojowych przez swojego pracodawcę.
3. Uczestnik projektu, od momentu zgłoszenia jego udziału w usługach rozwojowych na etapie rekrutacji do projektu do dnia ich zakończenia, musi być pracownikiem/personelem (w rozumieniu zapisów niniejszego Regulaminu) Podmiotu delegującego go na usługi rozwojowe. Utrata statusu pracownika wyłącza możliwość jego udziału w usługach rozwojowych, a poniesione przez podmiot koszty będą stanowiły koszty niekwalifikowalne, co skutkować będzie odmową dokonania płatności przez Operatora.
4. Podmiot, który zawiesi swoją działalność nie może ubiegać się o wsparcie w ramach projektu. Koszty poniesione przez Podmiot, który zawiesi lub wykreśli z właściwego rejestru działalność w okresie obowiązywania umowy wsparcia będą stanowiły koszty niekwalifikowane, pomimo zawarcia umowy o wsparcie, co skutkować będzie odmową dokonania płatności przez Operatora.
5. Wsparcie może zostać udzielone jedynie Podmiotom, które nie podlegają wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie:
 - art. 51 rozporządzenia Rady (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. U. UE L 229 z 31.07.2014, z późn. zm.);
 - Rozporządzenia Rady (WE) nr 765/2006 z dnia 18 maja 2006 t. dotyczącego środków ograniczających w związku z sytuacją na Białorusi i udziałem Białorusi w agresji Rosji wobec Ukrainy (Dz. U. UE L 134 z 20.05.2006, z późn. zm.);
 - Rozporządzenia Rady (UE) 269/2014 z dnia 17 marca 2014 r. w sprawie środków ograniczających w odniesieniu do działań podważających integralność terytorialną, suwerenność i niezależność Ukrainy lub im zagrażających (Dz. U. UE L 78 z 17.3.2014, z późn. zm.);

- ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1497 z późn.zm.).

§ 2 Schemat udziału w projekcie

Udział w projekcie RFS II obejmuje poniższe etapy:

1. Zapoznanie się i akceptacja niniejszego Regulaminu z załącznikami,
2. Rejestracja Podmiotu w Generatorze Wniosków,
3. Zgłoszenie Podmiotu do przeprowadzenia Diagnozy potrzeb rozwojowych za pośrednictwem Generatora,
4. Wstępna weryfikacja Podmiotu i sporządzenie Diagnozy potrzeb rozwojowych przez Operatora/Partnera,
5. Rejestracja przez Podmiot w BUR (utworzenie profili użytkownika instytucjonalnego i indywidualnego),
6. Wybór przez Podmiot usług rozwojowych w BUR (sam zapis zgodnie z pkt 10),
7. Złożenie przez Podmiot Wniosku aplikacyjnego do Operatora za pomocą Generatora Wniosków ze wskazaniem delegowanych pracowników na konkretne usługi rozwojowe, które wpisują się w aktualną Diagnozę potrzeb rozwojowych,
8. Ocena wniosku o wsparcie przez Operatora,
9. Podpisanie Umowy o wsparcie pomiędzy Podmiotem a Operatorem,
10. Zapis w BUR przez Podmiot na wybrane usługi z wykorzystaniem nadanego w umowie nr ID, co jest również sygnałem dla Dostawcy usług o konieczności zapoznania się z projektem i jego wymogami,
11. Rejestracja Dostawcy usług w Generatorze Wniosków,
12. Wpłata przez Podmiot wkładu własnego na indywidualny rachunek bankowy Operatora wg zapisów umowy o wsparcie,
13. Aktywowanie bonu rozwojowego przez Operatora,
14. Przekazanie przez Podmiot bonu do Dostawcy usług rozwojowych,
15. Udział w usługach rozwojowych pracowników zgłoszonych przez Podmiot,
16. Wypełnienie ankiet oceniających usługi w BUR przez pracowników i Podmiot,



17. W przypadku gdy usługa rozwojowa objęta jest podatkiem VAT opłacenie powyższego podatku przez Podmiot we własnym zakresie,
18. Rozliczenie przez Dostawcę usług rozwojowych za pomocą Generatora Wniosków,
19. Dokonanie płatności przez Operatora na podstawie zweryfikowanego rozliczenia na rzecz Dostawcy usług rozwojowych.

§ 3 Procedura rekrutacyjna

1. Przed zgłoszeniem do projektu Podmiot jest zobowiązany do zapoznania się z niniejszym Regulaminem.
2. Co do zasady korespondencja pomiędzy Operatorem a Podmiotem czy Dostawcą usług odbywa się w oparciu o Generator wniosków i drogę elektroniczną. Użytkownicy zobowiązani są do podania w formularzach rejestracyjnych w Generatorze wniosków adresu prawidłowo funkcjonującej i na bieżąco monitorowanej skrzynki e-mail. Na użytkownikach spoczywa obowiązek sprawdzenia, czy wiadomości przesyłane przez Operatora nie są kierowane automatycznie do SPAMu lub wiadomości śmieci / wiadomości niechcianych.
3. Nabór przebiegać będzie zgodnie z zasadą równości kobiet i mężczyzn oraz zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.
4. Nabór ma charakter otwarty, dobrowolny i prowadzony jest w sposób ciągły w okresie 05.2024 r. – 12.2027 r., lub do wyczerpania alokacji przewidzianej w ramach naboru. O wcześniejszym zakończeniu naboru Operator poinformuje na stronie internetowej www.uslugirozwojowe.tarr.org.pl.
5. Umową o dofinansowanie projektu Operator został zobowiązany do objęcia wsparciem minimalnych ilości podmiotów z poszczególnych grup oraz rodzajów usług rozwojowych. Operator zastrzega sobie możliwość wprowadzenia czasowego ograniczenia aplikacji co do grupy docelowej/i/lub rodzaju usług rozwojowych dla wywiązania się z całościowych wskaźników. O powyższym Operator informować będzie na stronie internetowej z odpowiednim wyprzedzeniem.
6. W przypadku dużej ilości zgłoszeń Operator ma prawo do czasowego zawieszenia rekrutacji.

7. W przypadku, gdy wartość złożonych wniosków przekroczy wartość dostępnej alokacji Operator zastrzega możliwość kwalifikowania do dofinansowania wniosków wg uzyskanej liczby punktów w ramach kryteriów punktowych:
- a. usługi rozwojowe, które prowadzą do nabycia kwalifikacji, o których mowa w art. 2 pkt 8 Ustawy z dnia 22.12.2015r. o ZSK, zarejestrowanych w ZRK oraz posiadających nadany kod kwalifikacji – 1 punkt;
 - b. usługi rozwojowe, które prowadzą do nabycia kompetencji lub uzyskania kwalifikacji zw. z zieloną transformacją, gospodarką o obiegu zamkniętym – 1 punkt;
 - c. usługi rozwojowe, które prowadzą do uzyskania kwalifikacji zw. z cyfrową transformacją – 1 punkt;
 - d. wnioskodawca wcześniej nie uzyskał wsparcia w ramach przedmiotowego projektu – 1 punkt.

W przypadku, gdy więcej wniosków otrzyma tę samą liczbę punktów uwzględnia się datę wpływu wniosku. Wnioski, dla których nie starczy środków będą tworzyć listy rezerwowe.

8. Wzory dokumentacji projektowej stanowiące załączniki do niniejszego Regulaminu dostępne są na stronie internetowej projektu. Podmiot i Dostawca usług rozwojowych winni się z nią zapoznać.
9. Dokumenty aplikacyjne muszą być wypełnione w Generatorze Wniosków, kompletne, sporządzone w języku polskim, zatwierdzone przez osoby uprawnione.
10. Wniosek o wsparcie powinien zostać złożony przez Podmiot nie później niż na 21 dni roboczych przed terminem rozpoczęcia usługi rozwojowej. W przypadku przekroczenia ww. terminu Operator może odmówić podpisania umowy wsparcia na tę usługę.
11. Weryfikacja wniosku aplikacyjnego następuje bez zbędnej zwłoki, jednakże w terminie nie dłuższym niż 10 dni roboczych od momentu jego otrzymania.
12. W kwestii oceny wniosku Operator będzie kontaktował się z Wnioskodawcą za pośrednictwem Generatora Wniosków i poczty elektronicznej.
13. W przypadku konieczności wyjaśnienia, uzupełnienia i/lub poprawy wniosku o wsparcie Operator wyznacza 3-dniowy termin na ich uzupełnienie, przy czym za dzień rozumie się dzień roboczy. Skorygowane dokumenty dostarczone

do Operatora podlegają ponownej weryfikacji, co oznacza, iż termin, o którym mowa w punkcie 11 może ulec zmianie.

14. W przypadku niedokonania bądź błędnego/niekompletnego dokonania poprawek/uzupełnień, niezłożenie wymaganych wyjaśnień w terminie wskazanym przez Operatora wnioski zostają odrzucone. Podmiotowi nie przysługuje odwołanie od wydanej decyzji.

15. Obligatoryjnymi załącznikami na etapie aplikacji są:

- a) W przypadku podmiotów, których główna siedziba mieści się poza woj. kuj-pom. - dokumenty potwierdzające prowadzenie działalności na terenie woj. kuj-pom;
- b) W przypadku, gdy w procesie opracowania Diagnozy potrzeb rozwojowych z ramienia Podmiotu uczestniczy osoba, której umocowanie do reprezentacji Podmiotu nie wynika z dokumentu rejestrowego – Pełnomocnictwo podpisane przez osoby upoważnione do reprezentacji Podmiotu zgodnie z dokumentem rejestrowym;
- c) Oświadczenie dot. zakresu danych osobowych podpisane przez osobę delegowaną na usługę rozwojową;
- d) - W przypadku Podmiotów prowadzących działalność gospodarczą - Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (wg zał. 4 do niniejszego Regulaminu),
- W przypadkach Podmiotów nieprowadzących działalności gospodarczej – Oświadczenie (wg zał. 6 do niniejszego Regulaminu).

16. Operator ma prawo zażądać dodatkowych uzupełnień i wyjaśnień:

- a) od Podmiotu w zakresie kwalifikowalności do udziału w projekcie, zasadności udziału w usłudze rozwojowej, w tym np. dokumentów potwierdzających status przedsiębiorstwa, wielkość zatrudnienia, itp.;
- b) od Dostawcy Usługi w zakresie racjonalności i wysokości kosztów usługi rozwojowej czy stwierdzonych uchybień w Karcie Usługi, a w przypadku usługi zdalnej czy mieszanej dodatkowo dostępu do usługi celem jej późniejszego zmonitorowania.

17. Operatorowi przysługuje prawo odmowy udzielenia wnioskowanego dofinansowania, w przypadku gdy realizacja usługi rozwojowej nie jest uzasadniona w kontekście celów rozwojowych podmiotu, jego potrzeb i profilu działalności.

18. Jeden Podmiot może skorzystać ze wsparcia wielokrotnie pod warunkiem spełniania przy każdorazowym ubieganiu się o wsparcie obowiązujących kryteriów oraz pod warunkiem, że łączna kwota dofinansowania nie przekracza limitów określonych w Regulaminie.
19. Zapisu na usługę Podmiot winien dokonywać z uwzględnieniem terminu rekrutacji wskazanego w Karcie Usługi.
20. Podanie nieprawdziwych danych wymaganych niniejszym Regulaminem, w szczególności dotyczących uczestnika instytucjonalnego i uczestników indywidualnych, może skutkować koniecznością zwrotu całości lub części przyznanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.

§ 4 Dofinansowanie

1. Projekt zakłada dofinansowanie kosztów usług rozwojowych realizowanych wyłącznie przez Dostawców usług wpisanych do Bazy Usług Rozwojowych i zweryfikowanych przez Administratora Bazy, którzy są wskazani w Bazie jako uprawnieni do świadczenia usług z dofinansowaniem.
2. Maksymalne kwoty dofinansowania przypadające na pojedynczy Podmiot (NIP), pracownika (PESEL) oraz usługi doradcze dla podmiotu (NIP) stanowią łączne limity na cały okres realizacji projektu RFS II.

3. Maksymalne kwoty i poziomy dofinansowania określono w poniższej tabeli:

Typ podmiotu		Maksymalna kwota dofinansowania	Wyjściowy poziom dofinansowania	Preferencyjny poziom dofinansowania 80%	Maksymalna kwota dofinansowania na 1 pracownika	Maksymalna kwota dofinansowania na 1 podmiot w przypadku usług doradczych
Przedsiębiorstwa wpisane do CEIDG lub do Rejestru przedsiębiorców w KRS	Mikro przedsiębiorstwo	15 000 zł	80%	Wybrano usługi: 1. prowadzą do nabycia kwalifikacji, o których mowa w art. 2 pkt 8 Ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o ZSK, zarejestrowanych w ZRK oraz posiadających nadany kod kwalifikacji, 2. prowadzą do nabycia kompetencji lub uzyskania kwalifikacji zw. z zieloną transformacją lub gospodarką o obiegu zamkniętym, 3. prowadzą do uzyskania kwalifikacji zw. z cyfrową transformacją	7 000 zł	10 000 zł
	Małe przedsiębiorstwo	40 000 zł	70%			
	Średnie przedsiębiorstwo	150 000 zł	70%			
	Duże przedsiębiorstwo	200 000 zł	70%			
Podmioty inne niż przedsiębiorstwa tj. nie posiadające wpisu do CEIDG lub Rejestru przedsiębiorców w KRS	Podmioty administracji publicznej lub służb publicznych	100 000 zł	70%			
	Inne					

4. Cena usług objętych wsparciem nie może w sposób rażąco odbiegać od cen analogicznych usług dostępnych w BUR oraz na rynku komercyjnym. Weryfikacja ceny rynkowej pojedynczej usługi rozwojowej w przeliczeniu na godzinę szkoleniową/doradczą dokonywana jest przez Operatora przed rozpoczęciem świadczenia usługi m.in. przy użyciu narzędzia umożliwiającego dokonanie porównania cen usług zamieszczonych w Bazie Usług Rozwojowych. Narzędzie jest dostępne na stronie PARP pod adresem: <https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/wyszukiwarka/porownywarka>. W przypadku rażąco zawyżonej ceny Operator może odmówić udzielenia wsparcia.
5. Wsparcie udzielane w ramach projektu Podmiotom prowadzącym działalność gospodarczą jest objęte pomocą de minimis. Nie jest możliwe udzielenie dofinansowania Przedsiębiorcy, który wykorzystał określony przepisami prawa limit pomocy de minimis.
6. Preferencyjny poziom dofinansowania na poziomie 80% ze względu na rodzaj usługi ma zastosowanie w stosunku do poszczególnych pracowników delegowanych na poszczególną usługę rozwojową, która:

- a) prowadzi do nabycia kwalifikacji, o których mowa w art. 2 pkt 8 Ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o ZSK, zarejestrowanych w ZRK oraz posiadających nadany kod kwalifikacji lub
 - b) prowadzi do nabycia kompetencji lub uzyskania kwalifikacji związanych z zieloną transformacją lub gospodarką o obiegu zamkniętym lub
 - c) prowadzi do uzyskania kwalifikacji związanych z cyfrową transformacją.
- Spełnienie powyższych przesłanek winno zostać odpowiednio udokumentowane, wynikać co najmniej z Diagnozy potrzeb rozwojowych, Karty Usługi, zaświadczenia o ukończeniu usługi.
7. Podmiot jest zobowiązany pokryć koszty niekwalifikowalne w ramach usług rozwojowych ze środków własnych na zasadach określonych w umowie wsparcia.
8. Warunkiem udziału w projekcie jest wniesienie przez Podmiot wkładu własnego na poziomie minimum 30% ceny netto usługi rozwojowej lub, w przypadku zastosowania wyższego poziomu dofinansowania, na poziomie minimum 20%.

§ 5 Kwalifikowalność wydatków

1. Kwalifikowanie kosztów usługi rozwojowej jest możliwe w przypadku, gdy zostały spełnione łącznie co najmniej poniższe warunki:
- a) zgłoszenie na usługę rozwojową zostało zrealizowane za pośrednictwem prowadzonej w formie systemu teleinformatycznego Bazy Usług Rozwojowych z wykorzystaniem nadanego Podmiotowi właściwego ID wsparcia;
 - b) koszty zostały prawidłowo udokumentowane;
 - c) delegowani pracownicy brali udział w usłudze i osiągnęli zaplanowane w Karcie Usługi efekty;
 - d) wybrane za pośrednictwem BUR usługi rozwojowe muszą posiadać zaznaczoną opcję „możliwość dofinansowania”,
 - e) usługa rozwojowa została ujęta w zaakceptowanym wniosku o wsparcie;
 - f) usługa została zrealizowana zgodnie z założeniami, tj. zgodnie z programem, formą, na warunkach i w wymiarze czasowym określonym w Karcie Usługi i umowie o wsparcie;

- g) po zakończeniu usługi status Uczestnika indywidualnego musi zostać oznaczony przez Dostawcę usługi jako „ukończył”. W przypadku oznaczenia statusu Uczestnika jako „rezygnacja”, „nie uczestniczył”, „nie ukończył zapisu” Operator ma prawo odmówić dokonania płatności.
- h) usługa zakończyła się wypełnieniem ankiety oceniającej usługi rozwojowe, zgodnie z Systemem Ocen Usług Rozwojowych zarówno z profilu Uczestnika indywidualnego jak i Uczestnika instytucjonalnego.
- i) kontrola przeprowadzana w odniesieniu do Uczestników projektu nie wykazała nieprawidłowości;
- j) Podmiot w okresie realizacji umowy o wsparcie nie dokonał zawieszenia lub zamknięcia działalności.
2. Nie jest możliwe kwalifikowanie kosztów usługi rozwojowej, która:
- a) jest świadczona przez Podmiot na rzecz swoich pracowników;
- b) jest świadczona przez podmiot, z którym uczestnik jest powiązany kapitałowo lub osobowo, przy czym przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się w szczególności:
- udział w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
 - posiadanie co najmniej 10% udziałów lub akcji spółki, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa;
 - pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta lub pełnomocnika;
 - 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;
- c) jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję operatora lub partnera w danym projekcie PSF albo przez podmiot powiązany z operatorem lub partnerem kapitałowo lub osobowo;
- d) 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 podmiotu, który wcześniej występował w roli dostawcy tych usług;

- e) jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję operatora lub partnera operatora PSF w którymkolwiek Regionalnym Programie lub FERS;
 - f) jest świadczona przez podmiot będący jednocześnie podmiotem korzystającym z usług rozwojowych o zbliżonej tematyce w ramach danego projektu PSF;
 - g) obejmuje koszty niezwiązane bezpośrednio z usługą rozwojową, w szczególności koszty środków trwałych przekazywanych przedsiębiorcom lub ich pracownikom, 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*.
 - h) 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, weryfikacja uprzednio posiadanych kwalifikacji).
 - i) dotyczy kosztów tej samej usługi rozwojowej sfinansowanej z innych źródeł (podwójne finansowanie).
3. Koszt podatku od towarów i usług (VAT) nie stanowi kosztu kwalifikowalnego usługi rozwojowej. W przypadku, gdy w całkowitym koszcie usługi rozwojowej zawarty jest podatek VAT, Podmiot zobowiązany jest go uiścić we własnym zakresie. Powyższa płatność winna zostać dokonana w formie bezgotówkowej z konta Podmiotu i udokumentowana Operatorowi na etapie rozliczenia usługi rozwojowej.
4. W przypadku, gdy cena usługi rozwojowej widniejąca w dowodzie zakupu usługi jest wyższa niż cena wskazana w Karcie Usługi zaakceptowanej przez Operatora, dofinansowanie liczone jest w odniesieniu do kosztów usługi rozwojowej wskazanych w Karcie Usługi.

5. Operator ma prawo weryfikować Kartę Usługi, z której chce skorzystać Podmiot pod kątem poprawności jej sporządzenia, tj. zgodności z Załącznikiem nr 2 – Instrukcja wypełniania Karty Usługi do Regulaminu Usług Rozwojowych dostępnym pod adresem <http://serwisuslugirozwojowe.parp.gov.pl/informacje-o-portalu/regulamin>. Operator ma prawo odmówić udzielenia wsparcia na usługę, której Karta Usługi jest wypełniona nieprawidłowo, niezgodnie z Regulaminem Usług Rozwojowych, której cena rażąco przekracza cenę rynkową podobnych usług oferowanych w ramach BUR oraz na rynku komercyjnym.

§ 6 Umowa i rozliczanie wydatków

1. Podstawą dofinansowania usług rozwojowych jest Umowa o wsparcie zawarta pomiędzy Operatorem a Podmiotem. Na jej podstawie Operator rezerwuje dla Podmiotu na czas trwania przedmiotowej Umowy określoną pulę środków na dofinansowanie usługi rozwojowej.
2. Umowa wsparcia określa w szczególności:
 - a) przedmiot umowy,
 - b) ID wsparcia,
 - c) usługę/i rozwojową/e,
 - d) wartość dofinansowania oraz wymaganego wkładu własnego,
 - e) sposób i terminy rozliczenia wkładu własnego,
 - f) warunki aktywowania i rozliczenia przyznanego bonu,
 - g) warunki rozwiązania umowy,
 - h) adresy korespondencyjne Operatora i Podmiotu.
3. Wybór konkretnej usługi rozwojowej z BUR, której Karta Usługi została opublikowana, oraz pracownika, który weźmie w niej udział, następuje przed złożeniem wniosku o wsparcie. W trakcie obowiązywania umowy Wnioskodawcy przysługuje prawo jednorazowej zmiany usługi na tożsamą usługę rozwojową. Zmiana numeru usługi wymaga zgody Operatora i sporządzenia aneksu do umowy wsparcia.
4. Podmiot z własnych środków pokrywa część stanowiącą wkład własny i ewentualne koszty niekwalifikowane (w tym podatek VAT jeśli dotyczy) na zasadach wskazanych w umowie wsparcia.



5. Dystrybucja środków w ramach projektu RFS II jest dokonywana w oparciu o system bonowy. Po uiszczeniu przez Podmiot wymaganego wkładu własnego Operator dokona aktywacji przyznanego bonu. Podmiot udostępni bon Dostawcy usługi.
6. Bon rozwojowy ma określoną datę ważności wskazaną w umowie wsparcia. Jedynie w uzasadnionych przypadkach na wniosek Podmiotu i za zgodą Operatora termin ważności bonu może zostać wydłużony. Zmiana ta wymaga sporządzenia aneksu do umowy wsparcia.
7. Dostawca Usług, po otrzymaniu zgłoszenia na usługę rozwojową przez Podmiot, ma obowiązek założenia konta w Generatorze Wniosków oraz akceptacji Regulaminu na min. 1 dzień roboczy przed rozpoczęciem świadczenia usługi rozwojowej.
8. Rozliczenia kosztów kwalifikowanych udziału w usłudze rozwojowej dokonuje Dostawca usługi w Generatorze Wniosków z poziomu swojego profilu. Dokumenty rozliczeniowe należy złożyć w terminie 10 dni kalendarzowych po zakończeniu realizacji usługi rozwojowej, jednak nie później niż w ciągu 10 dni roboczych przed upływem terminu płatności faktury.
9. Do dokumentów rozliczeniowych w ramach otrzymanego bonu Wykonawca usługi zobowiązany jest dołączyć:
 - a) kopię faktury lub rachunku lub innego równoważnego dowodu księgowego wystawionego zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2023 poz. 120 z późn.zm.); dokument powinien zawierać co najmniej dane Uczestnika instytucjonalnego (pełna nazwa podmiotu, dane adresowe, NIP) i indywidualnego uczestniczącego w usłudze rozwojowej (imię i nazwisko), liczbę godzin usługi rozwojowej rozumianej jako liczbę godzin szkoleniowych zegarowych lub dydaktycznych, numer ID wsparcia oraz nr identyfikacyjny usługi rozwojowej;
 - b) kopię zaświadczenia ukończenia usługi przez każdego Uczestnika indywidualnego (nie dot. usługi doradczej) wydane przez Dostawcę usługi, zawierającego co najmniej dane Dostawcy usługi, imię i nazwisko Uczestnika indywidualnego usługi, datę przeprowadzenia usługi rozwojowej, zakres tematyczny usługi, liczbę godzin usługi rozwojowej, identyfikatory nadane w systemie informatycznym oraz informację

na temat efektów uczenia się, jakie osiągnął usługobiorca w wyniku udziału w usłudze lub inne osiągnięte efekty tych usług, kod kwalifikacji w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji, jeżeli usługa miała na celu przygotowanie do uzyskania kwalifikacji zgodnie z art.2 pkt.4 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 226 z późn.zm.) Dokument winien potwierdzać, iż walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji oraz zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji;

Ponadto:

- c) w przypadku usługi prowadzącej do uzyskania kwalifikacji – kopię dokumentu potwierdzającego nabycie kwalifikacji wydanego przez uprawniony podmiot certyfikujący;
- d) w przypadku usługi realizowanej w formie zdalnej/mieszanej – na wezwanie Operatora – zrzuty z ekranu/wygenerowane z systemu potwierdzenie obecności uczestnika na usłudze rozwojowej/listy obecności/mailowe potwierdzenie obecności;
- e) w przypadku usługi doradczej – do wglądu Operatorowi należy udostępnić dokument potwierdzający realizację usługi doradczej zgodnie z zapisami w Karcie Usługi (np. raport, rekomendacje, procedury itp.);
- f) w przypadku, gdy usługa rozwojowa objęta została podatkiem VAT - dokument potwierdzający opłacenie przez Podmiot w pełnej wysokości podatku. Płatność winna zostać dokonana z rachunku bankowego Podmiotu.

10. Warunkiem uzyskania rozliczenia jest dokonanie oceny usługi rozwojowej w Bazie Usług Rozwojowych przez Uczestnika instytucjonalnego, tj. Podmiot oraz wszystkich Uczestników indywidualnych usług ujętych w umowie. Powyższej oceny Uczestnicy zobowiązani są dokonać niezwłocznie po udostępnieniu ankiet w systemie BUR. Fakt dokonania ocen jest weryfikowany przez Operatora przy wykorzystaniu bazy BUR, w tym raporcie JASPER.

11. W przypadku stwierdzenia braków formalnych lub konieczności złożenia wyjaśnień do złożonych przez Dostawcę usług dokumentów rozliczeniowych zostanie on wezwany do ich uzupełnienia lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym przez Operatora terminie.

12. Operator dokonuje weryfikacji przedłożonego rozliczenia bez zbędnej zwłoki, w terminie do 7 dni roboczych od dnia złożenia. Termin obowiązuje dla każdej złożonej wersji dokumentów rozliczeniowych, tj. w przypadku rozliczenia zwróconego do korekty lub uzupełnienia termin zaczyna bieg od początku.
13. Operator nie ponosi odpowiedzialności za niedotrzymanie terminu płatności wskazanego na fakturze/rachunku wynikającego z braków czy uchybień w dokumentacji przedłożonej do rozliczenia. Terminy płatności wskazane na fakturze/rachunku winny uwzględniać więc czas na weryfikację, zatwierdzenie dokumentacji rozliczeniowej przez Operatora i konieczność jej ewentualnego uzupełnienia/skorygowania przez Dostawcę usługi na wezwanie Operatora.
14. Wypłata środków (dofinansowania i wkładu własnego otrzymanego od Podmiotu) nastąpi na konto wskazane w Generatorze Wniosków, niezwłocznie po zatwierdzeniu dokumentów rozliczeniowych, tj. nie później niż w terminie 10 dni roboczych od daty złożenia kompletnych i poprawnych dokumentów, pod warunkiem dostępności środków na koncie Projektu. Konto wskazane przez Dostawcę usługi w Generatorze Wniosków musi być tożsame z kontem wskazanym na fakturze/rachunku.
15. Data sprzedaży i data wystawienia faktury, rachunku lub innego równoważnego dowodu księgowego co do zasady nie mogą wykroczać poza daty określone w Umowie wsparcia.
16. Usługodawca zobowiązany jest do przekazania Podmiotowi potwierdzenia otrzymania środków od Operatora tytułem rozliczenia bonu.

§ 7 Monitoring i kontrola

1. Podmiot zobowiązuje się, w zakresie realizacji Umowy wsparcia, poddać się kontroli przeprowadzanej przez Operatora lub inną instytucję uprawnioną do przeprowadzania kontroli na podstawie odrębnych przepisów lub upoważnienia oraz zobowiązuje się do przedstawiania na pisemne wezwanie Operatora wszelkich informacji i wyjaśnień związanych ze złożonym wnioskiem o wsparcie, uczestnikami, czy realizacją usług rozwojowych, o których mowa w umowie wsparcia, w terminie określonym w wezwaniu.

2. Kontrole oraz wizyty monitoringowe prowadzone w odniesieniu do Uczestników projektu (Podmiotu delegującego pracowników do udziału w usłudze rozwojowej oraz pracowników Podmiotu) są przeprowadzane:
 - a) na dokumentach w siedzibie Operatora;
 - b) na dokumentach w siedzibie Podmiotu;
 - c) w miejscu realizacji usługi rozwojowej (wizyta monitoringowa).
3. Kontrole w siedzibie Operatora lub Podmiotu są prowadzone na podstawie dokumentów dostarczonych przez Podmiot i Dostawcę usług rozwojowych i obejmują m.in. sprawdzenie czy usługi rozwojowe zostały zrealizowane i rozliczone zgodnie z warunkami Regulaminu i umowy.
4. Wizyty monitoringowe na miejscu realizacji usługi rozwojowej mają na celu sprawdzenie faktycznego dostarczenia usługi rozwojowej i jej zgodności ze standardami określonymi w m.in. Karcie Usługi.
5. W przypadku usług prowadzonych w formy zdalnej czy mieszanej Dostawca Usług zobowiązany jest do przekazania Operatorowi wszelkich danych dostępowych niezbędnych do zmonitorowania przebiegu usługi. Dane należy przekazać w terminie min. 1 dzień roboczy przed rozpoczęciem usługi na adres uslugirozwojowe.tarr.org.pl.
6. Podmiot ma obowiązek powiadomienia Operatora o wszystkich zmianach w danych przekazanych podczas procesu rekrutacyjnego. Niepoinformowanie Operatora o planowanych lub zaistniałych zmianach uniemożliwiających skuteczne przeprowadzenie wizyty monitoringowej może skutkować odmową dokonania płatności za udział w usłudze rozwojowej.
7. Operator może odmówić płatności za usługi rozwojowe w przypadku, gdy kontrola przeprowadzona w odniesieniu do Uczestników projektu czy świadczonych usług wykaże nieprawidłowości.
8. W przypadku wykrycia nieprawidłowości po okresie trwania umowy związanych z wykorzystaniem środków niezgodnie z przeznaczeniem, pobraniem środków nienależnie lub w nadmiernej wysokości, Podmiot zobowiązany jest do zwrotu środków na zasadach określonych w umowie wsparcia.
9. Podczas kontroli Podmiot zapewni obecność osób upoważnionych do udzielania wyjaśnień na temat przebiegu realizacji umowy wsparcia.

§ 8 Pomoc de minimis

1. Wsparcie udzielane Podmiotom prowadzącym działalność gospodarczą (Przedsiębiorcom) w ramach projektu RFS II stanowi pomoc de minimis. Jest udzielane zgodnie z przepisami prawa wspólnotowego i krajowego dot. zasad udzielania tej pomocy, obowiązującego w momencie udzielania wsparcia, w tym:
 - a) Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 2023/2831 z dnia 13.12.2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis;
 - b) Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21.05.2024 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027.
2. Nie jest możliwe udzielenie dofinansowania Przedsiębiorcy, który wykorzystał określone przepisami prawa limity dostępnej pomocy de minimis. W ramach projektu RFS II nie udziela się pomocy publicznej.
3. Po podpisaniu Umowy wsparcia Operator przekazuje Przedsiębiorcy zaświadczenie o przyznanej pomocy de minimis.
4. W przypadku, gdy wysokość wsparcia wynikająca z rozliczenia usług rozwojowych jest niższa od przyznanej Przedsiębiorcy maksymalnej kwoty wsparcia Operator jest zobowiązany wystawić korektę zaświadczenia de minimis.
5. Na etapie składania wniosku o wsparcie każdy Podmiot jest zobowiązany do wskazania wielkości pomocy de minimis otrzymanej w okresie ostatnich 3 lat oraz wypełnienia:
 - Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (Przedsiębiorcy) lub
 - Oświadczenia o nieprowadzeniu działalności gospodarczej (Podmioty nieprowadzące działalności gospodarczej, tj. nieuprawnione do ubiegania się o pomoc de minimis).
6. W zakresie nieuregulowanym w przedmiotowym dokumencie lub w przypadku zmiany stanu prawnego opisanego powyżej, zastosowanie znajdują przepisy powszechnie obowiązujące.



§ 9 Ochrona danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych osób fizycznych przetwarzanych w związku z realizacją Projektu Regionalny Fundusz Szkoleniowy II jest Toruńska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. w Toruniu, ul. Włocławska 167.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych: jest możliwy pod nr tel. 56 699 55 00 i adresem e-mail: iodo@tarr.org.pl.
3. Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami, w tym w szczególności z Rozporządzeniem 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, Dz. Urz. UE.L Nr 119, str. 1) w celu:
 - a) wypełnienia obowiązków prawnych, ciążących na administratorze, w szczególności w związku z realizacją Projektu Regionalny Fundusz Szkoleniowy II, współfinansowanego w ramach Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza na lata 2021-2027, priorytetu 8 Fundusze Europejskie na wsparcie w obszarze rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego, działania 8.5 Wsparcie dostępu do usług rozwojowych” (dalej Projekt), w tym w oparciu o przepisy ustawy z dnia z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (art. 6. ust 1. lit. c) RODO),
 - b) ochrony prawnie uzasadnionych interesów Administratora, tj. w celach archiwizacyjnych, statystycznych, dochodzenia ewentualnych roszczeń w związku z chęcią uczestnictwa i uczestnictwem w Projekcie, a także w celach marketingowych i promujących działalność Administratora (art. 6 ust. 1. lit. f) RODO),
 - c) realizacji Umowy i/lub działań przed jej zawarciem - na podstawie art. 6. ust. 1. lit. b) RODO, gdy Uczestnik Instytucjonalny zgłasza się do Projektu Regionalny Fundusz Szkoleniowy II we własnym imieniu (dotyczy jednoosobowych działalności oraz spółek cywilnych) lub art. 6 ust. 1. lit. f) w przypadku, gdy osoba fizyczna jest osobą reprezentującą Podmiot zgłaszający się do uczestnictwa w projekcie oraz w przypadku Uczestników indywidualnych.

- d) przekazania danych innym podmiotom upoważnionym z mocy prawa, np. na podstawie przepisów podatkowych, ubezpieczeń społecznych, a także przepisów regulujących dostęp do informacji publicznej (na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO).
4. Szczegółowe informacje na temat zasad przetwarzania danych, a także przysługujących praw dostępne są w Klauzuli informacyjnej stanowiącej załącznik nr 1 do umowy wsparcia.

§ 10 Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem publikacji na stronie internetowej www.uslugirozwojowe.tarr.org.pl.
2. W sytuacjach niejednoznacznych i wymagających indywidualnego podejścia Operator może podjąć decyzję o rozpatrzeniu sprawy w inny sposób niż określony w niniejszym Regulaminie.
3. Operator zastrzega sobie prawo do zmian niniejszego Regulaminu wynikających w szczególności ze zmian przepisów prawa, jak i uregulowań dotyczących FEKP.
4. O wszelkich zmianach w Regulaminie Operator informować będzie za pośrednictwem strony internetowej www.uslugirozwojowe.tarr.org.pl.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie odpowiednie dokumenty programowe oraz zasady regulujące wdrażanie FEKP, a także przepisy wynikające z właściwych aktów prawa wspólnotowego i polskiego, w szczególności kodeksu cywilnego i ustawy o ochronie danych osobowych.

§ 11 Załączniki

1. Integralną część Regulaminu stanowią jego załączniki:

Załącznik nr 1 – Formularz Diagnozy potrzeb rozwojowych

Załącznik nr 2 – Formularz Wniosku o wsparcie

Załącznik nr 3 – Umowa wsparcia

Załącznik nr 4 - Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis

Załącznik nr 5 – Oświadczenie uczestnika indywidualnego dot. zakresu danych osobowych

Załącznik nr 6 – Oświadczenie o nieprowadzeniu działalności gospodarczej

2. Załączniki dostępne są pod adresem www.uslugirozwojowe.tarr.org.pl