REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

realizowanym przez Operatora Łódzka Izba Przemysłowo-Handlowa

nr Projektu FERS.01.03-IP.09-0066/24

nazwa Projektu „Akademia umiejętności na rzecz zielonej gospodarki”

(zwanym dalej Projektem)

Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027

Oś priorytetowa I Umiejętności

Działanie 01.03 Kadry nowoczesnej gospodarki, typ projektu 2b

Projekt wybrany do dofinansowania w naborze nr FERS.01.03-IP.09-004/24

„Zielone rekomendacje”

§ 1

Definicje

Użyte w dokumencie pojęcia oznaczają:

1) **Baza Usług Rozwojowych (BUR)** – internetowy rejestr usług rozwojowych prowadzony w formie systemu teleinformatycznego przez administratora bazy. Baza w szczególności umożliwia prowadzenie na podstawie art. 6aa ust. 1 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2025 r. poz. 98) rejestru podmiotów (Dostawców usług) zapewniających należyte świadczenie usług rozwojowych, współfinansowanych ze środków publicznych. Szczegółowe zasady funkcjonowania bazy określa rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 28 lipca 2023 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe (Dz. U. poz. 1686). Baza dedykowana jest instytucjom/przedsiębiorcom, ich pracownikom oraz pozostałym osobom fizycznym. Baza realizuje w szczególności obsługę następujących procesów:
   a) publikację ofert usług rozwojowych świadczonych przez Dostawców usług wpisanych do bazy,
   b) dokonywanie zapisów na poszczególne usługi rozwojowe przez użytkowników (bez możliwości realizacji płatności z poziomu bazy),
   c) zamieszczanie ogłoszeń o zapotrzebowaniu na usługi rozwojowe,
   d) dokonywanie oceny usług rozwojowych zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych,
   e) zapoznanie się z wynikiem ocen usług rozwojowych dokonanych przez innych użytkowników usług.
2) **Dostawca usług -** podmiot świadczący usługi rozwojowe, przedsiębiorca lub instytucja, prowadzący aktywną działalność, który świadczy usługi rozwojowe i dokonuje rejestracji w BUR za pomocą Karty Dostawcy Usług, w trybie określonym w Regulaminie BUR.
3) **Duży przedsiębiorca** – przedsiębiorca inny niż mikroprzedsiębiorca, mały przedsiębiorca i średni przedsiębiorca.
4) **Instytucja Pośrednicząca** - organ administracji publicznej lub inna jednostka sektora finansów publicznych, której została powierzona, w drodze porozumienia zawartego z Instytucją Zarządzającą, część zadań związanych z realizacją programu operacyjnego. Dla przedmiotowego działania Instytucją Pośredniczącą jest Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości (PARP).
5) **Kwota wsparcia** – suma środków poniesionych na zakup usług rozwojowych z BUR, zgodnych z Rekomendacją Rady Programowej ds. kompetencji stanowiącej podstawę do wyliczenia refundacji (dofinansowania). Na kwotę wsparcia składa się dofinansowanie oraz wkład własny wnoszony przez Przedsiębiorcę.
6) **Małe przedsiębiorstwo** – małe przedsiębiorstwo w rozumieniu art. 2 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.6.2014, str. 1, z późn. zm.), zwanego dalej *rozporządzeniem Komisji (UE) nr 651/2014*, tj. przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów euro.

7) **Mikroprzedsiębiorstwo** – mikroprzedsiębiorstwo w rozumieniu art. 2 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 (tj. przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów euro).
8) **Numer ID wsparcia** – indywidualny numer identyfikacyjny wsparcia, nadawany w systemie BUR przez Operatora, którego Przedsiębiorca używa podczas zapisywania się na usługi rozwojowe w ramach BUR ujęte w Umowie wsparcia.
9) **Operator** – Beneficjent Projektu, który zawarł z PARP umowę o dofinansowanie, tj. *<należy wskazać nazwę Operatora>*.
10) **PARP** – Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości, działająca na podstawie ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2025 r. poz. 98), z siedzibą w Warszawie (00-834) przy ul. Pańskiej 81/83, będąca **Instytucją Pośredniczącą** dla Działania 01.03 Kadry nowoczesnej gospodarki FERS.
11) **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), zwanym dalej *Rozporządzeniem Komisji (UE) 2023/2831* 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. z 2023 r. poz. 1106, z późn. zm.).
12) **Pracownik przedsiębiorcy** – 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) pracownika w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2025 r. poz. 277, z późn. zm.);
    b) pracownika tymczasowego w rozumieniu art. 2 pkt 2 ustawy z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (Dz. U. z 2025 r. poz. 236, z późn. zm.);
    c) osobę wykonującą pracę na podstawie umowy agencyjnej, umowy zlecenia lub innej umowy o świadczenie usług, do której zgodnie z ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2024 r. poz. 1061, z późn. zm.) stosuje się przepisy dotyczące zlecenia albo umowy o dzieło, jeżeli umowę taką zawarła z pracodawcą, z którym pozostaje w stosunku pracy, lub jeżeli w ramach takiej umowy wykonuje pracę na rzecz pracodawcy, z którym pozostaje w stosunku pracy;
    d) właściciela pełniącego funkcje kierownicze;
    e) wspólnika w tym partnera prowadzącego regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiącego z niego korzyści finansowe.
13) **Przedsiębiorca** – przedsiębiorca, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości otrzymujący pomoc de minimis, spełniający warunki udziału w Projekcie.
14) **Rada Programowa ds. kompetencji** – organ opiniodawczo-doradczy przy Prezesie Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości, składający się z ekspertów i przedstawicieli kluczowych instytucji związanych z rynkiem pracy i edukacją. Do jej zadań należy: koordynacja i monitorowanie realizacji zadań rad sektorowych, upowszechnianie wyników monitorowania

potrzeb kwalifikacyjno-zawodowych występujących na rynku pracy, opracowywanie międzysektorowych rekomendacji dotyczących kształcenia i szkolenia zawodowego, współpraca z przedsiębiorcami, uczelniami i podmiotami, o których mowa w art. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, w zakresie diagnozowania potrzeb kwalifikacyjno-zawodowych występujących na rynku pracy.

15) **Rekomendacja Rady Programowej ds. kompetencji –** Rekomendacja opisująca zielone kompetencje, których nabycie wspiera rozwój społeczno-gospodarczy Polski w kierunku zielonej transformacji przedsiębiorstw. Rekomendacja jest podstawą do przygotowania szkoleń lub doradztwa, które będą się przyczyniać do podniesienia umiejętności wspierających osiąganie celów zrównoważonego rozwoju.
16) SHRIMP - Elektroniczny System Monitorowania i Harmonogramowania Pomocy Publicznej. Jego przeznaczeniem jest sprawozdanie pomocy publicznej dla przedsiębiorców – nie dotyczy on jednak rolnictwa i rybołówstwa. Nie obejmuje także sprawozdań zaległych należności przedsiębiorców.
17) SUDOP - System Udostępniania Danych o Pomocy Publicznej. Zawiera informacje o wdrażanych w Polsce środkach pomocowych; pomocy udzielonej w ramach wdrażanych w Polsce środków pomocowych; wszelkiej pomocy publicznej i pomocy de minimis udzielonej danemu beneficjentowi.
18) **Średni przedsiębiorca** – średnie przedsiębiorstwo w rozumieniu art. 2 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 (tj. przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 250 pracowników i którego roczny obrót nie przekracza 50 milionów euro lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów euro).
19) **Uczestnicy Projektu** – uczestnicy w rozumieniu *Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027*, spełniający warunki udziału w Projekcie.
20) **Umowa wsparcia -** umowa dotycząca refundacji kosztów usług rozwojowych, zawierana pomiędzy Operatorem a Przedsiębiorcą, określająca warunki refundacji, realizacji i rozliczania usług rozwojowych.
21) **Usługi rozwojowe -** usługi doradcze, mające na celu nabycie, utrzymanie lub wzrost kompetencji usługobiorcy lub pozwalające na jego rozwój; usługi szkoleniowe, mające na celu nabycie, potwierdzenie lub wzrost kompetencji usługobiorcy, w tym przygotowujące do uzyskania kwalifikacji lub umożliwiające potwierdzenie kwalifikacji, o których mowa w art. 2 pkt 8 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. z 2024 r. poz. 1606) lub pozwalające na ich rozwój.
22) **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.
23) **Wkład własny przedsiębiorcy** – środki finansowe wnoszone przez Przedsiębiorcę, które zostaną przeznaczone na pokrycie części kosztów Usług rozwojowych. Wkład własny nie może pochodzić ze środków publicznych, w tym dotacji/subwencji z budżetu państwa i budżetu jednostek samorządu terytorialnego. Wkład własny może zostać wniesiony wynagrodzeniami Pracowników przedsiębiorcy delegowanych do uczestnictwa w Usłudze rozwojowej.

§ 2
Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin uczestnictwa i udzielania wsparcia w Projekcie (zwany dalej *Regulaminem*), określa w szczególności grupę docelową Projektu, kryteria kwalifikowalności, zasady przeprowadzania procesu rekrutacji oraz sposób udzielania i rozliczania wsparcia w ramach Projektu.
2. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) w Programie Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 i realizowany przez Operatora w oparciu o:
   - Umowę nr *FERS.01.03-IP.09-0066/24* zawartą z PARP oraz zatwierdzony wniosek o dofinansowanie Projektu,
   - *Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027* oraz przepisy prawa związane z wdrażaniem Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027,
   - regulamin wyboru projektów w ramach konkursu „Rozwój kompetencji dotyczących zielonej ekonomii wynikających z rekomendacji sektorowych rad oraz Rady Programowej ds. kompetencji" dla naboru *„Zielone rekomendacje"* nr FERS.01.03-IP.09-004/24 wraz z załącznikami.
3. Celem Projektu jest przygotowanie Przedsiębiorców do wprowadzania w przedsiębiorstwach modyfikacji związanych ze zmianami klimatu i koniecznością dążenia do zapewnienia zrównoważonego rozwoju gospodarki, w oparciu o usługi dostępne w Bazie Usług Rozwojowych.
4. Projekt jest realizowany na terenie całej Polski.
5. Każdy etap realizacji Projektu przebiega zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym niedyskryminacji osób z niepełnosprawnościami, a także równości szans kobiet i mężczyzn zgodnie z *Wytycznymi dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027*.
6. Na potrzeby realizacji Projektu Operator uruchomił biuro Projektu pl. Wolności 5 lok 2, 91-415 Łódź adres email: biuro@izba.lodz.pl telefon 517- 621-202, działające przez cały okres realizacji Projektu, czynne od *poniedziałku* do piątku w godzinach 9:00 – 15:00.
7. Regulamin wraz z załącznikami jest dostępny na stronie internetowej Operatora: *https://akademiazielonejgospodarki.pl/* .

§ 3
Grupa docelowa Projektu

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

lub są za nie odpowiedzialne. Informacja o niepodleganiu sankcjom w formie oświadczenia powinna zostać złożone przez Przedsiębiorcę w chwili składania dokumentów zgłoszeniowych. Operator zweryfikuje[1] prawdziwość oświadczenia na etapie rekrutacji do Projektu.

2. Wsparciem w ramach Projektu mogą być objęci Pracownicy przedsiębiorstw mikro, małych, średnich oraz dużych przedsiębiorstw, przy czym Pracownicy dużych przedsiębiorstw nie mogą stanowić więcej niż 40% osób objętych wsparciem w Projekcie.
3. Pracownik przedsiębiorcy delegowany do udziału w projekcie będzie mógł wziąć udział w usługach rozwojowych tylko w ramach jednego projektu z naboru nr FERS.01.03-IP.09-004/24 *„Zielone rekomendacje”*. Zobowiązanie to w formie oświadczenia powinno zostać złożone przez każdego Pracownika przedsiębiorcy w chwili składania dokumentów zgłoszeniowych. Operator zweryfikuje prawdziwość oświadczenia zarówno na etapie rekrutacji do Projektu, jak i przed dokonaniem refundacji poniesionych przez Przedsiębiorcę kosztów udziału w usługach rozwojowych[2]. W przypadku, gdy Pracownik przedsiębiorcy 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.
4. Łącznie w Projekcie wsparciem zostanie objętych 792 Uczestników Projektu spełniających kryteria udziału w Projekcie (356 mężczyzn, 436 kobiet), w tym 316 Uczestników (142 mężczyzn, 174 kobiet) z dużych przedsiębiorców.
5. W procesie rekrutacji uwzględniono kryteria premiujące, za spełnienie których Przedsiębiorca może otrzymać dodatkowe punkty decydujące o kolejności na liście rankingowej, jeśli:
   a) wydelegują do udziału w Projekcie Pracownika/Pracownicę będącego/ą osobą z niepełnosprawnością (+10 punktów). Weryfikacja odbędzie się na podstawie Załącznika nr 5 do Umowy wsparcia, gdzie obligatoryjne będzie przedłożenie kopii orzeczenia o stopniu niepełnosprawności potwierdzonego za zgodność z oryginałem lub innego równoważnego dokumentu oraz na etapie rozliczania usługi.
   b) wydelegują do udziału w Projekcie Pracownicę (kobietę) (+10 punktów). Weryfikacja odbędzie się podczas podpisywania Umowy wsparcia na podstawie Załącznika nr 5 do Umowy wsparcia oraz na etapie rozliczania usługi.

oraz pierwszeństwa tj. kolejność zgłoszeń, w przypadku uzyskania tej samej liczby punktów.

6. Jeżeli wskazany Pracownik/Pracownica nie będzie mógł/mogła wziąć udziału w Usłudze rozwojowej to Przedsiębiorstwo może oddelegować innego/ą Pracownika/Pracownicę spełniającego/ą to samo kryterium.
7. Jeżeli którekolwiek z kryteriów premiujących nie zostanie spełnione w trakcie trwania umowy, umowa zostanie rozwiązana, wszelkie poniesione koszty uznane będą za niekwalifikowalne a wypłacone dofinansowanie będzie podlegało zwrotowi na konto Operatora.

§ 4
Zakres i kwota wsparcia

[1] Weryfikacja odbędzie się za pomocą ogólnodostępnych narzędzi z listami podmiotów objętych sankcjami.
[2] Weryfikacja odbędzie się za pomocą narzędzia dostępnego w BUR.

1. Na kwotę wsparcia składa się dofinansowanie oraz wkład własny wnoszony przez Przedsiębiorcę.
2. Wsparcie w ramach Projektu będzie realizowane w formie refundacji (dofinansowania) poniesionych przez Przedsiębiorcę kosztów usług rozwojowych, wybranych z Bazy Usług Rozwojowych (BUR), wyłącznie spośród usług z opcją „możliwość dofinansowania", dostępnych na stronie https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/, zgodnie z umową wsparcia.
3. Wsparcie w ramach Projektu obejmuje refundację (dofinansowanie) kosztów zrealizowanych usług rozwojowych dla Pracowników przedsiębiorcy.
4. Maksymalna kwota dofinansowania wynikająca z Projektu, przypadająca na Przedsiębiorcę, jest uzależniona od jego wielkości i formy wnoszonego wkładu i wynosi odpowiednio:
    1) Kwota dofinansowania gdy Przedsiębiorca wnosi wkład własny w postaci opłaty:
        a) mikroprzedsiębiorca – (9 600,00 zł x 2 osoby) 19 200,00 zł
        b) mały Przedsiębiorca – (9 600,00 zł x 6 osoby) 57 600,00 zł;
        c) średni Przedsiębiorca – (9 600,00 zł x 8 osób) 76 800,00 zł;
        d) duży Przedsiębiorca – (9 600,00 zł x 10 osób) 96 000,00zł.
    2) Kwota dofinansowania gdy Przedsiębiorca wnosi wkład własny w postaci wynagrodzeń:
        e) mikroprzedsiębiorca – (12 000,00 zł x 2 osoby) 24 000,00 zł
        f) mały Przedsiębiorca – (12 000,00 zł x 6 osoby) 72 000,00 zł;
        g) średni Przedsiębiorca – (12 000,00 zł x 8 osób) 96 000,00 zł
        h) duży Przedsiębiorca – (12 000,00 zł x 10 osób) 120 000,00 zł.
5. Maksymalna kwota dofinansowania przypadająca na Pracownika/Pracownicę przedsiębiorcy przy umowach zawartych z wkładem własnym w postaci opłaty wynosi 9 600,00 zł. Maksymalna kwota dofinansowania przypadająca na Pracownika/Pracownicę przedsiębiorcy przy umowach zawartych z wkładem własnym w postaci wynagrodzeń wynosi 12 000,00 zł.
6. W uzasadnionych przypadkach wynikających z założeń budżetowych Projektu oraz stopnia wykorzystania środków, Operator zastrzega możliwość zmiany kwoty wsparcia, o której mowa w ust. 5.
7. Wsparcie w postaci refundacji Usług rozwojowych udzielone Przedsiębiorcy w Projekcie, podlega regulacjom dotyczącym pomocy *de minimis* na usługi doradcze lub szkoleniowe. W przypadku, gdy Przedsiębiorca wykorzysta dozwolony limit pomocy *de minimis*, o którym mowa w art. 3 ust. 2 Rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 (300 tys. EUR w okresie trzech lat) nie będzie mógł uzyskać wsparcia. Projekt nie obejmuje wsparcia w formie pomocy publicznej.
8. Warunkiem udziału w Projekcie jest wniesienie wkładu własnego przedsiębiorcy w wysokości nie mniejszej niż 20% kwoty wsparcia.
9. Przedsiębiorca może wnieść wkład własny w formie opłaty[3], w formie wynagrodzeń Pracowników przedsiębiorcy delegowanych do uczestnictwa w usłudze rozwojowej lub w formie mieszanej. Forma wnoszonego Wkładu własnego przedsiębiorcy określona jest w Umowie wsparcia.
10. Przedsiębiorca będzie mógł korzystać ze wsparcia w ramach Projektu do wyczerpania maksymalnej kwoty dofinansowania przypadającej na Przedsiębiorcę, o której mowa w ust. 5.

[3] Dowodem potwierdzającym wniesienie wkładu własnego w postaci opłaty jest faktura lub inny dokument księgowy (z wyłączeniem noty księgowej) o równoważnej wartości dowodowej z dokumentem potwierdzającym zapłatę.

§ 5
Procedura rekrutacyjna Przedsiębiorców

1. Rekrutacja do Projektu realizowana jest w rundach (naborach), które ogłaszane będą przez cały okres realizacji Projektu lub do wyczerpania środków przeznaczonych na refundację kosztów Usług Rozwojowych będących w dyspozycji Operatora. Harmonogram naborów jest dostępny na stronie internetowej Operatora.
2. Każdy nabór będzie trwał przez określony czas zdefiniowanych każdorazowo w ogłoszeniu o naborze. Po zakończonym naborze Operator każdorazowo będzie publikował na stronie projektu listę rankingową (główną i rezerwową) na której umieszczone zostaną wszystkie złożone wnioski zgodnie z uzyskaną punktacją za kryteria preferencyjne (w przypadku tej samej punktacji decyduje kolejność zgłoszeń).
3. Zgłoszenie do Projektu następuje poprzez poprawnie wypełniony Formularz zgłoszeniowy Przedsiębiorcy, zwany dalej Formularzem, zamieszczony na stronie internetowej Operatora dedykowanej dla Projektu: https://akademiazielonejgospodarki.pl/ , stanowiący załącznik nr 1 do Regulaminu[4].
4. Przed założeniem konta w Systemie Operatora i złożeniem Formularza Przedsiębiorca ma obowiązek założenia konta w BUR na stronie: https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/uzytkownik/uzytkownik/rejestracja .
   Dodatkowo Przedsiębiorca musi utworzyć konto w Systemie Operatora - na stronie https://akademiazielonejgospodarki.pl/ w zakładce System Operatora założyć konto poprzez wpisanie w Formularzu numeru NIP , następnie z bazy Głównej Urzędu Statystycznego, System Operatora pobiera informacje dotyczące przedsiębiorstwa tj. nazwa, adres przedsiębiorstwa numer REGON.
5. W Formularzu Przedsiębiorca wypełnia swoje podstawowe informacje oraz dane do kontaktu:
   - Imię i nazwisko, zajmowane stanowisko osoby do kontaktu wraz z danymi do kontaktu (telefon i adres e-mail),
   - Wielkość przedsiębiorstwa ze wskazaniem (mikro, małe, średnie, duże),
   - Typ przedsiębiorstwa ze wskazaniem (samodzielne, partnerskie, powiązane
   - Oświadczenie o dot. przetwarzania danych osobowych.

   Jeżeli jedną ze zgłaszanych osób jest osoba z niepełnosprawnością należy dołączyć aktualne orzeczenie o niepełnoprawności w formacje pdf.
6. Przedsiębiorca jest zobligowany do przekazania Operatorowi dokumentów, oświadczeń lub zaświadczeń[5] niezbędnych do otrzymania wsparcia:
   1) potwierdzających kwalifikowalność grupy docelowej, tj. czy Przedsiębiorca jest mikro-małym, średnim lub dużym przedsiębiorcą oraz czy osoby przewidziane do objęcia wsparciem to Pracownicy przedsiębiorcy (oświadczenie o statusie przedsiębiorstwa);

[4] Minimalny wzór formularza – Operator może dokonywać zmian w Formularzu pod warunkiem zachowania wszystkich wymaganych minimalnym wzorem informacji.
[5] Zgodnie z zaleceniami IZ FERS, zaświadczenie (lub inny oficjalny dokument) powinno być wymagane wtedy, gdy istnieje dokument potwierdzający spełnienie określonego warunku przez Uczestnika Projektu, natomiast oświadczenie jest dopuszczalne wyłącznie wtedy, gdy nie jest możliwe pozyskanie dokumentów urzędowych lub weryfikacja jego prawdziwości na podstawie dostępnych baz danych.

2) potwierdzających możliwość udzielenia pomocy *de minimis* (odpowiedni formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* wraz z oświadczeniem dotyczącym otrzymanej pomocy *de minimis*).
3) Potwierdzających roczny obrót ze sprzedaży netto Przedsiębiorstwa (oraz przedsiębiorstw powiązanych - jeśli dotyczy) za trzy ostatnie zamknięte okresy rozliczeniowe (w zależności od obowiązków danego Przedsiębiorcy: rachunek zysków i strat, bilans, PIT 36, PIT 36L, PITB, PIT 28, PIT 28 S, PIT 16A);
4) Dotyczących wielkości zatrudnienia w [przeliczeniu na pełne etaty rocznych jednostek pracy (dalej: RJP) oraz Przedsiębiorstw powiązanych (jeśli dotyczy) za trzy ostatnie zamknięte okresy rozliczeniowe (oświadczenie o przeliczaniu-RJP).

7. Przedsiębiorca zobowiązany jest złożyć *Oświadczenie dotyczące spełniania kryteriów MŚP i powiązań*, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu, wraz z dokumentami potwierdzającymi dane zawarte w Oświadczeniu, o ile nie są ogólnodostępne.
8. Dokumenty, oświadczenia i zaświadczenia składane przez Przedsiębiorcę w procesie rekrutacji powinny być podpisane i ostemplowane w miejscach do tego przewidzianych (w przypadku dokumentów składanych w postaci papierowej) lub podpisane kwalifikowanym 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 danego Przedsiębiorcy wynika z udzielonego określonej osobie pełnomocnictwa, pełnomocnictwo musi być załączone do przekazywanych dokumentów, oświadczeń lub zaświadczeń. W przypadku złożenia w systemie skanów dokumentów. Przedsiębiorca zobowiązany jest dostarczyć oryginały przedmiotowych dokumentów w ciągu 5 dni roboczych od wezwania Operatora na wskazany przez Operatora adres - Biura Projektu w Łodzi.
9. Dokumenty zgłoszeniowe Przedsiębiorca składa w systemie informatycznym Operatora dostępnym pod adresem: https://zr.psfoperator.pl
10. Potwierdzeniem złożenia prawidłowo wypełnionego *Formularza* jest otrzymanie przez Przedsiębiorcę wiadomości e-mail wysłanej przez Operatora na adres wskazany w *Formularzu*.
11. Dokumenty zgłoszeniowe ważne są od dnia złożenia ich do Operatora.[6] Za datę i godzinę złożenia Formularza Rejestracyjnego przyjmuje się datę i godzinę rejestracji Formularza w Systemie Operatora.
12. Formularze Rejestracyjne można składać w terminie od rozpoczęcia naboru do zamknięcia naboru.
13. Wypełnienie i złożenie dokumentów zgłoszeniowych nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem się do objęcia wsparciem w ramach Projektu.
14. Przed wypełnieniem Formularza Rejestracyjnego składający go podmiot jest zobowiązany do zapoznania się niniejszym Regulaminem i jego załącznikami. Przystąpienie Przedsiębiorcy do danego naboru jest równoznaczne z zaakceptowaniem niniejszego Regulaminu wraz z załącznikami.
15. Operator po otrzymaniu dokumentów zgłoszeniowych sprawdza ich poprawność pod względem formalnym oraz dokonuje weryfikacji spełnienia warunków kwalifikowalności do Projektu, o których mowa w § 3 Regulaminu i dodatkowe premiujące.

[6] Przy wskazywaniu terminu należy wziąć pod uwagę, że dokumenty takie jak zaświadczenia o niezaleganiu w ZUS/US są ważne 3 miesiące.

16. Operator będzie weryfikował Wnioski, które znajdują się na liście głównej określonej przez kwotę alokacji dla danego naboru. Pozostałe Wnioski znajdujące się na liście rezerwowej będą rozpatrywane w przypadku odrzucenia Wniosku z listy głównej bądź rezygnacji podmiotu umieszczonego na liście głównej.
17. Po zakończonym naborze Operator zamieści na stronie Projektu listę rankingową.
18. O zakwalifikowaniu się do przyznania dofinansowania w ramach danego naboru decyduje złożenie kompletnego i poprawnie wypełnionego Wniosku w terminie trwania danego naboru, spełnienie kryteriów obligatoryjnych oraz kolejność na liście rankingowej. O kolejności na liście rankingowej decyduje liczba uzyskanych punktów za kryteria preferencyjne oraz kolejność zgłoszeń w przypadku tej samej liczby punktów.
19. Operator może weryfikować kwalifikowalność Przedsiębiorcy również na podstawie ogólnodostępnych rejestrów: np. CEIDG, KRS, REGON, SHRIMP, SUDOP, Portal podatkowy.
20. Jeśli Operator będzie miał jakiekolwiek wątpliwości dotyczące kwalifikowalności podmiotu bądź nie będzie miał kompletu dokumentów na potwierdzenie kwalifikowalności, może wezwać podmiot składający Wniosek do złożenia wyjaśnień dotyczących przekazanych dokumentów bądź do ich uzupełnienia.
21. Przedsiębiorca zobowiązuje się do dostarczenia wymaganych dokumentów lub wyjaśnień w terminie wyznaczonym przez Operatora przed zawarciem Umowy Wsparcia. W przypadku niedostarczenia wymaganych dokumentów w terminie określonym przez Operatora Wniosek zostanie odrzucony.
22. Złożone dokumenty zgłoszeniowe nie podlegają zwrotowi.
23. Weryfikacja kwalifikowalności Przedsiębiorcy jest dokonywana w terminie do 10 (dziesięciu) dni roboczych od dnia ogłoszenia listy rankingowej oraz obejmuje m.in.:
    - Prawidłowość i kompletność złożonego Wniosku
    - Weryfikację wielkości i statusu Przedsiębiorstwa
    - Kompletność dokumentacji potwierdzającej kwalifikowalność Przedsiębiorstwa
    - Sprawdzeniu wykorzystanej pomocy de minimis przez Przedsiębiorstwo.
24. Termin wskazany w ust. 23 może zostać wydłużony w przypadku dużej liczby zgłoszeń oraz w sytuacjach wymagających dodatkowej weryfikacji Przedsiębiorcy.
25. Operator przesyła Przedsiębiorcy informację o wyniku weryfikacji (zakwalifikowanie się do objęcia wsparciem w ramach Projektu lub nie) w formie elektronicznej na adres wskazany w Formularzu zgłoszeniowym przedsiębiorstwa.
26. Po zakończeniu procedury rekrutacyjnej i zakwalifikowaniu do objęcia wsparciem w ramach Projektu Przedsiębiorca zawiera z Operatorem Umowę wsparcia, w ramach której Operator udziela Przedsiębiorcy limitu na refundację kosztów zakupu usług rozwojowych.
27. Przedsiębiorca może skorzystać w ramach jednej Umowy wsparcia z więcej niż jednej usługi rozwojowej.

§ 6
Uczestnictwo w Projekcie

1. Warunkiem uczestnictwa w Projekcie jest przedłożenie i podpisanie prawidłowo wypełnionego *Formularza zgłoszeniowego uczestnika (właściciela/pracownika)*, którego wzór stanowi załącznik

nr 5 do Regulaminu oraz Klauzuli informacyjnej Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości, Klauzuli informacyjnej ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego i Klauzuli informacyjnej Operatora, których wzór stanowią załączniki nr 9, 10 i 11 do Regulaminu rekrutacji oraz pozostałych dokumentów potwierdzających status Uczestnika wynikających z kryteriów premiujących zgodnie z załącznikiem nr 12 do Regulaminu. Przedsiębiorca zobowiązany jest również do dostarczenia Operatorowi dokumentów potwierdzających status zatrudnienia oddelegowanych pracowników (np. dokumenty ZUS, umowa o prace, zaświadczenie o zatrudnieniu)

2. Uczestnik Projektu od momentu zgłoszenia udziału w Projekcie do dnia rozliczenia (refundacji) usługi rozwojowej, z której skorzystał musi być Pracownikiem przedsiębiorcy, delegowanym przez Przedsiębiorcę do usługi rozwojowej. Utrata statusu Pracownika przedsiębiorcy wyłącza możliwość jego udziału w usługach rozwojowych, a poniesione przez Przedsiębiorcę koszty będą stanowiły koszty niekwalifikowalne.
3. Przedsiębiorca samodzielnie reguluje kwestie związane z uczestnictwem Pracownika przedsiębiorcy w usłudze rozwojowej. Przedsiębiorcę obciążają skutki przerwania przez Pracownika przedsiębiorcy udziału w usłudze rozwojowej bez względu na przyczynę.
4. Przedsiębiorca zobowiązany jest do zapewnienia udziału Pracowników przedsiębiorcy w usłudze rozwojowej na poziomie frekwencji nie mniejszym niż 80%. W przypadku obecności Pracownika przedsiębiorcy w usłudze rozwojowej w wymiarze mniejszym niż 80%, koszt usługi rozwojowej nie podlega refundacji.

§ 7
Procedura udzielania wsparcia

1. Przedsiębiorca, przy wsparciu Operatora (jeśli będzie taka potrzeba), wybiera z BUR usługi rozwojowe, które odpowiadają na luki kompetencyjne wynikające z Rekomendacji Rady Programowej ds. kompetencji. Operator pomaga Przedsiębiorcy w weryfikacji kart usług rozwojowych pod kątem ich zgodności z wymogami naboru (m.in. czy wymienione w karcie usługi rozwojowej efekty uczenia się mają swoje odzwierciedlenie w rekomendacji, czy zachowano limity stawek za usługi, liczbę godzin oraz formę przeprowadzanej usługi rozwojowej).
2. Operator zapewnia wsparcie merytoryczne w zakresie:
   - Wytypowania pracowników/pracownic oddelegowanych do udziału w projekcie (w przypadku takiej potrzeby)
   - Wyboru usług rozwojowych odpowiadających na luki kompetencyjne wynikające z rekomendacji w zakresie zielonych kompetencji (w przypadku takiej potrzeby), w tym weryfikację kart usług rozwojowych. Weryfikacja będzie dotyczyć poprawności wypełnienia karty usługi rozwojowej pod kątem ich zgodności z wymogami naboru (m.in. ocena zgodności doświadczenia trenerów/doradców z rekomendacjami, czy zachowany jest właściwy standard usługi, czy wymienione w karcie usługi rozwojowe efekty uczenia się mają swoje odzwierciedlenie w rekomendacjach, czy zostały zachowane limity stawek za usługi).

3. Wybrane usługi rozwojowe muszą prowadzić do nabycia lub podniesienia kompetencji lub nabycia kwalifikacji, w tym kwalifikacji wpisanych do Zintegrowanego Rejestru Kwalifikacji[7], o których mowa w Rekomendacji Rady Programowej ds. kompetencji nr 1/2024, stanowiącej załącznik nr 8 do Regulaminu.
4. Usługi rozwojowe muszą uzyskać akceptację Operatora przed zapisaniem się na nie w BUR przez Przedsiębiorcę.
5. Przedsiębiorca w Systemie Operatora podaje numer Usługi rozwojowej z BUR, z której chce skorzystać, jej nazwę, imię, nazwisko oraz numer PESEL, każdego Uczestnika/Uczestniczki.
6. Po wyborze Usług następuje proces walidacji kart usług przez Operatora pod kątem ich zgodności z Rekomendacją Rady Programowej ds. kompetencji zgodnie z załącznikiem nr 8 do Regulaminu. Po zakończeniu walidacji Przedsiębiorca otrzymuje informacje z jej wynikiem na adres e-mail.
7. Przedsiębiorca w ramach Projektu może dokonać zapisów w BUR Pracowników/Pracownice tylko na Usługi, które zostały pozytywnie zwalidowane dla każdego Uczestnika/Uczestniczki.
8. Przed akceptacją karty usługi rozwojowej, Operator zweryfikuje, czy Przedsiębiorca lub delegowany przez niego Pracownik przedsiębiorcy nie korzystał z usług rozwojowych o zbliżonym zakresie tematycznym do zakresu tematycznego wskazanego w karcie usługi rozwojowej przedłożonej do akceptacji, realizowanych przez tego samego Dostawcę usług (w celu zapobieżenia wystąpieniu podwójnego finansowania w ramach Funduszy Europejskich na lata 2021-2027) oraz zweryfikuje, czy Przedsiębiorca nadal jest uprawniony do otrzymania pomocy *de minimis*.
   Operator może zakwestionować cenę wybranej usługi rozwojowej opublikowanej w BUR, w przypadku, gdy rażąco odbiega od cen rynkowych lub jest nieadekwatna do zakresu usług rozwojowych.
9. Usługa rozwojowa powinna być realizowana przez podmiot spełniający wymagania określone w Rozporządzeniu Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 28 lipca 2023 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe oraz zgodnie z wymogami określonymi w Rekomendacji Rady Programowej ds. kompetencji.
10. Ostateczny czas potrzebny na realizację i rozliczenie Umowy wsparcia jest ustalany przez Operatora z Przedsiębiorcą.
11. Przedsiębiorca zobowiązany jest do zarejestrowania siebie i Pracowników przedsiębiorcy w BUR oraz utworzenia profilu uczestnika instytucjonalnego, czyli profilu Przedsiębiorcy.
    Operator przydziela Przedsiębiorcy numer ID wsparcia. Przedsiębiorca jest zobowiązany do wykorzystania numeru ID wsparcia w momencie zapisu na usługę rozwojową /usługi rozwojowe. Zapisów na usługę należy dokonać na minimum 1 dzień roboczy poprzedzający szkolenie. Niedopuszczalne jest dokonywanie zapisów na Usługę już trwającą lub po jej zakończeniu - stanowi to koszt niekwalifikowany.
12. Przedsiębiorca zobowiązany jest w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia zawarcia Umowy wsparcia do skorzystania z pierwszej usługi rozwojowej za pośrednictwem BUR, z wykorzystaniem numeru ID wsparcia pod rygorem rozwiązania Umowy wsparcia ze skutkiem

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

natychmiastowym. Wsparcie musi zostać zrealizowane w ciągu 4 (czterech) miesięcy od podpisania Umowy.

13. W przypadku zapisania się na usługę rozwojową za pośrednictwem BUR bez wykorzystania numeru ID wsparcia, Operator uzna koszty Usług rozwojowych za niekwalifikowane.
14. Po zakończeniu usługi rozwojowej Przedsiębiorca oraz jego pracownicy uczestniczący w usłudze rozwojowej wypełniają ankietę oceniającą usługę. Niewypełnienie ankiety oceniającej usługę rozwojową skutkuje brakiem wypłaty refundacji kosztów usługi.
15. Przedsiębiorca dokonuje płatności za usługę rozwojową przelewem w wysokości 100% wartości usługi rozwojowej.
16. Kwota wsparcia usługi rozwojowej wskazana w karcie usługi rozwojowej nie może przekroczyć wskazanych poniżej maksymalnych kwot dofinansowania osobogodziny na Pracownika przedsiębiorcy, dla usług rozwojowych wynikających z Rekomendacji Rady Programowej ds. kompetencji.

Nazwa usługi rozwojowej wspierającej zdobycie kompetencji/kwalifikacji	**Maksymalna kwota dofinansowania osobogodziny usługi rozwojowej na Pracownika przedsiębiorcy przy wkładzie własnym w formie wynagrodzenia Pracowników przedsiębiorcy delegowanych do uczestnictwa w Usłudze rozwojowej**	**Maksymalna kwota dofinansowania osobogodziny usługi rozwojowej na Pracownika przedsiębiorcy przy wkładzie własnym w formie opłaty**
Budowanie zrównoważonych modeli biznesowych	280 PLN	224 PLN
Planowanie inwestycji w zakresie zielonej transformacji przedsiębiorstw	220 PLN	176 PLN
Analizowanie wpływu zmian legislacyjnych w obszarze środowiskowym na działalność przedsiębiorstwa	160 PLN	128 PLN
Analiza śladu środowiskowego, z wykorzystaniem metodyki LCA (life cycle assessment)	170 PLN	136 PLN
Opracowywanie raportów ESG	290 PLN	232 PLN
Finansowanie inwestycji z zakresu zielonej transformacji	140 PLN	112 PLN
Optymalizacja wykorzystania energii w przedsiębiorstwie	320 PLN	256 PLN
Formułowanie proekologicznych, poza cenowych kryteriów wyboru ofert oraz warunków udziału w postępowaniach (zielone zamówienia)	140 PLN	112 PLN

Przygotowywanie organizacji do zmian w środowisku pracy wynikających z wdrożenia rozwiązań z zakresu zielonej transformacji	180 PLN	144 PLN
Odpowiedzialne komunikowanie w zakresie zrównoważonego rozwoju, w tym identyfikowanie greenwashingu w komunikacji przedsiębiorstwa i przeciwdziałanie zjawisku greenwashingu	250 PLN	200 PLN

17. W przypadku, gdy cena osobogodziny usługi rozwojowej wskazana w karcie usługi rozwojowej, którą Przedsiębiorca przedstawia do akceptacji Operatora jest wyższa od kwoty wskazanej w ust. 16, Operator zmniejszy poziom dofinansowania usługi rozwojowej, tak by cena za osobogodzinę nie przekroczyła kwoty wskazanej w ust. 16. Wartość wkładu własnego Przedsiębiorcy zwiększa się wówczas proporcjonalnie.
18. Cena Usługi rozwojowej wymieniona w dokumentach rozliczeniowych musi być zgodna z ceną wskazaną w karcie usługi rozwojowej, na podstawie, której Przedsiębiorca zapisał się na usługę. W przypadku, gdy cena usługi rozwojowej jest niższa niż wskazana w karcie usługi rozwojowej, Operator dokonuje refundacji kosztów usługi do wysokości wynikającej z faktury za zrealizowaną usługę rozwojową, z zastrzeżeniem § 4 ust. 6 i 7. Jeżeli cena usługi jest wyższa niż wskazana w karcie usługi rozwojowej, Operator dokonuje refundacji tylko do wysokości wskazanej w Umowie wsparcia, z zastrzeżeniem § 4 ust. 6 i 7.
19. W przypadku, gdy wartość usługi rozwojowej przekracza dopuszczalny poziom refundacji, różnica jest pokrywana przez Przedsiębiorcę z środków własnych.
20. Przedsiębiorca przekazuje Operatorowi dokumenty rozliczeniowe w ciągu 14 (czternastu) dni roboczych od zakończenia realizacji usługi rozwojowej, tj.:
    1) dokument potwierdzający poniesienie kosztu (np. faktura VAT);
    2) dokument potwierdzający dokonanie płatności przelewem za usługę rozwojową: wyciąg bankowy lub potwierdzenie dokonania przelewu (opłata za usługi rozwojowe musi zostać dokonana w całości);
    3) oświadczenie o wniesieniu wkładu w postaci wynagrodzeń uczestników szkoleń (jeśli dotyczy), którego wzór stanowi załącznik nr 6 do Regulaminu rekrutacji;
    4) dokument potwierdzający zakończenie usługi rozwojowej, zawierający następujące informacje: tytuł usługi rozwojowej oraz identyfikatory nadane w systemie informatycznym (numer usługi widniejący na karcie usługi rozwojowej i numer ID wsparcia), dane Przedsiębiorcy, datę świadczenia usługi rozwojowej, liczbę godzin usługi rozwojowej, informację na temat efektów uczenia się lub innych osiągniętych efektów tych usług oraz kod kwalifikacji w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji, jeżeli usługa rozwojowa miała na celu przygotowanie do uzyskania kwalifikacji, o której mowa w art. 2 pkt 8 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. z 2024 r. poz. 1606), w sposób określony w tej ustawie (jeśli dotyczy);

5) potwierdzenie wykonania usług rozwojowych (wydane przez Dostawcę usług): zaświadczenie lub kopia zaświadczenia poświadczona za zgodność z oryginałem o ukończeniu udziału w usłudze rozwojowej zawierające: nazwę (firmę) Przedsiębiorcy, datę przeprowadzenia usługi rozwojowej, tytuł usługi rozwojowej, imię i nazwisko uczestnika/-ów usługi rozwojowej, liczbę godzin i zakres usługi rozwojowej, numer ID wsparcia, dane Dostawcy Usług;
6) listę obecności w przypadku szkoleń stacjonarnych, rejestr logowań lub raporty z logowania w przypadku szkoleń zdalnych;
7) dokonanie oceny usługi rozwojowej, w postaci ankiety oceniającej usługę rozwojową, zarówno przez Przedsiębiorcę jak i pracownika przedsiębiorcy uczestniczącego w usłudze.
8) certyfikat nabycia kwalifikacji (jeśli dotyczy).

21. Operator w terminie 14 (czternastu) dni roboczych od otrzymania od Przedsiębiorcy wszystkich wymaganych dokumentów wskazanych w ust. 20 dokona ich weryfikacji pod względem formalnym, rachunkowym i merytorycznym. Bieg terminu na weryfikację i zatwierdzenie dokumentów rozliczeniowych może zostać zawieszony, w przypadku potrzeby uzyskania dodatkowych wyjaśnień lub korekt w zakresie dokumentów rozliczeniowych, lub potrzeby wyjaśnienia kwalifikowalności wydatku. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w przypadku dużej liczby złożonych dokumentów, termin ten może zostać wydłużony, o czym Operator będzie informował Przedsiębiorcę na bieżąco.
22. W przypadku stwierdzenia braków formalnych lub konieczności złożenia wyjaśnień do złożonych przez Przedsiębiorcę dokumentów rozliczeniowych, Przedsiębiorca zostanie wezwany do ich uzupełnienia lub złożenia dodatkowych wyjaśnień za pośrednictwem systemu informatycznego zapewnionego przez Operatora , mailowo lub pisemnie w wyznaczonym przez Operatora terminie. Niezłożenie przez Przedsiębiorcę wyjaśnień/dokumentów w terminie wyznaczonym przez Operatora równoznaczne jest z brakiem refundacji kosztów Usług rozwojowych.
23. Wypłata refundacji jest możliwa, gdy Operator posiada środki finansowe na subkoncie utworzonym na potrzeby realizacji Projektu. Refundacja zostanie wypłacona na konto Przedsiębiorcy wskazane w umowie wsparcia.
24. Refundacja kosztów usługi rozwojowej w przypadku wniesienia wkładu własnego przedsiębiorcy w postaci opłaty wyniesie nie więcej niż 80% wartości usługi rozwojowej brutto. W przypadku, gdy wkład własny przedsiębiorcy został wniesiony w postaci kosztu wynagrodzenia Pracowników przedsiębiorcy delegowanych do uczestnictwa w usłudze rozwojowej, wówczas refundacja wyniesie do 100% wartości usługi rozwojowej brutto, przy czym nie więcej niż koszt dofinansowania i odpowiadający mu procent wkładu własnego przedsiębiorcy .
25. Usługi rozwojowe musza być realizowane w formie stacjonarnej lub zdalnej w czasie rzeczywistym.
26. Przedsiębiorca zobowiązany jest informować Operatora o wszystkich zmianach dotyczących realizacji Usług rozwojowych. Wprowadzenie każdej zmiany wymaga zgody Operatora. Brak informacji dotyczących zmian ze strony Przedsiębiorcy może skutkować uznaniem kosztów Usług rozwojowych za wydatek niekwalifikowany.

§ 8
Wkład własny przedsiębiorcy

1. Warunkiem udzielenia wsparcia na usługi rozwojowe jest wniesienie przez Przedsiębiorcę wkładu własnego przedsiębiorcy w wysokości co najmniej **20%** kosztów usługi szkoleniowej:
   1) w formie gotówkowej lub
   2) w formie wynagrodzeń Pracowników przedsiębiorcy delegowanych do uczestnictwa w usłudze rozwojowej[8] lub
   3) w formie mieszanej.

   Wkład własny w postaci wynagrodzeń nie może być wniesiony przez osobę samozatrudnioną.
2. W przypadku wniesienia wkładu własnego przedsiębiorcy, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, wartość pomocy *de minimis* dla Przedsiębiorcy stanowi różnica między kosztem usługi rozwojowej a wysokością opłaty. W przypadku wniesienia wkładu własnego przedsiębiorcy, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, wartość pomocy *de minimis* dla Przedsiębiorcy stanowi koszt usługi rozwojowej. W przypadku formy mieszanej, wartość pomocy *de minimis* dla Przedsiębiorcy stanowi różnica między kosztem usługi rozwojowej a wysokością wniesionego wkładu własnego przedsiębiorcy.
3. W sytuacji, gdy usługa rozwojowa realizowana jest w formie doradztwa lub poza godzinami pracy Pracowników przedsiębiorcy delegowanych do uczestnictwa w usłudze rozwojowej, jedyną dopuszczalną formą wniesienia wkładu własnego przedsiębiorcy jest opłata.
4. Wydatki na wynagrodzenia Pracowników przedsiębiorcy delegowanych do uczestnictwa w usłudze rozwojowej nie mogą przekroczyć wysokości wkładu własnego przedsiębiorcy.
5. Wysokość wkładu własnego przedsiębiorcy koniecznego do wniesienia w poszczególnych formach będzie określona w Umowie wsparcia.
6. W przypadku wnoszenia wkładu własnego przedsiębiorcy w formie wynagrodzeń Pracowników przedsiębiorcy delegowanych do uczestnictwa w usłudze rozwojowej, kwalifikowane jest wynagrodzenie brutto oraz koszty ponoszone przez Przedsiębiorcę zgodnie z właściwymi przepisami prawa krajowego, w szczególności składki na ubezpieczenia społeczne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, odpisy na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych oraz wydatki ponoszone na Pracowniczy Program Emerytalny zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o pracowniczych programach emerytalnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 556), wpłaty dokonywane przez pracodawcę zgodnie z ustawą z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 427).
7. Wartość wkładu własnego przedsiębiorcy w formie wynagrodzeń Pracowników przedsiębiorcy delegowanych do uczestnictwa w usłudze rozwojowej powiększa podstawę do wyliczenia pomocy *de minimis*.
8. Wkład własny przedsiębiorcy w formie wynagrodzeń Pracowników przedsiębiorcy delegowanych do uczestnictwa w usłudze rozwojowej jest kwalifikowalny pod warunkiem, że został poniesiony zgodnie z przepisami krajowymi, z uwzględnieniem zasad wynikających z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120, z późn. zm.).
9. Wysokość Wkładu własnego przedsiębiorcy w formie wynagrodzeń Pracowników przedsiębiorcy delegowanych do uczestnictwa w usłudze rozwojowej powinna wynikać z dokumentacji księgowej Przedsiębiorcy i może podlegać kontroli.
10. Wysokość wkładu własnego przedsiębiorcy w formie wynagrodzeń Pracowników przedsiębiorcy delegowanych do uczestnictwa w usłudze rozwojowej powinna dotyczyć wyłącznie okresu, w

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

którym Pracowników przedsiębiorcy uczestniczy w szkoleniu w godzinach pracy pod warunkiem, iż za ten okres przysługuje mu prawo do wynagrodzenia za wykonywanie pracy.

11. Wkład własny przedsiębiorcy w formie wynagrodzeń Pracowników przedsiębiorcy delegowanych do uczestnictwa w usłudze rozwojowej będzie rozliczany na podstawie Oświadczenia dotyczącego wysokości wkładu własnego przedsiębiorcy w postaci wynagrodzeń, Załącznik nr 6 do Regulamin rekrutacji składanego przez Przedsiębiorcę wraz z listą płac i potwierdzeniami zapłaty poszczególnych składników wynagrodzenia, przy czym oświadczenie to powinno pozwalać na identyfikację poszczególnych Pracowników przedsiębiorcy biorących udział w szkoleniu, zawierać sposób wyliczenia wkładu, a także wyraźnie wskazywać jego wysokość.
12. W ramach wkładu własnego przedsiębiorcy w formie wynagrodzeń Pracowników przedsiębiorcy delegowanych do uczestnictwa w usłudze rozwojowej, wpłaty dokonywane przez Przedsiębiorcę na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 44, z późn. zm.) nie są wydatkiem kwalifikowalnym.
13. Dowodem potwierdzającym wniesienie wkładu własnego przedsiębiorcy w formie opłaty jest faktura lub inny dokument księgowy (z wyłączeniem noty księgowej) o równoważnej wartości dowodowej z dokumentem potwierdzającym zapłatę.

§ 9
Podatek od towarów i usług (VAT)

Podatek VAT jest kosztem kwalifikowanym. Rozliczenie usługi rozwojowej nastąpi w oparciu o kwotę brutto[9].

§ 10
Refundacja kosztów usług rozwojowych

1. Refundacja kosztów usługi rozwojowej następuje po spełnieniu łącznie poniższych warunków:
   1) Umowa wsparcia została zawarta przed rozpoczęciem realizacji usługi rozwojowej;
   2) Usługa rozwojowa została wybrana za pośrednictwem BUR z wykorzystaniem nadanego Przedsiębiorcy numeru ID wsparcia i po uzyskaniu akceptacji Operatora;
   3) Pracownik przedsiębiorcy nie uczestniczył w usłudze rozwojowej u innego Operatora w ramach naboru nr FERS.01.03-IP.09-004/24 „Zielone rekomendacje”;
   4) Pracownik przedsiębiorcy nie uczestniczył w usłudze rozwojowej o zbliżonym zakresie tematycznym do zakresu wskazanego w karcie usługi rozwojowej przedłożonej do akceptacji, realizowanej przez tego samego Dostawcę usług (w celu zapobieżenia wystąpieniu podwójnego finansowania w ramach Funduszy Europejskich na lata 2021-2027);
   5) dokonano zapłaty w formie przelewu w wysokości 100% wartości usługi rozwojowej na rzecz Dostawcy usług;

[9] 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 na podstawie kursu Euro ze strony Kursy wymiany (InforEuro) (europa.eu), zgodnie z ppkt 5) ww. podrozdziału wytycznych.

6) wydatek został prawidłowo udokumentowany;
7) Usługa rozwojowa została zrealizowana i zakończona zgodnie z Rekomendacją Rady Programowej ds. kompetencji, na warunkach i w wymiarze czasowym określonym w karcie Usługi rozwojowej dostępnej w BUR;
8) Przedsiębiorca przedłożył potwierdzenie wykonania usługi rozwojowej - wydane przez Dostawcę usług, tj. zaświadczenie lub certyfikat o ukończeniu udziału w usłudze rozwojowej (zawierające: nazwę/firmę Przedsiębiorcy, datę przeprowadzenia usługi rozwojowej, tytuł usługi rozwojowej, imię i nazwisko Uczestnika/-ów Projektu, liczbę godzin i zakres usługi rozwojowej, numer ID wsparcia, dane Dostawcy usług);
9) Usługa rozwojowa zakończyła się wypełnieniem przez Przedsiębiorcę i jego pracowników korzystających z Usługi rozwojowej ankiet oceniających Usługę rozwojową, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych przy wykorzystaniu BUR;
10) Koszt usługi rozwojowej przedłożonej do refundacji jest niższy lub równy cenie wskazanej w § 7 ust. 16 i w karcie usługi rozwojowej dostępnej w BUR;
11) Przedsiębiorca przedłożył poprawną dokumentację do rozliczenia usługi rozwojowej zgodnie z § 7 ust. 20;
12) Pracownik przedsiębiorcy uczestniczył w co najmniej 80% zajęć usługi rozwojowej[10] ;
13) raport z monitoringu/kontroli (o ile dotyczy) nie zawiera nieprawidłowości lub uchybień wpływających na kwalifikowalność usługi rozwojowej/ usług rozwojowych;
14) Przedsiębiorca nie podlega wykluczeniu z możliwości otrzymania środków Unii Europejskiej na podstawie prawodawstwa unijnego i krajowego wprowadzającego sankcje wobec podmiotów i osób, które w bezpośredni lub pośredni sposób wspierają działania wojenne Federacji Rosyjskiej lub są za nie odpowiedzialne.

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

   Spełnienie powyższego warunku będzie weryfikowane przez Operatora, przy czym weryfikacja powinna się opierać na analizie danych pochodzących z wiarygodnych źródeł, np. publicznie

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

dostępnych rejestrów, w szczególności: Krajowy Rejestr Sądowy, Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej, Centralny Rejestr Beneficjentów Rzeczywistych. Operator może także korzystać z ogólnie dostępnych serwisów on-line (np. https://rejestr.io/) lub informacji udostępnianych przez wywiadownie gospodarcze.

3) była świadczona przez podmiot pełniący funkcję Operatora lub partnera w Projekcie albo przez podmiot powiązany kapitałowo lub osobowo z Operatorem lub partnerem;
4) obejmuje wzajemne świadczenie usług w Projekcie o tej samej tematyce pomiędzy Dostawcami usług, którzy delegują na usługi siebie oraz swoich pracowników i korzystają z dofinansowania, a następnie świadczą usługi w zakresie tej samej lub zbliżonej tematyki dla Przedsiębiorcy, który wcześniej występował w roli dostawcy tych usług;
5) była świadczona przez podmiot pełniący funkcję Operatora lub partnera w którymkolwiek Regionalnym Programie lub FERS;
6) była świadczona przez podmiot będący jednocześnie podmiotem korzystającym z usług rozwojowych o zbliżonej tematyce w ramach projektu;
7) obejmuje koszty niezwiązane bezpośrednio z usługą rozwojową, w szczególności koszty środków trwałych przekazywanych Przedsiębiorcom lub Pracownikom przedsiębiorcy.

3. W celu wykluczenia przesłanek, o których mowa w ust. 2, Operator może żądać od Przedsiębiorcy przedłożenia stosownych zaświadczeń lub dodatkowych dokumentów.
4. Operator zastrzega sobie możliwość odmowy udzielenia wsparcia na usługi rozwojowe, których karta usługi rozwojowej w BUR jest niekompletna bądź opis usługi rozwojowej nie wynika z *Rekomendacji Rady Programowej ds. kompetencji* bądź cena osobogodziny usługi rozwojowej przekracza wartość wskazaną w Rekomendacji.
5. Operator dokonuje refundacji w terminie 14 dni kalendarzowych od zaakceptowania kompletnych i poprawnych dokumentów wskazanych w § 7 ust. 18 oraz zweryfikowania dokonania przez uczestnika Projektu i Przedsiębiorcę oceny usługi rozwojowej w BUR.
6. Operator może nie dokonać refundacji kosztów udziału Przedsiębiorcy lub Pracownika/ków przedsiębiorcy w usłudze rozwojowej w przypadku niezłożenia przez Przedsiębiorcę dokumentów rozliczeniowych w terminie wskazanym w ust. 5.
7. W przypadku zaistnienia uzasadnionych wątpliwości co do prawidłowej realizacji Umowy wsparcia, Operator może wstrzymać refundację kosztów usług rozwojowych do momentu wyjaśnienia wszelkich zaistniałych wątpliwości.
8. Koszty usług rozwojowych realizowanych przez Dostawcę usług, który w całości powierzył wykonanie tych usług rozwojowych innym podmiotom są niekwalifikowalne. Dostawca usług może powierzyć realizację części usługi rozwojowej współfinansowanej ze środków publicznych zgodnie z Regulaminem BUR.
9. Rozliczenie usług rozwojowych następuje na podstawie i warunkach określonych w Regulaminie i umowie wsparcia, której wzór stanowi załącznik nr 7 do Regulaminu.

§ 11
Monitoring i kontrola

1. Przedsiębiorca zobowiązany jest poddać się kontroli/monitoringowi przeprowadzanych przez Operatora lub Instytucję Pośredniczącą/Instytucję Zarządzającą FERS lub inną instytucję

uprawnioną do przeprowadzania kontroli na podstawie odrębnych przepisów lub upoważnienia wyżej wymienionych instytucji w zakresie realizacji umowy wsparcia oraz zobowiązuje się do przedstawiania na pisemne wezwanie Operatora wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z korzystaniem z usług rozwojowych, o których mowa w umowie wsparcia, w terminie określonym w wezwaniu.

2. Przedsiębiorca zobowiązuje się do:
   1) udzielenia informacji w zakresie związanym z udziałem w Projekcie oraz udzielenia pisemnej odpowiedzi na każdy temat w zakresie związanym
   2) z udziałem w Projekcie i na każde wezwanie Operatora w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania;
   3) umożliwienia przeprowadzenia przez Operatora lub podmiot/osobę przez niego upoważniony/ą monitoringu realizacji Usługi rozwojowej na każdym etapie jej wykonania zgodnie z informacjami zawartymi w Karcie usługi dostępnej w BUR;
   4) poddania się kontroli, ewaluacji udzielonego wsparcia, uczestniczenia
   5) w badaniach ewaluacyjnych, przeprowadzanych przez Operatora lub podmiot/osobę przez niego upoważniony/ą i inne uprawnione instytucje;
   6) udostępnienia na potrzeby kontroli upoważnionej Instytucji dokumenty źródłowe potwierdzające wielkości Przedsiębiorstwa, tj. - dokumenty potwierdzające roczne obroty Przedsiębiorstwa (oraz Przedsiębiorstw powiązanych – jeżeli dotyczy) za 3 ostatnie zamknięte lata obrotowe podane w momencie wypełnienia Wniosku, w zależności od obowiązków danego przedsiębiorcy - roczne zestawienia finansowe, bilans, rachunek zysków i strat, zeznanie o wysokości osiągniętego dochodu (poniesionej straty) w roku podatkowym oraz dokumenty potwierdzające stan zatrudnienia np. formularze ZUS DRA, ZUS ZUA wraz z Urzędowym Poświadczeniem Przedłożenia (UPP) oraz status Pracowników: np. umowy o pracę.
3. Kontrole, o których mowa w ust. 1, mogą być przeprowadzane przez okres 10 lat podatkowych licząc od dnia przyznania wsparcia.
4. Operator prowadząc monitoring lub kontrole w szczególności weryfikuje:
   1) dokumentację składaną przez Przedsiębiorców;
   2) realizację usługi rozwojowej, w formie wizyty monitoringowej przeprowadzanej bez zapowiedzi w miejscu świadczenia usługi rozwojowej. Celem wizyty monitoringowej jest stwierdzenie faktycznego dostarczenia usług rozwojowych i ich zgodności ze standardami określonymi w karcie usługi rozwojowej w BUR, w tym zgodności uczestników Projektu usługi rozwojowej ze zgłoszeniem dokonanym przez Przedsiębiorcę;
   3) dane wprowadzane w systemie BUR;
   4) dokonywanie oceny usług rozwojowych w BUR zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych;
   5) stopień wykorzystania limitu dofinansowania przypadającego na Przedsiębiorcę;
   6) korzystanie ze wsparcia przyznanego w ramach naboru nr FERS.01.03-IP.09-004/24 „Zielone rekomendacje” w ramach Umowy wsparcia zawartej z innym Operatorem.
5. Jeżeli kontrola lub monitoring wykażą nieprawidłowości lub uchybienia w realizacji usługi rozwojowej, Operator może odstąpić od refundacji kosztów usługi rozwojowej.
6. W przypadku odmowy poddania się kontroli/monitoringowi przez Przedsiębiorcę, koszty usług

rozwojowych nie podlegają refundacji.

§ 12
Pomoc *de minimis*

1. Dofinansowanie, które otrzymuje Przedsiębiorca w ramach kwoty wsparcia, stanowi pomoc *de minimis*.
2. Przedsiębiorca zobowiązany jest do zwrotu dofinansowania na zasadach określonych w Umowie wsparcia, w przypadku zaistnienia określonych w niej przesłanek zwrotu.
3. Jedynym rodzajem pomocy udzielanej w Projekcie jest pomoc *de minimis*.
4. Przedsiębiorca nie może skorzystać ze wsparcia w ramach Projektu w przypadku, gdy wykorzysta dozwolony limit pomocy *de minimis*.
5. Wraz z zawarciem Umowy wsparcia Operator przekazuje Przedsiębiorcy zaświadczenie o udzieleniu pomocy *de minimis*, zgodne ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy *de minimis* i pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1546). Za datę przyznania pomocy *de minimis* uznaje się datę zawarcia Umowy wsparcia.
6. Jeżeli w wyniku rozliczenia usług rozwojowych Przedsiębiorca przedstawi dokumenty świadczące o wykorzystaniu mniejszej kwoty niż wartość określona w Umowie wsparcia, Operator zobligowany jest do wydania nowego zaświadczenia, o którym mowa w ust. 5, w którym wskazuje właściwą wartość pomocy *de minimis* oraz stwierdza utratę ważności poprzedniego zaświadczenia.
   Przedsiębiorca ubiegający się o pomoc *de minimis*, jest zobowiązany do przedstawienia, przed zawarciem Umowy wsparcia wszystkich oświadczenie o pomocy *de minimis*, jakie otrzymał; informacji niezbędnych do udzielenia pomocy *de minimis*, dotyczących w szczególności Przedsiębiorcy i prowadzonej przez niego działalności gospodarczej oraz wielkości i przeznaczenia pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc *de minimis*; informacje, o których mowa, Przedsiębiorca przekazuje na Formularzu informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*, którego wzór określa załącznik nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (Dz. U. z 2024 r. poz. 40, z późn. zm.), który stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.
7. W zakresie nieuregulowanym w Regulaminie rekrutacji i Umowie wsparcia lub w przypadku zmiany stanu prawnego, stanowiącego podstawę ich sporządzenia, zastosowanie znajdują przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
8. Operator przed zawarciem Umowy wsparcia z Przedsiębiorcą weryfikuje poziom wykorzystanej pomocy *de minimis* na podstawie dokumentów dostarczonych przez Przedsiębiorcę oraz za pomocą systemów SHRIMP i SUDOP.

§ 13
Ochrona danych osobowych

1. W celu wykonania obowiązku nałożonego art. 13 i 14 RODO[11], w związku z art. 88 ustawy o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027[12], dane osobowe Uczestników Projektu będą przetwarzane w oparciu o wskazane w poniższych ustępach zasady.
2. Odrębnym administratorem danych osobowych jest Operator.
3. Dane osobowe będą przetwarzane w związku z realizacją FERS, w szczególności w celu rekrutacji, udzielania wsparcia, monitorowania, sprawozdawczości, komunikacji, publikacji, ewaluacji, zarządzania finansowego, weryfikacji i audytów oraz do celów określania kwalifikowalności Uczestników Projektu.
4. Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne do realizacji celu wymienionego w ust. 3 Odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości podjęcia stosownych działań.
5. Operator będzie przetwarzać dane osobowe w związku z tym, że jest do tego zobowiązany na mocy prawa (art. 6 ust. 1 lit. c, art. 9 ust. 2 lit. g oraz RODO).
   1) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej,
   2) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 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.)
   3) ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027, w szczególności art. 87-93,
   4) ustawa z 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego,
   5) ustawa z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
6. Operator pozyska dane bezpośrednio od osób, których one dotyczą, 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:
   1) podmiotom, którym Operator zleci wykonywanie zadań w FERS,
   2) organom Komisji Europejskiej, ministrowi właściwemu do spraw finansów publicznych, Prezesowi Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, Instytucji Zarządzającej, PARP,
   3) podmiotom, będą wykonywały dla Operatora usługi związane z obsługą i rozwojem systemów teleinformatycznych, a także zapewnieniem łączności, np. dostawcom rozwiązań IT i operatorom telekomunikacyjnym.
8. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w & 2.

[11] 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) (Dz. Urz. UE. L 119 z 4 maja 2016 r., s.1-88).

[12] 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).

9. Uczestnikom Projektu przysługują następujące prawa:
   1) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii (art. 15 RODO),
   2) prawo do sprostowania swoich danych (art. 16 RODO),
   3) prawo do usunięcia swoich danych (art. 17 RODO) - jeśli nie zaistniały okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 3 RODO,
   4) prawo do żądania od administratora ograniczenia przetwarzania swoich danych (art. 18 RODO),
   5) prawo do przenoszenia swoich danych (art. 20 RODO) - jeśli przetwarzanie odbywa się na podstawie umowy: w celu jej zawarcia lub realizacji (w myśl art. 6 ust. 1 lit. b RODO), oraz w sposób zautomatyzowany[13],
   6) prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (art. 77 RODO) - w przypadku, gdy osoba uzna, iż przetwarzanie jej danych osobowych narusza przepisy RODO lub inne krajowe przepisy regulujące kwestię ochrony danych osobowych, obowiązujące w Polsce.
10. Dane osobowe nie będą podlegały 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 Biura Projektu: Łódzka Izba Przemysłowo-Handlowa Plac Wolności 5, 91-415 Łódź lub elektronicznej biuro@izba.lodz.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.

§ 14
Postanowienia końcowe

1. Operator zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w Regulaminie.
2. W przypadku zmiany Regulaminu, Operator zamieszcza na prowadzonej przez siebie stronie internetowej Projektu, informację o jego zmianie, aktualną treść, uzasadnienie zmiany oraz termin, od którego stosuje się zmianę. Operator udostępnia na stronie internetowej Projektu poprzednie wersje Regulaminu.
3. Terminy wskazane w Regulaminie mogą zostać wydłużone w uzasadnionych przypadkach, w szczególności przy dużej liczbie złożonych dokumentów, o czym Operator będzie informował Przedsiębiorców na bieżąco.
4. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem mają odpowiednie zastosowanie postanowienia Regulaminu wyboru projektów w ramach naboru „Zielone rekomendacje” nr FERS.01.03-IP.09-004/24, a także wskazane w nim dokumenty programowe, zasady regulujące wdrażanie FERS oraz przepisy właściwych aktów prawa wspólnotowego i polskiego, w tym w szczególności ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2024 r. poz. 1061, z późn. zm.) oraz z zakresu ochrony danych osobowych.
5. Regulamin obowiązuje w okresie realizacji Projektu, tj. od 2025-05-01 do 2028-02-29.

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

6. Integralną część Regulaminu stanowią następujące załączniki:

Załącznik nr 1 – Formularz zgłoszeniowy Przedsiębiorcy;
Załącznik nr 2 – Oświadczenie o statusie przedsiębiorstwa;
Załącznik nr 3 – Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*;
Załącznik nr 4 – Oświadczenie dotyczące otrzymanej pomocy *de minimis*;
Załącznik nr 5 – Formularz zgłoszeniowy uczestnika (właściciela/pracownika);
Załącznik nr 6 – Oświadczenie dotyczące wysokości wkładu własnego przedsiębiorcy w postaci wynagrodzeń;
Załącznik nr 7 – Wzór umowy wsparcia;
Załącznik nr 8 – Rekomendacje Rady Programowej ds. kompetencji nr 1/2024;
Załącznik nr 9 – Wzór klauzuli informacyjnej Instytucji Pośredniczące;
Załącznik nr 10 – Wzór klauzuli informacyjnej Instytucji Zarządzającej;
Załącznik nr 11 – Wzór klauzuli informacyjnej Operatora
Załącznik nr 12 – Oświadczenie dotyczące kryteriów premiujących
Załącznik nr 13 – Wzór formularza do wskazania numeru rachunku bankowego.
Załącznik nr 14 – Oświadczenie o przeliczaniu RJP
Załącznik nr 15 – Deklaracja o braku przesłanek wykluczających z udziału w programach UE