„Instytut Badawczo-Szkoleniowy” Sp. z o.o.

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

Nowoczesne kompetencje – automatyzacja w MŚP

FERS.01.03-IP.09-0141/25

Runda I - 29.09.2026r. w godz. 10:00 - 15:00

Projekt jest realizowany na terenie:

woj. opolskiego, dolnośląskiego i lubuskiego

w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027

PRIORYTET

I- Umiejętności

DZIAŁANIE

01.03 Kadry nowoczesnej gospodarki

Projekt wybrany do dofinansowania w Naborze:

FERS.01.03-IP.09-003/25 „Kompetencje z automatyzacji dla transformacji cyfrowej”

Obecna wersja Regulaminu rekrutacji obowiązuje od 25.09.2026r. do 31.12.2028r
[Olsztyn, 25-09-2026r.]

1 Słownik pojęć

Użyte pojęcia w niniejszym Regulaminie rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie pt. **„Nowoczesne kompetencje – automatyzacja MŚP”**, zwanym dalej „Regulaminem” oznaczają:

Baza Usług Rozwojowych (BUR, Baza) – internetowy rejestr Usług rozwojowych utworzony i prowadzony w systemie teleinformatycznym przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości. BUR w szczególności umożliwia prowadzenie, na podstawie art. 6 ust. 1 pkt 8 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. z 2025 r. poz. 98), rejestru podmiotów zapewniających należyte świadczenie Usług rozwojowych. Usługi rozwojowe świadczone przez Dostawców Usług są współfinansowane 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). Funkcjonowanie Bazy Usług Rozwojowych finansowane jest ze środków projektu nr FERS.01.03-IP.09-005/23 pt. „Rozbudowa funkcjonalności Bazy Usług Rozwojowych oraz jej upowszechnianie jako narzędzia wspierającego proces uczenia się osób dorosłych” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 (FERS). BUR realizuje w szczególności obsługę następujących procesów:
a) publikację ofert Usług rozwojowych świadczonych przez Dostawców Usług wpisanych do BUR,
b) dokonywanie zapisów na poszczególne Usługi rozwojowe przez Użytkowników (bez możliwości realizacji płatności z poziomu BUR),
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. W skład BUR wchodzi ogólnodostępny serwis informacyjny. Dane identyfikujące Dostawcę Usług, dane dotyczące Usług rozwojowych oraz oceny tych Usług są udostępniane przez Administratora BUR na stronie internetowej BUR;

Biuro Projektu – odpowiedzialne za prawidłową realizację Projektu, z siedzibą w Olsztynie, ul. Artyleryjska 3k;

dofinansowanie – bezzwrotna pomoc finansowa udzielana Przedsiębiorcy/Przedsiębiorczyni na podstawie zatwierdzonego Wniosku o refundację;

Dostawca Usług – podmiot posiadający wpis do Bazy Usług Rozwojowych uprawniający do publikowania usług z możliwością ich dofinansowania ze środków publicznych, w Projekcie jest to podmiot świadczący Usługi rozwojowe;

Działanie – Działanie 01.03 Kadry nowoczesnej gospodarki Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027;

dzień – dzień kalendarzowy, o ile nie wskazano inaczej. Jeżeli koniec terminu na wykonanie czynności przypada na dzień ustawowo wolny od pracy lub na sobotę, termin upływa następnego dnia, który nie jest dniem wolnym od pracy ani sobotą;

FERS – Program Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027;

ID wsparcia – numer identyfikacyjny wsparcia, nadawany przez Operatora Przedsiębiorcy/ Przedsiębiorczyni w systemie BUR. ID wsparcia wykorzystywane jest podczas zapisów Uczestnika/Uczestniczki na Usługi rozwojowe w ramach BUR;

Instytucja Pośrednicząca (IP) – instytucja, o której mowa w art. 2 pkt 10 ustawy wdrożeniowej. Rolę Instytucji Pośredniczącej nadzorującej realizację niniejszego Projektu, pełni Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości (PARP) z siedzibą w Warszawie (kod pocztowy 00-834), przy ul. Pańskiej 81/83;

Karta Usługi (KU) – formularz określający zakres informacji umożliwiających publikację danej Usługi rozwojowej w BUR, dostępny na stronie internetowej BUR, którego wzór stanowi Załącznik 2 do Regulaminu Bazy Usług Rozwojowych;

Makroregion – obszar, na terenie którego realizowany jest Projekt tj. województwo opolskie, dolnośląskie i lubuskie;

Małe przedsiębiorstwo – przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 50 pracowników i którego roczny obrót lub całkowity bilans roczny nie przekracza 10 milionów euro;

Mikroprzedsiębiorstwo – przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 10 pracowników i którego roczny obrót lub całkowity bilans roczny nie przekracza 2 milionów euro;

MŚP – mikroprzedsiębiorstwa oraz małe i średnie przedsiębiorstwa, zatrudniające mniej niż 250 pracowników i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów euro lub całkowity bilans roczny nie przekracza 43 milionów euro (przy określaniu statusu MŚP brane są również pod uwagę powiązania przedsiębiorstwa). O zakwalifikowaniu przedsiębiorstwa do grupy mikro, małych, średnich decydują następujące czynniki: wielkość zatrudnienia, roczny obrót, całkowity bilans roczny.

Nabór – nabór nr FERS.01.03-IP.09-003/25 „Kompetencje z automatyzacji dla transformacji cyfrowej” przeprowadzany w ramach Działania, w wyniku którego wybrano Operatorów;

Operator – podmiot realizujący Projekt na podstawie umowy o dofinansowanie w ramach Działania 01.03 Kadry nowoczesnej gospodarki odpowiedzialny za udzielanie wsparcia. W ramach Projektu **„Nowoczesne kompetencje – automatyzacja MŚP”** funkcję Operatora pełni „Instytut Badawczo-Szkoleniowy” z o.o. z siedzibą w Olsztynie;

Partner – podmiot realizujący wspólnie z Operatorem Projekt partnerski, o którym mowa w art. 39 ust. 1 Ustawy wdrożeniowej, na warunkach określonych w umowie o dofinansowaniu i porozumieniu albo umowie o partnerstwie.

Podmiot świadczący Usługi rozwojowe (w dokumentacji zamiennie z **„Dostawca Usług rozwojowych”)** – podmiot posiadający wpis do Bazy Usług Rozwojowych uprawniający do publikowania Usług z możliwością ich dofinansowania ze środków publicznych;

Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości (PARP) – Agencja rządowa powołana ustawą z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2025 r. poz. 98) pełniąca rolę Instytucji Pośredniczącej dla Działania 01.03 Kadry nowoczesnej gospodarki Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027;

Pracownik/Pracownica – należy przez to rozumieć osobę, która jest zatrudniona na minimum 0,5 etatu przez co najmniej 3 ostatnie miesiące przed datą uruchomienia danej rundy rekrutacji do Projektu oraz spełnia definicję pracownika o której mowa w art. 3 ust.3 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości tj.:
a) pracownik w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2025 r. poz. 277 z późn.zm.),
b) pracownik tymczasowy 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) osoba wykonująca pracę na podstawie umowy agencyjnej, umowy zlecenia lub innej umowy o świadczenie usług, do której zgodnie z Kodeksem cywilnym stosuje się przepisy dotyczące zlecenia albo umowy o dzieło, jeżeli umowę taką zawarła z pracodawcą, z którym pozostaje w stosunku pracy, lub jeżeli w ramach takiej umowy wykonuje pracę na rzecz pracodawcy, z którym pozostaje w stosunku pracy,
d) właściciel pełniący funkcje kierownicze,
e) wspólnik w tym partner prowadzący regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiący z niego korzyści finansowe;

Projekt – przedsięwzięcie pt. **„Nowoczesne kompetencje – automatyzacja MŚP”** wybrane do dofinansowania w naborze FERS.01.03-IP.09-003/25 realizowane przez „Instytut Badawczo-

Szkoleniowy" Sp. z o.o., współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Działania 01.03 Kadry nowoczesnej gospodarki, Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 w oparciu o:

1) Umowę nr FERS.01.03-IP.09-0141/25-00 zawartą z PARP oraz zatwierdzony wniosek o dofinansowanie Projektu,
2) Wytyczne oraz przepisy prawa związane z wdrażaniem Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027,
3) Regulamin Wyboru Projektów w ramach konkursu „Kompetencje z automatyzacji dla transformacji cyfrowej" dla naboru nr FERS.01.03-IP.09-003/25 wraz z załącznikami;

Przedsiębiorca/Przedsiębiorczyni (w dokumentacji zamiennie z **„Odbiorca wsparcia"**) - należy przez to rozumieć Przedsiębiorcę, o którym mowa w art. 3 ust. 1 oraz ust. 2 ustawy o PARP[1]. Rekomendowane jest, aby w procesie ustalania statusu Przedsiębiorcy/ Przedsiębiorczyni jako MŚP skorzystać z poradnika dostępnego pod adresem https://publications.europa.eu/resource/cellar/79c0ce87-f4dc-11e6-8a35-01aa75ed71a1.0005.01/DOC_1;

rekrutacja do Projektu – proces rekrutacji Odbiorców wsparcia do Projektu prowadzony przez Operatora w systemie elektronicznej rekrutacji, w ramach niniejszego Projektu tj. nabór Wniosków o udzielenie wsparcia, których dotyczy ten Regulamin;

refundacja – stanowi maksymalną kwotę zwrotu kosztów Usług rozwojowych, jaką Przedsiębiorca/Przedsiębiorczyni może otrzymać w ramach Projektu;

Regulamin BUR - dokument określający zasady oraz warunki funkcjonowania BUR oraz prawa i obowiązki użytkowników oraz Administratora BUR (PARP) dostępny na pod adresem: https://serwis-uslugirozwojowe.parp.gov.pl/informacje-o-bazie-uslug-rozwojowych#regulamin;

Rozporządzenie – rozporządzenie 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);

strona Projektu – strona internetowa Projektu **„Nowoczesne kompetencje – automatyzacja MŚP"** dostępna pod adresem https://automatyzacja-msp.instytutbs.eu/;

[1] W tym także przedsiębiorstwa społeczne w rozumieniu ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej (Dz.U. z 2024 r. poz. 113), o ile prowadzą działalność gospodarczą, o której mowa w art. 3 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2024 r. poz. 236).

system informatyczny – system dostępny pod adresem automatyzacja-rejestracja.instytutbs.eu, służący w ramach Projektu **„Nowoczesne kompetencje – automatyzacja MŚP”** m.in. do elektronicznego przygotowania i złożenia Wniosku o udzielenie wsparcia z załącznikami, dokumentów Pracownika/Pracownicy z załącznikami, ich weryfikacji i obsługi procesu podpisywania Umów o udzielenie wsparcia, korespondencji, złożenia rozliczenia wraz z załącznikami.

średnie przedsiębiorstwo – przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 250 pracowników i którego roczny obrót nie przekracza 50 milionów euro lub całkowity bilans roczny nie przekracza 43 milionów euro;

Uczestnik/Uczestniczka Projektu – delegowany/a do udziału w Projekcie Pracownik i/lub Pracownica bezpośrednio korzystająca ze wsparcia (tj. z Usług rozwojowych);

Umowa o udzielenie wsparcia – (w dokumentacji zamiennie z „**Umowa**”) umowa określająca zasady przyznania i rozliczenia wsparcia zawarta pomiędzy Przedsiębiorcą/ Przedsiębiorczynią a Operatorem w ramach Projektu;

Usługa rozwojowa (w dokumentacji zamiennie z **„Usługa”)** – należy przez to rozumieć usługę:

a) **doradczą,** mającą na celu nabycie, utrzymanie lub wzrost kompetencji usługobiorcy lub pozwalające na jego rozwój,

b) **szkoleniową**, mającą na celu nabycie, potwierdzenie lub wzrost kompetencji usługobiorcy, w tym przygotowujące do uzyskania kwalifikacji lub umożliwiające potwierdzenie kwalifikacji lub pozwalające na jego rozwój;

Usługa rozwojowa mieszana – oznacza formę świadczenia Usługi stanowiącą połączenie usługi stacjonarnej z usługą zdalną w czasie rzeczywistym;

Usługa rozwojowa stacjonarna – oznacza proces uczenia się, który odbywa się z równoczesnym udziałem zarówno Uczestników, jak i eksperta czy trenera (osoby prowadzącej Usługę) w miejscu wyznaczonym przez Dostawcę Usług, Pracodawcę lub Uczestnika;

Usługa rozwojowa zdalna – oznacza proces uczenia się, realizowany na odległość za pomocą połączenia internetowego, z wykorzystaniem urządzeń takich jak komputer, tablet, inne urządzenia mobilne, oparty na interakcji uczestnika Usługi z materiałem wspierającym rozwój i uczenie się bez równoczesnego udziału eksperta lub trenera (osoby prowadzącej Usługę);

Usługa rozwojowa zdalna w czasie rzeczywistym – oznacza proces uczenia się na odległość za pomocą połączenia internetowego, z wykorzystaniem urządzeń takich jak komputer, tablet,

inne urządzenia mobilne, która odbywa się z równoczesnym udziałem zarówno Uczestników, jak i osoby prowadzącej Usługę (np. trenera, doradcy) za pomocą komunikatora w wyznaczonym czasie;

Ustawa o PARP – ustawa z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2025 r. poz. 98);

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

wkład własny – kwota, jaką ponosi Przedsiębiorca/Przedsiębiorczyni ze środków własnych na pokrycie części kosztów Usług rozwojowych. W Projekcie wkład własny Przedsiębiorcy/Przedsiębiorczyni stanowi min. 17% ceny brutto Usług rozwojowych;

Wniosek o refundację – dokument składany przez Przedsiębiorcę/Przedsiębiorczynię, na podstawie którego mogą zostać zrefundowane wydatki poniesione na realizację Usług rozwojowych w Projekcie;

Wniosek o udzielenie wsparcia (w dokumentacji zamiennie z **Wniosek**) – formularz zgłoszeniowy, który wypełnia Przedsiębiorca/Przedsiębiorczyni na etapie rekrutacji/zgłoszenia do Projektu w celu uzyskania wsparcia;

Wnioskodawca – Przedsiębiorca lub Przedsiębiorczyni składający Wniosek o udzielenie wsparcia w Projekcie;

Wsparcie – pomoc de minimis w postaci refundacji części kosztów Usług rozwojowych prowadzących do osiągnięcia celów rozwojowych określonych we Wniosku o udzielenie wsparcia;

WAŻNE:

Zgłaszając się do Projektu, potwierdzasz, że przeczytałaś/przeczytałeś Regulamin rekrutacji i uczestnictwa (razem z załącznikami) i zgadzasz się na jego zasady. Regulamin jest dostępny na stronie Projektu: https://automatyzacja-msp.instytutbs.eu/

2 Informacje o Projekcie

Projekt „Nowoczesne kompetencje – automatyzacja MŚP" pomaga firmom z sektora MŚP wdrażać nowoczesne technologie i automatyzować procesy w przedsiębiorstwie. Jest przeznaczony dla Przedsiębiorców i Przedsiębiorczyń, którzy chcą przygotować swoją firmę do

zmian technologicznych, szukają wiedzy o automatyzacji i są gotowi rozwijać swoje kompetencje w tym obszarze biorąc udział w usługach szkoleniowych. Doradztwo w Projekcie ma pomóc firmom na różnych poziomach rozwoju technologicznego i zapewnić bardziej kompleksowe wsparcie. W dłuższej perspektywie takie działania mają na celu wzmacnianie pozycji firmy na rynku i zwiększają jej odporność na zmiany.

Realizacja Projektu zaplanowana jest w okresie od 01.07.2026r. do 31.12.2028r.

Liczba osób samozatrudnionych objętych wsparciem – 49.
Liczba mikroprzedsiębiorstw (z wyłączeniem osób samozatrudnionych) oraz małych przedsiębiorstw objętych wsparciem – 104.
Liczba średnich przedsiębiorstw objętych wsparciem – 50

Zakłada się, że w projekcie weźmie udział 203 MŚP oraz ich 435 pracowników (239 kobiet, 196 mężczyzn) mających siedzibę na terenie obszaru makroregionu 3 (woj. lubuskiego, opolskiego i dolnośląskiego).

Biorąc udział w Projekcie można uzyskać dofinansowanie na **Usługi rozwojowe realizowane przez Bazę Usług Rozwojowych (BUR), są to**:

1) **usługi szkoleniowe** (obowiązkowe do realizacji) oraz
2) **usługi doradcze** (dodatkowe – można je ująć we wniosku o udzielenie wsparcia, ale nie jest to obowiązkowe).

W kolejnych rozdziałach Regulaminu zapoznasz się ze szczegółowymi informacjami na czym polega udział w Projekcie.

2.1 Kto może otrzymać Wsparcie?

Możesz ubiegać się o wsparcie, jeśli jesteś Przedsiębiorcą lub Przedsiębiorczynią oraz spełniasz wszystkie wymagania poniżej:

- posiadasz siedzibę[2] na terytorium woj. opolskiego, dolnośląskiego, lubuskiego potwierdzone wpisem do odpowiedniego rejestru (KRS lub CEIDG),
- jesteś mikro, małym lub średnim przedsiębiorcą (MMŚP),

[2] Pod pojęciem „siedziby" w przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą rozumie się stałe lub dodatkowe stałe miejsce wykonywania działalności gospodarczej lub adres do doręczeń zgodnie z wpisem do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej. W przypadku spółek przynależność do Makroregionu 3 ustala się na podstawie siedziby oraz adresu spółki w KRS. Adresy oddziałów, filii lub innych jednostek organizacyjnych nie są uwzględniane.

- aktywnie wykonujesz swoją działalność gospodarczą [3],
- spełniasz warunki uzyskania pomocy de minimis (w projekcie nie jest udzielana pomoc publiczna).

Operator dokonuje oceny spełnienia warunków udziału w Projekcie na podstawie dokumentów złożonych przez Przedsiębiorcę oraz informacji dostępnych w publicznych rejestrach i bazach danych. W razie potrzeby Operator może zwrócić się o przedstawienie dodatkowych dokumentów lub wyjaśnień niezbędnych do potwierdzenia spełnienia warunków udziału w Projekcie.

2.2 Zasada jednokrotnego wsparcia w ramach Naboru

W ramach Naboru nr: FERS.01.03-IP.09-003/25 ogłoszonego przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości na terenie kraju jest realizowanych 6 Projektów przez następujących Operatorów:

a) makroregion 1 – województwo mazowieckie - CERTES SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ
b) makroregion 2 – województwa: kujawsko-pomorskie, wielkopolskie, zachodniopomorskie - STOWARZYSZENIE "OSTROWSKIE CENTRUM WSPIERANIA PRZEDSIĘBIORCZOŚCI"
c) makroregion 3 – województwa: opolskie, dolnośląskie, lubuskie - "Instytut Badawczo-Szkoleniowy" Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
d) makroregion 4 – województwa: łódzkie, świętokrzyskie, śląskie - Krajowe Centrum Pracy Sp. z o.o.
e) makroregion 5 – województwa: małopolskie, podkarpackie, lubelskie - Małopolska Agencja Rozwoju Regionalnego SA
f) makroregion 6 – województwa: pomorskie, warmińsko-mazurskie, podlaskie - Ośrodek Doradztwa i Treningu Kierowniczego

Projekt **„Nowoczesne kompetencje – automatyzacja w MŚP”** którego dotyczy ten Regulamin, jest jednym z nich. Po otrzymaniu Wsparcia w tym Projekcie, nie możesz ubiegać się o nie powtórnie ani w tym Projekcie, ani w Projektach realizowanych przez innych Operatorów.

Zasada ta odnosi się zarówno do Przedsiębiorców/Przedsiębiorczyń (Odbiorców wsparcia) jak i Uczestników/Uczestniczek (tj. Pracowników/Pracowniczki delegowanych przez przedsiębiorstwa). Wymóg ten będzie weryfikowany przez Operatora na etapie rekrutacji oraz na etapie refundacji wydatków.

[3] Pod pojęciem Przedsiębiorcy lub Przedsiębiorczyni aktywnie wykonujących działalność gospodarczą należy rozumieć Przedsiębiorcę lub Przedsiębiorczynię, który w swojej firmie prowadzi aktywne zarządzanie (podejmowane są decyzje gospodarcze i kadrowe) oraz dokonywane są czynności prawne.

2.3 Kto nie może otrzymać Wsparcia?

NIE możesz ubiegać się o Wsparcie, jeśli:

- przed złożeniem Wniosku otrzymałeś/otrzymałaś już Wsparcie u innego Operatora Naboru nr FERS.01.03-IP.09-003/25 „Kompetencje z automatyzacji dla transformacji cyfrowej" lub w innej rundzie rekrutacji tego samego Projektu. Jeśli nie jesteś pewien czy możesz wziąć udział w Projekcie, poproś Operatora o weryfikację. Można jej dokonać podając nr NIP i nazwę firmy, a także nr PESEL Pracownika/ Pracownicy,
- jesteś lub planujesz być Dostawcą usług rozwojowych w ramach tego Naboru (w takim przypadku nie możesz ubiegać się o Wsparcie jako Odbiorca. Musisz zdecydować, w jakiej roli uczestniczysz w Naborze: jako Dostawca usług albo jako Odbiorca wsparcia),
- jesteś powiązany osobowo lub kapitałowo z Operatorem lub Partnerem/Partnerami realizującymi Projekt,
- planujesz zakupić Usługę rozwojową od Dostawcy, który jest powiązany z Twoim podmiotem osobowo lub kapitałowo,
- nie spełniasz warunków pozwalających na otrzymanie pomocy de minimis, w tym całkowicie wykorzystałeś limit pomocy de minimis lub prowadzisz działalność w sektorze wykluczonym zgodnie z zapisami Rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r.,
- podlegasz wykluczeniu z możliwości otrzymania środków Unii Europejskiej na podstawie prawodawstwa unijnego i krajowego wprowadzającego sankcje wobec podmiotów, które bezpośrednio lub pośrednio wspierają działania wojenne Federacji Rosyjskiej lub są za nie odpowiedzialne (w tym NIP Twojego podmiotu lub osoby odpowiedzialne za podmiot zgodnie z dokumentem rejestrowym znajdują się na tzw. Liście sankcyjnej)[4],
- reprezentowane przez Ciebie przedsiębiorstwo zalega z uiszczaniem podatków, opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych albo z regulowaniem innych należności wymaganych na podstawie odrębnych przepisów;
- którakolwiek z osób upoważnionych, zgodnie z dokumentami rejestrowymi, do reprezentowania przedsiębiorstwa albo osoba podpisująca umowę wsparcia, jeżeli nie została wskazana w dokumentach rejestrowych, była karana;
- nie przedstawisz wymaganych dokumentów lub wyjaśnień niezbędnych do potwierdzenia spełnienia warunków udziału w Projekcie zgodnie z terminem wskazanym przez Operatora;
- zawiesisz działalność gospodarczą. Udział w Projekcie jest możliwy po 3 miesiącach od daty wznowienia działalności.

[4] **Lista sankcyjna** – Lista, o której mowa art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2023 r. poz. 1497, z późn. zm.);

Pamiętaj:
W ramach Naboru FERS.01.03-IP.09-003/25 „Kompetencje z automatyzacji dla transformacji cyfrowej" jest niedozwolone, aby Dostawca usług w BUR brał udział w Projekcie i jednocześnie świadczył Usługi rozwojowe, dla innych Uczestników/ Uczestniczek pozostałych Projektów dofinansowanych w całym Naborze.

2.4 Co oznacza być powiązanym z innym podmiotem osobowo lub kapitałowo?

Oznacza to, że Ty lub Twoja firma posiadasz bezpośrednie lub pośrednie powiązania kapitałowe lub osobowe z Operatorem lub jego Partnerem/Partnerami. Jest to badane na etapie rekrutacji oraz może być weryfikowane na każdym etapie trwania umowy.

Nie możesz posiadać również bezpośrednich lub pośrednich powiązań kapitałowych lub osobowych z Dostawcą/Dostawcami Usług rozwojowych, od którego/których planujesz zakup Usługi. Powiazanie z Dostawcą/Dostawcami badane będą na etapie wyboru Usługi oraz na etapie refundacji poniesionych wydatków.

Za powiązania kapitałowe i osobowe rozumie się w szczególności:

- uczestnictwo w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej w podmiocie Operatora lub jego Partnera/Partnerów lub Dostawcy/Dostawców Usług rozwojowych, od którego planujesz zakup Usługi,
- posiadanie co najmniej 10% udziałów lub akcji w podmiocie Operatora lub jego Partnera/Partnerów lub Dostawcy/Dostawców Usług rozwojowych, od którego planujesz zakup Usługi,
- pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika u Operatora lub jego Partnera/Partnerów lub Dostawcy/Dostawców Usług rozwojowych, od którego planujesz zakup Usługi,
- pozostawanie w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że budzi uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności w stosunku do Operatora lub jego Partnera/Partnerów lub Dostawcy/Dostawców Usług rozwojowych, od którego planujesz zakup Usługi, 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.

2.5 Uczestnicy i Uczestniczki Usług rozwojowych

1. Uczestnikami i Uczestniczkami w Projekcie mogą być:

- Pracownicy/Pracownice delegowani przez Przedsiębiorcę lub Przedsiębiorczynię otrzymujących Wsparcie, oraz
- Właściciel/Właścicielka firmy, jeśli prowadzi jednoosobową działalność gospodarczą tzn., że Uczestnikiem/Uczestniczką może być sama osoba prowadząca działalność.
  (Przy czym właściciele lub właścicielki jednoosobowych działalności gospodarczych niezatrudniających pracowników (samozatrudnieni) nie mogą stanowić więcej niż 25% osób objętych Wsparciem w Projekcie).

2. **Status Pracownika w Projekcie** – definicja i minimalny okres zatrudnienia i wymiar etatu zatrudnienia:

- Przez Pracownicę lub Pracownika należy rozumieć osobę, o której mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (definicja w słowniku pojęć – rozdział 1);
- Pracownik/Pracownica musi być zatrudniony/zatrudniona u Wnioskodawcy od co najmniej 3 miesięcy przed datą uruchomienia danej rundy rekrutacji do Projektu oraz musi zachować swój status przez cały okres udziału w Projekcie (do momentu zakończenia przez Pracownika/Pracownicę udziału w ostatniej przewidzianej dla niego/niej Usłudze rozwojowej);
- Pracownik/Pracownica musi być zatrudniony/zatrudniona w wymiarze co najmniej 0,5 etatu.

3. W Projekcie nie określa się sztywnej maksymalnej liczby Pracowników/Pracownic, których może zgłosić jeden Przedsiębiorca/Przedsiębiorczyni. Liczba delegowanych osób powinna każdorazowo odpowiadać zidentyfikowanym potrzebom rozwojowym przedsiębiorstwa i zakresowi planowanego wsparcia, z uwzględnieniem zasad kwalifikowalności oraz maksymalnych wartości wsparcia przewidzianych dla jednego Pracownika/Pracownicy i danego przedsiębiorstwa.

4. W przypadku jednoosobowej działalności gospodarczej musi ona być prowadzona przez co najmniej 3 miesiące przed datą uruchomienia danej rundy rekrutacji do Projektu. Jeśli zawiesisz działalność, to udział w Projekcie jest możliwy po 3 miesiącach od daty wznowienia działalności.

Pamiętaj:
Operator poprosi Cię o przedstawienie dokumentów potwierdzających, że osoba delegowana do udziału w Projekcie jest Twoim Pracownikiem/Pracownicą, tj. o przedstawienie umowy lub zaświadczenia potwierdzającego zatrudnienie oraz potwierdzenia zapłaty składek ZUS, w tym dokumentację ZUS DRA i ZUS RCA, za ostatnie 3 miesiące przed datą uruchomienia danej rundy rekrutacji do Projektu.

2.6 Jak Operator weryfikuje warunki udziału?

Operator sprawdza, czy spełniasz warunki udziału w Projekcie.

W tym celu może:

- sprawdzić informacje znajdujące się w publicznych rejestrach i bazach danych,
- porównać informacje przedstawione we Wniosku z dokumentami przekazanymi przez Przedsiębiorcę,
- poprosić Cię o dodatkowe wyjaśnienia lub dokumenty.

Jeżeli przekazane informacje są niepełne albo budzą wątpliwości, Operator może wezwać Cię do ich uzupełnienia lub wyjaśnienia.

Brak wymaganych dokumentów lub wyjaśnień może spowodować pozostawienie Wniosku bez dalszego rozpatrywania albo odmowę przyznania wsparcia.

3 Udział w Projekcie krok po kroku

3.1 Schemat udzielania Wsparcia

Poniżej znajduje się schemat przedstawiający na czym polega udział w Projekcie. W razie konieczności kroki d) i e) mogą być realizowane w odwrotnej kolejności:

a. Składasz Wniosek o udzielenie wsparcia – Operator sprawdza go i weryfikuje:
   - sprawdza kompletność dokumentów, kwalifikowalność przedsiębiorcy i uczestników oraz zgodność Wniosku z zasadami Projektu,
   - jeżeli przekazane dokumenty lub informacje są niekompletne albo wymagają wyjaśnienia, Operator może wezwać do ich uzupełnienia lub poprawy w wyznaczonym terminie,
   - nieuzupełnienie dokumentów lub brak wymaganych wyjaśnień w wyznaczonym terminie może skutkować pozostawieniem Wniosku bez rozpatrzenia albo odmową przyznania wsparcia.

   Samo złożenie Wniosku nie oznacza zakwalifikowania do Projektu ani przyznania wsparcia.
b. Po zakwalifikowaniu do Projektu podpisujesz Umowę z Operatorem.

   Pamiętaj, aby niezwłocznie poinformować Operatora o każdej zmianie danych lub okoliczności, które mogą mieć wpływ na udział w Projekcie albo możliwość udzielenia pomocy de minimis.
c. Przed udziałem w Usłudze przedstawiasz Operatorowi Karty wybranych Usług rozwojowych do akceptacji:
   - Wybrane Usługi rozwojowe podlegają weryfikacji przez Operatora przed zapisaniem uczestnika na Usługę,
   - Operator sprawdza zgodność wybranej Usługi z zasadami Projektu oraz Regulaminem BUR,

- Dopiero po pozytywnej weryfikacji Usługi możliwe jest objęcie jej wsparciem.

d. Opłacasz i realizujesz Usługi szkoleniowe wybrane z BUR (jest to wymóg obligatoryjny).
e. Opłacasz i realizujesz Usługi doradcze wybrane z BUR (jest to opcjonalne).
f. Składasz Wniosek o refundację, czyli rozliczasz umowę.
   - Przed dokonaniem refundacji Operator ponownie weryfikuje spełnianie warunków udziału w Projekcie oraz prawidłowość realizacji Usługi,
   - W celu uzyskania dofinansowania Twoim obowiązkiem będzie udzielenie wyjaśnień i/lub uzupełnienie dokumentacji.
g. Otrzymujesz refundację kosztów na poziomie max. 83% kosztów zrealizowanych Usług.

Szczegółowe informacje dotyczące zasad, które należy spełnić, aby wziąć udział w Projekcie, obszarów tematycznych, na które można uzyskać Wsparcie oraz wymagań związanych z rozliczeniem zakupu Usług zostały opisane w dalszej części tego dokumentu.

3.2 Na co możesz otrzymać Wsparcie?

Wsparcie możesz otrzymać na refundację Usług rozwojowych (dzielą się one na doradcze i szkoleniowe zgodnie z definicją wskazaną w rozdziale 1). Ich wyboru możesz dokonać wyłącznie spośród Usług rozwojowych dostępnych w BUR. **Usługi szkoleniowe są obowiązkowym elementem udziału w Projekcie, natomiast udział w Usługach doradczych jest dobrowolny.** Oznacza to, że nie możesz skorzystać tylko z doradztwa – aby otrzymać Wsparcie musisz zrealizować co najmniej Usługi szkoleniowe.

a) **Usługi szkoleniowe w Projekcie** dotyczą nabycia lub podniesienia kompetencji zgodnych z opisem kluczowych kompetencji z obszaru automatyzacji procesów biznesowych lub produkcyjnych.

b) **Usługi doradcze w Projekcie** dotyczą praktycznych aspektów automatyzacji procesów w danym przedsiębiorstwie (w tym integracji nowych technologii wspierających automatyzację) takich jak np. diagnoza stanu obecnego firmy pod kątem możliwości wdrożenia rozwiązań automatyzujących procesy, opracowanie planu wdrożenia automatyzacji w przedsiębiorstwie. Usługi te będą realizowane w formie doradztwa biznesowego.

Usługi doradcze można zrealizować na różnych etapach udziału w Projekcie:
- przed Usługami szkoleniowymi, aby zidentyfikować procesy, które można zautomatyzować,
- po Usługach szkoleniowych, aby przygotować plan wdrożenia zdobytej wiedzy w firmie.

Pamiętaj: Jeżeli skorzystasz z Usługi doradztwa biznesowego przed rozpoczęciem Usług rozwojowych to Usługi rozwojowe z celem edukacyjnym **nie mogą być świadczone przez tego samego Dostawcę Usług i podmioty z nim powiązane**, który realizował dla Twojego

przedsiębiorstwa Usługę doradczą. Natomiast jeżeli najpierw skorzystasz z Usługi rozwojowej z celem edukacyjnym to późniejsza Usługa doradztwa biznesowego może być realizowana u tego samego Dostawcy Usług w BUR. Zasada ta ma na celu zapewnienie bezstronności doradztwa oraz rozdzielenie etapu diagnozy i rekomendowania kierunków rozwoju.

Uwaga: Usługi doradztwa biznesowego mogą stanowić maksymalnie 40% wartości wszystkich Usług rozwojowych z celem edukacyjnym realizowanych dla danego Odbiorcy wsparcia.

W ramach Usługi doradztwa biznesowego dopuszcza się pracę własną eksperta wykonywaną bez bezpośredniego udziału Przedsiębiorcy/Przedsiębiorczyni, jeżeli jest ona niezbędna do przygotowania produktu doradztwa. Czas pracy własnej eksperta może stanowić maksymalnie 30% czasu bezpośredniej pracy eksperta z Przedsiębiorcą/Przedsiębiorczynią w ramach danej Usługi doradczej. Zakres oraz czas pracy własnej eksperta muszą wynikać z charakteru Usługi rozwojowej.

W ramach całego Naboru możesz rozwijać **tylko te kompetencje, które zostały wskazane w wyznaczonych grupach kompetencji**. Aby poznać szczegółowy opis kompetycji sprawdź załącznik nr 9 do tego Regulaminu.

Poniższa tabela przestawia ogólne obszary tematyczne, których muszą dotyczyć zaplanowane Usługi rozwojowe:

Grupa kompetencji	**Nazwa kompetencji**
Określenie potrzeb i przygotowanie organizacji do automatyzacji	K01. Ocena gotowości organizacyjnej do wdrożenia automatyzacji. K02. Identyfikacja potrzeb biznesowych w zakresie automatyzacji.
Planowanie strategiczne, zarządzanie zmianą i komunikacja	K03. Przygotowanie strategii wdrożenia automatyzacji. K04. Zarządzanie zmianą w zakresie wprowadzenia automatyzacji.
Bezpieczeństwo, etyka i regulacje prawne	K05. Ocena ryzyka, ochrona danych i zapewnienie cyberbezpieczeństwa przy wdrożeniu automatyzacji. K06. Identyfikacja i wprowadzanie norm i standardów w odniesieniu do systemów IT

	K07. Projektowanie etycznych, odpowiedzialnych i zgodnych z regulacjami prawnymi rozwiązań automatyzacyjnych opartych na AI.
Przygotowanie danych na potrzeby AI	K08. Przygotowanie danych na potrzeby algorytmów uczenia maszynowego. K09. Połączenie i wykorzystanie big data i sztucznej inteligencji do trenowania modeli AI.
Wdrożenie automatyzacji i kompetencje techniczne	K10. Zarządzanie projektami IT/AI w kontekście automatyzacji. K11. Projektowanie i zarządzanie automatyzacją procesów biznesowych (workflow automation). K12. Wykorzystanie RPA (Robotic Process Automation) w procesach automatyzacyjnych. K13. Integracja systemów i API na potrzeby wprowadzenia automatyzacji. K14. Umiejętność skutecznej komunikacji człowieka z AI. K15. Obsługa i wykorzystanie chmury publicznej na potrzeby automatyzacji.
Monitorowanie efektów i stały rozwój pracowników	K16. Zbieranie feedbacku i mierzenie efektywności automatyzacji. K17. Projektowanie dalszego rozwoju kompetencji pracowników w zakresie automatyzacji i AI.

3.3 Forma udziału w Usługach rozwojowych

W ramach Projektu Uczestnicy lub Uczestniczki będą mogli skorzystać z Usług rozwojowych realizowanych zarówno w formie stacjonarnej, zdalnej w czasie rzeczywistym oraz mieszanej. Odbiorcy nie będą mogli korzystać z Usług rozwojowych w formie zdalnej.

Dostępna jest również możliwość udziału w studiach podyplomowych, jeśli ich realizacja mieści się w ramach czasowych Projektu.

3.4 Zasady równościowe w Projekcie

Projekt jest realizowany z poszanowaniem zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz równości kobiet i mężczyzn – zgodnie z

Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021–2027.

Każda osoba ma prawo zgłosić podejrzenie naruszenia postanowień KPON (Konwencji o prawach osób z niepełnosprawnościami) oraz KPP (Karty praw podstawowych UE). Zgłoszenie można przekazać za pomocą:

- poczty tradycyjnej, w formie listownej na adres ministerstwa (IZ FERS): Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej, ul. Wspólna 2/4, 00-926 Warszawa lub Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości, ul. Pańska 81/83, 00-834 Warszawa (IP FERS),

- skrzynki nadawczej e-puap Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej (adres skrytki: /MIR/SkrytkaESP) lub Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości (adresy skrytek: /PARP/SkrytkaESP oraz /PARP/kancelariaPARP),

- doręczeń elektronicznych, na adres Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej: AE:PL-27378-80065-JJACB-24 lub Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości: AE:PL-17071-32171-FIUGD-32.”

4 Informacje finansowe

Maksymalny koszt Usług rozwojowych brutto na 1 osobę (Uczestnika/Uczestniczkę Projektu) – maksymalna podstawa do wyliczenia refundacji na 1 osobę:	**19 060,00 zł**
Maksymalna kwota Wsparcia na przedsiębiorstwo niezatrudniające pracowników lub pracownic (samozatrudniony):	**15 819,80 zł**
Maksymalna kwota Wsparcia na mikro- i małe przedsiębiorstwo:	**31 639,60 zł**
Maksymalna kwota Wsparcia na średnie przedsiębiorstwo:	**56 318,49 zł**
Maksymalny poziom % refundacji kosztów Usługi rozwojowej	**83%**

Uwaga:

Jest dozwolone, aby ten sam Uczestnik/ta sama Uczestniczka wziął/wzięła udział w więcej niż jednej Usłudze rozwojowej do limitu kwoty na jedną osobę wskazanego powyżej.

Operator zastrzega możliwość limitowania kwot, o których mowa wyżej, z uwagi na obowiązek zrealizowania wskaźników obligatoryjnych w ramach budżetu Projektu.

4.1 Warunki refundacji Usług rozwojowych

Wsparcie w ramach Projektu będzie realizowane **w formie refundacji poniesionych przez Ciebie kosztów Usług rozwojowych wybranych z BUR.** Oznacza to, że opłacasz cały koszt Usługi rozwojowej ze swoich środków finansowych, a po jej zrealizowaniu, składasz do Operatora Wniosek o refundację, na podstawie którego otrzymasz zwrot odpowiedniej części poniesionych kosztów (patrz powyżej w tabeli na maksymalny poziom refundacji).

Warunki refundacji Usług rozwojowych**:**

- Refundacji podlegają wyłącznie koszty Usług rozwojowych wynikających z zaakceptowanego Wniosku i Kart Usług.
- Nie możesz ubiegać się o refundację Usługi rozwojowej, która została zrealizowana lub zakupiona przed dniem zawarcia Umowy o udzielenie wsparcia z Operatorem.
- Weryfikacji przez Operatora podlegać będzie również stawka za godzinę danej Usługi rozwojowej i jej zgodność w odniesieniu do cen rynkowych podobnych Usług oraz maksymalnej stawki osobogodziny Usługi rozwojowej obowiązującej w Naborze.

W ramach usług rozwojowych nie jest możliwe finansowanie:

- kosztów niezwiązanych bezpośrednio z realizacją usługi rozwojowej, w szczególności kosztów zakupu środków trwałych przekazywanych uczestnikom usług, takich jak np. laptopy, tablety lub inny sprzęt;
- kosztów wynajmu pomieszczeń lub sprzętu od uczestników usług rozwojowych.

W przypadku gdy faktura/rachunek zostaną wystawione przez Dostawcę Usługi rozwojowej **na kwotę niższą** od kwoty wskazanej w budżecie Wniosku, kwota refundacji zostanie proporcjonalnie obniżona, zgodnie z obowiązującym procentowym poziomem refundacji.

W przypadku gdy faktura/rachunek zostaną wystawione przez Dostawcę Usługi rozwojowej **na kwotę wyższą** od kwoty wskazanej w budżecie Wniosku, Odbiorca wsparcia jest zobowiązany do dostarczenia dowodów dokonania opłaty całej kwoty wynikającej z faktury/rachunku. Powstała różnica/nadwyżka kosztu Usługi rozwojowej jest kosztem

własnym Przedsiębiorcy/Przedsiębiorczyni i nie stanowi podstawy do wyliczenia/podwyższenia przysługującej kwoty refundacji.

Koszty doradztwa biznesowego dla jednego Przedsiębiorcy/Przedsiębiorczyni **nie mogą przekroczyć 40% wartości zrealizowanych Usług szkoleniowych**. Jeśli chcesz skorzystać z doradztwa, należy uwzględnić je we Wniosku i zaplanować budżet z uwzględnieniem limitu 40%.

Pamiętaj:
Operator realizuje Projekt zgodnie z zasadami prawidłowego zarządzania finansami oraz racjonalnego wydatkowania środków publicznych. W związku z tym Operator dokonuje weryfikacji dokumentów, danych oraz Usług rozwojowych na każdym etapie realizacji Projektu, jeżeli jest to niezbędne do potwierdzenia spełnienia warunków udziału w Projekcie lub prawidłowego rozliczenia wsparcia.
Ważne - Nie możesz ubiegać się o refundację usługi, na którą nie uzyskałeś akceptacji/zgody Operatora.

4.2 Podatek VAT

W przypadku usług doradczych VAT jest kosztem kwalifikowalnym. Dla usług szkoleniowych VAT może zostać uwzględniony wyłącznie wtedy, gdy Dostawca Usług wykaże, że ma prawo doliczyć VAT do danej usługi, w szczególności poprzez przedstawienie indywidualnej interpretacji Krajowej Informacji Skarbowej (KIS) potwierdzającej taką możliwość.

W ramach projektu **„Nowoczesne kompetencje – automatyzacja MŚP”** usługi są finansowane w co najmniej 70% ze środków publicznych. Oznacza to, że co do zasady usługi szkoleniowe korzystają ze zwolnienia z VAT. W takiej sytuacji podstawą refundacji jest kwota netto, która jednocześnie stanowi kwotę brutto usługi.

4.3 Wkład własny

Różnica pomiędzy całkowitym kosztem Usługi rozwojowej brutto, a otrzymaną kwotą refundacji stanowi Twój wkład własny do Projektu.

Wkład własny w projekcie wynosi 17% kosztów Usług rozwojowych.

Uwaga:
Wkład własny nie może pochodzić ze środków publicznych w postaci kredytów preferencyjnych, dopłat do oprocentowania kredytów, gwarancji lub poręczeń udzielonych na warunkach korzystniejszych niż oferowane na rynku, a także środków z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej i Funduszu Spójności.

4.4 Pomoc de minimis

Wsparcie w Projekcie jest udzielane wyłącznie jako pomoc de minimis. Pomoc de minimis to forma niewielkiego wsparcia publicznego dla firm (np. refundacja kosztów w Projekcie), która jest objęta limitem – w ciągu 3 lat jedno przedsiębiorstwo wraz z podmiotami powiązanymi może otrzymać maksymalnie 300 000 euro takiej pomocy.

Kwota pomocy de minimis w Projekcie będzie równa łącznej kwocie refundacji kosztów wszystkich Usług rozwojowych (szkoleń i ewentualnie doradztwa), w których uczestniczyłeś Ty i/lub Twoi Pracownicy.

Na etapie rekrutacji Operator sprawdzi, czy Twoja firma może otrzymać taką pomoc. Przed podpisaniem Umowy Operator zweryfikuje, czy nie przekroczyłeś limitu 300 000 euro – na podstawie dokumentów, które dostarczysz oraz w systemie SUDOP (z uwzględnieniem podmiotów powiązanych).

Jeśli przyznanie Wsparcia miałoby spowodować przekroczenie limitu 300 000 euro, nadal możesz wziąć udział w Projekcie, ale tylko wtedy, gdy zgodzisz się na niższą refundację (do limitu).

Za moment przyznania pomocy de minimis uznaje się dzień podpisania Umowy o udzielenie wsparcia. Operator wystawi Ci zaświadczenie o pomocy de minimis z podaniem kwoty otrzymanego Wsparcia.

5 Rekrutacja – zasady krok po kroku

5.1 System informatyczny, rundy rekrutacji i biuro Projektu

Przystępując do Projektu, musisz złożyć Wniosek o udzielenie wsparcia wraz z załącznikami.

Wniosek złożysz wyłącznie poprzez **system informatyczny** pod adresem automatyzacja-rejestracja.instytutbs.eu

Rekrutacja do Projektu realizowana jest w rundach. Terminy trwania poszczególnych rund rekrutacji, w trakcie których możesz złożyć Wniosek:

Rozpoczęcie procesu rekrutacji – rozpoczęcie rundy I: [29-09-2026, 10:00] – grupa docelowa: samozatrudnieni

Zakończenie procesu rekrutacji – zakończenie ostatniej rundy: [26-06-2028, godzina 15:00]

Runda I [rozpoczęcie rundy: 29-09-2026; godzina 10:00; zakończenie rundy: 29-09-2026; godzina 15:00] lub do wcześniejszego osiągnięcia limitu zgłoszeń. W danej rundzie limit zgłoszeń wynosi 200% liczby przedsiębiorstw przewidzianych do objęcia Wsparciem w danej rundzie.

W danej rundzie liczba przedsiębiorstw przewidzianych do objęcia Wsparciem jest ograniczona. W przypadku wpływu większej liczby prawidłowych zgłoszeń niż liczba miejsc dostępnych w danej rundzie, przedsiębiorcy niezakwalifikowani do Wsparcia zostaną umieszczeni na liście rezerwowej zgodnie z uzyskaną punktacją. W przypadku uzyskania takiej samej liczby punktów o kolejności decyduje data i godzina wpływu Wniosku.

Pamiętaj: Wniosek możesz złożyć wyłącznie w trakcie trwania rekrutacji do danej rundy. Wnioski złożone przed rozpoczęciem lub po zakończeniu rekrutacji do rundy zostaną odrzucone. Sprawdź wtedy, czy zaplanowano kolejne rundy rekrutacji – jeśli tak, możesz złożyć w Wniosek w kolejnym terminie.

Po przesłaniu w Systemie informatycznym Wniosku wraz z załącznikami, otrzymasz potwierdzenie wpływu Twojego Wniosku do Operatora.

W przypadku awarii Systemu informatycznego lub zmianie niniejszego Regulaminu, mających wpływ na przebieg rekrutacji, termin rekrutacji może ulec zmianie. Informacja w tym zakresie zostanie zamieszczona na stronie www Projektu https://automatyzacja-msp.instytutbs.eu/ i/lub zostaniesz o tym fakcie poinformowany indywidualnie.

Na potrzeby realizacji Projektu Operator prowadzi **biuro Projektu**, do którego możesz udać się osobiście, zadzwonić lub napisać maila:

„Instytut Badawczo-Szkoleniowy” Sp. z o.o.
Ul. Artyleryjska 3k
10-165 Olsztyn
telefon kontaktowy do biura projektu 89 534 01 44
adres e-mail: automatyzacja@instytutbs.eu
https://automatyzacja-msp.instytutbs.eu/

5.2 Wniosek o udzielenie wsparcia

W celu prawidłowego złożenia Wniosku o udzielenie wsparcia, wykonaj kroki opisane poniżej:

1. **Rejestracja** – zostaniesz poproszony o uzupełnienie krótkiego formularza rejestracyjnego, w którym należy podać podstawowe dane Twojej firmy.
2. **Potwierdzenie adresu e-mail** – na etapie rejestracji konieczne będzie podanie poprawnego adresu e-mail, który będzie jednocześnie loginem do systemu. Pamiętaj, że tylko ten adres będzie wykorzystywany do komunikacji.
3. **Wstępna weryfikacja przez Operatora** – Operator sprawdzi, czy Twoja firma spełnia formalne kryteria dostępu do projektu, zgodnie z pkt. 2.1 Regulaminu
4. **Informacja o wyniku wstępnej weryfikacji:**

- w przypadku **niespełnienia kryteriów** otrzymasz e-mail z informacją o odrzuceniu zgłoszenia na tym etapie;
- w przypadku **spełnienia kryteriów** otrzymasz dane umożliwiające zalogowanie się do systemu i przejście do dalszej części procesu.

5. **Uzupełnij dane do wniosku i dołącz załączniki** (wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu). Aktualny Wniosek oraz pozostałe dokumenty rekrutacyjne będą udostępniane w systemie informatycznym oddzielnie dla każdej rundy rekrutacyjnej. **Nie należy wypełniać wcześniej wzorów załączników zamieszczonych przy Regulaminie.** Wszystkie wymagane dane należy uzupełnić elektronicznie w systemie na aktualnych formularzach dostępnych dla danej rundy. Na końcu Wniosku znajdują się również oświadczenia dotyczące Ciebie i Twojej firmy – złożenie Wniosku oznacza, że je akceptujesz. Zgłoszenie złożone na innych formularzach niż wymagane nie będzie rozpatrywane przez Operatora.

   Wykaz załączników (wzory dokumentów stanowią załączniki do Regulaminu):
   - formularz zgłoszeniowy Uczestnika/Uczestniczki (wzór stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu);
   - oświadczenie o spełnianiu kryteriów MŚP i powiązaniach (wzór stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu);
   - formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (wzór stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu);
   - oświadczenie dotyczące otrzymanej pomocy de minimis (wzór stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu);
   - umowa o pracę (zawartą w formie elektronicznej lub kopię poświadczoną za zgodność z oryginałem) i potwierdzenie zapłaty składek ZUS, dokumentację ZUS DRA i ZUS RCA za okres ostatnich 3 miesięcy przed datą uruchomienia danej rundy rekrutacji do Projektu, dotyczącą Uczestnika/Uczestniczki zgłoszonego/ej do udziału w Projekcie – potwierdzające zatrudnienie danej osoby przez co najmniej 3 ostatnie miesiące przed uruchomieniem danej rundy rekrutacji do Projektu;
   - oświadczenie dotyczące istnienia okoliczności i podstaw do zakazu udostępnienia funduszy, środków finansowych lub zasobów gospodarczych oraz udzielenia Wsparcia w związku z agresją Rosji wobec Ukrainy (lista sankcyjna);
   - w zależności od sposobu prowadzenia księgowości lub formy opodatkowania należy przedłożyć dane finansowe za 3 ostatnie zakończone lata. Jeżeli działalność jest prowadzona krócej niż 3 lata, należy przedstawić dokumenty za wszystkie zakończone lata prowadzenia działalności.
     - sprawozdania finansowe – w przypadku Przedsiębiorców zobowiązanych do ich sporządzania zgodnie z przepisami o rachunkowości;
     - zeznania podatkowe PIT;

- decyzje Naczelnika Urzędu Skarbowego ustalające wysokość podatku w formie karty podatkowej oraz dokumenty potwierdzające zapłatę podatku – w przypadku Przedsiębiorców rozliczających się w formie karty podatkowej.

Jeżeli po złożeniu Wniosku zmienią się informacje mające wpływ na udział w Projekcie, masz obowiązek niezwłocznie poinformować o tym Operatora.
Dotyczy to w szczególności:

- zmiany danych firmy,
- zmiany osób uprawnionych do reprezentowania firmy,
- zawieszenia działalności,
- zakończenia działalności,
- zmian mających wpływ na możliwość otrzymania pomocy de minimis.

6. **Weryfikacja dokumentów przez Operatora -** na tym etapie Operator weryfikuje Wniosek oraz wszystkie dokumenty przesłane w Systemie informatycznym. Weryfikacja jest dokonywana w terminie do 15 dni roboczych od dnia przekazania kompletu wymaganych dokumentów.

   Termin ten może zostać wydłużony, w szczególności w przypadku awarii Systemu informatycznego, dużej liczby zgłoszeń lub w sytuacjach wymagających pozyskania dodatkowych informacji, np. w zakresie poziomu wykorzystanej pomocy de minimis lub innych okoliczności mogących mieć wpływ na kwalifikowalność Podmiotu/Uczestników do Projektu. W przypadku zmiany terminu, odpowiednia informacja zostanie zamieszczona na stronie www Projektu https://automatyzacja-msp.instytutbs.eu/ i/lub zostaniesz o tym poinformowany indywidualnie.

   Jeżeli w złożonych dokumentach zostaną stwierdzone braki lub błędy, możesz zostać wezwany do ich poprawy lub uzupełnienia. Wymagane dokumenty lub wyjaśnienia należy przekazać w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania. Brak poprawy lub uzupełnienia dokumentów w wyznaczonym terminie skutkuje brakiem możliwości otrzymania Wsparcia. Zachowujesz jednak prawo do ponownego zgłoszenia się do Projektu w kolejnych rundach rekrutacyjnych.

   Poprawie lub uzupełnieniu mogą podlegać wyłącznie braki formalne dotyczące dokumentów złożonych w terminie rekrutacji, w szczególności:

   - brak podpisu, daty lub pojedynczej wymaganej informacji w złożonym dokumencie;
   - omyłki pisarskie, rachunkowe lub oczywiste błędy w danych;
   - nieczytelny lub niekompletny skan dokumentu;
   - brak pojedynczej strony lub elementu dokumentu, który został załączony;
   - rozbieżności pomiędzy informacjami zawartymi w złożonych dokumentach, wymagające wyjaśnienia lub korekty;

- konieczność przekazania dodatkowego dokumentu lub wyjaśnienia na wezwanie Operatora w celu potwierdzenia informacji wskazanych we Wniosku.

Nie będzie możliwości uzupełnienia po terminie dokumentu, który w ogóle nie został załączony w czasie trwania rekrutacji, ani dopisania informacji niezbędnych do oceny spełnienia warunków udziału w Projekcie lub przyznania punktów w rekrutacji.

7. **Ocena merytoryczna Wniosku** – po zakończeniu weryfikacji dokumentów Operator dokonuje oceny merytorycznej Wniosku. Ocenie podlega w szczególności zgodność zidentyfikowanych potrzeb rozwojowych z zakresem kompetencji objętych Projektem, zasadność udziału zgłoszonych Uczestników/Uczestniczek w planowanych Usługach rozwojowych, adekwatność posiadanych przez nich kompetencji oraz zgodność planowanego wsparcia z profilem działalności i potrzebami rozwojowymi przedsiębiorstwa. W przypadku zaplanowania doradztwa biznesowego ocenie podlega również zasadność skorzystania z tej formy wsparcia.
   Jeżeli na etapie oceny merytorycznej zostaną stwierdzone błędy, rozbieżności lub informacje wymagające wyjaśnienia, Operator może wezwać do poprawy Wniosku lub złożenia wyjaśnień w wyznaczonym terminie.
8. W procesie rekrutacji Operator przewiduje dodatkowe **punkty premiujące** dla przedsiębiorców spełniających określone kryteria. Preferowane będą:
   - Mikro/małe firmy – 5pkt;
   - Poziom zaawansowania cyfrowego – niski lub średni – 5 pkt (preferowane MŚP, które nie wdrożyły dotychczas zaawansowanych rozwiązań automatyzacyjnych – wyrównywanie szans w dostępie do transformacji cyfrowej). Poziom zaawansowania cyfrowego przedsiębiorstwa należy określić na podstawie wyniku samooceny przeprowadzonej przy wykorzystaniu bezpłatnego narzędzia Komisji Europejskiej Open DMAT – Digital Maturity Assessment Tool (narzędzie oceny dojrzałości cyfrowej). Wynik przeprowadzonej samooceny należy przedstawić Operatorowi wraz z dokumentacją rekrutacyjną. Narzędzie dostępne jest tutaj: Open DMAT – ocena dojrzałości cyfrowej;
   - Branże o wysokim potencjale automatyzacji (MŚP z branż: produkcja, logistyka, handel, budownictwo, usługi profesjonalne – 5pkt
   - Udział w projekcie min. 1 osoby z niepełnosprawnością – 5pkt (w przypadku zgłoszenia do udziału w Projekcie osoby z niepełnosprawnością – aktualnego orzeczenia o niepełnosprawności, orzeczenia o stopniu niepełnosprawności albo innego równoważnego dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, wydanego na podstawie przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych lub innych właściwych przepisów);
   - Udział pracownika – kobiety – 5pkt

Jeżeli dwóch lub więcej przedsiębiorców uzyska taką samą liczbę punktów, o zakwalifikowaniu do projektu będzie decydowała data oraz godzina wpływu wniosku.

5.3 Wyniki rekrutacji i listy rankingowe

1. **Sporządzenie listy rankingowej -** Po zakończeniu pełnej weryfikacji wszystkich Wniosków złożonych w danej rundzie rekrutacyjnej, tj. po zakończeniu weryfikacji dokumentów, oceny merytorycznej, ewentualnych uzupełnień i wyjaśnień oraz po przyznaniu punktów premiujących, Operator sporządza listę rankingową dla danej rundy.

2. **Ustalanie kolejności Wnioskodawców -** Kolejność Wnioskodawców na liście rankingowej ustalana jest według liczby punktów uzyskanych zgodnie z kryteriami rekrutacji określonymi w pkt 5.2 Regulaminu – od najwyższej do najniższej liczby punktów.

   Jeżeli dwóch lub więcej Wnioskodawców uzyska taką samą liczbę punktów, o kolejności decyduje wcześniejsza data i dokładny czas wpływu Wniosku do Systemu informatycznego.

   Za moment wpływu Wniosku uznaje się moment skutecznego przesłania Wniosku wraz z wymaganymi załącznikami za pośrednictwem Systemu informatycznego, zarejestrowany przez System z dokładnością co najmniej do jednej sekundy. Późniejsze uzupełnienie lub poprawienie dokumentów na wezwanie Operatora nie powoduje zmiany pierwotnej daty i czasu wpływu Wniosku.

3. **Lista Wnioskodawców zakwalifikowanych do Projektu -** Do objęcia Wsparciem w danej rundzie zostaną zakwalifikowani Wnioskodawcy, którzy przeszli pozytywnie pełną weryfikację Wniosku, według kolejności wynikającej z listy rankingowej, do wyczerpania liczby miejsc lub środków przewidzianych na daną rundę rekrutacyjną.

   Spełnienie warunków udziału w Projekcie nie gwarantuje zakwalifikowania do Wsparcia, jeżeli liczba prawidłowo ocenionych Wniosków przekracza liczbę miejsc dostępnych w danej rundzie.

4. **Lista rezerwowa -** Jeżeli liczba Wnioskodawców, którzy przeszli pozytywnie pełną weryfikację Wniosku, będzie większa niż liczba miejsc dostępnych w danej rundzie, pozostali Wnioskodawcy zostaną umieszczeni na liście rezerwowej, zgodnie z kolejnością wynikającą z uzyskanej liczby punktów oraz – w przypadku takiej samej liczby punktów – daty i dokładnego czasu wpływu Wniosku.

   Wsparcie może zostać przyznane kolejnemu Wnioskodawcy z listy rezerwowej w szczególności w przypadku rezygnacji przedsiębiorstwa zakwalifikowanego do Projektu, niespełnienia przez nie warunków niezbędnych do zawarcia Umowy albo powstania oszczędności umożliwiających objęcie Wsparciem kolejnych przedsiębiorstw.

Umieszczenie na liście rezerwowej nie jest równoznaczne z przyznaniem Wsparcia.

5. **Zakres danych na listach -** Lista rankingowa zawiera co najmniej:

   - NIP Wnioskodawcy,
   - liczbę uzyskanych punktów,
   - datę wpływu Wniosku,
   - dokładny czas wpływu Wniosku, co najmniej z dokładnością do jednej sekundy,
   - informację o zakwalifikowaniu do Projektu albo umieszczeniu na liście rezerwowej.

   Na publikowanych listach nie będą zamieszczane imiona i nazwiska Uczestników/Uczestniczek ani inne dane osobowe, które nie są niezbędne do opublikowania wyników rekrutacji.

6. **Termin publikacji wyników** - Lista rankingowa dla danej rundy zostanie opublikowana **w terminie do 5 dni roboczych od dnia zakończenia pełnej weryfikacji i oceny wszystkich Wniosków złożonych w danej rundzie rekrutacyjnej**.

7. **Sposób publikacji** - Listy wyników rekrutacji będą publikowane na stronie internetowej Projektu: https://automatyzacja-msp.instytutbs.eu/ oddzielnie dla każdej rundy rekrutacyjnej. Publikacja listy następuje z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych.

8. **Indywidualna informacja o wyniku rekrutacji** - Niezależnie od publikacji listy rankingowej każdy Wnioskodawca zostanie indywidualnie poinformowany o wyniku rekrutacji na adres poczty elektronicznej wskazany we Wniosku.

   Informacja będzie wskazywała co najmniej, czy Wnioskodawca został zakwalifikowany do Projektu, umieszczony na liście rezerwowej albo nie został zakwalifikowany do udziału w Projekcie.

   Operator prowadzi korespondencję z Przedsiębiorcą lub osobą przez niego upoważnioną. Operator może odmówić prowadzenia korespondencji dotyczącej udziału w Projekcie z przedstawicielem Podmiotu świadczącego Usługi rozwojowe w imieniu przedsiębiorcy.

   Pamiętaj: Pozytywna weryfikacja Wniosku nie oznacza automatycznej akceptacji Usług rozwojowych. Wybrane Usługi rozwojowe podlegają odrębnej weryfikacji przez Operatora zgodnie z zasadami Projektu.

5.4 Podpisanie Wniosku i zawarcie Umowy

1. Pobierz gotowy Wniosek do podpisu – po zakwalifikowaniu do Projektu Operator przekaże Ci gotowy Wniosek do podpisu. Wniosek należy podpisać podpisem elektronicznym, podpisem osobistym lub podpisem zaufanym przez osobę upoważnioną do reprezentacji danego Przedsiębiorstwa i odesłać do Operatora w terminie 48 godzin od jego otrzymania.

Jeżeli upoważnienie do podpisania dokumentów zgłoszeniowych w imieniu danego Przedsiębiorstwa wynika z udzielonego określonej osobie pełnomocnictwa, należy je załączyć do dokumentów. W przypadku braku stosownego pełnomocnictwa Operator może wstrzymać procedurę rozpatrywania dokumentów do czasu dostarczenia pełnomocnictwa.

2. Umowa o udzielenie wsparcia zostanie zawarta w formie elektronicznej.

Pamiętaj: Jeżeli Twój Wniosek nie otrzymał Wsparcia, możesz ponownie aplikować do udziału w Projekcie w kolejnej rundzie rekrutacji.

Umowa wsparcia może zostać rozwiązana przez Operatora ze skutkiem natychmiastowym w przypadku, gdy Przedsiębiorstwo:

1. naruszyło postanowienia niniejszego Regulaminu i/lub umowy wsparcia,
2. przedstawiło fałszywe lub niepełne dane w dokumentach w celu uzyskania dofinansowania,
3. w sposób uporczywy uchyla się od realizacji warunków określonych w umowie.

Rozwiązanie umowy wsparcia następuje drogą mailową.

W przypadku rozwiązania umowy wsparcia na podstawie powyższych przypadków, Przedsiębiorstwu nie przysługują żadne roszczenia.

6 Wykorzystanie przyznanego Wsparcia:

6.1 Rejestracja w BUR oraz nadanie ID wsparcia.

Zarejestruj firmę i Pracowników/Pracownice w BUR – utwórz profil uczestnika instytucjonalnego. W przypadku jednoosobowej działalności gospodarczej, właściciel firmy jest zobowiązany zarejestrować się jako Pracownik/ Pracownica, a następnie jako Pracodawca i utworzyć profil dla firmy. Instrukcja użytkownika BUR jest dostępna pod adresem: https://serwis-uslugirozwojowe.parp.gov.pl/images/BUR_serwis_info/Instrukcja_uzytkownika_BUR_01.01.2026.pdf

Operator przydzieli Twojej firmie indywidualny **numer ID wsparcia**. Wyznaczony numer ID wsparcia wykorzystasz do zapisów na Usługi rozwojowe w BUR zweryfikowane i zaakceptowane przez Operatora. W przypadku zapisania się na Usługę rozwojową za pośrednictwem BUR bez wykorzystania przydzielonego numeru ID wsparcia, Operator odmówi finansowania tych Usług rozwojowych.

6.2 Wybór i akceptacja Usług rozwojowych

Wybór Usług rozwojowych:

Po podpisaniu Umowy o udzielenie wsparcia Ty i/lub delegowani do udziału w Projekcie Pracownicy/Pracownice wybierają z BUR Usługi rozwojowe, które w największym stopniu będą zaspokajać potrzeby rozwojowe przedsiębiorstwa określone w zatwierdzonym Wniosku.

Wybierane Usługi rozwojowe (szkoleniowe) muszą wpisywać się w kompetencje określone w załączniku nr 9: *Opis kompetencji z automatyzacji*. Uczestnicy delegowani do udziału w Projekcie mogą wybierać spośród Usług szkoleniowych, które zostały opublikowane w BUR i oznaczone jako „z możliwością dofinansowania".

W przypadku wyboru Usługi szkoleniowej prowadzącej do nabycia kompetencji, której zakres tematyczny przygotowuje do uzyskania kwalifikacji, Uczestnik/Uczestniczka może również wybrać w BUR Usługę „Egzamin" odpowiednią dla danej Usługi. Egzamin może być realizowany w ramach Projektu – wówczas zapisanie się i rozliczanie tej usługi odbywa się na zasadach analogicznych, jak dla Usługi szkoleniowej.

W przypadku, gdy Usługi szkoleniowe w obszarach tematycznych nie są dostępne w BUR Uczestnik/Uczestniczka ma możliwość zamówienia konkretnej Usługi rozwojowej przy wykorzystaniu funkcjonalności dostępnej w BUR.

Akceptacja Kart Usług:

Po wyborze Usługi rozwojowej przekazujesz do Operatora Kartę/Karty Usług najpóźniej 15 dni roboczych przed rozpoczęciem usługi poprzez system informatyczny. Operator sprawdza Kartę/Karty Usług, a następnie po pozytywnej weryfikacji dokonuje ich akceptacji. Ten krok ma służyć m.in. wyborowi Usługi rozwojowej, która jest spójna z celem Projektu oraz będzie świadczona przez trenera/doradcę posiadającego adekwatne doświadczenie do tematyki zajęć. Ponadto na tym etapie weryfikowane jest czy nie jesteś powiązany osobowo lub kapitałowo z Dostawcą Usług. Operator ma prawo odrzucić Kartę Usługi np. w przypadku stwierdzenia jej niezgodności z Regulaminem BUR lub gdy wybrane Usługi nie będą realizowane w cenach rynkowych. W przypadku gdy Przedsiębiorca/Przedsiębiorczyni korzysta w ramach Projektu zarówno z Usługi doradztwa biznesowego, jak i Usług rozwojowych z celem edukacyjnym, Operator zweryfikuje kolejność realizacji tych Usług. Jeżeli Usługa doradztwa biznesowego jest realizowana przed Usługami rozwojowymi z celem edukacyjnym, Usługi te nie mogą być świadczone przez tego samego Dostawcę Usług i podmioty z nim powiązane. Ograniczenie to **nie ma zastosowania** do Usługi doradztwa biznesowego realizowanej po Usługach rozwojowych z celem edukacyjnym.

Operator może zwrócić się o przedstawienie dodatkowych informacji lub wyjaśnień dotyczących wybranej Usługi rozwojowej, jeżeli są one niezbędne do oceny jej zgodności z zasadami Projektu.

Akceptacja Karty Usługi dotyczy wyłącznie Usługi przedstawionej Operatorowi. Zmiana terminu, programu, ceny, formy realizacji, Dostawcy Usług lub innych istotnych elementów

Usługi wymaga ponownej weryfikacji i akceptacji przez Operatora przed rozpoczęciem Usługi. Przedsiębiorca jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania Operatora o każdej planowanej lub zaistniałej zmianie, w trybie pilnym i w terminie umożliwiającym Operatorowi przeprowadzenie ponownej weryfikacji przed rozpoczęciem Usługi.

> **Pamiętaj:**
> Samo opublikowanie Usługi w BUR nie oznacza, że może ona zostać dofinansowana w Projekcie.

Przed akceptacją Karty Usługi w BUR, Operator zweryfikuje również czy delegowany Pracownik/Pracownica nie korzystali już z Usług rozwojowych o zbliżonym zakresie tematycznym do zakresu tematycznego wskazanego w karcie przedłożonej do akceptacji, realizowanych przez tego samego Dostawcę. Weryfikację stosuje się w celu zapobieżenia wystąpieniu podwójnego finansowania w ramach Funduszy Europejskich na lata 2021-2027.

Po uzyskaniu akceptacji Karty Usługi zapisz się na wybrane w BUR Usługi z wykorzystaniem nadanego ID wsparcia.

6.3 Realizacja Usług rozwojowych

Uczestnik/ Uczestniczka Projektu jest zobowiązany/zobowiązana rozpocząć udział w pierwszej Usłudze rozwojowej **najpóźniej w terminie do 30 dni od daty zawarcia Umowy o udzielenie wsparcia**. Po tym terminie umowa wsparcia ulegnie automatycznemu rozwiązaniu.

Realizacja Usług rozwojowych nie powinna trwać dłużej niż 9 miesięcy od momentu podpisania Umowy o udzielenie wsparcia. W uzasadnionych sytuacjach i po uzyskaniu zgody Operatora, termin na rozpoczęcie udziału w usługach oraz długość trwania umowy może zostać wydłużony, gdy taka potrzeba wynika z terminu realizacji konkretnej Usługi rozwojowej np. studiów podyplomowych. Termin wydłużenia powinien uwzględniać czas potrzebny Operatorowi na dokonanie refundacji w okresie realizacji Projektu. Zmiana ww. terminów będzie możliwa tylko w szczególnych przypadkach i nie stanowi standardowej procedury Operatora.

Biorcą udział w Usługach rozwojowych Uczestnik/Uczestniczka zobowiązani są do:

- **udziału w co najmniej 80% czasu zajęć Usługi rozwojowej** oraz poddania się weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się w formie przewidzianej w Karcie Usługi rozwojowej;
- wypełnienia **ankiety oceniającej** Usługi rozwojowe, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych przy wykorzystaniu BUR. Ocena dokonywana jest przez Uczestnika/ Uczestniczkę Usługi (ankieta indywidualna) i Przedsiębiorcę/Przedsiębiorczynię (ankieta instytucjonalna). W przypadku jednoosobowych działalności ankietę należy wypełnić dwukrotnie – jako Przedsiębiorca/Przedsiębiorczyni i jako Pracownik/Pracownica;

- w przypadku wizyty monitoringowej - wypełnienia ankiety ewaluacyjnej, dotyczącej realizowanej usługi, w tym jej jakości oraz zweryfikowania czy wiedzą, że jest ona współfinansowana z EFS+;
- posiadania podstawowego sprzętu komputerowego z kamerą oraz mikrofonem przez każdą z osób uczestniczących w Projekcie oraz umożliwienia weryfikacji tożsamości danej osoby w czasie korzystania z Usługi (w przypadku Usług świadczonych zdalnie w czasie rzeczywistym lub w formie mieszanej).

Niespełnienie powyższych warunków skutkuje brakiem możliwości refundacji kosztów Usługi rozwojowej.

Brak osiągnięcia efektów uczenia się danego Uczestnika/danej Uczestniczki nie ma wpływu na kwalifikowalność wydatków związanych z uczestnictwem w Usłudze rozwojowej, o ile Usługa ta została zrealizowana zgodnie z założeniami Karty Usługi oraz zapisami niniejszego Regulaminu.

7 Refundacja

7.1 Wniosek o refundację

W celu otrzymania refundacji części kosztów Usługi rozwojowej, niezbędne jest złożenie Wniosku o refundację (wzór stanowi załącznik nr 7 do Regulaminu) wraz z dokumentami potwierdzającymi realizację Usługi oraz dokonania opłaty 100% jej kosztów.

Wniosek o refundację musi dotyczyć zakończonej/zrealizowanej Usługi rozwojowej, która została zaakceptowana wcześniej przez Operatora.

Opłaty za Usługę rozwojową należy dokonać w formie przelewu na rachunek bankowy wskazany na fakturze/rachunku wystawionych przez Dostawcę Usługi na Przedsiębiorcę/ Przedsiębiorczynię.

Pamiętaj:
Masz **maksymalnie 30 dni** od dnia zakończenia wszystkich Usług rozwojowych na złożenie Wniosku o refundację wraz z wymaganymi załącznikami. **Refundacja jest rozliczana jednorazowo, po zakończeniu wszystkich Usług rozwojowych objętych Wsparciem. Poszczególne Usługi nie będą rozliczane oddzielnie.** Jeśli nie złożysz dokumentów w terminie, Operator może odmówić refundacji kosztów.

Do Wniosku o refundację dołącz następujące dokumenty:
a) fakturę/rachunek wystawiony przez Dostawcę Usługi zawierający co najmniej:
    - dane Przedsiębiorstwa,
    - imię i nazwisko Pracowników/-ic korzystających z usługi rozwojowej,
    - liczbę godzin usługi rozwojowej,

- tytuł usługi rozwojowej,
- identyfikator Karty usługi BUR,
- numer ID wsparcia.

b) dokumenty potwierdzające dokonanie płatności za Usługę rozwojową (potwierdzenie przelewu na całość kwoty wynikającej z faktury/rachunku), zawierające w tytule: **numer faktury/faktury pro forma**, na podstawie której dokonywana jest płatność

c) dokumenty potwierdzające ukończenie Usługi rozwojowej przez Uczestnika/Uczestniczkę tj. zaświadczenie/certyfikat o ukończeniu udziału w Usłudze rozwojowej (oryginały lub kopie poświadczone za zgodność z oryginałem),

d) zaświadczenie/certyfikat powinny zawierać co najmniej:

- tytuł Usługi rozwojowej oraz identyfikatory nadane w systemie informatycznym (numer Usługi widniejący w Karcie usługi w BUR i numer ID wsparcia),
- dane Przedsiębiorcy/Przedsiębiorczyni oraz Uczestnika/Uczestniczki,
- datę świadczenia Usługi rozwojowej,
- liczbę godzin Usługi rozwojowej,
- informację na temat efektów uczenia się lub innych osiągniętych efektów tych Usług,
- 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 stycznia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. z 2020 r. poz. 226, z późn. zm.), w sposób określony w tej ustawie (jeśli dotyczy),

e) certyfikat nabycia kwalifikacji (jeśli dotyczy),

f) potwierdzoną przez Dostawcę listę obecności lub raporty z logowania w przypadku udziału Uczestnika lub Uczestniczki Projektu w usługach zdalnych w czasie rzeczywistym (dotyczy tylko usług szkoleniowych),

g) raport opisujący wszystkie działania podjęte w trakcie realizacji usługi doradztwa biznesowego oraz opis wypracowanego rozwiązania (dotyczy tylko usług doradztwa biznesowego),

h) jeśli ukończenie Usługi rozwojowej jest regulowane przepisami prawa, to dokument potwierdzający jej ukończenie powinien być wydany zgodnie z tymi przepisami;

i) w przypadku realizacji Usługi doradczej – wypełnione Karty Doradztwa z Usługi doradczej tzw. produkt doradztwa podpisane przez Odbiorcę i Dostawcę Usługi doradczej, zgodnie ze wzorem stanowiącym załączniki nr 8 i 8a do Regulaminu.

Uwaga:
Dokumentem potwierdzającym zakup Usługi rozwojowej jest faktura lub rachunek. Nie jest akceptowane rozliczenie na podstawie noty księgowej.

W przypadku zawieszenia działalności gospodarczej Przedsiębiorstwa w trakcie obowiązywania Umowy wsparcia refundacja kosztów usług rozwojowych zostanie wypłacona

wyłącznie co do zakresu usług rozwojowych, z których Przedsiębiorstwo skorzystało do dnia zawieszenia działalności gospodarczej.

7.2 Weryfikacja Wniosku o refundację przez Operatora

Wniosek o refundację wraz z załącznikami, podlega weryfikacji przez Operatora.

1. Operator w terminie 10 dni roboczych od otrzymania od Odbiorcy wsparcia Wniosku o refundację i wszystkich niezbędnych dokumentów dokona ich weryfikacji pod względem formalnym, rachunkowym i merytorycznym.
2. Bieg terminu na weryfikację i zatwierdzenie dokumentów rozliczeniowych może zostać zawieszony w przypadku potrzeby uzyskania dodatkowych wyjaśnień, korekt w zakresie dokumentów rozliczeniowych lub potrzeby wyjaśnienia kwalifikowalności wydatku.
3. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w przypadku dużej liczby złożonych dokumentów, termin ten może zostać wydłużony, o czym Operator będzie informować Odbiorcę wsparcia na bieżąco.
4. W przypadku stwierdzenia braków formalnych lub konieczności złożenia wyjaśnień do złożonych przez Odbiorcę wsparcia dokumentów rozliczeniowych, zostaniesz wezwany do ich uzupełnienia lub złożenia dodatkowych wyjaśnień za pośrednictwem Systemu informatycznego lub pisemnie w wyznaczonym przez Operatora terminie.
5. Odbiorca wsparcia będzie zobowiązany do przekazania uzupełnień Wniosku o refundację /wyjaśnień w terminie 10 dni roboczych od momentu otrzymania informacji o potrzebie poprawy.
6. Operator dokonuje refundacji części kosztów usługi rozwojowej w przypadku, gdy zostały spełnione co najmniej poniższe warunki:
    a) Przedsiębiorstwo podpisało z Operatorem umowę wsparcia i zrealizowało usługę zaakceptowaną przez Operatora,
    b) zgłoszenie na usługę/-i rozwojową/-e zostało zrealizowane za pośrednictwem BUR z wykorzystaniem przyznanego przez Operatora numeru ID wsparcia,
    c) wydatek został rzeczywiście poniesiony na zakup usługi rozwojowej,
    d) wydatek został prawidłowo udokumentowany,
    e) usługa rozwojowa została zrealizowana zgodnie z założeniami, tj. zgodnie z programem, formą, na warunkach i w wymiarze czasowym określonym w Karcie usługi BUR oraz z określonymi przez Przedsiębiorstwo celami biznesowymi,
    f) usługa zakończyła się wypełnieniem ankiet oceniających usługi rozwojowe, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych regulaminu BUR (ankiety instytucjonalnej i indywidualnej),
    g) nie zachodzą inne przesłanki mogące mieć wpływ na niekwalifikowalność kosztów danej usługi w Projekcie, np. raport z monitoringu/kontroli (o ile dotyczy) nie zawiera informacji o nieprawidłowościach lub uchybieniach

zdiagnozowanych w czasie monitoringu usługi rozwojowej, której dotyczy refundacja.

Refundacja odpowiedniej części kosztów Usługi rozwojowej nastąpi w terminie 10 dni roboczych od momentu akceptacji Wniosku o refundację, pod warunkiem dostępności środków na rachunku bankowym Operatora.

7. Operator może wstrzymać refundacji Usługi rozwojowej, która podlegała monitoringowi na czas niezbędny do sporządzenia raportu z wizyty monitoringowej w szczególności, gdy Odbiorca wsparcia złożył Wniosek o refundację do Operatora przed sporządzeniem raportu z wizyty monitoringowej.
8. Wszelkie wydatki dotyczące usługi rozwojowej poniesione przez Przedsiębiorcę przed zawarciem umowy z Operatorem będą uznane za niekwalifikowalne.
9. Operator zastrzega sobie prawo do wydłużenia okresu dokonania wypłaty refundacji w przypadku opóźnień w przekazaniu środków finansowych na realizację Projektu przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości (IP).

Pamiętaj:

Niezłożenie przez Odbiorcę wsparcia wyjaśnień/dokumentów w terminie wyznaczonym przez Operatora lub uporczywe składanie dokumentów niepoprawnych, które nie potwierdzają prawidłowej realizacji Usługi rozwojowej, może stanowić podstawę do odmowy dokonania refundacji kosztów.

7.3 Jakich Usług nie można kwalifikować w Projekcie?

W ramach Projektu nie jest możliwe kwalifikowanie kosztów Usługi rozwojowej, która:

a) jest świadczona przez Dostawcę Usług rozwojowych na rzecz swoich Pracowników lub Pracownic;

b) jest świadczona przez Dostawcę, z którym Odbiorca wsparcia jest powiązany kapitałowo lub osobowo (definicja podmiotów powiązanych osobowo lub kapitałowo znajduje się w Rozdziale 2 pkt 2.4;

c) jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję Operatora lub Partnera w danym Projekcie albo przez podmiot powiązany z Operatorem lub Partnerem kapitałowo lub osobowo, przez powiązania kapitałowe i osobowe rozumie się sytuacje wskazane w Rozdziale 2 pkt 2.4;

d) obejmuje wzajemne świadczenie Usług w danym Projekcie o zbliżonej tematyce przez podmioty świadczące Usługi rozwojowe, którzy delegują na Usługi rozwojowe siebie oraz swoich Pracowników/Pracownice i korzystają ze Wsparcia, a następnie świadczą Usługi rozwojowe w zakresie tej samej tematyki dla Przedsiębiorcy lub Przedsiębiorczyni, który/a wcześniej występował/a w roli podmiotu świadczącego te Usługi;

e) jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję Operatora lub partnera Operatora w którymkolwiek Regionalnym Programie lub FERS i realizujący Wsparcie za pośrednictwem BUR;

f) jest świadczona przez podmiot będący jednocześnie Odbiorcą wsparcia w Projektach dofinansowanych w Naborze.

g) jest Usługą rozwojową z celem edukacyjnym świadczoną przez tego samego Dostawcę Usług i podmioty z nim powiązane, który wcześniej świadczył na rzecz danego Odbiorcy wsparcia Usługę doradztwa biznesowego.

8 Monitoring i kontrola wykorzystania przyznanych środków na realizację Usług rozwojowych

8.1 Monitoring Usług rozwojowych prowadzony przez Operatora.

Zgłaszając się do projektu i podpisując umowę wsparcia zobowiązujesz się do poddania kontroli prowadzonej przez Operatora i/lub inne uprawnione podmioty w zakresie udzielonego Przedsiębiorstwu wsparcia.

Dostawca Usługi rozwojowej zobowiązany jest do wyrażenia zgody na przeprowadzenie wizyty monitoringowej Usługi rozwojowej, w której udział bierze Uczestnik/ Uczestniczka Projektu.

Celem realizacji wizyt monitoringowych jest:

a) sprawdzenie faktycznego dostarczenia Usługi rozwojowej i jej zgodności z informacjami zawartymi we Wniosku oraz w Karcie Usługi rozwojowej;
b) potwierdzenie tożsamości Uczestników / Uczestniczek Projektu, biorących udział w danej Usłudze rozwojowej, w odniesieniu do danych zawartych we Wniosku.

Monitoring może odbywać się w formie:

a) wizyt monitoringowych na miejscu – w przypadku Usług realizowanych stacjonarnie lub w formie mieszanej,
b) monitoringu zdalnego – w przypadku Usług realizowanych zdalnie w czasie rzeczywistym lub w formie mieszanej.

Podczas wizyty monitoringowej Uczestnicy/Uczestniczki będą zobowiązani/e do wypełnienia ankiety ewaluacyjnej, dotyczącej realizowanej usługi, w tym jej jakości oraz zweryfikowania czy wiedzą, że jest ona współfinansowana z EFS+.

Efektem wizyty monitoringowej jest raport z wizyty monitoringowej. Integralną część raportu z wizyty monitoringowej stanowi dokumentacja w formie załączników, potwierdzająca przeprowadzone czynności monitoringowe oraz dokonane w ich wyniku ustalenia z monitoringu.

Zespół kontrolny zadba o ochronę danych osobowych innych uczestników szkolenia, nieobjętych Umową o udzielenie wsparcia i klauzulą dotyczącą przetwarzania danych osobowych (np. wizerunek, listy obecności itd.).

Uwaga:
Jeżeli monitoring wykaże nieprawidłowości w realizacji Usługi rozwojowej, Operator może odstąpić od dokonania refundacji kosztów Usługi rozwojowej.

8.2 Kontrola prowadzona przez Instytucję Pośredniczącą lub inną instytucję nadzorującą

W trakcie trwania Usług rozwojowych, w których biorą udział Uczestnicy/Uczestniczki Projektu lub po ich zakończeniu, Instytucja Pośrednicząca, która przyznała środki na Wsparcie udzielane przez Operatora lub inna instytucja nadzorująca, może przeprowadzić kontrolę Usług rozwojowych podlegających refundacji oraz kontrolę zgromadzonej dokumentacji. Obowiązkiem Odbiorcy wsparcia, jak również Dostawcy Usługi rozwojowej (w przypadku, gdy Usługa rozwojowa podlega kontroli w momencie jej realizacji) jest umożliwienie przeprowadzenia kontroli oraz przedstawienie na pisemne wezwanie ww. Instytucji wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z wykorzystanym Wsparciem.

Uwaga:
Brak poddania się monitoringowi lub kontroli przez Dostawcę Usługi rozwojowej może skutkować odstąpieniem przez Operatora od refundacji kosztów Usługi rozwojowej na rzecz Odbiorcy wsparcia.

Kontrola, o której mowa może być przeprowadzona przez **okres 10 lat**, licząc od dnia przyznania Wsparcia, dlatego niezmiernie ważne jest przechowywanie wszelkiej dokumentacji związanej z udziałem w Projekcie, w tym z udziałem w Usługach rozwojowych.

9 Ochrona danych osobowych

Realizacja zadań Operatora takich jak: rozpatrzenie Wniosku, komunikacja z Odbiorcą wsparcia oraz Uczestnikami/Uczestniczkami Projektu, przyznanie Wsparcia, a następnie jego rozliczenie, wymagać będzie pozyskiwania różnych danych osobowych.

Dane osobowe będą przetwarzane zgodnie z prawem, w niezbędnym zakresie
oraz w bezpieczny sposób. Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych dostępne będą w Umowie o udzielenie wsparcia.

W celu wykonania obowiązku nałożonego art. 13 i 14 RODO[5], w związku z art. 88 ustawy o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie

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

finansowej 2021-2027[6] (Dz.U. z 2022 r. poz. 1079), Operator informuje, że Twoje dane osobowe oraz dane osobowe Twoich Pracowników będą przetwarzana w oparciu o następujące zasady:

1. Odrębnym administratorem danych osobowych będzie: *„Instytut Badawczo-Szkoleniowy" Sp. z o.o., ul. Artyleryjska 3k, 10-165 Olsztyn.*
2. Dane osobowe będą przetwarzane w związku z realizacją FERS, w szczególności w celu przeprowadzenia rekrutacji, udzielenia Wsparcia, monitorowania, sprawozdawczości, komunikacji, publikacji, ewaluacji, zarządzania finansowego, weryfikacji, rozliczeń, kontroli, monitoringu Usługi rozwojowej i audytów oraz do celów określania kwalifikowalności Uczestników/Uczestniczek Projektu.
3. Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne do realizacji celu wymienionego w ust. 2. Odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości podjęcia stosownych działań.
4. Operator będzie przetwarzać dane osobowe w związku z tym, że jest do tego zobowiązany na mocy prawa (art. 6 ust. 1 lit. c, art. 9 ust. 2 lit. g oraz art. 10 RODO):
   a) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej,
   b) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013 (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 21, z późn. zm.)
   c) 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,
   d) ustawa z 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego,
   e) ustawa z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
5. Dostęp do danych osobowych będą mieli pracownicy i współpracownicy administratora. Ponadto dane osobowe mogą być powierzane lub udostępniane:
   a) podmiotom, którym Operator zleci wykonywanie zadań w FERS,
   b) organom Komisji Europejskiej, ministrowi właściwemu do spraw finansów publicznych, Prezesowi Zakładu Ubezpieczeń Społecznych,

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

c) podmiotom, które będą wykonywały dla Operatora usługi związane z obsługą i rozwojem systemów teleinformatycznych, a także zapewnieniem łączności, np. dostawcom rozwiązań IT i operatorom telekomunikacyjnym.

6. Przysługują Państwu następujące prawa:
   a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii (art. 15 RODO),
   b) prawo do sprostowania swoich danych (art. 16 RODO),
   c) prawo do usunięcia swoich danych (art. 17 RODO) - jeśli nie zaistniały okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 3 RODO,
   d) prawo do żądania od administratora ograniczenia przetwarzania swoich danych (art. 18 RODO),
   e) prawo do przenoszenia swoich danych (art. 20 RODO) - jeśli przetwarzanie odbywa się na podstawie umowy: w celu jej zawarcia lub realizacji (w myśl art. 6 ust. 1 lit. b RODO), oraz w sposób zautomatyzowany,
   f) prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (art. 77 RODO) - w przypadku, gdy osoba uzna, że przetwarzanie jej danych osobowych narusza przepisy RODO lub inne krajowe przepisy regulujące kwestię ochrony danych osobowych, obowiązujące w Polsce.
7. Dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
8. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.
9. W razie pytań dotyczących przetwarzania przez Operatora danych osobowych, prosimy kontaktować się z Operatorem „Instytut Badawczo-Szkoleniowy” Sp. z o.o. w następujący sposób:
   - pocztą tradycyjną „Instytut Badawczo-Szkoleniowy” Sp. z o.o., ul Artyleryjska 3K, 10-165 Olsztyn
   - elektronicznie na adres e-mail iod@instytutbs.eu

Dowiedz się więcej:

Więcej informacji na ten temat znajdziesz w rozdziale 18 ustawy wdrożeniowej: https://orka.sejm.gov.pl/proc9.nsf/ustawy/2022_u.htm

Pamiętaj:
Podanie danych jest dobrowolne, ale odmowa ich podania jest równoznaczna z **brakiem możliwości udzielenia Wsparcia w ramach Projektu**.

10 Postanowienia końcowe

1. Zgłoszenie do Projektu oznacza zapoznanie się z Regulaminem i akceptację jego postanowień.

2. Operator posiada prawo do dokonywania zmian w niniejszym Regulaminie, a także do wydłużenia terminów wskazanych w Regulaminie. Jednak ma też obowiązek, aby o wszelkich zmianach w Regulaminie Cię poinformować i ogłosić tę informację także na stronie internetowej Projektu https://automatyzacja-msp.instytutbs.eu/.
3. Operator ma prawo zwrócić się do Odbiorcy wsparcia o dodatkowe dokumenty, które będą mu niezbędne do potwierdzenia prawidłowości przedstawianych danych.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają odpowiednie zastosowanie przepisy Regulaminu Wyboru Projektów Naboru „Kompetencje z automatyzacji dla transformacji cyfrowej" nr FERS.01.03-IP.09-003/25, odpowiednie dokumenty programowe oraz zasady regulujące wdrażanie FERS, a także przepisy właściwych aktów prawa wspólnotowego i polskiego, w szczególności kodeksu cywilnego i przepisów z zakresu ochrony danych osobowych.
5. Załączniki wymienione poniżej stanowią integralną część Regulaminu, z wyjątkiem załączników stanowiących dokumenty własne Przedsiębiorcy/Przedsiębiorczyni.

Załączniki:[7]

a) Dokumenty niezbędne do złożenia w Systemie informatycznym na etapie rekrutacji do Projektu (wzory stanowią załączniki do Regulaminu):

Załącznik nr 1 – Wniosek o udzielenie wsparcia - formularz zgłoszeniowy Przedsiębiorcy/Przedsiębiorczyni;

Załącznik nr 2 – Formularz zgłoszeniowy Uczestnika/Uczestniczki;

Załącznik nr 3 – Oświadczenie o spełnianiu kryteriów MŚP i powiązaniach;

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

Załącznik nr 5 – Oświadczenie dotyczące otrzymanej pomocy de minimis

b) Załączniki niezbędne do złożenia w Systemie informatycznym na etapie rekrutacji do Projektu (dokumenty własne Przedsiębiorcy/Przedsiębiorczyni):

1. Umowa spółki cywilnej lub jawnej a w przypadku spółki akcyjnej lub spółki europejskiej, umowa spółki lub uchwała wspólników, lub inny dokument wskazujący skład akcjonariatu lub wspólników podmiotu w sytuacji, gdy dane te nie są ujawnione w KRS;

[7] Dokumenty lub oświadczenia składane przez Przedsiębiorcę/ Przedsiębiorczynię w procesie rekrutacji powinny być podpisane i ostemplowane w miejscach do tego przewidzianych (w przypadku załączania skanów do systemu rekrutacyjnego) lub podpisane elektronicznie przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentacji danego Przedsiębiorcy/ Przedsiębiorczyni (zgodnie z CEiDG lub KRS). Jeżeli upoważnienie do podpisania dokumentów lub oświadczeń w imieniu danego Przedsiębiorcy/ Przedsiębiorczyni wynika z udzielonego określonej osobie pełnomocnictwa poświadczonego notarialnie, pełnomocnictwo to musi być załączone do przekazywanych dokumentów.

2. Umowa o pracę (zawarta w formie elektronicznej lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem) lub zaświadczenie o zatrudnieniu Uczestnika zgłoszonego/Uczestniczki zgłoszonej do udziału w Projekcie[8].
3. Potwierdzenie zapłaty składek ZUS, dokumentację ZUS DRA i ZUS RCA - za okres ostatnich 3 miesięcy przed uruchomieniem rundy, dotycząca Uczestnika/Uczestniczki zgłoszonego/zgłoszonej do udziału w Projekcie[9].
4. Dokumenty potwierdzające sytuację finansową Przedsiębiorcy za 3 ostatnie zamknięte lata.

   Przedsiębiorca zobowiązany jest przedłożyć dokumenty finansowe odpowiednie do stosowanej formy prowadzenia księgowości lub opodatkowania, za 3 ostatnie zakończone lata. Jeżeli działalność jest prowadzona krócej niż 3 lata, należy przedstawić dokumenty za wszystkie zakończone lata prowadzenia działalności.
   W zależności od sposobu prowadzenia księgowości lub formy opodatkowania należy przedłożyć:
   - **sprawozdania finansowe** – w przypadku Przedsiębiorców zobowiązanych do ich sporządzania zgodnie z przepisami o rachunkowości;
   - **zeznania podatkowe PIT oraz zestawienia z podatkowej księgi przychodów i rozchodów (KPiR)** – w przypadku Przedsiębiorców prowadzących podatkową księgę przychodów i rozchodów;
   - **zeznania podatkowe PIT-28 oraz zestawienia z ewidencji przychodów** – w przypadku Przedsiębiorców rozliczających się ryczałtem od przychodów ewidencjonowanych;
   - **decyzje Naczelnika Urzędu Skarbowego ustalające wysokość podatku w formie karty podatkowej oraz dokumenty potwierdzające zapłatę podatku** – w przypadku Przedsiębiorców rozliczających się w formie karty podatkowej.

   Jeżeli dotyczy, odpowiednie dokumenty należy przedłożyć również dla przedsiębiorstw partnerskich i powiązanych.

c) <u>Załączniki niezbędne do zawarcia umowy:</u>

Załącznik nr 6 – Umowa o udzielenie wsparcia– wzór przygotowany przez Operatora

d) <u>Załączniki niezbędne do rozliczenia zrealizowanych Usług rozwojowych:</u>

Załącznik nr 7 – Wniosek o refundację – wzór przygotowany przez Operatora oraz:

1. Faktura/rachunek wystawiony przez Dostawcę Usługi rozwojowej na Odbiorcę wsparcia;

[8] dotyczy Pracownika zatrudnionego na podstawie umowy o pracę lub umowę o pracę tymczasową.

2. Dokumenty potwierdzające dokonanie płatności za usługę (potwierdzenie przelewu na 100% kwoty wynikającej z faktury/rachunku);
3. Dokumenty potwierdzające ukończenie Usługi rozwojowej, tj. zaświadczenie/certyfikat;
4. Karty Doradztwa z Usługi doradczej – wzór stanową załączniki nr 8 i 8a do Regulaminu

e) Załączniki zawierające dodatkowe informacje dotyczące Projektu:

Załącznik nr 9 – Opis kompetencji z automatyzacji