

Załącznik nr 4 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Rozwój kompetencji kadr sektora MŚP subregionu Małopolski Zachodniej” na lata 2020- 2023

Regulamin rozliczania Usług z wykorzystaniem elektronicznych bonów rozwojowych w ramach projektu „Rozwój kompetencji kadr sektora MŚP subregionu Małopolski Zachodniej”

§ 1

Ilekróć w Regulaminie jest mowa o :

1. **Bazie Usług Rozwojowych** (dalej: BUR) – należy przez to rozumieć internetową bazę Usług rozwojowych prowadzoną w formie systemu teleinformatycznego przez PARP w serwisie www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl. BUR zapewnia obsługę rejestru podmiotów zapewniających należyte świadczenie Usług współfinansowanych ze środków publicznych. Szczegółowe zasady funkcjonowania BUR określa rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 29 sierpnia 2017 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe (Dz. U., poz. 1678). BUR umożliwia:
 - 1) publikację ofert Usług rozwojowych przez podmioty świadczące Usługi rozwojowe wraz z danymi identyfikującymi te podmioty;
 - 2) dokonywanie zapisów na poszczególne Usługi rozwojowe (bez możliwości realizacji płatności z poziomu BUR);
 - 3) zamieszczanie ogłoszeń o zapotrzebowaniu na Usługi rozwojowe;
 - 4) dokonywanie oceny Usług rozwojowych zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych;
 - 5) zapoznanie się z wynikiem ocen Usług rozwojowych dokonanych przez innych uczestników Usług
2. **Bonie rozwojowym**, zwany również bonem – należy przez to rozumieć elektroniczny bon rozwojowy, uprawniający Przedsiębiorcę oraz skierowanego przez Przedsiębiorcę Pracownika do skorzystania z Usług dofinansowanych w ramach Projektu.
3. **Dokumencie** – należy przez to rozumieć dowolny nośnik, tradycyjny lub elektroniczny, na którym są zapisane dane osobowe.
4. **Elektronicznym systemie obiegu bonów rozwojowych (system bonowy)** – zwanym w dalszej części Regulaminu systemem netBon lub systemem obiegu bonów - należy przez to rozumieć system informatyczny udostępniony przez SZiH oraz Partnerów na stronie internetowej: www.netbon.pl, gwarantujący prawidłowy obieg bonów rozwojowych umożliwiający przedsiębiorcy zgłoszenie elektroniczne poprzez wypełnienie formularza w celu pozyskania bonów rozwojowych pozwalających na dofinansowanie usług rozwojowych oraz ich rozliczenie z usługodawcą po zrealizowaniu usługi rozwojowej. W ramach funkcjonalności systemu dostępnego pod adresem www.netbon.pl Usługodawca dokonuje rozliczenia Usługi rozwojowej.
5. **Godzinie doradczej** - należy przez to rozumieć jednostkę trwania Usługi doradczej wynoszącą 60 minut (dalej: godzina zegarowa).
6. **Godzinie szkoleniowej (dydaktycznej)** – należy przez to rozumieć jednostkę trwania Usługi szkoleniowej wynoszącą minimum 45 minut (dalej: godzina dydaktyczna).
7. **Operatorze** – należy przez to rozumieć podmioty, które zawarły Partnerstwo na podstawie art. 33 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (t.j. Dz. U. z 2018, poz. 1431, z późn. zm.) w celu realizacji projektu pn. „Rozwój kompetencji kadr sektora MŚP

subregionu Małopolski Zachodniej” odpowiedzialne za jego realizację w tym obsługę Uczestników, dystrybucję środków finansowych, rozliczanie umów wsparcia oraz działania kontrolne i monitoringowe. Operatorem 1 jest Lider projektu - Stowarzyszenie na rzecz Szkoły Zarządzania i Handlu w Oświęcimiu / Społeczna Szkoła Zarządzania i Handlu (zwanym dalej SZiH), gdzie Społeczna Szkoła Zarządzania i Handlu z siedzibą w Oświęcimiu, ul. Stanisławy Leszczyńskiej 7, Oświęcim (32-600), jest jednostką organizacyjną Lidera realizującą Projekt -beneficjent umowy o dofinansowanie zawartej w celu realizacji projektu pn. „Rozwój kompetencji kadr sektora MŚP subregionu Małopolski Zachodniej”. Operatorem 2 jest Partner 1 OŚWIATA i BIZNES Sp. z o.o. (dalej OiB) z siedzibą w Katowicach (40-092) przy ul. Mickiewicza 28/7 a Operatorem 3 jest Partner 2 Centrum Biznesu Małopolski Zachodniej Sp. z o. o. (dalej CBMZ) z siedzibą w Oświęcimiu przy ul. Unii Europejskiej 10, Oświęcim (32-600).

8. **Partnerach** – oznacza to podmioty wybrane na podstawie art. 33 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (t.j. Dz. U. z 2018, poz. 1431, z późn. zm.). Funkcję **Partnera 1** pełni **OŚWIATA i BIZNES Sp. z o.o. (dalej OiB)** z siedzibą w Katowicach (40-092) przy ul. Mickiewicza 28/7; wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy Katowice - Wschód w Katowicach Wydział VIII Gospodarczy pod numerem KRS: 0000349017; kapitał zakładowy: 738 650,00 zł; NIP: 634-273-85-97. Funkcję **Partnera 2** pełni **Centrum Biznesu Małopolski Zachodniej Sp. z o. o. (dalej CBMZ)** z siedzibą w Oświęcimiu (32-600) przy ul. Unii Europejskiej 10, wpisana do Rejestru Przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Krakowa Śródmieścia XII Wydział Gospodarczy pod numerem KRS: 0000053973, kapitał zakładowy: 5 745 000,00 zł, NIP: 5492121389, Regon 356371746;
9. **Projekcie** – należy przez to rozumieć projekt pn. „**Rozwój kompetencji kadr sektora MŚP subregionu Małopolski Zachodniej**” realizowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020, Działanie 8.4. „Rozwój kompetencji kadr i adaptacji do zmian” Podziałanie 8.4.1 „Rozwój kompetencji kadr sektora MSP” współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
10. **Systemie Oceny Usług Rozwojowych** – należy przez to rozumieć zasady oceny usługi rozwojowej dokonywanej przez Uczestnika usługi rozwojowej tj. odpowiednio Przedsiębiorcę lub Pracownika skierowanego przez Przedsiębiorcę do udziału w usłudze rozwojowej, zatwierdzone przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, stanowiące Załącznik nr 3 do Regulaminu Bazy Usług Rozwojowych.
11. **Uczestniku Projektu** – należy przez to rozumieć Przedsiębiorcę, który zawarł z Operatorem umowę dofinansowania Usług w ramach projektu „Rozwój kompetencji kadr sektora MŚP subregionu Małopolski Zachodniej” lub skierowanego przez niego pracownika w ramach funkcjonalności BUR na usługę rozwojową dofinansowaną w ramach Projektu;
12. **Usłudze** – należy przez to rozumieć usługę rozwojową.
13. **Usłudze rozwojowej** – należy przez to rozumieć usługę mającą na celu nabycie, potwierdzenie lub wzrost wiedzy, umiejętności lub kompetencji społecznych przedsiębiorców i ich pracowników, w tym mające na celu zdobycie kwalifikacji, o których mowa w art. 2 pkt 8 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie

Kwalifikacji, lub pozwalające na ich rozwój. W ramach usług rozwojowych wyróżniamy trzy kategorie usług:

- 1) Usługi szkoleniowe. Poprzez usługę szkoleniową należy rozumieć usługę o charakterze rozwojowym, mającą na celu nabycie, potwierdzenie lub wzrost wiedzy, umiejętności lub kompetencji społecznych usługobiorcy, w tym przygotowującą do uzyskania kwalifikacji, o której mowa w art. 2 pkt 8 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 986 ze zm), w sposób określony w tej ustawie lub pozwalające na jego rozwój;
 - 2) Usługi doradcze (doradztwo, mentoring, facylitację, coaching). Poprzez usługę doradczą należy rozumieć usługę o charakterze rozwojowym mającą na celu nabycie, utrzymanie lub wzrost wiedzy, umiejętności lub kompetencji społecznych usługobiorcy lub które pozwalają na jego rozwój;
 - 3) Usługi jednorazowe (egzamininy).
14. **Usługi walidacji i certyfikacji kwalifikacji** – należy przez to rozumieć usługę pozwalającą na uzyskanie kwalifikacji lub części kwalifikacji zarejestrowanych w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji lub polegającą na uzyskaniu kwalifikacji innych niż kwalifikacje zarejestrowane w ZRK i otrzymanie ogólnie uznanego certyfikatu, zgodnie z warunkami określonymi dla tego typu usług w BUR.
15. **Usługodawcy** – należy przez to rozumieć instytucję (osobę fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą, spółkę lub inny podmiot) zarejestrowaną w Bazie Usług Rozwojowych w serwisie www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl, która zaakceptowała niniejszy Regulamin i realizuje usługę.

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin rozliczania usług z wykorzystaniem elektronicznych bonów rozwojowych w ramach projektu „Rozwój kompetencji kadr sektora MŚP subregionu Małopolski Zachodniej” określa warunki realizacji i sposób rozliczania Usług przez Usługodawców w Projekcie.
2. Poprzez akceptację niniejszego Regulaminu między stronami tj. Operatorem a Usługodawcą zostaje zawarta Umowa na świadczenie usług rozwojowych z wykorzystaniem elektronicznych bonów rozwojowych w ramach projektu „Rozwój kompetencji kadr sektora MŚP subregionu Małopolski Zachodniej”, na warunkach określonych w niniejszym Regulaminie, a także między Stowarzyszenie na rzecz Szkoły Zarządzania i Handlu w Oświęcimiu / Społeczna Szkoła Zarządzania i Handlu (zwanym dalej SZiH)/ OŚWIATA i BIZNES Sp. z o.o. (dalej OiB)/ Centrum Biznesu Małopolski Zachodniej Sp. z o. o. (dalej CBMZ) a Usługodawcą zostaje zawarta umowa o powierzeniu danych osobowych do przetwarzania, na zasadach określonych w załączniku nr 1 do Regulaminu.
3. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz z wkładu własnego Przedsiębiorcy.
4. Projekt realizowany jest w okresie od 1 marca 2020 r. do 28 lutego 2023 r. Wszystkie płatności związane z usługami, na które zapisali się Przedsiębiorcy w ramach funkcjonalności BUR, z wykorzystaniem ID wsparcia w projekcie, muszą być zrealizowane w nieprzekraczalnym terminie do 18.02.2023 roku. **Nie ma możliwości ponoszenia wydatków, które nie dotyczą okresu realizacji projektu.** W przypadku nie złożenia przez Usługodawcę, prawidłowego rozliczenia w terminie do 23.02.2023 roku tj. w terminie umożliwiającym przelanie środków za usługę, kwestia roszczeń finansowych pomiędzy Przedsiębiorcą i Usługodawcą będzie miała miejsce bez udziału Operatora.

5. Projekt realizowany jest zgodnie z politykami horyzontalnymi, w szczególności z zasadą równości szans i niedyskryminacji, a także równości szans kobiet i mężczyzn oraz zapisami dokumentu Wytoczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze przystosowania przedsiębiorców i pracowników do zmian na lata 2014-2020.
6. Szczegółowe regulacje dotyczące wykorzystania bonów rozwojowych, w tym warunków wykorzystania dofinansowania zostały określone w **Regulaminie rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Rozwój kompetencji kadr sektora MŚP subregionu Małopolski Zachodniej” na lata 2020 – 2023**, zwanym w dalszej części umowy Regulaminem rekrutacji. Usługodawca akceptując niniejszy Regulamin oświadcza, że zapoznał się z wszystkimi zapisami Regulaminu i je akceptuje oraz jest zobowiązany do ich przestrzegania. Powyżej wskazane dokumenty uzupełniają się wzajemnie.
7. Usługodawcy zobowiązują się do przestrzegania zapisów zawartych w dokumentacji opracowanej przez PARP w związku ze świadczeniem usług z dofinansowaniem w ramach BUR.

§ 3

Usługi możliwe do realizacji w ramach Projektu

1. Katalog Usług możliwych do realizacji w ramach Projektu jest zamknięty i obejmuje następujące Usługi:
 - 1) Usługi szkoleniowe (szkolenia, studia podyplomowe) – 1 godzina szkolenia jest rozumiana jako godzina dydaktyczna
 - 2) Usługi doradcze (doradztwo, mentoring, facylitację, coaching) - 1 godzina doradztwa jest rozumiana jako godzina zegarowa
 - 3) Usługi jednorazowe (egzamin).
2. W ramach Projektu mogą być świadczone wyłącznie Usługi wprowadzone do BUR przed rozpoczęciem ich świadczenia przez Usługodawców, którzy mają uprawnienia do świadczenia usług z dofinansowaniem zgodnie z wymogami określonymi w Bazie Usług Rozwojowych, które zostały co najmniej opisane w Bazie wg poniższych zasad:
 - 1) w przypadku usług szkoleniowych w polach *cena netto/brutto za godzinę* należy wskazać odpowiednią cenę za godzinę dydaktyczną;
 - 2) w przypadku usług doradczych w polach *cena netto/brutto za godzinę* należy wskazać odpowiednią cenę za godzinę zegarową;
 - 3) w przypadku usług szkoleniowych w polu *Liczba godzin usługi* należy wskazać liczbę godzin dydaktycznych;
 - 4) w przypadku usług doradczych w polu *Liczba godzin usługi* należy wskazać liczbę godzin zegarowych;
 - 5) pole *Informacje dodatkowe* w przypadku usług doradczych powinno zawierać informację w zakresie ceny za godzinę netto/brutto na jednego uczestnika doradztwa (1 osoba/1godz) oraz liczby godzin zegarowych doradztwa przypadającej na jednego uczestnika).
3. W ramach Projektu za niekwalifikowane uznaje się usługi szkoleniowe o charakterze e-learningowym oraz usługi o charakterze hybrydowym (tj. usługi, na których część zajęć realizowana jest w formie e-learningu).
4. Usługi muszą być realizowane zgodnie z założeniami zamieszczonymi w Karcie Usługi. Potwierdzenie uczestnictwa w usłudze powinno odbywać się poprzez własnoręczny podpis

uczestnika na liście obecności lub innym dokumencie służącym do odnotowywania obecności na początku każdego zajęcia. Listy obecności powinny być dostępne podczas całego czasu trwania zajęć.

5. W przypadku usług realizowanych metodami zdalnymi w czasie rzeczywistym, wprowadzonych w związku z pandemią koronawirusa COVID-19 jako ekwiwalent usług stacjonarnych, od dnia 01 lutego 2021 usługodawcy świadczący usługi w tym trybie są zobowiązani do:
 - 1) nagrywania całości usługi i archiwizowania nagrań do 31 grudnia 2025 r. lub dłużej na wniosek Operatora, jednak nie dłużej niż do dnia zakończenia okresu kontroli i archiwizacji danych pochodzących z realizacji projektu, z tym zastrzeżeniem, że powyższe nagrania muszą zawierać w szczególności wizerunki oraz imiona i nazwiska uczestników usługi oraz osoby wykonującej usługę, a także nagranie musi być oznaczone sygnaturą czasu (daty i godziny) wykonywania usługi i dokonania nagrania,
 - 2) umożliwienia Operatorowi zdalnego dostępu i odtwarzania nagrań, o których mowa w punkcie 1 w terminie do dnia 31 grudnia 2025 roku lub dłużej na wniosek Operatora., jednak nie dłużej niż do dnia zakończenia okresu kontroli i archiwizacji danych pochodzących z realizacji projektu;
 - 3) zorganizowania usług w sposób umożliwiający zespołowi kontrolnemu, audiowizualny kontakt z uczestnikami usługi i osobą wykonującą usługę, w czasie trwania usługi, w szczególności poprzez uwidocznienie wizerunków osoby wykonującej usługę oraz każdej z osób uczestniczących w usłudze (tj. tylko uczestników usługi dofinansowanej w ramach Projektu);
 - 4) pełnienia przez usługodawcę funkcji administratora danych osobowych w rozumieniu Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L. 2016.119.1), w zakresie wizerunków uczestników usługi i osób wykonujących usługę, obejmujących twarz i sylwetkę tych osób, w powiązaniu z ich danymi osobowymi w postaci imienia i nazwiska;
 - 5) wykonywania przez usługodawcę obowiązków administratora danych osobowych, o których mowa w punkcie 3, w tym wykonywania obowiązku informacyjnego w stosunku do osób, o których mowa w punkcie 3.
6. Akceptacja Regulaminu przez usługodawcę powoduje jednoczesne zawarcie przez usługodawcę z Operatorem umowy o powierzeniu danych osobowych do przetwarzania, której warunki określone są w załączniku nr 1 do Regulaminu.
7. Usługodawca ma obowiązek każdorazowego przekazywania Operatorowi (na adres e-mail Operatora dostępny na stronie internetowej www.netbon.pl) danych dostępowych do usługi zdalnej niezwłocznie, najpóźniej na 2 dni robocze przed rozpoczęciem usługi. W przypadku nieprzekazania danych dostępowych do usługi zdalnej, usługa nie podlega rozliczeniu w projekcie i staje się niekwalifikowana.
8. W przypadku, w którym na wezwanie Operatora usługodawca nie zapewni Operatorowi dostępu i możliwości odtworzenia nagrania realizacji usługi z uwidocznionymi wizerunkami oraz imionami i nazwiskami osoby prowadzącej usługę i uczestników usługi, usługa nie zostanie rozliczona w projekcie, a jeżeli usługa została już rozliczona brak nagrania

- będzie skutkowało koniecznością zwrotu przez usługodawcę otrzymanych środków wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych.
9. Zgłoszenie na Usługę odbywa się za pośrednictwem BUR najpóźniej na 2 dni robocze przed rozpoczęciem usługi. Przedsiębiorcy wybierają Usługę spośród wszystkich dostępnych w BUR i zapisują się na nią lub odpowiednio swojego Pracownika za pośrednictwem BUR przy wykorzystaniu ID wsparcia otrzymanego w ramach projektu.
 10. Projekt skierowany jest do instytucji, zapisu w BUR dokonuje się z profilu instytucjonalnego Przedsiębiorcy, wskazując odbiorców usług rozwojowych, którymi są uczestnicy indywidualni tj. Przedsiębiorca, korzystający z usługi osobiście lub skierowany przez niego Pracownik. Warunkiem koniecznym otrzymania dofinansowania na usługę jest dokonanie zapisu z wykorzystaniem ID wsparcia przedsiębiorcy.
 11. Usługi rozwojowe, które mają określony produkt w celu biznesowym w Karcie Usługi w Bazie Usług Rozwojowych (dotyczy wyłącznie usługi doradczej: doradztwo) powinny być skierowane do kadry zarządzającej Przedsiębiorstwa lub pracowników wskazanych przez kadrę zarządzającą Przedsiębiorstwa, którzy będą w stanie ocenić po zakończeniu usługi rozwojowej czy w efekcie usługi rozwojowej został zrealizowany cel rozwojowy zakładany dla Przedsiębiorstwa. W przypadku usługi doradczej, która ma produkt w celu biznesowym Usługodawca nie jest zobowiązany do sprawdzenia poziomu kompetencji Uczestników usługi doradczej, a w tym przypadku efekty, które zostaną osiągnięte po zakończeniu udziału w usłudze to produkty.
 12. Usługodawca, w zakresie realizowanej Usługi rozwojowej, z wyłączeniem usług doradczych, które mają wyznaczony cel biznesowy i kończą się wytworzeniem konkretnego produktu zobowiązany jest do sprawdzenia poziomu kompetencji każdego Uczestnika Projektu.
 13. Usługami niekwalifikowanymi w ramach projektu „Rozwój kompetencji kadr sektora MŚP subregionu Małopolski Zachodniej” są:
 - 1) Usługi, których obowiązek przeprowadzenia na zajmowanym stanowisku pracy wynika z odrębnych przepisów prawa (np. wstępne i okresowe szkolenia z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, szkolenia okresowe potwierdzające kwalifikacje na zajmowanym stanowisku pracy);
 - 2) Usługi inne niż wskazane w ust. 1, a także usługi, o których mowa w ust. 3, 7 i 8.
 14. Kosztami niekwalifikowanymi są koszty niezwiązane bezpośrednio z Usługą, w szczególności koszty środków trwałych przekazywanych Uczestnikom Projektu, koszty dojazdu i zakwaterowania, z wyłączeniem kosztów związanych z pokryciem specyficznych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, które mogą zostać sfinansowane bezpośrednio w ramach Projektu w ramach mechanizmu racjonalnych usprawnień.
 15. W projekcie nie można dofinansować usług doradczych, które polegają na opracowaniu produktu przy wyłącznym zaangażowaniu doradcy, bez udziału bezpośredniego uczestnika projektu.

§ 4

Bony rozwojowe oraz warunki ich rozliczania

1. W przypadku pierwszego zapisu przez przedsiębiorcę na usługę rozwojową w ramach BUR, usługodawca otrzyma informację na adres mailowy osoby do kontaktu wskazany w BUR, o wyborze jego jednostki na usługę rozwojową w ramach projektu. Szczegółowe

informacje dotyczące dofinansowania usługi z wykorzystaniem bonów, będą dostępne dla usługodawcy po zaakceptowaniu przedmiotowego Regulaminu w ramach systemu NetBon.

2. Warunkiem realizacji i rozliczenia usługi rozwojowej przez Usługodawcę w ramach Projektu jest zalogowanie się do systemu i akceptacja aktualnego Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie oraz **Regulaminu rozliczania Usług z wykorzystaniem elektronicznych bonów rozwojowych** w ramach projektu „Rozwój kompetencji kadr sektora MŚP subregionu Małopolski Zachodniej””) za pośrednictwem elektronicznego podpisu kwalifikowanego lub profilu zaufanego. W przypadku braku akceptacji regulaminów, Usługodawca nie będzie miał możliwości wejścia do systemu, wróci do okna logowania. Wymaga się, aby Regulaminy były podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania usługodawcy zgodnie reprezentacją firmy (CEIDG, KRS).
W przypadku wprowadzenia zmian do regulaminów usługodawca zamierzający wykonywać i rozliczać usługi w ramach Projektu, jest zobowiązany każdorazowo do zaakceptowania wprowadzonych zmian poprzez złożenie elektronicznego podpisu kwalifikowanego lub podpisania regulaminów za pośrednictwem profilu zaufanego. Brak akceptacji zmienionych regulaminów uniemożliwia dalsze świadczenie usług z dofinansowaniem w projekcie. Niezależnie od daty akceptacji regulaminów przez usługodawcę Regulamin w wersji obejmującej zmiany regulaminów obowiązują od daty ich opublikowania.
3. Usługodawca w ramach funkcjonalności systemu potwierdza gotowość do realizacji usługi rozwojowej, otrzymuje bony ze strony MŚP oraz rozlicza realizację usługi rozwojowej. Po akceptacji niniejszego Regulaminu, w przypadku świadczenia usługi, Usługodawca ma obowiązek niezwłocznego wpisania do systemu NetBon usługi przed jej rozpoczęciem. Dane usługi powinny być zgodne z danymi w Karcie Usługi w BUR. W ramach systemu NetBon Usługodawca będzie miał dostęp do danych dotyczących usługi rozwojowej, którą będzie realizował z udziałem Uczestników projektu, którzy dokonali wcześniej (minimum na 1 dzień przed rozpoczęciem usługi) zapisu na usługę w ramach funkcjonalności BUR w zakresie:
 - 1) wykazu bonów wraz z unikatowym kodem, które zostały zarezerwowane w związku ze zgłoszeniem na usługę rozwojową realizowaną przez Usługodawcę.
 - 2) daty, do której najpóźniej musi być zakończona usługa rozwojowa, w związku z terminem ważności bonów;
 - 3) danych osób (Przedsiębiorcy jeżeli bierze udział w usłudze osobiście i/lub skierowanych przez Przedsiębiorcę pracowników), które będą mogły otrzymać dofinansowanie na usługę rozwojową w ramach Projektu, zgodnie ze zgłoszeniem dokonany w BUR;
4. W przypadku zmian w harmonogramie usługi rozwojowej, usługodawca powinien z wyprzedzeniem, określonym zgodnie z regulaminem BUR, dokonać odpowiednich zmian w BUR, a w przypadkach nagłych/losowych przesłać mailowo do Operatora informacje na adres podany na stronie internetowej www.netbon.pl o odwołaniu w danym dniu usługi, zmianie prowadzącego lub zmianie miejsca realizacji usługi.
5. W przypadku zablokowania usługi przez administratora BUR, usługodawca ma obowiązek odrzucić zgłoszenie uczestnika projektu. Koszt udziału uczestnika projektu w zablokowanej usłudze ponosi usługodawca.

6. Usługodawca zobowiązany jest do odmowy przyjęcia Uczestnika Projektu z bonem rozwojowym w przypadku gdy Przedsiębiorca powiązany jest z Usługodawcą osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Przedsiębiorcą a Usługodawcą, polegające w szczególności na:
 - a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
 - b) posiadaniu co najmniej 20 % udziałów lub akcji;
 - c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
 - d) pozostawaniu w stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności w wyborze podmiotu świadczącego usługę, w szczególności pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
7. Jednostką odpowiadającą wartości 1 bonu rozwojowego jest:
 - 1) w przypadku usług szkoleniowych – 1 godzina usługi = 1 bon rozwojowy;
 - 2) w przypadku usług doradczych – ½ godziny usługi = 1 bon rozwojowy.
- 1) w przypadku usług jednorazowych tj. egzamin – ilość jednostek dla poszczególnej usługi ustalana jest wg algorytmu: całkowita cena usługi / 60,00 zł.
8. Dla wszystkich kategorii usług rozwojowych zakłada się stosowanie jednego rodzaju bonu rozwojowego o wartości 60,00 zł
9. W sytuacji kiedy cena za godzinę szkolenia mieści się w przedziale:
 - 1) do 15,00 zł netto - 1 bonem rozwojowym można rozliczyć maksymalnie 4 godziny szkolenia.
 - 2) od 15,01 zł netto do 30,00 zł netto - 1 bonem rozwojowym można rozliczyć maksymalnie 2 godziny szkolenia.
 - 3) od 30,01 zł netto – powyżej - 1 bonem rozwojowym można rozliczyć maksymalnie 1 godzinę szkolenia, z zastrzeżeniem zapisów, o których mowa w ust 10 pkt 1.
10. Bony rozwojowe rozliczane są po kosztach rzeczywistych do wysokości wartości bonu do kwoty 60,00 zł netto (bez podatku VAT) w przypadku, gdy:
 - 1) koszt jednej godziny wybranej Usługi rozwojowej jest wyższy niż wartość bonu – Przedsiębiorca wpłaca do Usługodawcy kwotę stanowiącą różnicę pomiędzy wartością bonu a kosztem 1 godziny Usługi, przemnożoną przez liczbę bonów;
 - 2) koszt jednej godziny wybranej Usługi rozwojowej jest niższy niż wartość bonu – w sytuacji kiedy cena za godzinę szkolenia nie będzie większa niż 15 zł, lub 30 zł dopuszcza się rozliczenie 1 bonem rozwojowym odpowiednio 4, lub 2 godzin szkolenia. Od rzeczywistego kosztu usługi rozwojowej określone są kwoty dofinansowania oraz wkładu własnego;
 - 3) przedsiębiorca wpłaca do usługodawcy (realizatora usługi) kwotę stanowiącą równowartość podatku VAT naliczonego od zrealizowanej usługi rozwojowej;
 - 4) liczba godzin usługi rozwojowej przekracza liczbę bonów, którą może wykorzystać Przedsiębiorca w celu dofinansowania usługi realizowanej w projekcie - Przedsiębiorca wpłaca Usługodawcy różnicę pokrycia kosztów usługi rozwojowej w zakresie liczby godzin usługi rozwojowej przekraczającej liczbę bonów, którą może wykorzystać przedsiębiorca w celu dofinansowania usługi realizowanej w projekcie
11. Bonami rozwojowymi nie mogą być sfinansowane koszty:

- 1) godzin Usługi rozwojowej, podczas których Uczestnik Projektu był nieobecny na zajęciach z przyczyn nieusprawiedliwionych;
 - 2) Usługi rozwojowej, w wyniku której Uczestnik Projektu nie osiągnął zakładanych efektów uczenia;
 - 3) Usługi rozwojowej, która nie zakończyła się wytworzeniem zakładanego do opracowania produktu w wyniku realizacji usługi doradczej. W takich przypadkach Usługa nie podlega rozliczeniu w ramach projektu. Kwestia płatności za usługę powinna wówczas być ustalana odrębnie pomiędzy Usługodawcą a Przedsiębiorcą.
 - 4) Usługi walidacji i certyfikacji kompetencji, jeżeli Uczestnik do niej nie przystąpił z przyczyn nieusprawiedliwionych;
 - 5) Usługi rozwojowej, po której Uczestnik Projektu nie przystąpił do Usługi walidacji i certyfikacji kompetencji z przyczyn nieusprawiedliwionych, w przypadku gdy dla danej Usługi rozwojowej wymagana jest Usługa walidacji i certyfikacji kompetencji.
12. W przypadkach, o których mowa w ust. 11 usługi nie podlegają rozliczeniu w ramach projektu. Kwestia płatności za usługi musi wówczas być ustalana odrębnie pomiędzy usługodawcą a przedsiębiorcą, bez udziału Operatora co oznacza że usługa nie będzie finansowana ze środków projektowych.
13. Nieobecności, o których mowa w ust. 11 pkt. 1 oraz nieprzystąpienie do Usługi walidacji i certyfikacji kompetencji, o którym mowa w ust. 11 pkt. 4 i 5 są usprawiedliwione, jeżeli Uczestnik dostarczy do Usługodawcy zaświadczenie, wydane przez właściwy organ, potwierdzające przyczyny nieobecności (np. zwolnienie lekarskie, odpis aktu ślubu, zaświadczenie z sądu).
14. Bonami rozwojowymi nie mogą być sfinansowane Usługi, które nie spełniają warunków określonych w §3, a zostały wprowadzone przez Usługodawcę do BUR. Koszty takiej Usługi ponosi Usługodawca.
15. Rozliczenie bonów następuje po zakończeniu Usługi i dokonaniu przez Uczestnika Projektu oceny każdej Usługi w Systemie Oceny Usług Rozwojowych w BUR.
16. Po zakończonej Usłudze rozwojowej Usługodawca wystawia Uczestnikowi Projektu zaświadczenie potwierdzające osiągnięcie zakładanego efektu uczenia, które zawiera co najmniej: dane uczestnika; nazwę usługi zgodną z nazwą w BUR, identyfikatory związane z usługą nadane w systemie teleinformatycznym, dane usługobiorcy, termin realizacji usługi; liczbę zrealizowanych godzin, informację na temat efektów uczenia się, do których uzyskania usługobiorca przygotowywał się w procesie uczenia się, lub innych osiągniętych efektów tych usług, oraz kod kwalifikacji w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji, jeżeli usługa miała na celu przygotowanie do uzyskania kwalifikacji, a także wystawia na uzasadnione wezwanie Uczestnika korektę zaświadczenia w terminie 7 dni od dnia wezwania. W przypadku gdy usługa doradcza kończy się wytworzeniem produktu Usługodawca wystawia dokument potwierdzający opracowanie produktu tj. zrealizowanie usługi.
17. Usługodawca wystawia fakturę/rachunek dla Przedsiębiorcy za udział w usłudze. Na fakturze/rachunku za Usługę, o której mowa powyżej znajdują się co najmniej elementy, o których mowa w art. 106 Ustawy z dnia 11.03.2004 r. o podatku od towarów i usług oraz dodatkowo:
- 1) dane usługobiorcy,
 - 2) liczba godzin usługi rozwojowej opłaconej ze środków publicznych,

- 3) identyfikatory związane z usługą nadane w systemie teleinformatycznym (numer usługi z karty usługi z Bazy Usług Rozwojowych i ID wsparcia),
- 4) kwota rozliczana bonami,
- 5) kwota rozliczana bezpośrednio z Przedsiębiorcą,
- 6) termin płatności za wykonaną usługę (wskazany na fakturze termin nie powinien być krótszy niż 14 dni kalendarzowych oraz dłuższy niż 60).

18. Operator zastrzega, że ostateczna zapłata za usługę nastąpi w terminie do 5 dni roboczych od dnia zaakceptowania w elektronicznym systemie poprawnie złożonego rozliczenia. Termin dokonania wypłaty liczony jest od zdarzenia, które nastąpiło później.

19. W celu rozliczenia Usługi Usługodawca: uzupełnia dane oraz przekazuje do Operatora skany dokumentów wskazanych w ust. 22 niniejszego paragrafu w elektronicznym systemie bonów rozwojowych, wykorzystując do tego login i hasło do systemu. Treści do uzupełnienia przez Usługodawcę w ramach modułu rozliczenia są dostępne w ramach funkcjonalności systemu. Jednocześnie Usługodawca przekazuje do Operatora wersje papierowe skanów/kopii ww. dokumentów podpisane za zgodność z oryginałem.

20. Usługodawca, co do zasady powinien złożyć rozliczenie usługi w ramach funkcjonalności systemu w terminie do 10 dni roboczych od dnia zakończenia usługi z zastrzeżeniem, iż w przypadku usług, które kończą się egzaminem a wystawienie certyfikatu następuje w terminie późniejszym, termin o którym mowa powyżej może ulec wydłużeniu.

21. W przypadku odrzucenia rozliczenia, usługodawca jest zobowiązany do jego poprawy i ponownego przesłania w ramach funkcjonalności NetBon w ciągu 14 dni kalendarzowych, licząc od dnia otrzymania informacji w ramach systemu o odrzuceniu rozliczenia. Okres na poprawienie rozliczenia usługi, może ulec skróceniu w końcowej fazie realizacji projektu, w związku z jego zakończeniem. Nieprzekraczalny termin na dostarczenie poprawnego rozliczenia usług to 23 luty 2023 roku. Po upływie maksymalnego terminu na złożenie poprawionego rozliczenia, usługa będzie traktowana jako niekwalifikowana.

22. Dokumenty, które jest zobowiązany przekazać Usługodawca to:

- 1) Skan faktury/rachunku za Usługę;
- 2) skan zaświadczenia potwierdzającego osiągnięcie zakładanego efektu uczenia;
- 3) skan dokumentu potwierdzającego opracowanie produktu w przypadku usług doradczych skierowanych do Przedsiębiorstwa, które kończą się opracowaniem produktu (jeśli dotyczy); Przedmiotowy dokument musi być podpisany co najmniej przez usługodawcę jak i przedsiębiorcę zgodnie z reprezentacją. Operator może zażądać na przedmiotowym dokumencie podpisów wszystkich uczestników usługi rozwojowej. W przypadku usług doradczych o charakterze biznesowym, które dodatkowo zakładają podniesienie kwalifikacji/kompetencji uczestników doradztwa należy oprócz protokołu obioru usługi załączyć również zaświadczenie dla każdego z uczestników.
- 4) skan uzyskanego przez Uczestnika Projektu certyfikatu, a w przypadku nieuzyskania certyfikatu zaświadczenie o przystąpieniu do Usługi walidacji i certyfikacji kompetencji, wystawione przez podmiot uprawniony do przeprowadzania tej Usługi (jeśli dotyczy);
- 5) skan zaświadczenia/certyfikatu zgodny z wymogami certyfikacji Usługi rozwojowej mające na celu zdobycie lub potwierdzenie kwalifikacji, o których mowa w art. 2 pkt 8 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (jeśli dotyczy);

- 6) skan dokumentów potwierdzających usprawiedliwioną nieobecność uczestnika na usłudze rozwojowej (jeśli dotyczy),
 - 7) w przypadku gdy wystawienie certyfikatu nastąpi w okresie późniejszym niż 1 miesiąc od dnia przeprowadzenia usługi walidacji Usługodawca może przedstawić do rozliczenia zamiast kopii certyfikatu zaświadczenie, o którym mowa w pkt. 4,
 - 8) dokument potwierdzający przelanie przez Przedsiębiorcę kwoty rozliczanej bezpośrednio z Usługodawcą,
 - 9) skan ankiet z oceną każdej Usługi dokonanej przez Uczestnika Projektu i Przedsiębiorcę w Systemie Oceny Usług Rozwojowych w BUR,
 - 10) jeśli certyfikat nie posiada wymaganych elementów, o których mowa w ust 16) Usługodawca zobowiązany jest dodatkowo do dołączenia zaświadczenia, o którym mowa w pkt. 2 ust.22.
23. Termin na weryfikację złożonego przez Usługodawcę w systemie elektronicznym rozliczenia wraz ze skanami dokumentów wynosi 5 dni roboczych od daty odbioru dokumentów w systemie informatycznym netBon.
 24. W wyniku przeprowadzonej weryfikacji rozliczenie otrzymuje status zaakceptowane jeśli nie wystąpią przesłanki skierowania rozliczenia do poprawy. W przypadku konieczności poprawy/uzupełnienia dokumentów lub przedstawienia dodatkowych wyjaśnień rozliczenie zostanie skierowane do korekty.
 25. Operator może żądać, w celu udokumentowania realizacji usługi dodatkowych oświadczeń lub dokumentów, o których nie ma mowy w niniejszym Regulaminie bezpośrednio od usługodawcy lub od Przedsiębiorcy delegującego pracowników na usługę. Do momentu otrzymania stosowanych oświadczeń lub dokumentów usługa nie będzie podlegała akceptacji i rozliczeniu.
 26. Po dokonaniu pozytywnej weryfikacji w ramach systemu, w zakresie uzupełnionych danych przez Usługodawcę oraz przekazanych skanów dokumentów, oraz po otrzymaniu papierowych wersji dokumentów rozliczeniowych dokonywana jest płatność przez Operatora na rzecz Usługodawcy. Termin rozliczania bonów dotyczących przeprowadzonej usługi rozwojowej tj. wypłaty Usługodawcy środków finansowych za przeprowadzoną usługę rozwojową określono w ust. 18 z zastrzeżeniem wstrzymywania możliwości wypłaty środków w przypadku wątpliwości co do prawidłowości i rzetelności świadczonej usługi.
 27. Bony zostaną rozliczone, jeżeli wydatek został prawidłowo udokumentowany, zgodnie z opisem. Usługodawca przedstawił w wymaganym terminie kompletne i poprawne dokumenty do rozliczenia Operatorowi. W przypadku niewypełnienia tych obowiązków przez Usługodawcę koszty Usługi ponosi Usługodawca.
 28. Usługodawca, przyjmuje do wiadomości, że niezbędnym elementem złożenia i rozliczenia usługi jest wypełnienie przez przedsiębiorcę:
 - 1) ankiety z poziomu instytucjonalnego przez przedsiębiorcę;
 - 2) ankiety z poziomu indywidualnego, przez pracowników uczestniczących w usłudze. Ankiety należy wypełnić w ramach BUR w nieprzekraczalnym terminie max. 7 dni kalendarzowych od zakończenia usługi. Okres na wypełnienie ankiety, może ulec skróceniu w końcowej fazie realizacji projektu, w związku z jego zakończeniem. Nieprzekraczalny termin na wypełnienie ankiet to 23.02.2023 roku.W przypadku braku terminowego uzupełnienia ankiety w BUR, usługodawca może obciążyć przedsiębiorcę kosztami całej usługi.

§ 5 Monitoring i kontrola

1. Usługodawca zapewnia możliwość monitorowania i kontroli przez Operatora., lub podmioty przez niego wskazane w zakresie:
 - 1) faktycznej realizacji Usługi w miejscu jej świadczenia (wizyta monitoringowa) i jej zgodności z opisem w BUR - w tym także poprzez informowanie Operatora o wszelkich zmianach dot. terminie lub miejsca realizacji usługi, na minimum 1 dzień przed rozpoczęciem usługi;
 - 2) zgodności realizacji Usług z warunkami opisanymi w § 3 poprzez:
 - a) uczestnictwo w działaniach monitorujących inicjowanych przez Operatora (prowadzonych w formie np. ankiety, rozmowy);
 - b) umożliwienie, w miarę stwierdzonej przez Operatora. potrzeby, przeprowadzenia czynności kontrolnych w celu weryfikacji realizacji usługi zgodnie z wymaganiami określonymi w § 3, a w szczególności weryfikacji informacji zgłaszanych przez Uczestników Projektu;
 - c) niezwłoczne udostępnienie wszystkich niezbędnych informacji i dokumentów dla czynności wymienionych w ppkt. a i b.
 - 3) dokumentacji związanej z realizowaną Usługą, rozliczaną bonami rozwojowymi.
 - 4) przebiegu usługi, o której mowa w § 3 ust. 5 poprzez dostęp do transmisji usługi realizowanej w czasie rzeczywistym, z uwzględnieniem dostępu do danych, o których mowa w § 3 ust. 5;
 - 5) dostępu do nagrania usługi, o której mowa w § 3 ust. 5 obejmującego cały przebieg usługi, z uwzględnieniem dostępu do danych, o których mowa w § 3 ust. 5, w okresie, o którym mowa w § 3 ust. 5.
2. Wizyta monitoringowa, o której mowa w ust. 1 pkt. 1 przeprowadzana jest bez uprzedniego informowania Usługodawcy.
3. W przypadku kontroli dokumentów związanych z realizacją usług dla uczestników projektu „Rozwój kompetencji kadr sektora MŚP subregionu Małopolski Zachodniej”, kontrola może mieć charakter kontroli planowej lub doraźnej.
4. Kontrole mogą być przeprowadzane w każdym czasie okresu obowiązywania Umowy o dofinansowanie zawartej z przedsiębiorcą, który brał udział w usługach rozwojowych realizowanych z dofinansowaniem przez usługodawcę, a także w trakcie i na zakończenie realizacji projektu oraz po zakończeniu realizacji projektu. W przypadku kontroli dokumentów związanych z realizacją Usług dla Uczestników Projektu „Rozwój kompetencji kadr sektora MŚP subregionu Małopolski Zachodniej”, Usługodawca powiadamiany jest o terminie i rodzaju planowanej kontroli na co najmniej 3 dni przed terminem rozpoczęcia kontroli. Usługodawca ma możliwość jednokrotnej zmiany terminu wyznaczonego w powiadomieniu, o co musi zawnieść do Operatora. mailowo wraz z podaniem uzasadnienia. Zmiana terminu wyznaczonego w drugim powiadomieniu traktowana będzie jako odmowa poddania się kontroli. W przypadku kontroli doraźnej dopuszcza się sytuację, w której usługodawca nie zostanie poinformowany o kontroli.
5. Kontrole przeprowadzane są na podstawie pisemnego imiennego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli. W ramach projektu kontrolę przeprowadza(-ją) upoważniona(-e) osoba(-y) przez Operatora w siedzibie Operatora. lub w każdym miejscu bezpośrednio związanym z realizacją projektu.

6. Usługodawca zobowiązany jest udostępnić kontrolującemu wszelkie dokumenty związane z realizacją usług rozwojowych realizowanych z dofinansowaniem w ramach projektu, w tym również w wersji elektronicznej.
7. Podczas kontroli przeprowadzanej w jednostce organizacyjnej usługodawcy, usługodawca zapewnia obecność osób upoważnionych do udzielenia wyjaśnień nt. procedur, wydatków i innych zagadnień związanych z realizacją projektu.
8. Nieudostępnienie wszystkich wymaganych dokumentów, dostępów lub nagrań lub odmowa udzielenia informacji jest traktowane jako odmowa przeprowadzenia kontroli.
9. W trakcie kontroli kontrolujący ma prawo do:
 - a) wglądu oraz tworzenia kopii i odpisów dokumentów związanych z działalnością jednostki kontrolowanej, w zakresie dotyczącym kontroli (z zachowaniem przepisów o tajemnicy chronionej prawem);
 - b) wglądu w informacje zawarte w elektronicznych systemach komputerowych jednostki kontrolowanej, w zakresie dotyczącym kontroli;
 - c) żądania ustnych i pisemnych wyjaśnień od usługodawcy w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli;
 - d) żądania odpisów, zestawień i wyciągów z badanych dokumentów, których prawdziwość potwierdza usługodawca;
 - e) sprawdzania przebiegu określonych czynności, w zakresie dotyczącym kontroli;
 - f) sporządzania adnotacji na skontrolowanych dokumentach;
 - g) przyjmowania oświadczeń;
 - h) dostępu do transmisji, o której mowa w ust. 1 pkt 4;
 - i) dostępu i wykonania kopii nagrania, o który mowa w ust. 1 pkt 5.
10. Kontrolujący, w celu potwierdzenia prawidłowości i kwalifikowalności poniesionych wydatków, mogą zwrócić się o złożenie wyjaśnień od osób zaangażowanych w realizację usług.
11. W przypadku niemożności zebrania wystarczających dowodów do przygotowania informacji pokontrolnej, usługodawca zobowiązany jest do złożenia wyjaśnień/uzupełnień w terminie wskazanym przez kontrolujących. Dostarczenie wymaganych dowodów wznawia przerwy termin do wydania informacji pokontrolnej.
12. W przypadku uzyskania informacji na temat nieprawidłowości dotyczących realizacji usług rozwojowych, Operator zastrzega sobie prawo do przekazania stosownej informacji do Administratora Bazy Usług Rozwojowych i/lub certyfikującej danego usługodawcę jednostki.
13. Usługodawca przyjmuje do wiadomości, że na czas przeprowadzonej kontroli planowej lub doraźnej każdorazowo mogą zostać wstrzymane płatności z tytułu zrealizowanych w ramach projektu usług rozwojowych, do czasu pozytywnego zakończenia kontroli.
14. W przypadku stwierdzenia niewywiązywania się usługodawcy z obowiązków nałożonych niniejszym Regulaminem, w szczególności w przypadku odmowy przeprowadzenia kontroli lub usunięcia z BUR, Operator zastrzega sobie prawo do nierozliczenia usługi rozwojowej realizowanej przez usługodawcę.

§ 6

Dokumentowanie działań kontrolnych

1. Z przeprowadzonej kontroli, w tym wizyty monitorującej Operator ma obowiązek sporządzić protokół w zakresie przedmiotu kontroli i jej wyników ze wskazaniem działań naprawczych, które usługodawca musi podjąć w celu usunięcia ewentualnych nieprawidłowości w wykorzystaniu środków finansowych przekazanych w ramach projektu. W protokole muszą się znaleźć co najmniej informacje na temat stwierdzonego stanu faktycznego oraz zgodności realizacji usługi z niniejszym Regulaminem oraz standardem określonym w BUR w Karcie Usługi.

2. Operator przedstawia usługodawcy do wglądu protokół w terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia przeprowadzenia kontroli lub wizyty monitorującej.
3. Termin, o którym mowa w ust. 2, może zostać wydłużony w przypadkach, gdy konieczne będzie uzyskanie dodatkowej interpretacji od właściwych władz w celu jednoznacznego zinterpretowania prawidłowości wykorzystania bonów rozwojowych. Po otrzymaniu interpretacji Operator niezwłocznie poinformuje usługodawcę o wynikach uzyskanej interpretacji.

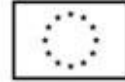
§ 7

1. Usługodawca może zgłosić w formie pisemnej Operatorowi dodatkowe wyjaśnienia lub umotywowane zastrzeżenia do zawartych w protokole stwierdzeń w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania protokołu. Jeżeli w tym terminie usługodawca nie złoży zastrzeżeń, wydana informacja pokontrolna staje się ostateczna.
2. W razie zgłoszenia dodatkowych wyjaśnień lub zastrzeżeń, Operator dokonuje ich analizy i przedstawia w protokole swoje stanowisko zarówno w przypadku stwierdzenia zasadności, jak i w razie nieuwzględnienia w całości lub części wyjaśnień lub zastrzeżeń wniesionych przez Usługodawcę.
3. Operator przekazuje protokół, o którym mowa w ust.2 w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania dodatkowych zastrzeżeń lub wyjaśnień od usługodawcy.
4. Protokół podpisują usługodawca, pracownik Operatora prowadzący kontrolę oraz osoba uprawniona do reprezentowania Operatora. Podpisy składane są na ostatniej stronie.
5. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w czasie kontroli usługodawcy protokół zostaje sporządzony w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden egzemplarz jest przekazywany usługodawcy, a jeden zostaje dołączony do dokumentacji projektowej.
6. W przypadku odmowy podpisania przez usługodawcę protokołu, Operator sporządza notatkę, a Usługodawca pisemnie uzasadnia odmowę podpisania protokołu.

§ 8

Postanowienia końcowe

1. Regulamin obowiązuje od dnia 01 lutego 2021 r.
2. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu należy do Operatora. i jest wiążąca dla usługodawcy.
3. Operator zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu. Usługodawca o zmianach w Regulaminie zostanie poinformowany w ramach funkcjonalności systemu NetBon, tj. od dnia ogłoszenia w systemie NetBon nowej wersji Regulaminu. Brak akceptacji zmian przedmiotowego regulaminu będzie skutkowało brakiem możliwości dalszego świadczenia nowych usług w ramach projektu, po dniu wejścia w życie zmian w przedmiotowym Regulaminie.
4. W przypadku zmian dotyczących Bazy Usług Rozwojowych wprowadzonych przez Administratora BUR, nie zależnie od Operatora., zmiany te obowiązywać będą od chwili ich wprowadzenia, bez konieczności zmiany niniejszego Regulaminu.
5. Operator nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w ustawach, rozporządzeniach, wytycznych i innych aktach prawa krajowego lub unijnego dotyczących funduszy strukturalnych. Operator nie ponosi również odpowiedzialności za zalecenia i interpretacje postanowień umów oraz aktów prawa dokonywanych przez instytucje nadrzędne nad Operatorem., a biorące udział w wydatkowaniu środków unijnych, które wiążą Operatora i które mogą pojawić się w trakcie realizacji Projektu. Wprowadzone zmiany mogą skutkować zmianami postanowień niniejszego Regulaminu oraz innych dokumentów związanych z Projektem i nadania im mocy obowiązywania od dnia wprowadzenia zmian przez odpowiednie akty prawa lub instytucje.



6. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie zapisy dokumentów programowych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, - przepisy Kodeksu Cywilnego oraz pozostałe Regulaminy dotyczące realizacji projektu „Rozwój kompetencji kadr sektora MŚP subregionu Małopolski Zachodniej”.
7. Wszelkie spory pomiędzy stronami rozstrzygane będą przez sąd powszechny, właściwy miejscowo dla siedziby Operatora.

Załącznik nr 1

do Regulaminu rozliczania usług z wykorzystaniem elektronicznych bonów rozwojowych w ramach projektu „Rozwój kompetencji kadr sektora MŚP subregionu Małopolski Zachodniej”

Umowa o powierzeniu danych osobowych do przetwarzania

1. Zaakceptowanie przez Usługodawcę Regulaminu rozliczania usług z wykorzystaniem elektronicznych bonów rozwojowych w ramach projektu „Rozwój kompetencji kadr sektora MŚP subregionu Małopolski Zachodniej” (zwanego dalej „Regulaminem” powoduje jednoczesne zawarcie przez Usługodawcę z Operatorem: Stowarzyszeniem na Rzecz Szkoły Zarządzania i Handlu w Oświęcimiu/Społeczną Szkołą Zarządzania i Handlu lub Oświata i Biznes Sp. z o.o. lub Centrum Biznesu Małopolski Zachodniej Sp. z o.o. umowy o powierzeniu danych osobowych do przetwarzania, której warunki określone są w poniższych punktach 2-17 niniejszego załącznika nr 1 do Regulaminu.
2. Usługodawca powierza Operatorowi dane osobowe do przetwarzania i poleca Operatorowi przetwarzanie danych osobowych na zasadach określonych w Regulaminie, a Operator przyjmuje od Usługodawcy dane osobowe do ich przetwarzania zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie i w przepisach prawa.
3. Powierzenie danych osobowych Operatorowi do przetwarzania i przetwarzanie powierzonych danych osobowych przez Operatora jest dokonywane wyłącznie w celu wykonywania przez Operatora monitoringu i kontroli usług realizowanych przez Usługodawcę w ramach projektu „Rozwój kompetencji kadr sektora MŚP subregionu Małopolski Zachodniej”, w tym także w celu dochodzenia zwrotu środków finansowych nienależnie otrzymanych przez Usługodawcę w związku z wykonywaniem tych usług oraz dokonywania czynności prawnych związanych z nienależnym wykonywaniem obowiązków Usługodawcy określonych w Regulaminie lub przepisach prawa.
4. Powierzenie przez Usługodawcę i przetwarzanie przez Operatora danych osobowych, dotyczy danych osobowych obejmujących wizerunki w zakresie twarzy i sylwetki oraz dane osobowe w zakresie imion i nazwisk: uczestników usług wykonywanych przez Usługodawcę w ramach projektu „Rozwój kompetencji kadr sektora MŚP subregionu Małopolski Zachodniej”, osób wykonujących te usługi.
5. Usługodawca przekazuje Operatorowi dane osobowe w formie dostępu do transmisji z wykonywania usługi w czasie rzeczywistym oraz poprzez udostępnienie nagrań audiowizualnych, na których utrwalony jest przebieg usługi, w tym wizerunku oraz imiona i nazwiska osób uczestniczących w usłudze i osoby wykonującej usługę. Operator ma prawo sporządzenia kopii nagrań, o których mowa w zdaniu poprzedzającym oraz dokonywania nagrań transmisji, o których mowa w zdaniu poprzedzającym. Operator ma prawo udostępniania transmisji i nagrań, o których mowa w zdaniu poprzedzającym Instytucji Zarządzającej RPO WM, Instytucji Pośredniczącej RPO WM oraz innym instytucjom do tego uprawnionym.
6. Ilekroć w Umowie jest mowa o:
 - 1) administratorze – rozumie się przez to podmiot, który samodzielnie lub wspólnie z innymi ustala cele i sposoby przetwarzania danych osobowych;
 - 2) danych osobowych – rozumie się przez to informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej; możliwa do zidentyfikowania osoba fizyczna to osoba, którą można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować, w szczególności na podstawie identyfikatora takiego jak imię i nazwisko, numer identyfikacyjny, dane o lokalizacji, identyfikator internetowy lub jeden bądź kilka szczególnych czynników określających fizyczną, fizjologiczną, genetyczną, psychiczną, ekonomiczną, kulturową lub społeczną tożsamość osoby fizycznej;
 - 3) Operator – rozumie się przez to Stowarzyszeniem na Rzecz Szkoły Zarządzania i

Handlu w Oświęcimiu / Społeczna Szkoła Zarządzania i Handlu (zwanym dalej SZiH) / OŚWIATA i BIZNES Sp. z o.o. (dalej OiB) / Centrum Biznesu Małopolski Zachodniej Sp. z o.o. (dalej CBMZ),

- 4) przetwarzaniu – rozumie się przez to operację lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach danych osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany, taką jak zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie;
- 5) RODO – rozumie się przez to rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), opublikowane w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej z 2016 r. Nr 119;
7. Usługodawca – należy przez to rozumieć instytucję (osobę fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą, spółkę lub inny podmiot) zarejestrowaną w Bazie Usług Rozwojowych w serwisie www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl, która zaakceptowała Regulamin rozliczania usług i realizuje usługę.
8. Operator jest upoważniony przez Usługodawcę do przetwarzania danych osobowych, o których mowa w ust. 4 prezentowanych i zapisanych w sposób określony w ust. 5.
9. Operator zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich danych osobowych, o których mowa w ust. 4, z tym zastrzeżeniem, że Operator może przetwarzać te dane osobowe w celach określonych w punkcie 3 i dokonywać działań, o których mowa w punkcie 3. Operator zapewnia, że osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych powierzonych do przetwarzania przez Usługodawcę zobowiązały się do zachowania tajemnicy.
10. Operator zobowiązuje się do przetwarzania danych osobowych wyłącznie na polecenie Usługodawcy, chyba, że przetwarzania wymaga prawo Rzeczypospolitej Polskiej lub Unii Europejskiej. Polecenie przetwarzania danych wyrażone jest w ust. 2. W przypadku otrzymania jakichkolwiek poleceń od Usługodawcy, których realizacja może spowodować naruszenie przepisów RODO lub innych przepisów unijnych lub przepisów prawa polskiego, Operator poinformuje o tym Usługodawcę o tym fakcie i na żądanie Usługodawcy wstrzyma się od realizacji polecenia.
11. Operator oświadcza, że dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i nie będą przekazywane przez Operatora do przetwarzania na terytorium państw trzecich w rozumieniu RODO lub przez organizacje międzynarodowe.
12. Operator. zobowiązuje się przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych, do stosowania środków bezpieczeństwa wymaganych na mocy art. 32 RODO.
13. Operator zobowiązuje się do niezwłocznego informowania Usługodawcy, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia stwierdzenia naruszenia, o stwierdzonych naruszeniach ochrony danych osobowych powierzonych przez Usługodawcę do przetwarzania.
14. Operator zobowiązuje się w miarę możliwości do pomagania Usługodawcy w realizacji wniosków osób, których dane dotyczą, o skorzystanie z uprawnień przysługujących im na mocy rozdziału III RODO – w zakresie danych osobowych powierzonych Operator do przetwarzania przez Usługodawcę, biorąc pod uwagę charakter przetwarzania, poprzez odpowiednie środki techniczne i organizacyjne.
15. Operator zobowiązuje się do pomocy Usługodawcy przy wywiązywaniu się z obowiązków określonych w art. 32-36 RODO, uwzględniając charakter przetwarzania oraz dostępne Operatorowi informacje.
16. Operator zobowiązuje się do udzielania Usługodawcy informacji niezbędnych do wykazania realizacji obowiązków określonych w art. 28 RODO.

17. Operator zobowiązuje się umożliwić Usługodawcy i wskazanym przez Usługodawcę audytorom przeprowadzenie audytów i inspekcji dotyczących przetwarzania danych osobowych powierzonych do przetwarzania przez Usługodawcę. Żądanie przeprowadzenia audytu Usługodawca powinien zgłosić Operatorowi nie później niż 7 dni przed rozpoczęciem audytu. W ramach audytu Usługodawca ani audytor wskazany przez Usługodawcę nie ma prawa dostępu do informacji innych niż dane osobowe powierzone do przetwarzania przez Usługodawcę, a także nie ma prawa dostępu do innych danych osobowych ani też innych informacji chronionych przez Operator, w tym informacji należących do tajemnicy przedsiębiorstwa Operator.
18. Przetwarzanie danych osobowych powierzonych Operatorowi do przetwarzania może być wykonywane do dnia 31 grudnia 2025 roku lub dłużej, jednak nie dłużej niż do dnia zakończenia okresu kontroli i archiwizacji danych pochodzących z realizacji projektu „Rozwój kompetencji kadr sektora MŚP subregionu Małopolski Zachodniej”. Po upływie okresu, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, Operator jest zobowiązany do usunięcia wszelkich kopii danych osobowych, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, z wyjątkiem przypadku, gdy prawo Unii Europejskiej lub Rzeczypospolitej Polskiej wymaga przechowywania danych osobowych przez Operatora.