

## **REGULAMIN**

### **współfinansowania usług rozwojowych w ramach Podmiotowego Systemu Finansowania dla FEM 2021-2027**

ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus  
Priorytet FEMP.06 Fundusze europejskie dla rynku pracy, edukacji i włączenia  
społecznego Działanie FEMP.06.06 Rozwój kompetencji kadr i adaptacja do zmian

**Tytuł Projektu „NetBon 2”**

**Numer Projektu: FEMP.06.06-IP.02-0048/23**

**Stowarzyszenie na Rzecz Szkoły Zarządzania i Handlu - Społeczna Szkoła  
Zarządzania i Handlu**

**Data publikacji: 17.05.2024 r.**

**Data wejścia w życie: 17.05.2024 r.**

## § 1

### Postanowienia ogólne

#### **W tej części dokumentu dowiesz się:**

- **Jaki jest okres realizacji Projektu**
- **Na podstawie jakich dokumentów programowych realizowany jest Projekt**

1. Regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie pn. „NetBon 2”.
2. Projekt jest realizowany na podstawie umowy o dofinansowanie zawartej pomiędzy Województwem Małopolskim - Wojewódzkim Urzędem Pracy w Krakowie a Stowarzyszeniem na Rzecz Szkoły Zarządzania i Handlu w Oświęcimiu.
3. Projekt realizowany jest w Partnerstwie zgodnie z zawartą umową na podstawie art. 39 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 w celu realizacji Projektu pn. „NetBon 2”.

Liderem Projektu jest Stowarzyszenie na Rzecz Szkoły Zarządzania i Handlu w Oświęcimiu będące organem prowadzącym Społecznej Szkoły Zarządzania i Handlu (zwane dalej SZiH), gdzie Społeczna Szkoła Zarządzania i Handlu z siedzibą w Oświęcimiu (32-600), ul. Stanisławy Leszczyńskiej 7, jest realizatorem Projektu pn. „NetBon 2” zwanym dalej „Operatorem”.

Partnerem 1 jest Centrum Biznesu Małopolski Zachodniej Sp. z o. o. (dalej CBMZ) z siedzibą w Oświęcimiu (32-600) przy ul. Unii Europejskiej 10.

Partnerem 2 jest Agencja Rozwoju Małopolski Zachodniej S.A. (dalej ARMZ) z siedzibą w Chrzanowie (32-500) przy ul. Grunwaldzkiej 5.

4. Biuro Projektu mieści się w siedzibie Operatora, tj. Stowarzyszenie na Rzecz Szkoły Zarządzania i Handlu w Oświęcimiu, będące organem prowadzącym Społecznej Szkoły Zarządzania i Handlu w Oświęcimiu (32-600), ul. Stanisławy Leszczyńskiej 7.
5. Punkty obsługi, gdzie można uzyskać informacje i pomoc w sprawach związanych z Projektem, znajdują się w:
  - a) Oświęcimiu – ul. Unii Europejskiej 10,
  - b) Oświęcimiu – ul. Gospodarcza 24,
  - c) Chrzanowie – ul. Grunwaldzka 5
6. Projekt realizowany jest w okresie od 1 stycznia 2024 r. do 31 grudnia 2026 r. Wsparcie dla Pracodawców/Przedsiębiorców i ich pracowników jest planowane od czerwca 2024 roku.
7. Projekt realizowany jest zgodnie z politykami horyzontalnymi, w szczególności z zasadą równości szans i niedyskryminacji, a także zasadą równości szans kobiet

i mężczyzn oraz pozostałymi zasadami wynikającymi z dokumentu Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

8. Celem Projektu jest wsparcie 523 przedsiębiorstw z sektora MMŚP, dużych przedsiębiorstw oraz innych niż przedsiębiorstwa podmiotów, mających siedzibę lub jednostkę organizacyjną na terenie Małopolski Zachodniej (powiaty: chrzanowski, olkuski, oświęcimski, wadowicki) oraz ich 1569 (801 K, 768 M) pracowników poprzez dofinansowanie kosztów usług rozwojowych w ramach PSF do 31.12.2026 r., zgodnie ze zgłaszanym w tym zakresie zapotrzebowaniem ze strony pracodawców.
9. System bonów rozwojowych jest realizowany w oparciu o Koncepcję Podmiotowego Systemu Finansowania dla FEM 2021-2027.

## § 2

### Definicje

#### **W tej części dokumentu dowiesz się:**

- **Co oznaczają pojęcia i skróty użyte w tym regulaminie**

1. **Administrator BUR** – podmiot odpowiedzialny za nadzorowanie prawidłowego funkcjonowania Bazy Usług Rozwojowych, zarządzanie kontami i uprawnieniami Użytkowników oraz dbający o bezpieczeństwo Bazy Usług Rozwojowych i zawartych w nim danych. Funkcję Administratora BUR pełni Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości.
2. **Baza Usług Rozwojowych (zwana dalej BUR)** – internetowy rejestr usług rozwojowych prowadzony w formie systemu teleinformatycznego przez Administratora BUR. BUR w szczególności umożliwi prowadzenie, na podstawie art. 6aa ust. 1 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2023r. poz. 462) rejestru podmiotów (Dostawców Usług) zapewniających należyte świadczenie usług rozwojowych, współfinansowanych ze środków publicznych określone w Załączniku nr 4 do regulaminu BUR. 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. poz. 1686). 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 podanej wyżej stronie internetowej BUR.

3. **Bon rozwojowy** – zwany również bonem – znak legitymacyjny o określonym limicie kwotowym i okresie ważności uprawniający Pracodawcę/Przedsiębiorcę oraz skierowanego przez nich pracownika do skorzystania z usług rozwojowych w ramach Projektu (spośród dostępnych w BUR).
4. **Branże/sektory istotne z punktu widzenia rozwoju województwa** – branże/sektory wymienione w załączniku nr 3 do Regulaminu. W Małopolsce są to PKD zaczynające się od numerów: 10.3, 10.8, 16.2, 22.2, 24.5, 25.1, 25.6, 27.1, 27.4, 28.2, 31.0, 38.1, 41.1, 42.1, 43.2, 45.1, 46.1, 46.5, 46.6, 46.7, 47.9, 49.4, 56.1, 62.0, 63.1, 66.1, 69.2, 70.2, 71.1, 78.3, 80.1, 82.9, 85.1, 85.4, 85.5, 85.6, 86.1, 88.9.  
**Uwaga!** – część z tych numerów może podlegać wykluczeniu z udzielenia pomocy de minimis.
5. **Dane osobowe** – dane osobowe w rozumieniu art. 4 pkt. 1 RODO w szczególności Pracowników, o których mowa pkt. 24 oraz Dostawców Usług, o których mowa w pkt. 7, przetwarzane w celu realizacji Projektu. Zakres tych danych można znaleźć w załączniku nr 5.
6. **Data podpisania umowy** – to data podpisania umowy przez ostatnią ze stron. Data zawarcia i podpisania umowy jest używana zamiennie w Projekcie. Daty te są tożsame w Projekcie.
7. **Data rozpoczęcia udziału w Projekcie przez Pracodawcę/Przedsiębiorcę** – to data podpisania umowy wsparcia.
8. **Data rozpoczęcia udziału w Projekcie przez Pracownika** - data podpisania Oświadczenia Uczestnika Projektu (załącznik nr 4 do Regulaminu), czyli dzień rozpoczęcia udziału w pierwszej usłudze rozwojowej.
9. **Dofinansowanie** – oznacza to dotację ze środków europejskich, z których częściowo finansowany jest zakup usług rozwojowych z wykorzystaniem bonów rozwojowych.
10. **Duże przedsiębiorstwo** – przedsiębiorstwo niespełniające kryteriów, o których mowa w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu.
11. **EFS+** - Europejski Fundusz Społeczny Plus.

12. **FEM 2021-2027** - program Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027, przyjęty przez Komisję Europejską w porozumieniu z Rzeczpospolitą Polską decyzją Nr C (2022) 8974 z dnia 5 grudnia 2022 r. oraz przyjęty przez Zarząd Województwa Małopolskiego Uchwałą Nr 2282/22 z dnia 30 grudnia 2022 r.
13. **ID wsparcia** – unikatowy numer przydzielany do umowy wsparcia przez Operatora po wpłacie przez Pracodawcę/Przedsiębiorcę wkładu własnego.
14. **IP FEM** – Instytucja Pośrednicząca FEM 2021-2027, którą jest Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie.
15. **IZ FEM** – Instytucja Zarządzająca FEM 2021-2027, którą jest Zarząd Województwa Małopolskiego.
16. **Godzina doradcza** - jednostka usługi doradczej wynosząca 60 minut.
17. **Godzina szkoleniowa** (dydaktyczna) – jednostka usługi szkoleniowej wynosząca min. 45 minut.
18. **Karta Usługi** – formularz określający zakres informacji umożliwiających publikację danej Usługi rozwojowej w BUR oraz dostępny na stronie internetowej BUR, którego wzór stanowi Załącznik 2 do Regulaminu BUR.
19. **Kompetencje cyfrowe** - to harmonijna kompozycja wiedzy, umiejętności i postaw umożliwiających życie, uczenie się i pracę w społeczeństwie cyfrowym, tj. społeczeństwie wykorzystującym w życiu codziennym i pracy technologie cyfrowe.

W skład kompetencji cyfrowych wchodzi:

- kompetencje informatyczne - obejmujące posługiwanie się komputerem i innymi urządzeniami elektronicznymi, bezpieczne korzystanie z Internetu, aplikacji i oprogramowania, nowych inteligentnych technologii cyfrowych oraz umiejętność stosowania metod pochodzących z informatyki przy programowaniu i tworzeniu rozwiązań informatycznych dla problemów z różnych dziedzin (myślenie komputacyjne);
  - kompetencje informacyjno-komunikacyjne - polegające na umiejętności wyszukiwania informacji, rozumienia jej, a także selekcji i oceny krytycznej, jak również komunikowania się na odległość za pomocą technologii cyfrowych;
  - kompetencje funkcjonalne - czyli realne wykorzystanie powyższych kompetencji w różnych sferach codziennego życia, takich jak finanse, praca i rozwój zawodowy, utrzymywanie relacji, zdrowie, hobby, zaangażowanie obywatelskie, życie duchowe itd., zgodnie z zasadami bezpiecznego korzystania z technologii cyfrowych<sup>1</sup>.
20. **Kwalifikacja** - zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych, nabytych w edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji

---

<sup>1</sup> Źródło: <https://www.gov.pl/web/cyfryzacja/kompetencje-cyfrowe>

wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez uprawniony podmiot certyfikujący.

21. **Limit** – to maksymalna liczba bonów możliwa do zrealizowania przez danego Pracodawcę/Przedsiębiorcę. Limity zostały określone w Regulaminie w § 6.
22. **Liczba personelu** - zgodnie z art. 5 załącznika nr 1 do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014, odpowiada liczbie rocznych jednostek pracy (RJP), to jest liczbie pracowników zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy w obrębie danego przedsiębiorstwa lub w jego imieniu w ciągu całego uwzględnionego roku referencyjnego. Praca osób, które nie przepracowały pełnego roku, osób, które pracowały w niepełnym wymiarze godzin, bez względu na długość zatrudnienia, lub pracowników sezonowych jest obliczana jako część ułamkowa RJP. Praktykanci lub studenci odbywający szkolenie zawodowe na podstawie umowy o praktykę lub szkolenie zawodowe oraz pracownicy w okresie trwania urlopu macierzyńskiego lub wychowawczego nie wchodzą w skład personelu.
23. **MMŚP** – mikro, małe, średnie przedsiębiorstwo zgodnie z definicją zawartą w Załączniku nr 1 do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu.
24. **Podmiot objęty wsparciem** – Pracodawca/Przedsiębiorca.
25. **Podregion Małopolska Zachodnia** – podregion obejmujący powiaty: chrzanowski, olkuski, oświęcimski, wadowicki.
26. **Operator** – Stowarzyszenie na Rzecz Szkoły Zarządzania i Handlu w Oświęcimiu będące organem prowadzącym Społeczną Szkołę Zarządzania i Handlu (zwane dalej SZiH), gdzie Społeczna Szkoła Zarządzania i Handlu z siedzibą w Oświęcimiu (32-600), ul. Stanisławy Leszczyńskiej 7, jest realizatorem Projektu pn. „NetBon 2”; Centrum Biznesu Małopolski Zachodniej Sp. z o. o. (zwane dalej CBMZ) z siedzibą w Oświęcimiu (32-600), ul. Unii Europejskiej 10; Agencja Rozwoju Małopolski Zachodniej S.A. (zwaną dalej ARMZ) z siedzibą w Chrzanowie (32-500), ul. Grunwaldzka 5.
27. **Podmiotowy System Finansowania (dalej PSF)** – System dystrybucji przez operatora (tj. beneficjenta, w rozumieniu art. 2 pkt 1 ustawy wdrożeniowej) środków EFS+ przeznaczonych na wspieranie rozwoju umiejętności/kompetencji lub nabywania kwalifikacji pracodawców, przedsiębiorców i ich pracowników oraz osób dorosłych uczących się z własnej inicjatywy, oparty na podejściu popytowym z wykorzystaniem BUR, wdrażany w ramach FEM 2021-2027. Podejście popytowe to mechanizm dystrybucji środków EFS+ dający możliwość samodzielnego wyboru usług rozwojowych przez użytkownika oraz odpowiadający na indywidualne potrzeby rozwojowe danego użytkownika.
28. **Pracodawca** – jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, a także osoba fizyczna, jeżeli zatrudnia ona pracowników.

29. **Pracownik** – personel, zgodnie z definicją w § 2 pkt 3 rozporządzenia w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021–2027, przez który należy rozumieć:
- a) pracownika w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeksu pracy;
  - b) osobę wykonującą pracę na podstawie umowy agencyjnej, umowy zlecenia lub innej umowy o świadczenie usług, do której zgodnie z ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeksu cywilnego stosuje się przepisy dotyczące zlecenia albo umowy o dzieło, jeżeli umowę taką zawarła ta osoba z pracodawcą, z którym pozostaje w stosunku pracy, lub jeżeli w ramach takiej umowy wykonuje ona pracę na rzecz pracodawcy, z którym pozostaje w stosunku pracy;
  - c) właściciela pełniącego funkcje kierownicze;
  - d) wspólnika, w tym partnera prowadzącego regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiącego z niego korzyści finansowe.
30. **Pracownik z niepełnosprawnościami** - osobą z niepełnosprawnościami jest osoba w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (tekst jednolity Dz. U. z 2021 r. poz. 573, z późn. zm.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w Ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r., poz. 2123) tj. osoby z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia. Przynależność do grupy osób z niepełnosprawnościami określana jest w momencie rozpoczęcia udziału w Projekcie.
31. **Projekt** – Projekt pn. „**NetBon 2**” realizowany w ramach Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027, Priorytetu FEMP.06 Fundusze europejskie dla rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego, Działania FEMP.06.06 Rozwój kompetencji kadr i adaptacja do zmian, dofinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.
32. **Przedsiębiorca** (zamiennie Przedsiębiorstwo) – podmiot prowadzący działalność gospodarczą bez względu na jego formę prawną, w tym spółdzielnie i przedsiębiorstwa społeczne, który posiada siedzibę, filię, delegaturę, jednostkę organizacyjną, stałe miejsce wykonywania działalności gospodarczej, dodatkowe stałe miejsca wykonywania działalności gospodarczej na terenie podregionu Małopolski Zachodniej – co znajduje potwierdzenie w odpowiednich rejestrach tj. KRS, CEIDG lub innym odpowiednim dla danej formy prawnej.
33. **Regulamin BUR** - dokument określający zasady oraz warunki funkcjonowania Bazy oraz prawa i obowiązki użytkowników Bazy zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, dostępny na stronie [PARP](#).

34. **System informatyczny obsługi bonów rozwojowych**, zwany w dalszej części Regulaminu systemem NetBon lub systemem obiegu bonów - system informatyczny udostępniony przez SZiH oraz Partnerów na stronie internetowej: [www.netbon.pl](http://www.netbon.pl), wraz z instrukcją jego obsługi (instrukcje dla Pracodawców/Przedsiębiorców); gwarantujący prawidłowy obieg bonów rozwojowych umożliwiający Pracodawcy/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.
35. **System Oceny Usług Rozwojowych** - zasady oceny usługi rozwojowej dokonywanej przez Uczestników, zatwierdzone przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, stanowiące Załącznik nr 3 do Regulaminu.
36. **Uczestnik Projektu** – Pracownik Podmiotu objętego wsparciem biorący udział w Projekcie zgodnie z zasadami przyjętymi w Regulaminie.
37. **Umowa wsparcia** – umowa zawierana pomiędzy Operatorem a Pracodawcą/Przedsiębiorcą, określająca warunki dofinansowania, realizacji i rozliczania usług rozwojowych.
38. **Usługodawca** – podmiot świadczący usługi rozwojowe, przedsiębiorca lub instytucja prowadząca aktywną działalność, który świadczy usługi rozwojowe i dokonuje rejestracji w BUR za pomocą Karty Dostawcy usług, w trybie określonym w Regulaminie BUR.
39. **Usługa rozwojowa** – usługa mająca na celu nabycie, potwierdzenie lub wzrost wiedzy, umiejętności lub kompetencji u osoby lub podmiotu w niej uczestniczących, w tym przygotowująca do uzyskania kwalifikacji, lub pozwalająca na ich rozwój. Usługi rozwojowe rozliczane za pomocą bonów rozwojowych dzielą się na cztery kategorie usług:
- 1) usługi szkoleniowe;
  - 2) usługi indywidualnego szkolenia praktycznego w formule uczeń-mistrz (pod warunkiem wprowadzenia takiej kategorii do BUR);
  - 3) usługi o charakterze doradczym (doradztwo, mentoring, facylitacja, coaching);
  - 4) usługi jednorazowe (egzamin).

**Z zakresu usług rozwojowych objętych dofinansowaniem w Projekcie wyłączone są usługi e-learningowe (lub tożsame) nawet jeśli dotyczy to tylko części usługi.**

40. **Walidacja** – zgodnie z art. 2 pkt. 22 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz.U. z 2020 r. poz. 226 ze zm.), walidacja oznacza sprawdzenie czy osoba ubiegająca się o nadanie określonej kwalifikacji, niezależnie od sposobu uczenia się tej osoby, osiągnęła wyodrębnioną część lub całość efektów uczenia się wymaganych dla tej kwalifikacji.



41. **Zielona gospodarka** - gospodarka, która wspiera wzrost i rozwój gospodarczy, przy jednoczesnym utrzymaniu dostępu do kapitału naturalnego i usług ekosystemowych, od czego zależy dobrostan człowieka. Polskie Ministerstwo Rozwoju pod pojęciem zielonej gospodarki rozumie nową ścieżkę rozwoju społeczno-gospodarczego, w bardziej efektywny sposób urzeczywistniającej cele zrównoważonego rozwoju. W przeciwieństwie do obecnego modelu brown economy, w znacznej mierze opartego na wykorzystaniu paliw kopalnych i innych surowców nieodnawialnych, zielona gospodarka powinna czerpać z doświadczeń ekonomii środowiskowej, oraz zapewniać właściwe relacje pomiędzy gospodarką i ekosystemami. Tzw. zazielenianie gospodarki rozpatrywane jest wielopłaszczyznowo oraz obejmuje dużo innych zagadnień, takich jak rozwój czystych technologii, odnawialnych źródeł energii, poprawę efektywności energetycznej i materiałowej, zmianę modelu konsumpcji, zintegrowaną politykę produktową zielone zamówienia publiczne, zielone miejsca pracy, czy ekologiczną reformę fiskalną.
42. **ZSK** – Zintegrowany System Kwalifikacji – wyodrębniona część Krajowego Systemu Kwalifikacji, w której obowiązują określone w ustawie standardy opisywania kwalifikacji oraz przypisywania poziomu Polskiej Ramy Kwalifikacji do kwalifikacji, zasady włączania kwalifikacji do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji i ich ewidencjonowania w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji, a także zasady i standardy certyfikowania kwalifikacji oraz zapewniania jakości nadawania kwalifikacji (definicja na podstawie Ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (tj. Dz. U. z 2020 r., poz. 226).
43. **ZRK** – Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji - to rejestr publiczny, prowadzony w systemie teleinformatycznym, który gromadzi informacje o wszystkich kwalifikacjach włączonych do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji (ZSK), niezależnie od innych istniejących w Polsce rejestrów i spisów tworzonych na potrzeby poszczególnych resortów, branż, środowisk i instytucji.

## WARUNKI UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

### § 3

#### Grupa docelowa

#### W tej części dokumentu dowiesz się:

- **Czy Projekt jest skierowany do Twojej organizacji**
- **Jakie warunki musi spełnić firma i/lub jej pracownicy aby zostać Uczestnikiem Projektu**

1. W Projekcie mogą wziąć udział Pracodawcy oraz Przedsiębiorcy i ich pracownicy posiadający siedzibę, filię, delegaturę, oddział lub inną formę działalności

na terenie Małopolski Zachodniej (tj. powiatu olkuskiego, chrzanowskiego, oświęcimskiego, wadowickiego) – co znajduje potwierdzenie w dokumentach rejestrowych Pracodawcy/Przedsiębiorcy, w tym w szczególności w Krajowym Rejestrze Sądowym bądź Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.

**W przypadku udziału jednostek samorządu terytorialnego (dalej: JST) konieczna będzie dodatkowa weryfikacja planu rozwojowego danej instytucji oraz określenie tematyki indywidualnej szkoleń pracowników, których nie można było przewidzieć w procedurze PZP.**

2. W ramach Projektu Pracodawca/Przedsiębiorca otrzymuje 50% dofinansowania (pozostałe 50% pokrywane jest ze środków własnych Pracodawcy/Przedsiębiorcy – jako tzw. wkład własny). Istnieją grupy docelowe oraz usługi, dla których wsparcie może zostać zwiększone do 80%. Dotyczy to:
  - a) przedsiębiorstw działających w branżach/sektorach istotnych z punktu widzenia rozwoju województwa małopolskiego;
  - b) usług rozwojowych, które prowadzą do nabycia kwalifikacji, o których mowa w art. 2 pkt 8 ustawy o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, zarejestrowanych w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji i posiadających nadany kod kwalifikacji;
  - c) usług rozwojowych dotyczących rozwijania umiejętności lub kompetencji cyfrowych lub niezbędnych do pracy w sektorze zielonej gospodarki.
3. Z udziału w Projekcie mogą skorzystać Pracownicy, zgłoszeni na usługę rozwojową w BUR przez Pracodawcę/Przedsiębiorcę, którzy są zatrudnieni u niego co najmniej w okresie od zgłoszenia Pracownika na usługę rozwojową do momentu jej zakończenia.
4. Wsparcie w postaci usług udzielone w Projekcie Pracodawcy/Przedsiębiorcy podlega regulacjom dotyczącym pomocy de minimis zarówno o wymiarze krajowym, jak i wspólnotowym.
5. Pracodawca/Przedsiębiorca może zamawiać bony w ramach limitu jednorazowo lub w dogodnych dla siebie sekwencjach w ramach nowych umów, pod warunkiem dostępności środków oraz nieprzekroczenia limitów przez Pracodawcę/Przedsiębiorcę. Rekomenduje się, aby wszystkie umowy danego Pracodawcy/Przedsiębiorcy były zawarte z tym samym Operatorem.
6. Pracownik jest zobowiązany do podpisania Oświadczenia Uczestnika Projektu "NetBon 2" (załącznik nr 4) najpóźniej z datą jego przystąpienia do pierwszej usługi w BUR. Szczegółowe regulacje w tym zakresie znajdują się w § 14 Regulaminu.

## REKRUTACJA DO PROJEKTU

### § 4

#### Proces rekrutacji

##### **W tej części dokumentu dowiesz się:**

##### **• Co musisz zrobić by wziąć udział w Projekcie**

1. Rekrutacja do Projektu będzie prowadzona zgodnie z wytycznymi Koncepcji PSF, potrzebami, możliwościami i oczekiwaniami grupy docelowej z poszanowaniem polityk horyzontalnych, w tym polityki równości szans i niedyskryminowania.
2. Nabór ma charakter ciągły, otwarty z możliwością podziału na nabory o określonym terminie otwarcia i zamknięcia, które będą odbywać się nie rzadziej niż raz na kwartał. Podmioty mogą skorzystać ze wsparcia w ramach Projektu wielokrotnie, pod warunkiem spełniania przy każdorazowym wnioskowaniu o wsparcie warunków obowiązujących w Projekcie oraz pod warunkiem, że łączna kwota przyznanego danemu podmiotowi wsparcia nie przekracza limitów określonych w § 6.
3. Ze względu na wymóg wspierania głównie mikro, małych i średnich przedsiębiorstw dopuszcza się uruchomienie naboru skierowanego wyłącznie do tej grupy. O uruchomieniu lub zakończeniu poszczególnych naborów Operator powiadomi na stronie internetowej Projektu, przy czym informacja o planowanym terminie naboru zostanie opublikowana min. 3 dni robocze przed dniem jego rozpoczęcia.
4. W przypadku wyczerpania środków przypadających na daną rundę naboru Operator zamyka rundę naboru, o czym informuje na stronie internetowej Projektu. Po zamknięciu naboru nie ma możliwości składania wniosków.
5. Ze wsparcia w Projekcie może skorzystać Pracodawca/Przedsiębiorca, który przed przystąpieniem do Projektu nie skorzystał ze wsparcia na terenie innego podregionu województwa małopolskiego w konkursie FEMP.06.06-IP.02-011/23, tj. nie uzyskał wsparcia z Projektów:
  - Małopolskie Bony Rozwojowe - Nowa Perspektywa (Małopolska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A.)
  - Bon dla Podhalańskiego Przedsiębiorcy 2 (Fundacja Rozwoju Regionalnego Rabka)
  - Tarnowskie Bony Rozwojowe (Fundacja Rozwoju Regionu Rabka)
  - Sądeckie Bony Szkoleniowe II (Miasto Nowy Sącz).
6. Zgłoszenie do udziału w Projekcie przez Pracodawcę/Przedsiębiorcę odbywa się wyłącznie poprzez:

- a) zarejestrowanie Pracodawcy/Przedsiębiorcy w BUR; krok ten wymagany jest tylko raz, niezależnie od liczby formularzy rekrutacyjnych składanych w Projekcie,
  - b) zarejestrowanie Pracodawcy/Przedsiębiorcy w systemie; krok ten wymagany jest tylko raz, niezależnie od liczby formularzy rekrutacyjnych składanych w Projekcie,
  - c) wypełnienie formularza rekrutacyjnego i przesłanie go poprzez system.
7. Pracodawca/Przedsiębiorca zgłasza się do Projektu wyłącznie poprzez system informatyczny obsługi bonów rozwojowych na stronie <https://netbon.pl>. Formularz zgłoszeniowy (zwany dalej formularzem) wraz z załącznikami jest składany w formie elektronicznej zgodnie z wzorem który znajduje się w załączniku numer 1 do Regulaminu. Formularz zgłoszeniowy złożony w formie papierowej nie będzie rozpatrywany.
  8. Przed wypełnieniem formularza składający go podmiot jest zobowiązany do zapoznania się z Regulaminem i jego załącznikami. Przystąpienie Pracodawcy/Przedsiębiorcy do danego naboru jest równoznaczne z zaakceptowaniem Regulaminu wraz z załącznikami.
  9. Rekrutacja do Projektu odbywa się na podstawie formularza wraz z załącznikami zawierającymi dane o Pracodawcy/Przedsiębiorcy, które są potwierdzone podpisem na etapie podpisania umowy o dofinansowanie usług w ramach Projektu „NetBon 2”. Pracodawca/Przedsiębiorca ponosi pełną odpowiedzialność za prawdziwość danych zawartych w złożonym formularzu. Informacje podawane przez Przedsiębiorstwo/Pracodawcę w formularzu muszą być sporządzone w języku polskim w sposób jednoznaczny. Dane zawarte w formularzu muszą być zgodne z prawdą i stanem faktycznym (w tym z danymi zawartymi w BUR, dokumentach rejestrowych), muszą być aktualne na dzień jego złożenia i nie mogą ulec zmianie co najmniej do dnia podpisania umowy wsparcia.
  10. Dopuszcza się złożenie formularza lub zawarcie umowy o dofinansowanie przez osobę umocowaną. Za Pełnomocnika uważa się osobę:
    - a. ujawnioną na dzień złożenia formularza i zawarcia umowy o dofinansowanie w stosownym dokumencie rejestrowym Przedsiębiorstwa/Pracodawcy, którą zakres pełnomocnictwa umocowuje do zaciągania zobowiązań w imieniu pracodawcy lub
    - b. pozostającą pracownikiem Przedsiębiorstwa/Pracodawcy i legitymującą się stosownym pełnomocnictwem od dnia złożenia formularza i obowiązującego na dzień zawarcia umowy o dofinansowanie.
  11. W przypadku ubiegania się o udział w Projekcie przez podmiot zagraniczny, przy badaniu wielkości przedsiębiorstwa zgodnie z załącznikiem nr 1 do rozporządzenia Komisji 651/2014 do określenia wielkości przedsiębiorstwa zostaną wzięte pod uwagę wszystkie przedsiębiorstwa

partnerskie i powiązane, bez względu czy jest to podmiot zagraniczny czy krajowy.

12. Operator weryfikuje zgłoszenia zgodnie z kolejnością w systemie elektronicznym i wg tej kolejności przyznaje boni rozwojowe.

13. Weryfikacja składa się z dwóch etapów, tj.:

1) Operator w trakcie weryfikacji stwierdza czy formularz został poprawnie wypełniony.

2) Na podstawie oświadczeń Pracodawcy/Przedsiębiorcy złożonych w formularzu Operator weryfikuje:

a) Dane dotyczące Pracodawcy/Przedsiębiorcy w następującym zakresie:

- i. stwierdzenia, że jest to Pracodawca (w rozumieniu art. 3 ustawy Kodeksu Pracy) lub Przedsiębiorca;
- ii. sprawdzenia w rejestrach, czy siedziba, filia, delegatura, oddział mieści się na obszarze podregionu Małopolski Zachodniej<sup>2</sup>;
- iii. oceny spełnienia warunków dotyczących możliwości udzielenia pomocy de minimis;
- iv. oceny spełnienia warunków umożliwiających otrzymanie zwiększonego progu dofinansowania, o których mowa w § 3 ust. 2;
- v. w przypadku JST planu rozwojowego wraz z tematyką indywidualnych szkoleń pracowników, których nie można było przewidzieć w procedurze PZP.

b) Weryfikację dotyczącą zamawianych bonów rozwojowych (poziomu dofinansowania) w następującym zakresie:

- i. zgodności liczby zamawianych bonów z limitami określonymi dla konkretnego podmiotu określonych w § 6;
- ii. liczby deklarowanych bonów przeznaczonych na usługi rozwojowe, które prowadzą do nabycia kwalifikacji, o których mowa w art. 2 pkt 8 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. i Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, zarejestrowanych w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji i posiadających

---

<sup>2</sup> W przypadku jednoosobowej działalności gospodarczej, w przypadku braku wskazania stałego lub dodatkowego miejsca prowadzenia działalności gospodarczej w dokumencie rejestrowym, spełnienie kryterium można potwierdzić poprzez:

- pkt. 04 „Adres zamieszkania wnioskodawcy” formularza CEIDG-1 WNIOSEK O WPIS DO CENTRALNEJ EWIDENCJI I INFORMACJI O DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ (lub tożsamego)

- zaświadczenie o zameldowaniu

Jeżeli dokument potwierdzający spełnienie kryterium został sporządzony na więcej niż 30 dni od dnia złożenia wniosku dodatkowo Wnioskodawca jest zobowiązany złożyć stosowne oświadczenie potwierdzające aktualność przedstawionych danych)

nadany kod kwalifikacji oraz na usługi dotyczące rozwijania umiejętności lub kompetencji cyfrowych oraz niezbędnych do pracy w sektorze zielonej gospodarki.

c) Weryfikację danych w zakresie:

- i. wewnętrznej spójności danych zawartych w formularzu,
- ii. spójności danych we wniosku o umowę z danymi zawartymi w dokumentach rejestrowych oraz innych dokumentach, z którymi weryfikowana jest treść formularza (w szczególności: umowy spółki, pełnomocnictwa itp.).

Weryfikacja spełnienia powyższych warunków odbywa się w szczególności na podstawie oświadczeń złożonych w formularzu, zaświadczeń oraz publicznych rejestrów (w szczególności KRS; CEIDG).

14. W przypadku, gdy formularz jest błędny (zawiera błędy, które mają wpływ na przyznanie dofinansowania i/lub na wysokość przyznanego dofinansowania) zgłoszenie zostanie odrzucone, a Pracodawca/Przedsiębiorca otrzymuje informację o błędach. Ponowne przesłanie poprawionego formularza traktowane jest jako nowe zgłoszenie, co ułatwi określenie statusu zgłoszenia i spowoduje, że miejsca w systemie nie będą blokowane. Natomiast w przypadku wystąpienia w formularzu błędów/braków, których weryfikacja możliwa jest na podstawie ogólnodostępnych rejestrów publicznych - które nie mają wpływu na przyznanie dofinansowania i/lub na wysokość przyznanego dofinansowania, zgłoszenie może zostać przyjęte, a Pracodawca/Przedsiębiorca otrzymuje informację o pozytywnej weryfikacji zgłoszenia. O tym, które błędy/braki nie mają wpływu na przyznanie dofinansowania i/lub na wysokość przyznanego dofinansowania decyduje Operator.
15. Na podstawie poprawnego i kompletnego formularza i pozytywnej weryfikacji przez Operatora dostępności środków finansowych w danym naborze, Pracodawca/Przedsiębiorca otrzymuje informację o:
  - a) zakwalifikowaniu do Projektu w danym naborze,
  - b) proponowanym terminie i miejscu na podpisanie umowy wsparcia,
  - c) obowiązku dostarczenia dokumentów potwierdzających status MMŚP / spełnienia warunków udziału JST (na żądanie Operatora)
16. O zakwalifikowaniu się do dofinansowania w danym naborze decyduje:
  - a) złożenie kompletnego i poprawnie wypełnionego formularza w terminie przewidzianym dla danego naboru oraz
  - b) kolejność zgłoszeń w danym naborze.
17. Po pozytywnej weryfikacji Formularza pod względem formalnym i merytorycznym sporządzana jest umowa wsparcia (wzór umowy stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu)
18. Sposób i miejsce podpisania umowy jest ustalane indywidualnie z każdym Pracodawcą/Przedsiębiorcą.

19. Podpisanie umowy wsparcia z Pracodawcą/Przedsiębiorcą następuje na terenie podregionu Małopolski Zachodniej w terminie do 10 dni roboczych od dnia złożenia przez Pracodawcę/Przedsiębiorcę poprawnie wypełnionych oraz kompletnych dokumentów zgłoszeniowych. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek Pracodawcy/Przedsiębiorcy, po poinformowaniu Operatora o braku możliwości stawienia się w wyznaczonym terminie, możliwe jest wyznaczenie nowego terminu podpisania umowy wsparcia.
20. W przypadku, gdy Pracodawca/Przedsiębiorca, którego formularz został pozytywnie zweryfikowany nie stawi się w wyznaczonym na podpisanie umowy wsparcia terminie, o którym mowa w ust. 18, jego formularz zostaje odrzucony.
21. W formularzu należy podać aktualne dane, w tym dane osoby do kontaktu. Jeżeli dane, w szczególności dane teleadresowe, status i inne informacje mające wpływ na uczestnictwo w Projekcie ulegną zmianie, Pracodawca/Przedsiębiorca ma obowiązek niezwłocznego poinformowania Operatora poprzez system, drogą mailową lub na piśmie.
22. Pracodawca/Przedsiębiorca ponosi pełną odpowiedzialność za rzetelność danych zawartych w dokumentach przekazywanych do Operatora oraz ich zgodność ze stanem faktycznym. Podanie nieprawdziwych danych wymaganych Regulaminem, w szczególności dotyczących warunków udziału w Projekcie oraz odbiorców wsparcia, może skutkować koniecznością zwrotu całości lub części przyznanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.
23. Pracodawca/Przedsiębiorca po podpisaniu umowy wnosi wkład własny w kwocie stanowiącej:
  - a) 50% wartości zamawianych bonów rozwojowych, w przypadku gdy podmiot zadeklarował dofinansowanie bonów w 50%,
  - b) 20% wartości zamawianych bonów rozwojowych o zwiększonym poziomie dofinansowania (tj. na poziomie 80%) zgodnie z § 7, w przypadku spełnienia kryterium, o którym mowa w § 7 ust. 1 pkt 1.
24. Pracodawca/Przedsiębiorca jest zobowiązany do wpłaty wkładu własnego w terminie do 5 dni roboczych od dnia podpisania umowy wsparcia. Za wniesienie wkładu własnego w terminie uznaje się datę księgowania na rachunku Operatora najpóźniej w 6-tym dniu roboczym od dnia zawarcia umowy wsparcia (jednocześnie data księgowania operacji na koncie Przedsiębiorcy/Pracodawcy nie może być późniejsza niż 5 dzień roboczy od dnia podpisania umowy wsparcia).
25. W uzasadnionych sytuacjach, na wniosek Pracodawcy/Przedsiębiorcy Operator może wydłużyć okres przeznaczony na wpłatę wkładu własnego.
26. Wkład własny niewpłacony przez Pracodawcę/Przedsiębiorcę w terminie określonym w ust. 24, powoduje że umowa wsparcia wygasa automatycznie.

Jeśli Pracodawca/Przedsiębiorca chce wziąć udział w Projekcie jest zobowiązany do ponownego złożenia formularza zgłoszeniowego.

27. W przypadku, gdy kwota wpłaconego wkładu własnego będzie wyższa od kwoty wymaganej do wpłaty przez Przedsiębiorcę/Pracodawcę, nastąpi zwrot nadwyżki wpłaconego wkładu. Operator zwróci nadwyżkę na jego rachunek bankowy wskazany w umowie wsparcia. W przypadku gdy Pracodawca/Przedsiębiorca wpłaci niższą kwotę wkładu własnego od wymaganej, następuje zwrot całości wpłaconych środków. Zwrot środków następuje na rachunek bankowy wskazany w umowie wsparcia. Pracodawca/Przedsiębiorca ma możliwość wpłacić wkład własny w pełnej wysokości, jednocześnie wnioskując o wydłużenie terminu, o którym mowa w ust. 24.
28. Po podpisaniu umowy oraz wniesieniu wkładu własnego Pracodawcy/Przedsiębiorcy zostaje nadany ID wsparcia. Numer ID wsparcia jest wykorzystywany przez Pracodawcę/Przedsiębiorcę w BUR do wyboru usługi rozwojowej.  
Zwrot nadpłaconego wkładu własnego na rzecz Pracodawcy/Przedsiębiorcy następuje po wykorzystaniu przez niego całego limitu bonów rozwojowych w wyniku:
  - 1) udziału w usługach rozwojowych;;
  - 2) zwrotu przez Pracodawcę/Przedsiębiorcę niewykorzystanych bonów;;
  - 3) utraty ważności niewykorzystanych bonów tj. po upływie terminu ważności bonów (termin ważności bonów jest ustalany w umowie o dofinansowanie i wynosi 4 miesiące od dnia zawarcia umowy, z zastrzeżeniem, że okres ważności bonów nie może przekroczyć daty 30 listopada 2026 roku. Po tym okresie bony tracą ważność, a wpłacony wkład własny będzie zwracany na konto Pracodawcy/Przedsiębiorcy);
  - 4) gdy rzeczywisty koszt 1 godziny wybranej usługi rozwojowej jest niższy niż wartość bonu/bonów za 1 godzinę usługi danego typu – Przedsiębiorca/Pracodawca otrzymuje od Operatora zwrot części wpłaconego wkładu własnego (na etapie rozliczania wszystkich otrzymanych bonów);
  - 5) z tytułu dokonywanej weryfikacji rzeczywiście wykorzystanej liczby bonów dofinansowanych w 80%.
29. Po nadaniu numeru ID wsparcia Pracodawca/Przedsiębiorca otrzyma limity bonowe, określone w umowie.
30. Przekazanie do Pracodawcy/Przedsiębiorcy numeru ID wsparcia oraz zamówionych bonów nastąpi za pośrednictwem systemu w ciągu 5 dni roboczych od daty wpłaty wkładu własnego na rachunek Operatora.
31. Przedsiębiorca/Pracodawca przyjmuje do wiadomości, że Projekt jest realizowany do 31 grudnia 2026 roku. Wszystkie usługi, na które zapisał się w BUR, z wykorzystaniem otrzymanego ID wsparcia, muszą być rozliczone



w nieprzekraczalnym terminie do 10 grudnia 2026 roku. Nie istnieje możliwość rozliczenia usług po zakończeniu okresu realizacji Projektu.

32. W związku z zakończeniem realizacji Projektu w dniu 31 grudnia 2026 roku, zaleca się Pracodawcy/Przedsiębiorcy poinformowanie Usługodawcy o terminie zakończenia realizacji Projektu w celu wywiązania się z jego obowiązków w zakresie prawidłowego i terminowego złożenia rozliczenia do dnia 10 grudnia 2026 roku, które umożliwiłoby przelanie środków za usługę z udziałem dofinansowania do dnia 31 grudnia 2026 roku.
33. Pracodawca/Przedsiębiorca, przyjmuje do wiadomości, że niezbędnym elementem złożenia i rozliczenia usługi jest wypełnienie:
- 1) ankiety z poziomu instytucjonalnego przez Pracodawcę /Przedsiębiorcę;
  - 2) ankiety z poziomu indywidualnego przez Pracowników uczestniczących w usłudze. Pracodawca/Przedsiębiorca jest zobowiązany zadbać, aby Pracownicy wypełnili ankiety.

Ankiety należy wypełnić w BUR w nieprzekraczalnym terminie 7 dni kalendarzowych od zakończenia usługi. Okres na wypełnienie ankiety może ulec skróceniu w końcowej fazie realizacji Projektu, w związku z jego zakończeniem. Brak terminowego wypełnienia ankiety może skutkować obciążeniem Pracodawcy/Przedsiębiorcy kosztami usługi.

34. Za zakończenie udziału w Projekcie przyjmuje się datę zapłaty za ostatnią usługę dla danego Pracodawcy/Przedsiębiorcy lub ostatecznego rozliczenia zamówionych bonów.
35. Po zakończeniu realizacji Projektu kwestia roszczeń finansowych pomiędzy Pracodawcą/Przedsiębiorcą a Usługodawcą będzie miała miejsce bez udziału Operatora.

## BON ROZWOJOWY

### § 5

#### Bon rozwojowy

#### **W tej części dokumentu dowiesz się:**

- **Co to jest bon rozwojowy**

1. **Podstawową jednostką** jest bon rozwojowy wykorzystywany w postaci elektronicznej.
2. Jediną instytucją upoważnioną do emisji bonów rozwojowych w ramach Projektu są Operatorzy.
3. Bony rozwojowe będą dostępne w momencie uruchomienia systemu bonowego.

4. Dystrybucja środków w ramach Koncepcji PSF jest dokonywana w oparciu o system bonowy wykorzystujący bon rozwojowy o wartości 90 zł.  
W zależności od grupy docelowej lub rodzaju usługi rozwojowej poziom dofinansowania usługi może wynosić 50 % lub 80 % do wartości bonu
5. Jednostką odpowiadającą wartości 1 bonu rozwojowego jest:
  - 1) w przypadku usług szkoleniowych – 1 godzina usługi = 1 bon rozwojowy (tj. 90 zł / godz.); Usługi szkoleniowe są rozliczane, za osobogodzinę;
  - 2) w przypadku usług doradczych – 1/2 godziny usługi = 1 bon rozwojowy (tj. 90 zł / 1/2 godz.) lub 2 bony / 1 godz. (tj. 180 zł / godz.)  
Usługi doradcze są rozliczane za godzinę (nie za osobogodzinę), tj. na Przedsiębiorcę/Pracodawcę (NIP), niezależnie od liczby zapisanych pracowników Przedsiębiorcy/Pracodawcy;
  - 3) w przypadku usług jednorazowych, tj. egzamin – liczba jednostek dla poszczególnej usługi ustalana jest wg algorytmu: całkowita cena usługi / 90 zł (do wysokości przyznanego limitu w umowie wsparcia).
6. 100% wartości bonu, o której mowa w ust. 3 zawiera zarówno kwotę dofinansowania, o wartości 50% lub 80%, jak i wkład własny Pracodawcy/Przedsiębiorcy (o wartości odpowiednio 50% lub 20%).
7. Pracodawca/Przedsiębiorca otrzymuje dofinansowanie usług rozwojowych do poziomu przyznanego dofinansowania dla 1 jednostki usługi rozwojowej (w tym usług jednorazowych):
  - 1) Jeżeli koszt usługi rozwojowej za 1 godzinę usługi przekracza kwotę 90 zł (lub 180 zł w przypadku jednej godziny doradczej),  
Pracodawca/Przedsiębiorca pozostałą część kosztu usługi rozwojowej pokrywa ze środków własnych, wpłacając różnicę bezpośrednio do Usługodawcy.
  - 2) Jeżeli koszt usługi rozwojowej za 1 godzinę usługi jest niższy niż wartość bonu – wartość bonu jest rozliczana do rzeczywistego kosztu godziny usługi rozwojowej np. 30 zł. Od rzeczywistego kosztu usługi rozwojowej określone są kwoty dofinansowania oraz wkładu własnego. W sytuacji kiedy cena za godzinę szkolenia nie będzie większa niż 15 zł, 18 zł, 22,50 zł, 30 zł lub 45 zł dopuszcza się rozliczenie 1 bonem rozwojowym odpowiednio nie więcej niż 6, 5, 4, 3 lub 2 godziny szkolenia. zgodnie z poniższym podziałem:
    - a) do 15,00 zł - 1 bonem rozwojowym można rozliczyć maksymalnie 6 godzin szkolenia.
    - b) od 15,01 zł do 18,00 zł - 1 bonem rozwojowym można rozliczyć maksymalnie 5 godzin szkolenia.
    - c) od 18,01 zł – 22,50 zł - 1 bonem rozwojowym można rozliczyć maksymalnie 4 godziny szkolenia, z zastrzeżeniem zapisów, o których mowa w ust 8.

- d) od 22,51 zł – 30,00 zł - 1 bonem rozwojowym można rozliczyć maksymalnie 3 godziny szkolenia, z zastrzeżeniem zapisów, o których mowa w ust 8.
- e) od 30,01 zł – 45,00 zł - 1 bonem rozwojowym można rozliczyć maksymalnie 2 godziny szkolenia, z zastrzeżeniem zapisów, o których mowa w ust 8.
- f) 45,01 zł i powyżej - 1 bonem rozwojowym można rozliczyć maksymalnie 1 godzinę szkolenia, z zastrzeżeniem zapisów, o których mowa w ust 8.
8. W ramach systemu bonowego możliwe jest pokrycie kosztów wyłącznie bezpośrednio związanych z realizacją usługi rozwojowej, bez innych kosztów niezwiązanych bezpośrednio z jej realizacją, m.in. utraconych korzyści po stronie Pracodawcy/Przedsiębiorcy (np. kosztów wynagrodzenia pracownika), kosztów delegacji (przejazdu, noclegów), środków trwałych przekazywanych Pracodawcom/Przedsiębiorcom lub ich pracownikom (z wyłączeniem kosztów związanych z pokryciem specyficznych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, które mogą zostać sfinansowane w ramach Projektu PSF w ramach mechanizmu racjonalnych usprawnień, o którym mowa w Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027).

## § 6

### Limity bonów

#### W tej części dokumentu dowiesz się:

- **Ile możesz otrzymać bonów, czyli jaka jest wysokość dofinansowania**

1. Pracodawca/Przedsiębiorca po zakwalifikowaniu do Projektu otrzymuje limit podstawowy bonów w liczbie 160 bonów.
2. Pracodawca/Przedsiębiorca może zamawiać bony w ramach limitu dodatkowego jednorazowo lub w dogodnych dla siebie sekwencjach, pod warunkiem dostępności środków.
3. Skorzystanie z limitu dodatkowego sprawia, że powinno się skierować na wsparcie minimalną liczbę 2 pracowników w odniesieniu do limitu wskazanego w § 6 ust. 5 pkt 1).
4. Skorzystanie z limitu dodatkowego sprawia, że powinno się skierować na wsparcie minimalną liczbę pracowników w odniesieniu do limitów wskazanych w § 6 ust. 5 pkt 2)- 7) obliczoną w następujący sposób:

**(Limit podstawowy bonów + wnioskowany limit dodatkowy bonów) /  
100 bonów<sup>3</sup> = Minimalna liczba pracowników objętych wsparciem  
w ramach Projektu<sup>4</sup>**

5. W przypadku zadeklarowania chęci przeszkolenia większej liczby pracowników, Pracodawcy/Przedsiębiorcy będą przyznawane bony w ramach limitu podstawowego oraz limitu dodatkowego, w zależności od wielkości Pracodawcy/Przedsiębiorcy:
- 1) limitu dodatkowego, nie większego niż 40 bonów dla przedsiębiorstwa zatrudniającego 1-3 pracowników, przy maksymalnej kwocie dofinansowania dla jednego Pracodawcy/Przedsiębiorcy 14.400,00 zł,
  - 2) limitu dodatkowego, nie większego niż 80 bonów dla przedsiębiorstwa zatrudniającego 4-9 pracowników, przy maksymalnej kwocie dofinansowania dla jednego Pracodawcy/Przedsiębiorcy 17.280,00 zł,
  - 3) limitu dodatkowego nie większego niż 160 bonów dla przedsiębiorstwa zatrudniającego 10-19 pracowników, przy maksymalnej kwocie dofinansowania dla jednego Pracodawcy/Przedsiębiorcy 23.040,00 zł,
  - 4) limitu dodatkowego nie większego niż 320 bonów dla przedsiębiorstwa zatrudniającego 20-49 pracowników, przy maksymalnej kwocie dofinansowania dla jednego Pracodawcy/Przedsiębiorcy 34.560,00 zł,
  - 5) limitu dodatkowego nie większego niż 640 bonów dla przedsiębiorstwa zatrudniającego 50-99 pracowników, przy maksymalnej kwocie dofinansowania dla jednego Pracodawcy/Przedsiębiorcy 57.600,00 zł,
  - 6) limitu dodatkowego nie większego niż 1280 bonów dla przedsiębiorstwa zatrudniającego 100-249 pracowników, przy maksymalnej kwocie dofinansowania dla jednego Pracodawcy/Przedsiębiorcy 103.680,00 zł,
  - 7) limitu dodatkowego nie większego niż 2560 bonów dla przedsiębiorstwa zatrudniającego 250 i więcej pracowników, przy maksymalnej kwocie dofinansowania dla jednego Pracodawcy/Przedsiębiorcy 195.840,00 zł.
6. W przypadku, gdy Przedsiębiorca nie zatrudnia pracowników, tj. jest samozatrudnionym, nie przewidziano przyznania limitu dodatkowego. Maksymalna kwota dofinansowania dla jednego Przedsiębiorcy wynosi wówczas 11.520,00 zł.
7. Zamawiane bony mają określoną datę ważności związaną z cyklem rozliczania bonów, tj. 4 miesiące - od momentu zawarcia umowy, z zastrzeżeniem, że okres ważności bonów nie może przekroczyć 30 listopada 2026 roku. W wyjątkowych sytuacjach, na pisemną prośbę Przedsiębiorcy/Pracodawcy, ważność bonów będzie mogła być wydłużona za zgodą Operatora, na okres ważności dłuższy niż 4 miesiące z zastrzeżeniem, że okres ważności bonów nie może przekroczyć

---

<sup>3</sup> Średnia liczba bonów przypadająca na pracownika w projekcie w ramach limitu dodatkowego.

<sup>4</sup> W celu otrzymania wyniku wyrażonego w liczbach naturalnych należy zastosować metodę zaokrągleń matematycznych.

10 grudnia 2026 roku. Po tym okresie bony tracą ważność, a wpłacony wkład własny będzie zwracany na konto Przedsiębiorcy/Pracodawcy.

Przedsiębiorca/Pracodawca w danym cyklu będzie mógł zwrócić niewykorzystane bony w określonym w umowie terminie.

8. W Projekcie możliwe jest dofinansowanie tylko tych usług rozwojowych, których termin zakończenia ubiega przed terminem utraty ważności bonów, o którym mowa w ust.7.

## § 7

### Zasady przyznania dofinansowania usługi rozwojowej na poziomie 80%

#### **W tej części dokumentu dowiesz się:**

- **Na jakich warunkach możesz skorzystać ze zwiększonego dofinansowania**

1. Wsparcie w ramach Projektu preferuje następujące grupy docelowe oraz usługi:
  - 1) przedsiębiorstwa działające w branżach / sektorach istotnych z punktu widzenia rozwoju województwa małopolskiego (numery PKD), wskazanych w załączniku nr 3;
  - 2) usługi rozwojowe 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.
  - 3) usługi rozwojowe dotyczące rozwijania umiejętności lub kompetencji cyfrowych oraz niezbędnych do pracy w sektorze zielonej gospodarki.
2. Preferencja za spełnienie przynajmniej jednego kryterium, o którym mowa w § 7 ust.1, pkt 1) – 3) polega na przyznaniu bonów dofinansowanych w 80%.:
  - a) W przypadku spełnienia kryterium z ust. 1 pkt 1) Pracodawca/Przedsiębiorca może otrzymać dofinansowanie na wszystkie usługi rozwojowe w wysokości 80% wartości zamawianych bonów, gdy w formularzu rekrutacyjnym zadeklarował liczbę bonów dofinansowanych w 80% równą liczbie zamawianych bonów ogółem.
  - b) Jeżeli w formularzu rekrutacyjnym Pracodawca/Przedsiębiorca zadeklarował niższą liczbę bonów dofinansowanych na poziomie 80% od całkowitej liczby zamawianych bonów, wówczas przyjmuje się, że Pracodawca/Przedsiębiorca ubiega się o wyższy poziom dofinansowania z tytułu ust. 1 pkt 2)-3).
  - c) W przypadku spełnienia kryteriów z ust. 1 pkt 2)-3) Pracodawca/Przedsiębiorca może otrzymać dofinansowanie na usługi rozwojowe w wysokości 80% wartości zamawianych bonów na usługi rozwojowe wskazane w ust. 1 pkt 2)-3), jeżeli w formularzu rekrutacyjnym zadeklarował odpowiednią liczbę bonów dofinansowanych na poziomie 80%. Na etapie rozliczenia będzie dokonywana weryfikacja limitów, w tym liczby

bonów, które będą dofinansowane na poziomie 80% oraz liczby bonów dofinansowanych na poziomie 50%. Pracodawca/Przedsiębiorca, na etapie rozliczenia nie będzie mógł rozliczyć większej liczby bonów z wyższym poziomem dofinansowania (80%) niż określono w umowie, ale może rozliczyć ich mniejszą liczbę, gdy zrealizowano mniejszą liczbę usług rozwojowych spełniających kryteria z ust. 1 pkt 2)-3).

## § 8

### Usługi rozwojowe

#### **W tej części dokumentu dowiesz się:**

- **Na jakie usługi rozwojowe możesz otrzymać dofinansowanie w ramach Projektu**
- **Na co szczególnie zwrócić uwagę w przypadku wyboru usługi doradztwa biznesowego**

1. Usługi rozwojowe dla Przedsiębiorcy/Pracodawcy rozliczane za pomocą bonów rozwojowych dzielą się na cztery kategorie usług:
  - 1) usługi szkoleniowe (szkolenia, studia podyplomowe);
  - 2) usługi doradcze (doradztwo, mentoring, facylitacja, coaching);
  - 3) usługi jednorazowe (egzamin);
  - 4) usługi indywidualnego szkolenia praktycznego w formule uczeń-mistrz (pod warunkiem wprowadzenia takiej kategorii do BUR).
2. Zgłoszenia na usługę dokonuje Pracodawca/Przedsiębiorca, z konta instytucjonalnego w Bazie Usług Rozwojowych, -dodając pracowników, którzy mają skorzystać z usługi.
3. W ramach Projektu możliwa jest realizacja usług rozwojowych, wyłącznie jeśli bezpośrednio bierze w nich udział Uczestnik Projektu tj. w zgłoszeniu na usługę zostały wskazane konkretne osoby z imienia i nazwiska biorące udział w usłudze. W Projekcie nie można dofinansować usług doradczych, które polegają na opracowaniu produktu przy wyłącznym zaangażowaniu doradcy, bez udziału bezpośredniego Uczestnika Projektu.

## § 9

### Usługi zdalne

#### **W tej części dokumentu dowiesz się:**

- **Jakie są szczególne warunki dotyczące świadczenia usług rozwojowych w formie zdalnej w czasie rzeczywistym**

1. W Projekcie istnieje możliwość realizacji usług rozwojowych w formie zdalnej w czasie rzeczywistym, jako ekwiwalent usług stacjonarnych, za wyjątkiem tych usług, które zawierają zajęcia praktyczne, niemożliwe do przeprowadzenia w formie zdalnej w czasie rzeczywistym.
2. W przypadku usług realizowanych metodami zdalnymi w czasie rzeczywistym, Usługodawcy są zobowiązani do:
  - 1) nagrywania całości usługi i archiwizowania nagrań do 31 grudnia 2029 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 wymogi, o których mowa w pkt 2) - 5) poniżej;
  - 2) rejestracji usług z uwidocznieniem wizerunków Uczestników Projektu – do spełnienia powyższego obowiązku konieczne jest aby przez cały czas trwania usługi (z wyłączeniem przerw określonych w harmonogramie realizacji usługi) był widoczny wizerunek (min. twarz) Uczestnika Projektu. Brak uwidocznienia wizerunku Uczestnika Projektu w trakcie nagrywania usługi traktowany jest jako nieobecność, proporcjonalnie do czasu braku uwidocznienia wizerunku Uczestnika Projektu w nagraniu. W przypadku nieobecności przekraczającej 30% czasu trwania usługi Operator zastrzega możliwość niekwalifikowania całości kosztów usługi danego Uczestnika Projektu; Niezależnie od poziomu obecności Uczestnika na usłudze rozwojowej, w przypadku nieosiągnięcia efektów uczenia przez niego, usługa nie podlega rozliczeniu w Projekcie.
  - 3) opisanie każdego Uczestnika Projektu oraz trenera prowadzącego usługę (ich nagrywanego wizerunku) pełnym imieniem i nazwiskiem – nie dopuszcza się form alternatywnych zapisu, tj. podania tylko imienia lub odpowiednio nazwiska, inicjałów, pseudonimu lub innego rodzaju opisu Uczestnika Projektu. W przypadku zidentyfikowana przez Operatora nieprawidłowego opisu Uczestnika Projektu, Operator może przyjąć inne dowody dostarczone przez Usługodawcę, na podstawie których będzie możliwa identyfikacja Uczestnika Projektu;
  - 4) zapewnienia możliwości zweryfikowania czasu i terminu nagrania usługi. Wymagane jest aby nagranie było oznaczone sygnaturą czasu (daty i godziny) wykonywania usługi i jej nagrania np. uwidocznienie na nagraniu zegara systemowego; W przypadku zidentyfikowana przez Operator. nieprawidłowego w zakresie zweryfikowania czasu i terminu nagrania usługi, Operator może przyjąć inne dowody dostarczone przez Usługodawcę, na podstawie których będzie możliwa identyfikacja czasu i terminu usługi.

- 5) umożliwienia na żądanie Operatora zdalnego dostępu i odtwarzania nagrań, o których mowa w pkt 1 powyżej w terminie do dnia 31 grudnia 2029 r. lub dłużej na wniosek Operatora., jednak nie dłużej niż do dnia zakończenia okresu kontroli i archiwizacji danych pochodzących z realizacji Projektu;
  - 6) zorganizowania usług w sposób umożliwiający zespołowi kontrolnemu Operatora audiowizualny kontakt z Uczestnikami Projektu i osobą wykonującą usługę, w czasie trwania usługi, w szczególności poprzez uwidocznienie wizerunków osoby wykonującej usługę oraz każdej z osób uczestniczących w usłudze (Uczestników Projektu);
  - 7) 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;
  - 8) wykonywania przez Usługodawcę obowiązków administratora danych osobowych, o których mowa w pkt 7, niniejszego paragrafu w tym wykonywania obowiązku informacyjnego w stosunku do osób, o których mowa w pkt 7.
3. Akceptacja Regulaminu przez Usługodawcę powoduje jednoczesne zawarcie przez niego z Operatorem umowy o powierzeniu przetwarzania danych osobowych do przetwarzania, której warunki określone są w załączniku nr 6 do Regulaminu.
  4. Usługodawca ma obowiązek każdorazowego przekazywania Operatorowi (na adres e-mail Operatora dostępny na stronie internetowej [www.netbon.pl](http://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.
  5. W przypadku, w którym na wezwanie Operatora Usługodawca nie zapewni dostępu i możliwości odtworzenia nagrania realizacji usługi lub nie spełni wyżej opisanych wymogów, usługa nie zostanie rozliczona w Projekcie. Jeżeli usługa została już rozliczona brak nagrania będzie skutkowało koniecznością zwrotu przez Usługodawcę otrzymanych środków wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych.



## WARUNKI UDZIELENIA WSPARCIA

### § 10

#### Zgłoszenie na usługę w BUR

##### W tej części dokumentu dowiesz się:

- **Gdzie możesz znaleźć szkolenia i usługi rozwojowe**
- **Co musisz zrobić, by poprawnie zapisać się na usługę**

1. Warunkiem rozliczenia usługi rozwojowej jest dokonanie jej zgłoszenia przez Usługodawcę i następnie jej wybór przez Pracodawcę/Przedsiębiorcę w BUR **najpóźniej na dwa dni robocze przed rozpoczęciem usługi.**
2. Pracodawcy/Przedsiębiorcy samodzielnie wybierają usługi rozwojowe z oferty dostępnej w BUR, odpowiadające w największym stopniu na ich aktualne potrzeby. W momencie zawierania umowy, Pracodawca/Przedsiębiorca nie musi znać szczegółów dotyczących uczestnictwa w usługach (kto, gdzie i z jakiej usługi skorzysta), zamawia jedynie potrzebną liczbę bonów.
3. Pracodawca/Przedsiębiorca jest zobowiązany do założenia konta Pracodawcy w BUR, na stronie [www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl](http://www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl).
4. Pracownik jest zobowiązany do założenia konta Użytkownika oraz wystąpienie z wnioskiem o przypisanie do profilu instytucjonalnego Pracodawcy/Przedsiębiorcy.
5. Pracodawca/Przedsiębiorca może zapisać się na usługę w BUR po wcześniejszym uzyskaniu indywidualnego numeru identyfikacyjnego (tj. ID wsparcia).
6. W celu zapisania się na wybraną Usługę Pracodawca/Przedsiębiorca musi wybrać w BUR, w Formularzu zgłoszenia na usługę, swój numer ID. Zapisanie się na usługę bez użycia ID wsparcia powoduje, że koszty tej usługi nie podlegają dofinansowaniu w ramach Projektu (są niekwalifikowane).
7. W ramach Projektu możliwe jest dofinansowanie wyłącznie usług rozwojowych, które rozpoczynają się nie wcześniej niż data rozpoczęcia udziału w Projekcie przez Przedsiębiorcę/Pracodawcę (tj. data podpisania umowy), z zastrzeżeniem § 9 ust 1. Operator może wyrazić zgodę na odstępstwo od tej zasady na wniosek Przedsiębiorcy/Pracodawcy w przypadku realizacji usług rozwojowych długookresowych np. studia podyplomowe, szkolenia językowe, z zastrzeżeniem, że ich data realizacji, tj. okres od daty rozpoczęcia i zakończenia usługi nie wychodzi poza okres realizacji Projektu, o którym mowa w § 1 ust. 6.
8. Przedsiębiorca nie może dokonać zapisu na usługę rozwojową w ramach BUR, jeżeli termin jej zakończenia wychodzi poza okres ważności bonów, o którym mowa w § 6 ust. 7. Usługa rozwojowa musi zakończyć się najpóźniej w ostatnim dniu ważności bonu rozwojowego. Przedsiębiorca/Pracodawca może skutecznie rozliczyć wyłącznie te bony, które zostały wykorzystane w terminie ich ważności.

9. Usługa rozwojowa musi zostać zrealizowana zgodnie z założeniami, tj. zgodnie z programem, formą, na warunkach i w wymiarze czasowym określonym w Karcie Usługi w BUR.

## § 11

### Wykorzystanie systemu obiegu bonów

#### W tej części dokumentu dowiesz się:

- **Jakie są główne funkcjonalności systemu**

1. Przekazanie Pracodawcy/Przedsiębiorcy bonów, ze wskazaniem liczby przyznanych bonów i terminu ich ważności (po podpisaniu umowy i wpłaceniu wkładu własnego przez Pracodawcę/Przedsiębiorcę) następuje za pośrednictwem systemu elektronicznego obiegu bonów.
2. Warunkiem realizacji i rozliczenia usługi rozwojowej przez Usługodawcę w ramach Projektu jest zalogowanie się do systemu i akceptacja aktualnego Regulaminu współfinansowania usług rozwojowych w ramach Podmiotowego Systemu Finansowania dla FEM 2021-2027 w ramach Projektu „NetBon 2” za pośrednictwem elektronicznego podpisu kwalifikowanego lub profilu zaufanego. W przypadku braku akceptacji Regulaminu, Usługodawca nie będzie miał możliwości wejścia do systemu i wróci do okna logowania. Wymaga się, aby Regulamin był podpisany przez osobę upoważnioną do reprezentowania Usługodawcy zgodnie z reprezentacją firmy (CEIDG, KRS). W przypadku wprowadzenia zmian do Regulaminu Usługodawca zamierzający wykonywać i rozliczać usługi w ramach Projektu, jest zobowiązany każdorazowo do zaakceptowania wprowadzonych zmian poprzez złożenie elektronicznego podpisu kwalifikowanego lub podpisania Regulaminu za pośrednictwem profilu zaufanego. Brak akceptacji zmienionego Regulaminu uniemożliwia dalsze świadczenie usług z dofinansowaniem w Projekcie. Regulamin obowiązuje od daty jego opublikowania.
3. Rozliczanie zrealizowanych bonów rozwojowych odbywać się będzie po potwierdzeniu przez Usługodawcę zakończenia realizacji Usługi.
4. Operator dokona płatności na rzecz Usługodawcy/ów za zrealizowane usługi.
5. Operator będzie dokonywał korygowania zaświadczeń o udzielonej pomocy de minimis - jeżeli dofinansowanie stanowi dla Pracodawcy/Przedsiębiorcy pomoc de minimis.

## § 12

### Realizacja usługi rozwojowej

**W tej części dokumentu dowiesz się:**

- **Jakie dodatkowe obowiązki ma firma szkoleniowa/doradcza, by Twoje szkolenie/doradztwo mogło zostać objęte wsparciem**
  - **Jakie obowiązki ma Uczestnik Projektu aby usługa mogła zostać rozliczona**
  - **Jakich usług nie można sfinansować bonami**
1. Szczegółowe zasady realizacji usługi rozwojowej w systemie bonów rozwojowych są ustalane pomiędzy Usługodawcą, a Pracodawcą/Przedsiębiorcą, który zgłosił chęć skorzystania z usługi w ramach BUR, z zastrzeżeniem, że muszą one być zgodne z zapisami w Karcie Usługi wypełnionej w ramach BUR i spełniać wymagania określone w Regulaminie.
  2. Prawidłowość przestrzegania tych zasad podlega kontroli przez Operatora.
  3. Po zakończonej usłudze rozwojowej Uczestnik otrzymuje zaświadczenie potwierdzające osiągnięcie założonych efektów uczenia oraz - po zdanych egzaminie / usłudze potwierdzania kompetencji – certyfikat. W przypadku, gdy usługa rozwojowa miała charakter biznesowy i kończyła się wytworzeniem produktu, Pracodawca/Przedsiębiorca otrzymuje efekt finalny usługi w postaci wytworzonego produktu. Dodatkowo Usługodawca zobowiązany jest do wystawienia dokumentu, który będzie potwierdzał wykonanie usługi tj. osiągnięcie zakładanego celu biznesowego.
  4. Pracodawca/Przedsiębiorca jest zobligowany do bieżącego kontaktu z Usługodawcą z uwagi na fakt, że zmiany związane z organizacją Usługi rozwojowej mogą być aktualizowane w Karcie Usługi niezwłocznie po nastąpieniu zmian. W przypadku zmian dotyczących: terminu rozpoczęcia, miejsca realizacji liczby godzin usługi, Usługodawca zobowiązany jest do niezwłocznego wprowadzenia stosownych zmian w Karcie Usługi, jednak nie później niż na 6 dni przed rozpoczęciem usługi, zmiany kosztu usługi, Usługodawca zobowiązany jest do niezwłocznego wprowadzenia stosownych zmian w Karcie Usługi, jednak nie później niż na 3 dni przed rozpoczęciem usługi, odwołanie usługi możliwe jest do dnia zakończenia usługi, w przypadku braku zapisanych Uczestników lub w przypadku, gdy wszystkie zapisy Uczestników mają status „rezygnacja” lub „odrzucony”. W innych przypadkach odwołanie usługi możliwe jest na 1 dzień przed rozpoczęciem.
  5. Jednocześnie wszelkie zmiany w karcie usługi Pracodawca/Przedsiębiorca lub Usługodawca zgłasza Operatorowi/Partnerowi pisemnie (drogą elektroniczną). Niedochowanie powyższego obowiązku może skutkować uznaniem kosztów usługi za niekwalifikowane. W przypadkach wystąpienia sytuacji nadzwyczajnych (w szczególności niemożliwych do przewidzenia) mogących mieć wpływ na prawidłowość przebiegu procesu świadczenia usługi rozwojowej, Usługodawca jest zobowiązany do niezwłocznego powiadomienia o tym Operatora/Partnera

drogą mailową – niedochowanie wskazanego obowiązku może skutkować uznaniem usługi lub jej części za niekwalifikowaną.

## § 13

### Pomoc de minimis

#### W tej części dokumentu dowiesz się:

- **Jaki jest rodzaj pomocy udzielanej w Projekcie**
- **Na jakich zasadach udzielana jest pomoc de minimis**

1. Wsparcie w ramach Projektu przyznane Przedsiębiorcom i Pracodawcom, którzy spełniają definicję Przedsiębiorcy w § 2 ust 32 w postaci usług rozwojowych stanowi pomoc de minimis. Gdy Pracodawca nie spełnia definicji Przedsiębiorcy w rozumieniu § 2 pkt 32 – w postaci dotacji bezzwrotnej. Na etapie rekrutacji Pracodawca deklaruje czy ubiega się o przyznanie wsparcia w postaci de minimis czy pomocy bezzwrotnej, zgodnie z obowiązującymi w jego indywidualnym przypadku przepisami prawa. Operator dokona oceny, czy danemu podmiotowi obejmowanemu wsparciem zostanie udzielona pomoc de minimis czy dotacja bezzwrotna.
2. Pomoc de minimis udzielana jest na podstawie rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027 nie dłużej niż do 30.06.2024r. (zgodnie z zapisami art. 7 i 8 rozporządzenia Komisji (UE) 1407/2013) lub do dnia wydania odpowiednich regulacji krajowych wydanych na podstawie Rozporządzenia 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, które zastępuje rozporządzenie Komisji (UE) 1407/2013. W przypadku zmiany przepisów prawa dotyczących pomocy de minimis stosuje się obowiązujące przepisy, limity, sposób wyliczania, wzory dokumentów itp. dot. pomocy de minimis. Przedsiębiorca/Pracodawca zgłaszający chęć skorzystania w ramach systemu z pomocy de minimis, przedkłada w wersji elektronicznej w ramach systemu informatycznego bonów rozwojowych co najmniej:
  - 1) oświadczenie o wielkości otrzymanej pomocy de minimis, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy, o których mowa w art. 37 ust. 1 pkt 1 oraz ust. 2 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej,
  - 2) informacje, o których mowa w art. 37 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, niezbędne do udzielenia pomocy de minimis, w szczególności dotyczące:

- a. Przedsiębiorcy/Pracodawcy (wnioskodawcy) oraz powiązań przedsiębiorstwa,
  - b. prowadzonej przez niego działalności gospodarczej,
  - c. wielkości i przeznaczenia pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis.
3. W przypadku, gdy Pracodawcy/Przedsiębiorcy udzielana jest pomoc de minimis Operator wystawia Pracodawcy/Przedsiębiorcy zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis (w dniu podpisania przez ostatnią ze stron umowy wsparcia) i przekazuje je Pracodawcy/Przedsiębiorcy.
  4. W przypadku, gdy ostateczna kwota udzielonej pomocy różni się od tej wskazanej na pierwszym zaświadczeniu o pomocy de minimis, Operator dokonuje korekty zaświadczenia o pomocy de minimis.
  5. W przypadku, gdy ten sam Pracodawca/Przedsiębiorca, który wykorzystał tylko część bonów w ramach otrzymanego limitu ponownie zgłosi chęć skorzystania z bonów, wówczas Operator ponownie zweryfikuje, czy Pracodawca/Przedsiębiorca jest uprawniony do skorzystania z bonów i na jakich zasadach.
  6. W przypadku weryfikowania możliwości otrzymania pomocy de minimis przez podmiot zagraniczny, pomoc de minimis w grupie podmiotów tworzących "jedno przedsiębiorstwo" sumuje się tylko w obrębie jednego Państwa Członkowskiego i bierze się pod uwagę powiązania, które można zidentyfikować w danym Państwie. Jeżeli zatem spółka-matka prowadzi działalność w Niemczech, a spółka-córka w Polsce, wówczas nie sumuje się pomocy de minimis uzyskanej przez oba te podmioty.

## § 14

### Ochrona danych osobowych i polityka prywatności

#### **W tej części dokumentu dowiesz się:**

- **Jakie dokumenty musisz pozyskać od delegowanego pracownika w zakresie ochrony danych osobowych i polityki prywatności**
1. Pracownik Pracodawcy/Przedsiębiorcy uczestniczący w Projekcie wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby realizacji i rozliczenia Projektu „NetBon 2”.
  2. Pracodawca/Przedsiębiorca uczestniczący w Projekcie jest zobowiązany do podpisania Oświadczenia Uczestnika Projektu „NetBon 2” w zakresie przetwarzania danych osobowych”, które zostało przez niego złożone w ramach

systemu w momencie zgłoszenia się do Projektu. Treść oświadczenia stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.

3. Pracodawca/Przedsiębiorca, który kieruje pracownika na usługę w BUR, dofinansowaną ze środków Projektu, jest zobowiązany uzyskać od pracownika w formie pisemnej, najpóźniej z datą jego przystąpienia do pierwszej usługi w Projekcie Oświadczenie Uczestnika Projektu „NetBon 2”, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do Umowy.
4. Oświadczenie musi być podpisane własnoręcznie przez skierowanego pracownika. Oryginał podpisanego oświadczenia Pracodawca/Przedsiębiorca jest zobowiązany do przekazania Operatorowi, z którym ma zawartą umowę wsparcia.
5. Brak podpisania przez pracownika oświadczenia jest równoznaczny z brakiem możliwości skorzystania przez pracownika z usługi rozwojowej, na którą został skierowany przez Pracodawcę/Przedsiębiorcę.
6. Brak wypełnienia obowiązku, o którym mowa w ust. 4 powoduje wstrzymanie rozliczenia usługi, w której brał on udział. Rozliczenie całej usługi rozwojowej, i kolejnych, w których brał udział pracownik Pracodawcy/Przedsiębiorcy, w imieniu którego Pracodawca/Przedsiębiorca nie dostarczył złożonego przez niego oświadczenia, zostaje wstrzymane do momentu dostarczenia oświadczeń wszystkich pracowników skierowanych na usługę rozwojową przez Pracodawcę/Przedsiębiorcę. Terminy na weryfikację rozliczenia, o których mowa w Regulaminie rozliczania zaczynają ponownie biec w momencie skutecznego dostarczenia skanu oświadczenia.
7. Operator może uznać wszystkie usługi, w których brał udział pracownik za niekwalifikowane, jeśli Pracodawca/Przedsiębiorca nie przekaże na żądanie Operatora oryginału oświadczeń w wyznaczonym terminie. W takim przypadku Pracodawca/Przedsiębiorca jest zobowiązany do zwrotu otrzymanej pomocy wraz z odsetkami jak dla należności podatkowych liczonych od daty zapłaty środków za wcześniejsze usługi, na konto wskazane przez Operatora dotyczące pracownika Pracodawcy/Przedsiębiorcy, który nie złożył podpisu na oświadczeniu, na zasadach określonych w ust 4 lub którego oświadczenie nie zostało dostarczone do Operatora na zasadach określonych w ust 4.
8. Dane osobowe Uczestnika Projektu są przetwarzane zgodnie z informacją zawartą w Oświadczeniu Uczestnika Projektu podpisanym w trakcie przystąpienia Uczestnika do Projektu.
9. Dane osobowe mogą być przetwarzane przez Operatora oraz podmioty, które na jego zlecenie uczestniczą w realizacji Projektu, wyłącznie w celach związanych z realizacją Projektu „NetBon 2”, ewaluacją, monitoringiem, kontrolą i sprawozdawczością w ramach Programu, w zakresie określonym w Zakresie danych osobowych, który stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu.

## WARUNKI ROZLICZENIA WSPARCIA

### § 15

#### Bony rozwojowe oraz warunki ich rozliczania z Usługodawcami

##### W tej części dokumentu dowiesz się:

- **Jakie są warunki rozliczania przez Usługodawcę bonów rozwojowych**

1. W przypadku pierwszego zapisu przez Przedsiębiorcę/Pracodawcę na usługę rozwojową w 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. Usługodawca w ramach funkcjonalności systemu potwierdza gotowość do realizacji usługi rozwojowej. Otrzymuje bony ze strony Pracodawcy/Przedsiębiorcy oraz rozlicza realizację usługi rozwojowej. Usługodawca, po zaakceptowaniu Uczestnika w BUR, ma obowiązek niezwłocznego zalogowania się do systemu NetBon. Po zaakceptowaniu Regulaminu, Usługodawca weryfikuje czy dane dotyczące usługi w systemie NetBon są 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 wcześniej (minimum na 1 dzień przed rozpoczęciem usługi) zapisali się na usługę w 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 (Pracodawcy/Przedsiębiorcy jeżeli bierze udział w usłudze osobiście i/lub skierowanych przez niego pracowników), które będą mogły otrzymać dofinansowanie na usługę rozwojową w ramach Projektu, zgodnie ze zgłoszeniem dokonany w BUR.
3. W przypadku zmian w harmonogramie usługi rozwojowej, Usługodawca powinien z wyprzedzeniem, określonym zgodnie z regulaminem BUR, dokonać odpowiednich zmian w karcie BUR. W przypadkach nagłych/losowych Usługodawca ma obowiązek przesłać mailowo do Operatora informacje na adres podany na stronie internetowej [www.netbon.pl](http://www.netbon.pl) o odwołaniu w danym dniu usługi, zmianie prowadzącego lub zmianie miejsca realizacji usługi.

4. W przypadku zablokowania usługi przez administratora BUR, Usługodawca ma obowiązek odrzucić zgłoszenie Uczestnika Projektu. Koszt udziału uczestnika Projektu w zablokowanej usłudze ponosi Usługodawca.
5. Usługodawca zobowiązany jest do odmowy przyjęcia Uczestnika Projektu z bonem rozwojowym w przypadku gdy Pracodawca/Przedsiębiorca powiązany jest z nim osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Pracodawcą/Przedsiębiorcą a Usługodawcą, o których mowa w § 16 ust. 1 pkt b).
6. Po zakończonej usłudze rozwojowej Usługodawca wystawia Uczestnikowi Projektu:
  - a) zaświadczenie potwierdzające osiągnięcie zakładanego efektu uczenia, w przypadku usług rozwojowych szkoleniowych, doradztwa jeżeli doradztwo prowadzi do nabycia kwalifikacji/kompetencji. Zaświadczenie jest wystawiane dla każdego Uczestnika musi zawierać co najmniej:
    - dane Uczestnika (imię i nazwisko);
    - nazwę i numer usługi zgodną z nazwą w BUR,,
    - dane Pracodawcy/Przedsiębiorcy oraz Usługobiorcy,
    - termin i miejsce realizacji usługi;
    - liczbę zrealizowanych godzin,
    - informację na temat efektów uczenia się, do których uzyskania Pracodawca/Przedsiębiorca 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.
  - b) protokół, potwierdzający zrealizowanie usługi doradztwa, zawierający co najmniej:
    - nazwę oraz numer usługi zgodne z kartą BUR,
    - Dane Przedsiębiorcy/Pracodawcy,
    - imię i nazwisko Uczestnika/ów doradztwa,
    - dane Dostawcy usług,
    - imię i nazwisko doradcy prowadzącego usługę,
    - liczbę godzin doradztwa,
    - termin realizacji doradztwa,
    - informacje na temat osiągniętych efektów uczenia się (jeżeli dotyczy), wypracowane w wyniku doradztwa dokumenty (jeżeli dotyczy).Protokół musi być podpisany co najmniej przez Usługodawcę jak i Przedsiębiorcę/Pracodawcę zgodnie z reprezentacją, lub przez osoby upoważnione ze strony Pracodawcy/Przedsiębiorcy. Operator może zażądać na przedmiotowym dokumencie podpisów wszystkich Uczestników usługi rozwojowej.



7. Usługodawca wystawia fakturę/rachunek dla Pracodawcy/Przedsiębiorcy za udział w usłudze, weryfikując czy istnieje podstawa do uznania zrealizowanej usługi za zwolnioną z podatku od towarów i usług. Na fakturze za usługę, o której mowa powyżej znajdują się co najmniej elementy, o których mowa w art. 106 e Ustawy z dnia 11.03.2004 r. o podatku od towarów i usług oraz dodatkowo:
  - 1) dane Usługobiorcy, Pracodawcy/Przedsiębiorcy;
  - 2) dane Uczestnika Projektu - min. imię i nazwisko pracownika biorącego udział w usłudze rozwojowej (jeśli dotyczy);
  - 3) data i miejsce przeprowadzenia usługi rozwojowej;
  - 4) liczba godzin usługi rozwojowej dofinansowanej ze środków europejskich,
  - 5) identyfikatory związane z usługą nadane w systemie teleinformatycznym (numer usługi z karty usługi z BUR i ID wsparcia),
  - 6) kwota rozliczana bonami,
  - 7) kwota rozliczana bezpośrednio z Pracodawcą/Przedsiębiorcą,
  - 8) termin płatności za wykonaną usługę (wskazany na fakturze termin nie powinien być krótszy niż 14 dni kalendarzowych oraz dłuższy niż 60).
8. Operator zastrzega, że ostateczna zapłata za usługę nastąpi w terminie do 5 dni roboczych od dnia zaakceptowania w elektronicznym systemie poprawnie złożonego rozliczenia lub od dnia dostarczenia skanów dokumentów zgodnie z ust. 12. Termin wypłaty liczony jest od zdarzenia, które nastąpiło później.
9. W celu rozliczenia usługi Usługodawca: uzupełnia dane oraz przekazuje do Operatora skany dokumentów wskazanych w ust. 12 niniejszego paragrafu w elektronicznym systemie bonów rozwojowych, wykorzystując do tego login i hasło do systemu. Treści do uzupełnienia przez Usługodawcę w module rozliczenia są dostępne w ramach funkcjonalności systemu. Jednocześnie Usługodawca przekazuje do Operatora wersje papierowe skanów/kopii ww. dokumentów podpisane za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną.
10. 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.
11. 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 10 grudnia 2026. Po upływie maksymalnego terminu na złożenie poprawionego rozliczenia, usługa będzie traktowana jako niekwalifikowana.
12. 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 wykonanie usługi doradczej (protokół) oraz opracowanie produktu w przypadku usług doradczych skierowanych do Pracodawców/Przedsiębiorców, które kończą się opracowaniem produktu (jeśli dotyczy); Przedmiotowy dokument musi być podpisany co najmniej przez Usługodawcę jak i Pracodawcę/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 odbioru usługi załączyć również zaświadczenie dla każdego z Uczestników,
- 4) skan uzyskanego przez Uczestnika Projektu certyfikatu, a w przypadku nie uzyskania 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 Pracodawcę/Przedsiębiorcę kwoty rozliczanej bezpośrednio z Usługodawcą,
- 9) jeśli certyfikat nie posiada wymaganych elementów, o których mowa w pkt 4) Usługodawca zobowiązany jest dodatkowo do dołączenia zaświadczenia, o którym mowa w pkt 5.
- 10) lista obecności na szkoleniu/doradztwie,
- 11) inne dokumenty, oświadczenia potwierdzające zrealizowanie usługi. 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 Pracodawcy/Przedsiębiorcy delegującego pracowników na usługę. Do momentu otrzymania stosowanych oświadczeń lub dokumentów usługa nie będzie podlegała akceptacji i rozliczeniu.

13. Termin na weryfikację złożonego przez Usługodawcę rozliczenia wraz ze skanami dokumentów wynosi 5 dni roboczych od daty odbioru dokumentów w systemie informatycznym NetBon.
14. 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.
15. Po pozytywnej weryfikacji uzupełnionych danych przez Usługodawcę oraz przekazanych skanów dokumentów rozliczeniowych, następuje płatność przez Operatora na rzecz Usługodawcy. Termin określono w ust. 8 z zastrzeżeniem wstrzymywania możliwości wypłaty środków w przypadku wątpliwości co do prawidłowości i rzetelności świadczonej usługi. W przypadku zaistnienia na etapie rozliczania usługi rozwojowej jakiegokolwiek przesłanki generującej konieczność uznania przez Operatora kosztów danej usługi za niekwalifikowane, Operator odmawia jej rozliczenia i zapłaty za tę usługę Usługodawcy. W przypadku zaś, gdy Operator za daną usługę już zapłacił, a po zapłacie powziął wiedzę o zaistnieniu przesłanek niekwalifikowalności danej usługi rozwojowej – wzywa Pracodawcę/Przedsiębiorcę do zwrotu należności wpłaconej na rzecz Usługodawcy. W takim przypadku to wyłącznie Pracodawca/Przedsiębiorca zobowiązany jest do zapłaty na rzecz Usługodawcy należności za ww. usługę rozwojową.
16. 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.
17. Usługodawca ma obowiązek dołączyć do rozliczenia w systemie wypełnione ankiety przez Pracodawcę/Przedsiębiorcę oraz pracowników uczestniczących w Usłudze, o których mowa w § 4, ust. 33. W przypadku braku terminowego uzupełnienia ankiety w BUR, Usługodawca może obciążyć Pracodawcę/Przedsiębiorcę kosztami całej usługi.
18. W przypadku niedopełnienia przez Pracodawcę/Przedsiębiorcę obowiązku wypełnienia ankiet oraz odpowiednio braku dostarczenia dokumentów, o których mowa w ust. 12, Operator nie ma obowiązku wypłaty środków, a usługa odpowiednio w całości lub w części nie podlega finansowaniu w ramach Projektu (wydatek niekwalifikowany). W takim przypadku rozliczenie usługi musi nastąpić między Usługodawcą a Pracodawcą/Przedsiębiorcą, bez udziału Operatora.

19. Koszt podatku od towarów i usług (VAT) stanowi w Projekcie koszt kwalifikowany. Zgodnie z zasadą wykluczenia podwójnego finansowania VAT sfinansowany w Projekcie nie może być finansowany z innych źródeł.

## § 16

### Koszty niekwalifikowane

#### **W tej części dokumentu dowiesz się:**

- **Kiedy nie pokryjemy w ramach Projektu Twoich kosztów udziału w usłudze**

1. W ramach Projektu nie jest możliwe kwalifikowanie kosztów usługi rozwojowej, która:
  - a) jest świadczona przez podmiot na rzecz swoich pracowników,
  - b) jest świadczona przez podmiot, z którym pracodawca jest powiązany kapitałowo lub osobowo, przy czym przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się w szczególności:
    - udział w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
    - posiadanie co najmniej 10% udziałów lub akcji spółki (o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa),
    - pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta lub pełnomocnika,
    - pozostawanie w stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności w wyborze dostawcy usług, w szczególności pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli,
  - c) jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję operatora lub partnera w danym Projekcie PSF albo przez podmiot powiązany z operatorem lub partnerem kapitałowo lub osobowo (zgodnie z rozumieniem opisanym powyżej w lit. b),
  - d) obejmuje wzajemne świadczenie usług w danym PSF o zbliżonej tematyce przez dostawców usług, którzy delegują na usługi siebie oraz swoich pracowników i korzystają z dofinansowania, a następnie świadczą usługi w zakresie tej samej tematyki dla przedsiębiorcy, który wcześniej występował w roli dostawcy tych usług,

- e) jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję operatora lub partnera operatora PSF w którymkolwiek RP<sup>85</sup> lub FERS<sup>96</sup>,
  - f) jest świadczona przez podmiot będący jednocześnie podmiotem korzystającym z usług rozwojowych o zbliżonej tematyce w ramach danego Projektu PSF,
  - g) obejmuje koszty niezwiązane bezpośrednio z usługą rozwojową, w szczególności koszty środków trwałych przekazywanych przedsiębiorcom lub ich pracownikom (z wyłączeniem kosztów związanych z pokryciem specyficznych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, które mogą zostać sfinansowane w ramach Projektu PSF w ramach mechanizmu racjonalnych uprawnień, o którym mowa w Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027), koszty dojazdu, zakwaterowania, wyżywienia itp.,
  - h) musi być przeprowadzona na zajmowanym stanowisku pracy, co wynika z odrębnych przepisów prawa (np. wstępne i okresowe szkolenia z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, szkolenia okresowe potwierdzające kwalifikacje na zajmowanym stanowisku pracy),
  - i) jest świadczona w formie zdalnej, opartej na interakcji Uczestnika z materiałem, ale bez równoczesnego udziału eksperta czy trenera (dawniej: e-learning) – nawet jeśli dotyczy to tylko części usługi.
2. Nie można sfinansować bonami również kosztów:
- 1) godzin usługi rozwojowej, podczas których Uczestnik był nieobecny na zajęciach z przyczyn nieusprawiedliwionych;
  - 2) całej Usługi rozwojowej, w wyniku której Uczestnik nie osiągnął zakładanych efektów uczenia, potwierdzonych stosownym zaświadczeniem – nie dotyczy usługi doradczej, która ma określony cel biznesowy i w efekcie końcowym prowadzi do wytworzenia produktu;
  - 3) Usługi rozwojowej, która nie zakończyła się wytworzeniem zakładanego do opracowania produktu w wyniku realizacji usługi doradczej, mającej cel biznesowy. W takim przypadku usługa nie podlega rozliczeniu w ramach Projektu. Kwestia płatności za usługę powinna wówczas być ustalana odrębnie pomiędzy Usługodawcą, a Pracodawcą/Przedsiębiorcą;
  - 4) potwierdzenia kompetencji (egzaminu), jeżeli w wyniku udziału w usłudze rozwojowej, która kończy się egzaminem, Uczestnik nie przystąpił do wymaganego egzaminu z przyczyn nieusprawiedliwionych;
  - 5) Usługi jednorazowej (egzamin), jeżeli Uczestnik do niej nie przystąpił z przyczyn nieusprawiedliwionych;
  - 6) całej usługi rozwojowej, w której frekwencja Uczestnika wyniosła mniej niż 80% czasu trwania usługi (suma godzin usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych nie może przekroczyć łącznie 20% czasu trwania usługi).

---

<sup>5</sup> Regionalny program

<sup>6</sup> Program Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027

- 7) całej usługi rozwojowej, co do której Pracodawca/Przedsiębiorca na etapie rekrutacji lub podpisywania umowy wsparcia złożył dokumenty podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę;
  - 8) całej usługi rozwojowej, co do której Pracodawca/Przedsiębiorca lub Usługodawca odmówili poddania się kontroli;
  - 9) Uczestników Projektu, w stosunku do których nie zostały skutecznie dostarczone do Operatora oświadczenia o przetwarzaniu danych osobowych.
3. Koszty usług rozwojowych uznanych za niekwalifikowane w Projekcie nie mogą być dofinansowane ze środków pochodzących z Projektu, co oznacza, że ich pokrycie odbywa się bez udziału Operatora. W razie stwierdzenia, po wypłaceniu wsparcia, iż koszty usług rozwojowych były niekwalifikowane, wypłacone środki finansowe podlegają zwrotowi wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych naliczonymi od dnia przekazania wsparcia finansowego.
4. Nieobecności wymienione w ust. 2 pkt 1, 5, 6, są traktowane jako usprawiedliwione, jeżeli Uczestnik Projektu dostarczy do Usługodawcy zaświadczenie wydane przez właściwy organ potwierdzające przyczyny nieobecności (np. zwolnienie lekarskie, odpis aktu urzędu stanu cywilnego, zaświadczenie z sądu).
5. Rezygnacja Pracodawcy/Przedsiębiorcy z usługi rozwojowej skutkuje brakiem możliwości rozliczenia usługi w systemie bonowym. Pracodawca/Przedsiębiorca może ubiegać się u Operatora o zmianę statusu bonów przypisanych do tej usługi na bono do ponownego wykorzystania. Koszt związany z nieukończonym udziałem w usłudze rozwojowej ponosi Pracodawca/Przedsiębiorca na warunkach ustalonych z Usługodawcą. Jeśli Pracodawca/Przedsiębiorca nie zwróci się o zmianę statusu, to przy ostatecznym rozliczeniu usługi status bonów zmieni się na „nierozliczony”.
6. Stwierdzenie w trakcie kontroli, że Przedsiębiorca poświadczył nieprawdę w zakresie wielkości Przedsiębiorstwa może skutkować uznaniem części lub całości środków za niekwalifikowane, w zależności od rodzaju stwierdzonej nieprawidłowości.
7. Operator zastrzega możliwość uznania usług za niekwalifikowalne w ramach Projektu w przypadku jeśli Uczestnik Projektu weźmie udział w usługach rozwojowych o tym samym lub zbliżonym programie lub prowadzących do nabycia tych samych lub podobnych kompetencji lub kwalifikacji (efektów uczenia się). W takim przypadku rozliczeniu podlega pierwsza z dublujących się, zgłoszona do rozliczenia usługa.

## § 17

### Monitoring i kontrola

**W tej części dokumentu dowiesz się:****• Jakie kontrole będą przeprowadzane w ramach Projektu**

1. Monitoringiem i kontrolą prowadzonymi w Projekcie „NetBon2” objęci są Operatorzy, Przedsiębiorcy/Pracodawcy, Uczestnicy Projektu (pracownicy Podmiotu objętego wsparciem biorący udział w Projekcie), a także Usługodawcy - usługi szkoleniowe, usługi indywidualnego szkolenia praktycznego w formule uczeń-mistrz (jeśli zostanie dopuszczona do realizacji przez BUR), usługi o charakterze doradczym, usługi jednorazowe (egzamin).  
2. Celem prowadzonej kontroli jest sprawdzenie prawidłowości przyznawania, dystrybucji, wykorzystania i rozliczania bonów rozwojowych, podniesienie sprawności działania Operatora, ujawnianie przyczyn i źródeł powstawania nieprawidłowości oraz zobowiązanie do ich eliminacji.  
3. Szczegółowe informacje dotyczące monitoringu i kontroli znajdują się w Załączniku nr 7 - Zasady kontroli w Projekcie “NetBon 2” do tego Regulaminu.

**§ 18****Prawa i obowiązki Pracodawców/Przedsiębiorców biorących udział w Projekcie****W tej części dokumentu dowiesz się:****• Jakie mają prawa i obowiązki podmioty biorące udział w Projekcie**

1. Pracodawca/Przedsiębiorca ma prawo do:
  - 1) zamówienia bonów rozwojowych w ramach limitu dodatkowego jednorazowo lub w dogodnych dla siebie sekwencjach, pod warunkiem dostępności środków,
  - 2) samodzielnego dokonania wyboru usługi z BUR dla siebie lub pracownika,
  - 3) udziału w usłudze rozwojowej dostępnej w BUR,
  - 4) w przypadku zgłoszonych wątpliwości – do otrzymywania informacji na każdym etapie udziału w Projekcie,
  - 5) dostępu do swoich danych osobowych i ich poprawiania,
  - 6) dostępu do danych pracownika zgłoszonego na usługę rozwojową w ramach Projektu i ich poprawy,
  - 7) otrzymania zaświadczenia potwierdzającego osiągnięcie zakładanych efektów uczenia (dotyczy Pracodawcy/Przedsiębiorcy w przypadku osobistego udziału w usłudze rozwojowej i/lub odpowiednio pracownika zgłoszonego przez niego na usługę rozwojową w ramach Projektu),
  - 8) po zdaniu egzaminu - otrzymania certyfikatu (dotyczy Pracodawcy/Przedsiębiorcy w przypadku osobistego udziału w usłudze

rozwojowej i/lub odpowiednio pracownika zgłoszonego przez niego na usługę rozwojową w ramach Projektu),

9) otrzymania zwrotu wkładu własnego z tytułu spełnienia kryteriów o których mowa w § 4 ust 27.

2. Pracodawca/Przedsiębiorca jest zobowiązany do:

- 1) przestrzegania Regulaminu,
- 2) w przypadku zamówienia limitu dodatkowego bonów rozwojowych, skierowania pracowników do udziału w usłudze za pośrednictwem BUR (planowana liczba pracowników, którzy skorzystają z usługi rozwojowej, w związku z zamówieniem przez Przedsiębiorcę/Pracodawcę dodatkowego limitu bonów jest określana na etapie składania formularza zgłoszeniowego),
- 3) niezwłocznego informowania Operatora o wszelkich zmianach danych kontaktowych,
- 4) przestrzegania warunków umowy wsparcia,
- 5) wpłaty wkładu własnego w ustalonym terminie,
- 6) zapisania się na wybraną usługę za pośrednictwem BUR dopiero po otrzymaniu od Operatora bonów rozwojowych, podając swoje ID wsparcia,
- 7) realizowania usług w instytucji, w której Przedsiębiorca/Pracodawca nie jest zatrudniony lub powiązany osobowo lub kapitałowo, zgodnie z zasadami, o których mowa w § 16 ust.1 pkt b),
- 8) dokonania oceny usługi w Systemie Oceny Usług Rozwojowych w terminie 7 dni kalendarzowych od zakończenia usługi, i odpowiednio do zobowiązania pracownika, który został skierowany na usługę rozwojową do dokonania takiej oceny,
- 9) przystąpienia do egzaminu kończącego usługę, jeżeli dla danej usługi był on wymagany,
- 10) wzięcia udziału lub odpowiednio zobowiązania skierowanego pracownika do wzięcia udziału w sprawdzeniu poziomu kompetencji przed rozpoczęciem oraz po zakończeniu usługi,
- 11) zobowiązania pracownika do przystąpienia do egzaminu kończącego usługę, jeżeli dla danej usługi był on wymagany,
- 12) poddania się w terminie do 31 grudnia 2026 r. ewaluacji, kontroli i audytowi, mających na celu weryfikację prawdziwości danych zawartych w składanych dokumentach oraz udziału w Projekcie,
- 13) zapewnienia kontrolerom, audytorom, ewaluatorom oraz innym uprawnionym osobom lub podmiotom wglądu we wszystkie dokumenty związane z udziałem w Projekcie,
- 14) zgłoszenia na usługę za pośrednictwem BUR najpóźniej na dwa dni robocze przed rozpoczęciem usługi,



- 15) sprawdzenia w systemie NetBon danych Pracodawców/Przedsiębiorców i ich pracowników kierowanych na usługi rozwojowe (sprawdzenie przypisanych bonów do pracowników) przed jej rozpoczęciem,
  - 16) nie rozliczania w plikach JPKV7M podatku VAT, który stanowi koszt kwalifikowalny w Projekcie, zgodnie z zasadą wykluczenia podwójnego finansowania
3. Przedsiębiorca/Pracodawca zobowiązuje się do zapłaty na rzecz Usługodawcy następujących części kosztów usługi rozwojowej:
- 1) kwoty wynikającej z karty usługi w BUR przekraczającej jednostkową wartość bonu, tj. 90 zł, przy uwzględnieniu metodologii dofinansowania poszczególnych usług rozwojowych;
  - 2) godzin usług, w których Pracodawca/Przedsiębiorca w przypadku osobistego udziału w usłudze rozwojowej lub odpowiednio pracownik zgłoszony przez Pracodawcę/Przedsiębiorcę na usługę rozwojową w ramach Projektu nie brał udziału z przyczyn nieusprawiedliwionych;
  - 3) godzin usługi rozwojowej przekraczającej liczbę bonów, którą może wykorzystać Pracodawca/Przedsiębiorca w celu dofinansowania usługi realizowanej w Projekcie oraz dokonania zapłaty tej należności na rzecz Dostawcy usług.
4. Pracodawca/Przedsiębiorca zobowiązuje się do pokrycia całości kosztów usługi w przypadku:
- 1) niezyskania zaświadczenia potwierdzającego osiągnięcie zakładanych efektów uczenia;
  - 2) nieprzystąpienia do usługi potwierdzania kompetencji, np. egzaminu kończącego usługę szkoleniową, jeżeli była wymagana dla danej usługi;
  - 3) przerwania udziału w usłudze rozwojowej;
  - 4) niedokonania przez Przedsiębiorcę/Pracodawcę lub jego pracowników oceny usługi w Systemie Oceny Usługi Rozwojowej w Bazie w ciągu 7 dni (siedmiu) kalendarzowych od zakończenia usługi.

## § 19

### Postanowienia końcowe

#### **W tej części dokumentu dowiesz się:**

- **Jakie są postanowienia końcowe regulaminu**

1. Regulamin obowiązuje od 20 maja 2024 roku.
2. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu należy do Operatora i jest wiążąca dla Pracodawców/Przedsiębiorców i Uczestników Projektu.

3. Operator zastrzega sobie prawo do zmian Regulaminu w szczególności wynikających ze zmian przepisów prawa, uregulowań dotyczących FEM 2021-2027, wytycznych, zaleceń itp.
4. O wszelkich zmianach dotyczących zasad i warunków wsparcia w ramach Projektu oraz o zmianach Regulaminu podmioty obejmowane wsparciem zostaną poinformowane za pośrednictwem strony internetowej Projektu.
5. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzygane są przez Operatora.
6. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem zastosowanie ma umowa wsparcia. Operator nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w ustawach, rozporządzeniach i wytycznych dotyczących funduszy unijnych oraz różne interpretacje zapisów prawnych przez Instytucje Pośredniczące i Zarządzającą FEM 2021-2027, mogące pojawić się w trakcie realizacji Projektu.
7. Pracodawca/Przedsiębiorca oraz ich pracownicy mają obowiązek powiadomienia Operatora o wszystkich zmianach w danych przekazanych podczas procesu rekrutacyjnego.

### **Załączniki do Regulaminu:**

Załącznik-nr1-do-RRU\_Formularz-zgłoszeniowy NetBon 2-Instrukcja.

Załącznik-nr2-do-RRU\_Umowa-wsparcia

Załącznik-nr3-do-RRU\_Wykaz branż/sektorów istotnych z punktu widzenia rozwoju województwa małopolskiego (PKD)

Załącznik-nr4-do-RRU\_Oświadczenie-Uczestnika-Projektu w zakresie przetwarzania danych

Załącznik-nr5-do-RRU\_Zakres-danych-osobowych-powierzonych-do-przetwarzania

Załącznik-nr6-do-RRU\_Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych (dotyczy Dostawcy Usług)

Załącznik-nr7\_Zasady kontroli w Projekcie NetBon 2