

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE
„Małopolskie Bony Rozwojowe – Nowa Perspektywa” na lata 2024 – 2026
(obowiązujący od dnia 2026-04-23 r.)

DEFINICJE

§ 1

W tej części dokumentu dowiesz się między innymi:

— **co oznaczają różne pojęcia i skróty użyte w tym regulaminie**

Użyte w Regulaminie określenia i skróty oznaczają:

- 1) **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 rejestru podmiotów (Dostawców Usług) zapewniających należyte świadczenie usług rozwojowych, współfinansowanych ze środków publicznych. Szczegółowe zasady funkcjonowania BUR określa rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 28 lipca 2023 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe;
- 2) **Bon rozwojowy (zwany dalej: bonem)** – znak legitymacyjny o określonym limicie kwotowym i okresie ważności uprawniający Przedsiębiorcę/Pracodawcę lub jego pracowników do skorzystania z usług rozwojowych zamieszczonych w BUR;
- 3) **Certyfikowanie** – proces, w wyniku którego osoba ubiegająca się o nadanie określonej kwalifikacji, po uzyskaniu pozytywnego wyniku walidacji, otrzymuje od uprawnionego podmiotu certyfikującego dokument potwierdzający nadanie określonej kwalifikacji;
- 4) **Data podpisania umowy** – data podpisania umowy o dofinansowanie przez ostatnią ze stron;
- 5) **Data rozpoczęcia udziału w Projekcie przez pracownika** – data rozpoczęcia korzystania przez Uczestnika Projektu z pierwszej formy wsparcia, dofinansowanej w ramach Projektu;
- 6) **Data rozpoczęcia udziału w Projekcie przez Przedsiębiorcę/Pracodawcę** – data podpisania umowy o dofinansowanie;
- 7) **Dofinansowanie** – dotacja ze środków publicznych, z których częściowo finansowany jest zakup usług rozwojowych z wykorzystaniem bonów rozwojowych;

- 8) **Dostawca Usług** – podmiot świadczący usługi rozwojowe, przedsiębiorca lub instytucja, prowadzący aktywną działalność, który świadczy usługi i dokonuje rejestracji w BUR za pomocą Karty Dostawcy Usług w trybie określonym w Regulaminie BUR oraz który zaakceptował Regulamin rozliczania usług z wykorzystaniem elektronicznych bonów rozwojowych w ramach Projektu (stanowiący *Załącznik nr 4* do niniejszego Regulaminu);
- 9) **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 (Dz.U. UE z 26.06.2014, nr L187 ze zm.);
- 10) **EFS+** – Europejski Fundusz Społeczny PLUS;
- 11) **FEM** – 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. z późn. zm.;
- 12) **Formularz zgłoszeniowy i zamówienia bonów rozwojowych w Projekcie (zwany dalej: Formularzem)** – formularz, który wypełnia Przedsiębiorca/Pracodawca na drugim etapie rekrutacji do Projektu w ramach funkcjonalności systemu informatycznego obsługi bonów rozwojowych. Wzór Formularza stanowi *Załącznik nr 1* do niniejszego Regulaminu;
- 13) **Godzina doradcza** – jednostka usługi doradczej wynosząca 60 (sześćdziesiąt) minut;
- 14) **Godzina szkoleniowa (dydaktyczna)** – jednostka usługi szkoleniowej wynosząca 45 (czterdzieści pięć) minut. W przypadku zmiany Regulaminu BUR w zakresie określenia obowiązkowej jednostki czasu trwania godziny usługi jako godziny zegarowej wynoszącej 60 minut (sześćdziesiąt minut) od dnia wejścia w życie tych zmian obowiązuje jednostka godzinowa czasu trwania usługi zgodna z obowiązującym Regulaminem BUR.
- 15) **ID wsparcia** – indywidualny numer identyfikacyjny wsparcia, składający się z ciągu znaków alfanumerycznych nadanych zgodnie z wymogami administratora BUR, przypisany przez MARR S.A. do konkretnego Przedsiębiorcy/Pracodawcy, który zakwalifikował się do projektu, podpisał umowę o dofinansowanie oraz wpłacił wkład własny;
- 16) **Karta usługi** – formularz, który stanowi *Załącznik nr 2 do Regulaminu BUR*, określający zakres niezbędnych informacji umożliwiających publikację danej usługi rozwojowej w BUR;
- 17) **Kompetencje cyfrowe** – 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:

- a) 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);
- b) 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;
- c) 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 cyfrowych¹.

18) **Kwalifikacje** – 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 wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez uprawniony podmiot certyfikujący;

19) **Limit alokacji** – maksymalna kwota dofinansowania możliwa do rozdysponowania między Przedsiębiorców/Pracodawców w ramach ogłoszonego naboru do Projektu (tzw. alokacja środków, wartości określono w § 8);

20) **Limit bonów** – maksymalna liczba bonów możliwa do uzyskania na usługi rozwojowe przez danego Przedsiębiorcę/Pracodawcę (wartości określono w § 18);

21) **Małopolska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. (zwana dalej: MARR S.A.)** – Małopolska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. z siedzibą w Krakowie, adres: ul. Kordylewskiego 11, 31-542 Kraków, wpisana przez Sąd Rejonowy dla Krakowa – Śródmieścia w Krakowie, Wydział XI Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego do Rejestru Przedsiębiorców KRS pod numerem: 0000033198, posiadająca NIP: 676-005-88-47, REGON: 350239017 oraz kapitał zakładowy w wysokości 87 675 000 PLN (w całości wpłacony), która jest operatorem PSF i liderem Projektu;

22) **Mikro, małe, średnie przedsiębiorstwo (zwane dalej: MŚP)** – 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 (Dz.U. UE z 26.06.2014, nr L187 ze zm.), tj.:

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

- a) **mikroprzedsiębiorstwo** - przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 10 pracowników i którego roczny obrót nie przekracza 2 milionów EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR;
- b) **małe przedsiębiorstwo** - przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 50 pracowników i którego roczny obrót nie przekracza 10 milionów EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR;
- c) **średnie przedsiębiorstwo** - przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 250 pracowników i którego roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR;

23) **Partner** – podmiot wybrany na podstawie art. 39 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz.U. z 2022 r., poz. 1079 ze zm.). Partnerem w Projekcie „Małopolskie Bony Rozwojowe – Nowa Perspektywa” jest VOICEFINDER SPÓŁKA AKCYJNA z siedzibą w Krakowie, adres: ul. Henryka Kamińskiego 46, 30-644 Kraków, wpisana przez Sąd Rejonowy dla Krakowa – Śródmieścia w Krakowie, Wydział XI Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego do Rejestru Przedsiębiorców KRS pod numerem: 0000573584, posiadająca NIP: 6751489016, REGON: 122851077 oraz kapitał zakładowy w wysokości 1 045 200,00 PLN (w całości wpłacony);

24) **Podmiot obejmowany wsparciem** – Przedsiębiorca/Pracodawca, który zawarł z MARR S.A. umowę o dofinansowanie usług rozwojowych w ramach Projektu;

25) **Podmiotowy System Finansowania (zwany dalej: PSF)** – system dystrybucji przez operatora (tj. beneficjenta w rozumieniu art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027) 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;

26) **Pracodawca** – jednostka organizacyjna, choćby nie posiadała osobowości prawnej, a także osoba fizyczna, jeżeli zatrudnia pracowników – zgodnie z art. 3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz.U. z 2023 r., poz. 1465 ze zm.; zwana dalej: kodeks pracy); pracodawca musi posiadać nr NIP w celu zarejestrowania w BUR i w systemie mbon (w przypadku braku NIP dopuszczalne jest zastosowanie innego numeru jednoznacznie identyfikującego Pracodawcę);

27) **Pracownik** – personel zgodnie z definicją w § 2 pkt 3 rozporządzenia 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 (Dz.U. z 2022 r., poz. 2782 ze zm.), tj.:

- a) pracownik w rozumieniu art. 2 kodeksu pracy;

- b) osoba wykonująca pracę na podstawie umowy agencyjnej, umowy zlecenia lub innej umowy o świadczenie usług, do której zgodnie z ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny 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) właściciel, pełniący funkcje kierownicze;
- d) wspólnik, w tym partner prowadzący regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiący z działalności korzyści finansowe;

- 28) **Projekt** – projekt pn. „Małopolskie Bony Rozwojowe – Nowa Perspektywa”, realizowany przez MARR S.A. w ramach FEM, Priorytetu 6, Działania 6.6 Rozwój kompetencji kadr i adaptacja do zmian, typ projektu A: finansowanie usług rozwojowych zgodnie z potrzebami zgłaszanymi przez pracodawców i przedsiębiorców oraz w oparciu o system popytowy oraz BUR;
- 29) **Przedsiębiorca** – podmiot prowadzący działalność gospodarczą bez względu na jego formę prawną, w tym spółdzielnie i przedsiębiorstwa społeczne (w rozumieniu art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej);
- 30) **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](#);
- 31) **Regulamin rozliczania** – Regulamin rozliczania Usług z wykorzystaniem elektronicznych bonów rozwojowych w ramach projektu „Małopolskie Bony Rozwojowe - Nowa Perspektywa”; Regulamin rozliczania stanowi *Załącznik nr 4* do niniejszego Regulaminu;
- 32) **System mbon (zwany także systemem obiegu bonów)** – system informatyczny udostępniony przez MARR S.A. oraz Partnera na stronie internetowej projektu: <https://mbon2024.marr.pl/>, gwarantujący obieg bonów rozwojowych umożliwiający Przedsiębiorcy/Pracodawcy zgłoszenie elektroniczne poprzez wypełnienie zgłoszenia rekrutacyjnego oraz Formularza w celu pozyskania bonów rozwojowych pozwalających na dofinansowanie usług rozwojowych oraz ich rozliczenie z Dostawcą usług po zrealizowaniu usługi rozwojowej;
- 33) **Uczestnik Projektu** – pracownik Podmiotu obejmowanego wsparciem biorący udziału w projekcie zgodnie z zasadami przyjętymi w Regulaminie;
- 34) **Umowa o dofinansowanie usług rozwojowych (zwana dalej: umową)** – umowa o dofinansowanie usług rozwojowych w ramach Projektu zawarta pomiędzy Przedsiębiorcą/Pracodawcą a MARR S.A.;
- 35) **Usługa rozwojowa** – usługa mająca na celu nabycie, potwierdzenie lub wzrost wiedzy, umiejętności lub kompetencji społecznych u osoby lub podmiotu w niej

uczestniczących, w tym przygotowująca do uzyskania kwalifikacji, lub pozwalająca na ich rozwój;

W ramach usług rozwojowych wyróżnia się cztery kategorie usług:

- a) **usługi szkoleniowe** - usługi mające na celu nabycie, potwierdzenie lub wzrost kompetencji Uczestnika projektu, w tym przygotowujące do uzyskania kwalifikacji lub umożliwiające potwierdzenie kwalifikacji, lub pozwalające na jego rozwój;
- b) **usługi indywidualnego szkolenia praktycznego** w formule uczeń-mistrz (pod warunkiem wprowadzenia takiej kategorii do BUR);
- c) **usługi doradcze** - usługi mające na celu nabycie, utrzymanie lub wzrost kompetencji odbiorcy usługi doradczej lub pozwalające na jego rozwój;
- d) **usługi jednorazowe (egzamin)** - usługi walidacji i certyfikacji kompetencji pozwalające na uzyskanie kwalifikacji lub części kwalifikacji zarejestrowanych w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji (ZRK) lub polegające na uzyskaniu kwalifikacji innych niż kwalifikacje zarejestrowane w ZRK i otrzymanie ogólnie uznanego certyfikatu, zgodnie z warunkami określonymi dla tego typu usług w BUR;

- 36) **Zielone kwalifikacje lub kompetencje** – umiejętności lub wiedza w zakresie zielonej gospodarki i gospodarki o obiegu zamkniętym, w szczególności czystszych technologii służących osiągnięciu zerowego poziomu emisji zanieczyszczeń i transformacji cyfrowej;
- 37) **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;
- 38) **Zgłoszenie rekrutacyjne** – formularz, który wypełnia Przedsiębiorca/Pracodawca na pierwszym etapie rekrutacji do Projektu, po zalogowaniu się na stronie wskazanej w ogłoszeniu o naborze. Zgłoszenie rekrutacyjne, w przypadku zakwalifikowania się Przedsiębiorcy/Pracodawcy do drugiego etapu i wysłaniu Formularza staje się jego integralną częścią;

- 39) **Zintegrowany System Kwalifikacji (dalej jako: ZSK)** – wyodrębniona część Krajowego Systemu Kwalifikacji, zgodnie z art. 2 pkt 25 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz.U. z 2016 r., poz. 64 ze zm.), 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;
- 40) **Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji** – 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.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 2

W tej części dokumentu dowiesz się między innymi:

- **jaki jest okres realizacji projektu**
- **na podstawie jakich dokumentów programowych realizowany jest projekt**

1. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie pn. „Małopolskie Bony Rozwojowe - Nowa Perspektywa” realizowanym w ramach FEM, Priorytet 6 Fundusze Europejskie dla Rynku Pracy, edukacji i włączenia społecznego Działanie 6.6 Rozwój kompetencji kadr i adaptacja do zmian, Typ projektu A: finansowanie usług rozwojowych zgodnie z potrzebami zgłaszanymi przez pracodawców i przedsiębiorców oraz w oparciu o system popytowy oraz Bazę Usług Rozwojowych.
2. Projekt realizowany jest w okresie **od dnia 1 stycznia 2024 r. do dnia 31 grudnia 2026 r.**
3. Regulacje w ramach niniejszego Regulaminu dotyczą przyznania wsparcia Przedsiębiorcy/Pracodawcy w postaci pomocy *de minimis*, a gdy Pracodawca nie spełnia definicji Przedsiębiorcy w rozumieniu § 1 pkt 29 – 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. MARR S.A. dokona oceny, czy danemu podmiotowi obejmowanemu wsparciem zostanie udzielona pomoc *de minimis* czy dotacja bezzwrotna.

4. Projekt jest realizowany na podstawie umowy o dofinansowanie Projektu zawartej pomiędzy Województwem Małopolskim – Wojewódzkim Urzędem Pracy w Krakowie a MARR S.A.
5. Projekt jest realizowany zgodnie z postanowieniami wytycznych wydanych na podstawie art. 5 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (Dz.U. z 2022 r., poz. 1079 ze zm.) przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego, określające ujednoczone warunki i procedury wdrażania funduszy strukturalnych, Funduszu Spójności i Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji, zamieszczone na Portalu Funduszy Europejskich.
6. Dofinansowanie usług rozwojowych zostanie przekazane zgodnie z zasadami Szczegółowego Opisu Priorytetów FEM, właściwymi przepisami prawa wspólnotowego i krajowego dotyczącymi zasad udzielania tej pomocy, w tym w szczególności zgodnie z postanowieniami wytycznych, o których mowa w ust. 5.
7. Projekt realizowany jest zgodnie z politykami horyzontalnymi:
 - 1) z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn na podstawie standardu minimum realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach projektów współfinansowanych EFS+;
 - 2) z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób niepełnosprawnych; Działania w projekcie są zgodne ze standardami dostępności dla polityki spójności 2021-2027;
 - 3) z zasadą zrównoważonego rozwoju, w tym zasadą DNSH („nie czyni poważnych szkód”) w odpowiednio sześciu obszarach odnoszących się do tej zasady horyzontalnej.
8. Projekt jest realizowany zgodnie z założeniami Karty Praw Podstawowych UE i Konwencji o Prawach Osób Niepełnosprawnych.
9. Udział Przedsiębiorcy/Pracodawcy w Projekcie nie jest równoznaczny z obowiązkiem udzielenia bonów dla Przedsiębiorcy/Pracodawcy przez MARR S.A. Zawarcie umowy o dofinansowanie i zgłoszenie usługi rozwojowej do rozliczenia nie oznacza, że wszystkie wydatki przedstawione do rozliczenia zostaną dofinansowane. Dofinansowanie usług udzielane jest wyłącznie po spełnieniu wymogów opisanych w niniejszym Regulaminie oraz pozostałych dokumentach, do których przestrzegania Przedsiębiorca/Pracodawca zobowiązał się korzystając z dofinansowania ze środków unijnych.

§ 3

Cel i założenia Projektu

W tej części dokumentu dowiesz się między innymi:

- **jaki jest cel realizacji projektu**
- **do kogo skierowane jest wsparcie**

1. Celem projektu jest podniesienie kwalifikacji poprzez zwiększenie dostępności do usług rozwojowych z BUR dla co najmniej 1900 Przedsiębiorstw, Pracodawców, oraz ich pracowników (łącznie co najmniej 7055 osób), dzięki zastosowaniu mechanizmu obiegu bonów.
2. System bonów rozwojowych jest realizowany zgodnie z Koncepcją Podmiotowego Systemu Finansowania dla FEM.
3. Wsparcie jest skierowane do Przedsiębiorców/Pracodawców i obejmuje dofinansowanie bonów rozwojowych w wysokości 50% lub 80% (dla podmiotów lub usług preferowanych) przy spełnieniu warunków przewidzianych w niniejszym Regulaminie.

WARUNKI UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

§ 4

Grupa docelowa

W tej części dokumentu dowiesz się między innymi:

- **czy Projekt jest skierowany do Twojej organizacji**
- **jakie warunki musi spełnić firma i/lub jej pracownicy aby zostać uczestnikiem projektu**

1. Grupę docelową Projektu stanowią Przedsiębiorcy/Pracodawcy.;
2. Przedsiębiorcy/Pracodawcy muszą posiadać **siedzibę, filię, delegaturę, oddział lub inną formę działalności na terenie podregionu krakowskiego wraz z miastem Kraków**, tj. powiatów: miasto Kraków, miechowski, krakowski, proszowski, wielicki, bocheński, myślenicki, co znajduje potwierdzenie w dokumentach rejestrowych Przedsiębiorcy/Pracodawcy, a więc:
 - 1) w KRS zostało ujawnione, że siedziba, filia, delegatura lub jednostka organizacyjna znajduje się na terenie podregionu krakowskiego wraz z miastem Kraków,
 - 2) w CEIDG zostało ujawnione, że stałe miejsce wykonywania działalności gospodarczej lub dodatkowe stałe miejsca wykonywania działalności gospodarczej lub miejsce zamieszkania w przypadku braku ujawniania stałego miejsca wykonywania działalności gospodarczej znajduje się na terenie podregionu krakowskiego wraz z miastem Kraków.

- 3) w innym rejestrze potwierdzającym prowadzenie działalności gospodarczej lub innej formy działalności, w którym zostało ujawnione, że siedziba, filia, delegatura lub jednostka organizacyjna znajduje się na terenie podregionu krakowskiego wraz z miastem Kraków.
3. Ze wsparcia w ramach Projektu może skorzystać wyłącznie Przedsiębiorca/Pracodawca, który przed przystąpieniem do Projektu **nie skorzystał ze wsparcia u innego Operatora** w ramach konkursu FEMP.06.06-IP.02-011/23 (tj. realizującego analogiczny projekt dla innego podregionu województwa małopolskiego). Przedsiębiorca/Pracodawca może uzyskać wsparcie wyłącznie u jednego Operatora.
4. W sytuacji, gdy Przedsiębiorca/Pracodawca prowadzi działalność gospodarczą, inną formę działalności również poza terenem podregionu krakowskiego wraz z miastem Kraków dla dofinansowania usługi rozwojowej, konieczne jest, aby **osoba skierowana przez niego do usługi rozwojowej** (pracownik Przedsiębiorcy lub Pracodawcy) **faktycznie wykonywała pracę** (świadczyła usługi) **na rzecz Przedsiębiorcy/Pracodawcy na terenie województwa małopolskiego co najmniej w okresie realizacji usługi rozwojowej**, tj. od daty jej rozpoczęcia do momentu jej zakończenia. Usługi rozwojowe, w których brał udział Uczestnik Projektu niespełniający powyższego warunku nie podlegają dofinansowaniu w ramach Projektu (koszt jest niekwalifikowany).
5. Ze wsparcia w ramach Projektu może skorzystać **Pracodawca** pod warunkiem, że zatrudnia on **co najmniej jednego pracownika** w rozumieniu art. 2 kodeksu pracy, chyba że inne przepisy wymagają od Pracodawcy zatrudnienia większej liczby pracowników. Pracodawcy muszą udokumentować zatrudnienie takiego(-ich) pracownika(-ów) na drugim etapie rekrutacji.
6. W przypadku udziału **jednostek samorządu terytorialnego (JST)** konieczne jest dołączenie na etapie drugiego etapu rekrutacji planu rozwojowego danej instytucji oraz określenie tematyki indywidualnej szkoleń pracowników, których nie można było przewidzieć w procedurze prawa zamówień publicznych.
7. Przedsiębiorca/Pracodawca w okresie realizacji co najmniej wszystkich usług rozwojowych przez zgłoszonych pracowników musi posiadać status **aktywnego Przedsiębiorcy/Pracodawcy**, tj. w szczególności działalność nie może być zawieszona lub wykreślona z rejestru przedsiębiorców (dotyczy Przedsiębiorców) lub podmiot musi zatrudniać wymaganą liczbę pracowników w rozumieniu art. 2 kodeksu pracy (dotyczy Pracodawców).
8. Z udziału w Projekcie mogą skorzystać **pracownicy Przedsiębiorcy/Pracodawcy** zgłoszeni przez Przedsiębiorcę/Pracodawcę na usługę rozwojową w BUR, którzy są zatrudnieni nieprzerwanie u niego co najmniej w okresie od dnia rozpoczęcia udziału w projekcie przez Pracownika do momentu zakończenia usługi rozwojowej. Przedsiębiorca/Pracodawca ma obowiązek przedstawić na każde wezwanie MARR S.A. dokumentację potwierdzającą spełnienie powyższego warunku.

9. Przedsiębiorca/Pracodawca może zamawiać bony w ramach przysługującego mu limitu, o którym mowa w § 18, jednorazowo lub w dogodnych dla niego sekwencjach w ramach nowych umów pod warunkiem dostępności środków oraz nieprzekroczenia limitu.
10. Spełnienie warunków przystąpienia Przedsiębiorcy/Pracodawcy do udziału w Projekcie jest weryfikowane każdorazowo w momencie zgłoszenia swego uczestnictwa do Projektu oraz potwierdzane jest przez Przedsiębiorcę/Pracodawcę na dzień podpisania umowy o dofinansowanie.

REKRUTACJA DO PROJEKTU

§ 5

Postanowienia ogólne

1. Rekrutacja do Projektu jest dostosowana do wymagań PSF, potrzeb, możliwości i oczekiwań grupy docelowej.
2. Rekrutacja do Projektu jest prowadzona z poszanowaniem polityk horyzontalnych, w tym polityki równości szans i niedyskryminowania.
3. Przedsiębiorca/Pracodawca przed zgłoszeniem swojego uczestnictwa w Projekcie jest obowiązany do zapoznania się z niniejszym Regulaminem wraz z załącznikami.
4. Przystąpienie do rekrutacji jest równoznaczne z zaakceptowaniem Regulaminu wraz z załącznikami.

§ 6

Etapy rekrutacji do projektu

W tej części dokumentu dowiesz się między innymi:

— w jaki sposób będzie przebiegać rekrutacja do projektu

1. Rekrutacja do Projektu jest dwuetapowa, przy czym:
 - a) **pierwszy etap rekrutacji** ma na celu wyłonienie Przedsiębiorców/Pracodawców kwalifikujących się do udziału w drugim etapie rekrutacji oraz określenie poziomu dofinansowania i limitów bonów rozwojowych;
 - b) **drugi etap rekrutacji** ma na celu zakwalifikowanie Przedsiębiorców/Pracodawców do udziału w Projekcie oraz ustalenie poprawności wysokości wnioskowanego na pierwszym etapie poziomu dofinansowania i maksymalnych limitów bonów rozwojowych możliwych do zamówienia przez Przedsiębiorcę/Pracodawcę a także potwierdzenie

warunków kwalifikowalności do projektu na podstawie złożonych w systemie mbon przez Przedsiębiorcę/Pracodawcę oświadczeń i dokumentów.

2. Przedsiębiorca/Pracodawca zgłasza chęć uczestnictwa w Projekcie i dokonuje wszystkich formalności wyłącznie poprzez system mbon poprzez wypełnienie:
 - 1) Zgłoszenia rekrutacyjnego w ramach pierwszego etapu rekrutacji;
 - 2) Formularza zgłoszeniowego i zamówienia bonów rozwojowych w Projekcie w przypadku zakwalifikowania się do drugiego etapu rekrutacji.
3. Wszystkie czynności związane z rekrutacją Przedsiębiorcy/Pracodawcy do Projektu dokonywane są w ramach systemu mbon. Dokumenty które zostały złożone w formie papierowej, bądź w sposób inny niż za pośrednictwem systemu mbon nie podlegają rozpatrzeniu.
4. Informacje podawane przez Przedsiębiorcę/Pracodawcę muszą być sporządzone w języku polskim, w sposób czytelny i jednoznaczny.

§ 7

Termin rekrutacji

W tej części dokumentu dowiesz się między innymi:

— gdzie znaleźć informacje o planowanych naborach i na jakich zasadach będą organizowane

1. Rekrutacja ma charakter ciągły i prowadzona jest w ramach naborów organizowanych przynajmniej raz na kwartał.
2. Proces rekrutacji do Projektu z podziałem na nabory będzie prowadzony przez cały okres jego realizacji lub do wyczerpania środków przeznaczonych na dofinansowanie Projektu, będących w dyspozycji Operatora zgodnie z przyjętym harmonogramem wydatkowania z zachowaniem ograniczeń, o których mowa w § 8 (w zakresie kwoty dofinansowania) i § 18 (w zakresie dostępnych limitów dla Przedsiębiorcy/Pracodawcy).
3. Informacja o uruchomieniu, wstrzymaniu lub zakończeniu poszczególnych naborów każdorazowo zostanie umieszczona na stronie internetowej Projektu tj. <https://mbon2024.marr.pl/>. Informacja o planowanym terminie rozpoczęcia naboru (wraz z informacją o wysokości środków do niego przypisanych, czyli tzw. kwoty alokacji) zostanie opublikowana na co najmniej 4 (cztery) dni kalendarzowe przed dniem rozpoczęcia naboru.
4. Nabór prowadzony jest z podziałem na środki (pulę środków) dla następujących kategorii podmiotów:
 - a) mikro, małych i średnich przedsiębiorstw oraz

- b) dużych przedsiębiorstw i innych podmiotów.
5. Nabór będzie prowadzony do chwili wyczerpania określonej kwoty alokacji przewidzianej dla naboru (odrębnie dla każdej puli środków dla poszczególnych grup tj. pierwsza grupa: mikro małe oraz średnie przedsiębiorstwa, druga grupa: duże przedsiębiorstwa, inne podmioty), z zachowaniem limitów określonych w § 8, lub terminu jego zakończenia określonym w informacji o naborze.
 6. Pierwszy etap rekrutacji kończy się o godzinie 23:59:59, dwa dni kalendarzowe przed rozpoczęciem drugiego etapu rekrutacji lub w chwili wyczerpania alokacji środków przeznaczonych na nabór.
 7. MARR S.A. zastrzega sobie prawo wstrzymania rekrutacji w uzasadnionych okolicznościach.

§ 8

Pula miejsc w Projekcie

W tej części dokumentu dowiesz się między innymi:

- **o zasadach kwalifikacji na listy rankingową podstawową oraz listę rezerwową**
- **kiedy istnieje możliwość otrzymania dofinansowania pomimo wcześniejszej kwalifikacji na listę rezerwową**

1. Przedsiębiorcy/Pracodawcy będą przyjmowani do Projektu pod warunkiem dostępności środków przeznaczonych na dofinansowanie bonów, w ramach ogłaszanych naborów, jednak **nie dłużej niż do dnia 30 listopada 2026 r.** Zgłoszenia uczestnictwa do Projektu dokonywane poza naborami nie będą rozpatrywane.
2. Dostępność środków przeznaczonych na dofinansowanie bonów jest rozumiana jako wolne środki finansowe w Projekcie przeznaczone na bony, uwzględniając wartość dofinansowania wszystkich zawartych umów w Projekcie.
3. Każdorazowo w ramach naboru będzie określona **alokacja środków przeznaczonych na nabór wraz z podziałem na środki przeznaczone dla kategorii podmiotów określonych w § 7 ust. 4 (limit alokacji).**
4. Kontrola wykorzystania alokacji środków przeznaczonych na realizację danego naboru będzie prowadzona w oparciu o zamówioną przez Przedsiębiorców/Pracodawców kwotę dofinansowania w Zgłoszeniach rekrutacyjnych, obliczoną na podstawie iloczynu liczby zamówionych bonów oraz deklarowanego poziomu dofinansowania bonów.

5. MARR S.A. ma prawo **wstrzymać nabór** w chwili, gdy upłynie okres, na który nabór został uruchomiony lub łączna wartość dofinansowania bonów rozwojowych wnioskowana w Zgłoszeniach rekrutacyjnych złożonych w danym naborze przekroczy wskazany w ogłoszeniu o naborze pułap % przyjęty dla danego naboru limitu, tj. puli środków dofinansowania bonów przeznaczonej do wykorzystania w ramach danego naboru, z zastrzeżeniem ust. 8. Wstrzymanie naboru ze względu na przekroczenie wskazanego w ogłoszeniu o naborze pułapu % przyjętego dla danego naboru limitu następuje odrębnie dla kategorii podmiotów, o których mowa w § 7 ust. 4.
6. Po potwierdzeniu wyczerpania puli środków podstawowych i rezerwowych przeznaczonych na realizację naboru nie będzie możliwe złożenie Zgłoszenia rekrutacyjnego w ramach danego naboru.
7. Przy rekrutacji stosowana będzie następująca procedura:
 - 1) w ramach pierwszego etapu rekrutacji listy rankingowe podstawowe i rezerwowe będą prowadzone odrębnie z podziałem na środki przeznaczone w danym naborze dla MŚP oraz dużych przedsiębiorstw i innych podmiotów;
 - 2) kwalifikowanie Zgłoszeń rekrutacyjnych w ramach określonej kwoty alokacji przewidzianej w danym naborze (tj. do 100% planowanej kwoty alokacji, odrębnie dla MŚP oraz dużych przedsiębiorstw i innych podmiotów) zostanie zamknięte w momencie, gdy wysłane Zgłoszenie rekrutacyjne będzie przekraczało kwotę dostępnej alokacji. System zakwalifikuje takie Zgłoszenie rekrutacyjne oraz kolejne **na listę rezerwową Zgłoszeń rekrutacyjnych**, o czym Przedsiębiorca/Pracodawca zostanie poinformowany;
 - 3) Zgłoszenia rekrutacyjne są kwalifikowane na listę rezerwową do określonej kwoty rezerwowej (tj. do pułapu % alokacji, odrębnie dla MŚP oraz dużych przedsiębiorstw i innych podmiotów) w ramach danego naboru, z zastrzeżeniem ust. 8. Zgłoszenie rekrutacyjne przekraczające kwotę pułapu % dostępnej alokacji nie zostanie zakwalifikowane do kolejnego etapu rekrutacji i uzyska status na liście rankingowej „niezakwalifikowany z powodu wyczerpania środków alokacji podstawowej oraz rezerwowej”;
 - 4) Przedsiębiorcy/Pracodawcy są obowiązani do zapoznania się z wynikami pierwszego etapu rekrutacji na stronie internetowej Projektu tj. <https://mbon2024.marr.pl/>. Listy podstawowe i rezerwowe odrębnie dla puli środków przeznaczonych dla MŚP oraz dużych przedsiębiorstw i innych podmiotów będą prowadzone zgodnie z wpływem Zgłoszenia rekrutacyjnego w ramach systemu mbon (czas zgłoszenia zostanie określony z dokładnością co do sekundy);
 - 5) Dodatkowo Przedsiębiorcy/Pracodawcy, którzy wysłali Zgłoszenie rekrutacyjne w ramach pierwszego etapu rekrutacji zostaną powiadomieni o statusie na liście rankingowej za pomocą wiadomości przesłanej na adres poczty elektronicznej wskazany do kontaktu w Zgłoszeniu rekrutacyjnym. Wiadomość zostanie

przekazana przed rozpoczęciem drugiego etapu rekrutacji, tj. terminem, o którym mowa w pkt 7. Brak skutecznego dostarczenia wiadomości nie może być podstawą do składania roszczeń przez Przedsiębiorcę/Pracodawcę o nienależytym powiadomieniu o wynikach pierwszego etapu rekrutacji;

- 6) Przedsiębiorcy/Pracodawcy, którzy zakwalifikują się w ramach pierwszego etapu rekrutacji w ramach środków podstawowych lub rezerwowych wypełniają w systemie mbon **Formularz zgłoszenia i zamówienia bonów rozwojowych w Projekcie** w ramach drugiego etapu rekrutacji;
 - 7) Przedsiębiorca/Pracodawca ma obowiązek wypełnienia Formularza **w terminie dwóch dni kalendarzowych**. Termin dwóch dni kalendarzowych jest liczony od godziny 00:00:01 dnia następnego licząc od dnia wysłania zgłoszenia rekrutacyjnego w ramach pierwszego etapu rekrutacji do godziny 23:59:59 drugiego dnia kalendarzowego. Brak wypełnienia Formularza w tym terminie jest równoznaczny z odstąpieniem od udziału w procesie rekrutacji. Przedmiotowy termin nie podlega przedłużeniu, z zastrzeżeniem pkt 8;
 - 8) W przypadkach losowych, wystąpienia problemów technicznych mogących mieć wpływ na terminowe uruchomienie drugiego etapu rekrutacji, MARR S.A. zastrzega sobie możliwość zmiany lub wydłużenia terminu, o którym mowa w pkt 7. Termin będzie przedłużony tylko i wyłącznie decyzją MARR S.A. w stosunku do wszystkich uczestników. Nie jest możliwe przedłużenie terminu na indywidualny wniosek Przedsiębiorcy/Pracodawcy. W przypadku zmiany lub przedłużenia terminu wszyscy Przedsiębiorcy/Pracodawcy, którzy zakwalifikowali się do drugiego etapu rekrutacji zostaną o tym fakcie poinformowani poprzez stronę <https://mbon2024.marr.pl/> oraz na adres poczty elektronicznej wskazany do kontaktu w Zgłoszeniu rekrutacyjnym.
8. MARR S.A. zastrzega sobie prawo przyjęcia **dodatkowej liczby Zgłoszeń** powyżej kwoty przeznaczonej na dofinansowanie bonów w ramach danego naboru z zastrzeżeniem, że w ramach danego naboru zostanie podana informacja, że środki przeznaczone na realizację danego naboru mogą być zwiększone w konsekwencji **powstania oszczędności** w wyniku uwolnienia środków powstałych w konsekwencji zwrotu lub niewykorzystania bonów w ramach wcześniej zawartych umów o dofinansowanie, a także w przypadku zwiększenia kwoty środków przeznaczonych na dofinansowanie usług rozwojowych w Projekcie. Umowy o dofinansowanie będą udostępniane w miarę dostępności środków na dofinansowanie bonów w Projekcie, z zastrzeżeniem, że umowa zostanie udostępniona Przedsiębiorcy/Pracodawcy w ciągu 10 (dziesięciu) dni od uwolnienia środków na dofinansowanie bonów w Projekcie. W takiej sytuacji termin określony w § 12 ust. 1 nie stosuje się.
9. MARR S.A. zastrzega możliwość **anulowania naboru** w przypadku zaistnienia problemów technicznych mogących mieć wpływ na proces składania wniosków, w szczególności w przypadku zewnętrznej, nieautoryzowanej ingerencji w działanie systemu obsługi wniosków.

10. Formularze, które zostały wypełnione w ramach drugiego etapu rekrutacji w ramach puli rezerwowych środków, które nie zostaną zakwalifikowane do dofinansowania z powodu wyczerpania się alokacji podstawowej przewidzianej w danym naborze otrzymują status „niezweryfikowany”.
11. W przypadku uwolnienia środków w ramach puli podstawowej danego naboru lub powstania oszczędności, o których mowa w ust. 8, tj. w szczególności w sytuacji:
- 1) odrzucenia Zgłoszenia rekrutacyjnego,
 - 2) odrzucenia Formularza rekrutacyjnego,
 - 3) niepodpisania przez Przedsiębiorcę/Pracodawcę umowy w przewidzianym terminie,
 - 4) niewpłacenia wkładu własnego w przewidzianym terminie.
- następuje weryfikacja Zgłoszeń rekrutacyjnych z listy rezerwowej, a po ich pozytywnej weryfikacji – ich zatwierdzenie oraz udostępnienie umów.
12. Formularze ujęte w puli rezerwowej są brane pod uwagę wyłącznie w ramach tego naboru, w trakcie którego zostały zgłoszone. Listy rezerwowe w ramach danego naboru obowiązują do momentu:
- 1) zakontraktowania w ramach umów o dofinansowanie 100% kwoty przeznaczonej na realizację w danym naborze, odrębnie dla pułapu środków przeznaczonych dla MŚP oraz dużych przedsiębiorstw i innych podmiotów, z zastrzeżeniem ust. 8.
lub
 - 2) do dnia poprzedzającego dzień ogłoszenia kolejnego naboru.
- W przypadku zaistnienia przesłanek, o których mowa w pkt 1 i 2 wszystkie wnioski, które znajdują się na liście rezerwowej w ramach danego naboru, niezależnie od statusu rejestracji (tj. niezweryfikowany lub zatwierdzona rejestracja) tracą prawo do udostępnienia umowy i otrzymują status „odrzucona rejestracja”.
13. Uznaje się, że dana alokacja została wyczerpana w momencie, gdy udostępnieniu podlega umowa, której realizacja spowodowałaby przekroczenie 100% dostępnej alokacji, niezależnie od kwoty jej przekroczenia. W takim przypadku Formularz, do którego umowa miałaby zostać udostępniona, ani żadna kolejna umowa nie podlega udostępnieniu.

§ 9

Pierwszy etap rekrutacji

W tej części dokumentu dowiesz się między innymi:

- **jak przebiega pierwszy etap rekrutacji czyli wypełnienie zgłoszenia rekrutacyjnego**
- **jakie dane będą niezbędne do wypełnienia ww. zgłoszenie**
- **jak dowiesz się czy zakwalifikowałeś się do drugiego etapu rekrutacji**

1. Przedsiębiorca/Pracodawca na pierwszym etapie rekrutacji dokonuje zgłoszenia do Projektu poprzez wypełnienie **Zgłoszenia rekrutacyjnego** dostępnego na stronie internetowej wskazanej w ogłoszeniu o naborze.
2. Przedsiębiorca/Pracodawca wypełniając Zgłoszenie rekrutacyjne:
 - a) podaje dane identyfikujące przedsiębiorstwo/inny podmiot (nazwa podmiotu i NIP) oraz dane teleadresowe (numer telefonu, adres poczty elektronicznej, adres do korespondencji pisemnej),
 - b) podaje typ Przedsiębiorcy/Pracodawcy, tj. przynależność do grupy mikro, małych i średnich przedsiębiorstw, dużych przedsiębiorstw lub innych podmiotów,
 - c) oświadcza, czy ubiega się o przyznanie pomocy *de minimis*,
 - d) potwierdza, że zapoznał się z treścią Regulaminu wraz z załącznikami,
 - e) potwierdza, że spełnia warunki kwalifikowalności, o których mowa w Regulaminie,
 - f) określa liczbę osób zatrudnionych w przedsiębiorstwie/innej jednostce organizacyjnej (zgodnie z rozwijalną listą z przedziałami),
 - g) deklaruje liczbę bonów na usługi rozwojowe zgodnie z limitami określonymi w § 18,
 - h) deklaruje liczbę bonów dofinansowanych na poziomie 80% zgodnie z zasadami określonymi w § 19 (gdy liczba bonów zadeklarowanych do dofinansowania na poziomie 80% jest mniejsza niż ogólna liczba bonów zamówionych, pozostałe niezadeklarowane bony zostaną zakwalifikowane jako bony dofinansowane na poziomie 50%).
3. O zakwalifikowaniu się Przedsiębiorcy/Pracodawcy do drugiego etapu rekrutacji decyduje kolejność złożenia kompletnie wypełnionego i poprawnie złożonego Zgłoszenia rekrutacyjnego. Kolejność zgłoszeń jest ustalana odrębnie dla MŚP oraz dużych przedsiębiorstw i innych podmiotów.
4. Za moment złożenia Zgłoszenia rekrutacyjnego przyjmuje się moment wysłania zgłoszenia rekrutacyjnego przez system (data i godzina określona co do sekundy: dd, gg, mm, ss). MARR S.A. nie ma wpływu na kolejność rejestrowanych Zgłoszeń.
5. Wysłanie Zgłoszenia rekrutacyjnego jest możliwe wyłącznie po wypełnieniu wszystkich pól ujętych w zgłoszeniu. Pominięcie któregośkolwiek pola w zgłoszeniu uniemożliwia przesłanie Zgłoszenia rekrutacyjnego.
6. Wysłanie Zgłoszenia rekrutacyjnego nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem się do drugiego etapu rekrutacji.
7. Przedsiębiorca/Pracodawca wypełniając Zgłoszenie rekrutacyjne nie ma możliwości zapisu danych w formie roboczej z możliwością ich późniejszej edycji.
8. Rozpoczęcie wypełniania Zgłoszenia rekrutacyjnego nie oznacza, że Przedsiębiorca/Pracodawca będzie mógł dokończyć proces rekrutacji. Możliwość

wypełniania Zgłoszenia rekrutacyjnego może zostać w każdym czasie ograniczona, jeżeli nabór zostanie wstrzymany zgodnie z § 7 ust. 5 i 6.

9. Przedsiębiorca/Pracodawca może w ramach danego naboru złożyć tylko jedno Zgłoszenie rekrutacyjne. Kolejne Zgłoszenia rekrutacyjne w ramach danego naboru nie będą rozpatrywane.
10. Na pierwszym etapie rekrutacji Przedsiębiorca/Pracodawca będzie miał dostęp wyłącznie do Zgłoszenia rekrutacyjnego. Przedsiębiorcy/Pracodawcy, którzy uczestniczyli w poprzednich naborach do Projektu mają dostęp do danych o dotychczasowym udziale w Projekcie jedynie po zalogowaniu się do systemu mbon.
11. Liczba zadeklarowanych bonów rozwojowych z uwzględnieniem poziomu dofinansowania wskazana przez Przedsiębiorcę/Pracodawcę w Zgłoszeniu rekrutacyjnym nie podlega zwiększeniu na późniejszym etapie rekrutacji. Przedsiębiorca/Pracodawca zamawiając bony na kolejnym etapie rekrutacji nie będzie mógł zamówić większej liczby bonów (ogółem) lub bonów dofinansowanych na poziomie 80%. Liczba bonów zostanie odpowiednio zmniejszona do liczby zadeklarowanych bonów w Zgłoszeniu rekrutacyjnym.
12. MARR S.A. dokona weryfikacji zgodności liczby zadeklarowanych bonów rozwojowych z limitami określonymi dla konkretnego Przedsiębiorcy/Pracodawcy. W przypadku, gdy liczba zadeklarowanych bonów będzie większa niż liczba bonów, do których Przedsiębiorca/Pracodawca jest uprawniony zgodnie z Regulaminem, na drugim etapie rekrutacji Przedsiębiorca/Pracodawca będzie zobowiązany do zamówienia odpowiednio mniejszej liczby bonów rozwojowych.
13. Przy weryfikacji zgodności liczby zadeklarowanych bonów z limitami określonymi dla Przedsiębiorcy/Pracodawcy uwzględniane są również realizowane umowy o dofinansowanie w ramach Projektu. Gdy Przedsiębiorca/Pracodawca ma już zawartą umowę o dofinansowanie w ramach poprzedniego lub obecnie trwającego naboru i umowa ta nie została jeszcze rozliczona, wówczas przy weryfikacji zgodności uwzględniany jest limit bonów zamówionych w ramach poprzedniej umowy/umów, niezależnie od stanu rozliczenia bonów i ich statusu. Bony zwrócone przez Przedsiębiorcę/Pracodawcę, oczekujące na rozliczenie w ramach danej umowy nie podlegają ponownemu zakontraktowaniu w ramach kolejnej umowy przez Przedsiębiorcę/Pracodawcę do czasu zakończenia procesu rozliczania wkładu własnego w ramach danej umowy.
14. Po zakończeniu pierwszego etapu rekrutacji na stronie internetowej Projektu tj. <https://mbon2024.marr.pl/> zostaną zamieszczone dwie odrębne listy rankingowe – dla MŚP oraz dla dużych przedsiębiorstw i innych podmiotów, zawierające dane Przedsiębiorców/Pracodawców, którzy wypełnili i wysłali zgłoszenia rekrutacyjne wraz z informacją o:

- a) zakwalifikowaniu się do drugiego etapu rekrutacji w ramach podstawowej puli środków,
 - b) zakwalifikowaniu się do drugiego etapu w ramach rezerwowej puli środków,
 - c) niezakwalifikowaniu się do drugiego etapu rekrutacji z powodu wyczerpania podstawowej i rezerwowej puli środków.
15. Informacja o zakwalifikowaniu się do drugiego etapu rekrutacji zostanie umieszczona na liście rankingowej w tym samym dniu, w którym Przedsiębiorca/Pracodawca wysłał Formularz rekrutacyjny. Lista rankingowa będzie aktualizowana na bieżąco aż do zamknięcia naboru.

§ 10

Drugi etap rekrutacji

W tej części dokumentu dowiesz się między innymi:

- **jak przebiega drugi etap rekrutacji czyli gdzie wypełnić formularz i jak dostać się do systemu mbon**
- **co musisz zrobić aby zakwalifikować się do projektu czyli informacje oraz dokumenty będą potrzebne do złożenia formularza**
- **o konieczności założenia konta instytucjonalnego w BUR**

1. Drugi etap rekrutacji prowadzony jest w systemie mbon.
2. Przedsiębiorcy/Pracodawcy rejestrują się do systemu mbon wpisując swój NIP jako login. Hasło zostanie nadane zgodnie z procedurą postępowania w systemie. Na dalszym etapie realizacji Projektu dostęp do systemu będzie odbywał się za pomocą danych rejestrowych (login i hasło).
3. Przedsiębiorcy/Pracodawcy, którzy biorą udział w nowym naborze i ubiegają się o uzyskanie dodatkowego dofinansowania (tj. o zawarcie kolejnej umowy o dofinansowanie) logują się do systemu za pomocą loginu i hasła, które zostały im nadane w poprzednim naborze.
4. Dane Przedsiębiorcy/Pracodawcy ze Zgłoszenia rekrutacyjnego są automatycznie uwzględniane w drugim etapie rekrutacji.
5. Spełnienie warunku udziału w danym naborze następuje po zakończeniu drugiego etapu rekrutacji, tj. po prawidłowym wypełnieniu i przesłaniu Zgłoszenia rekrutacyjnego oraz Formularza.
6. W przypadku, gdy Przedsiębiorca/Pracodawca na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego nie wypełni Formularza na zasadach i w terminie określonym

niniejszym Regulaminie – zgłoszenie Przedsiębiorcy/Pracodawcy zostanie odrzucone. Przedsiębiorca/Pracodawca będzie miał możliwość ponownego ubiegania się o środki w przypadku ogłoszenia kolejnego naboru w projekcie, przy spełnieniu warunków w nim określonych.

7. Poziom dofinansowania jest weryfikowany na drugim etapie rekrutacji pod kątem rodzaju pomocy, o którą stara się Przedsiębiorca/Pracodawca.
8. W Formularzu Przedsiębiorca/Pracodawca podaje podstawowe informacje o przedsiębiorstwie/jednostce organizacyjnej w celu weryfikacji zgłoszenia, w tym m.in. o otrzymanej pomocy *de minimis*, o liczbie zamawianych bonów i preferowanym poziomie dofinansowania bonów, o którym mowa w § 19.
9. W przypadku, gdy Przedsiębiorca/Pracodawca będzie chciał, aby podatek VAT za usługę rozwojową został uznany za koszt kwalifikowany, zgodnie z zasadami określonymi w § 27, Przedsiębiorca/Pracodawca w Formularzu składa oświadczenie o kwalifikowalności VAT, które składa się z dwóch integralnych części:
 - 1) oświadczenia, że Przedsiębiorca/Pracodawca w chwili składania Formularza nie ma prawnej możliwości odzyskania podatku VAT za usługi rozwojowe mające być realizowane w ramach umowy o dofinansowanie;
 - 2) zobowiązania do zwrotu rozliczonej i wypłaconej części podatku VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające Przedsiębiorcy/Pracodawcy odzyskanie tego podatku, w tym również po zakończeniu realizacji umowy o dofinansowanie.
10. Przy wypełnianiu Formularza istnieje możliwość zapisu danych w formie roboczej z funkcją edycji danych.
11. Przedsiębiorca/Pracodawca jest zobowiązany do załączenia do Formularza:
 - 1) skanu pełnomocnictwa – w przypadku reprezentowania Przedsiębiorcy/Pracodawcy przez podmiot nieujawniony w dokumencie rejestrowym (z pełnomocnictwa musi wprost wynikać, że wskazana osoba jest upoważniona do zgłoszenia do Projektu oraz zawarcia umowy o dofinansowanie w ramach Projektu);
 - 2) skanu umowy spółki cywilnej – gdy Przedsiębiorca prowadzi działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej;
 - 3) skanu umowy spółki – wyłącznie, gdy Przedsiębiorca ubiega się o wyższy poziom dofinansowania na podstawie kodu PKD, który został wpisany wyłącznie do umowy spółki, a nie został ujawniony w dokumencie rejestrowym Przedsiębiorcy.
12. Jednym z warunków zatwierdzenia Formularza na etapie jego weryfikacji formalnej jest założenie **konta instytucjonalnego w BUR przez Przedsiębiorcę/Pracodawcę**. W przypadku nie założenia konta instytucjonalnego Przedsiębiorca/Pracodawca zostanie wezwany do uzupełnienia (poprawienia)

Formularza zgodnie z § 11 ust. 7. W przypadku braku dokonania zmian w wyznaczonym terminie Formularz zostanie odrzucony z powodu braków formalnych.

13. Przedsiębiorca/Pracodawca po wypełnieniu Formularza dokonuje zatwierdzenia wprowadzonych danych. W ramach funkcjonalności systemu dokonywana jest kontrola przed zapisem danych w zakresie kompletności wypełnienia wszystkich wymaganych pól w Formularzu, tzn. czy wszystkie pola zostały uzupełnione. W przypadku negatywnej weryfikacji przez system, Przedsiębiorca/Pracodawca nie będzie miał możliwości zatwierdzenia Formularza i wówczas w systemie pojawia się informacja, że należy uzupełnić wskazane pola.
14. Po wysłaniu Formularza Przedsiębiorca/Pracodawca otrzymuje w systemie status „niezweryfikowany”.
15. Za datę i godzinę złożenia Formularza przyjmuje się datę i godzinę zarejestrowania wniosku przez system. Zapisanie wersji roboczej Formularza nie jest traktowane jako jego złożenie. Wersje robocze Formularzy zostaną usunięte z systemu po zamknięciu danego naboru.

§ 11

Weryfikacja poprawności zgłoszenia do Projektu

W tej części dokumentu dowiesz się między innymi:

- **jak weryfikujemy Twój formularz**
- **kiedy możemy go odrzucić, poprawić lub wezwać do wyjaśnienia lub korekty podanych informacji**

1. MARR S.A. weryfikuje wspólnie Zgłoszenie rekrutacyjne i Formularz. Weryfikacja następuje zgodnie z kolejnością zgłoszeń Formularzy w systemie elektronicznym mbon w ramach danego naboru, z zastrzeżeniem, że o przyjęciu do Projektu decyduje kolejność Zgłoszeń rekrutacyjnych. Kolejność zgłoszeń Formularzy na drugim etapie rekrutacji nie ma wpływu na zakwalifikowanie się do Projektu z zastrzeżeniem, że wysłanie Formularza nastąpiło w terminie określonym w § 8 ust. 7 pkt 7.
2. Na drugim etapie rekrutacji po wysłaniu Formularza przez Przedsiębiorcę/Pracodawcę Zgłoszenie rekrutacyjne staje się jego integralną częścią, stanowiącą część składową Formularza i nie stanowi odrębnego dokumentu.
3. Weryfikacja składa się z dwóch etapów, tj.:
 - 1) **weryfikacja formalna** – obejmująca ocenę poprawności wypełnienia i przekazania w terminie Formularza (w tym Zgłoszenia rekrutacyjnego);

- 2) **weryfikacja merytoryczna** – obejmująca ocenę na podstawie oświadczeń Przedsiębiorcy/Pracodawcy złożonych w Formularzu, przekazanych dokumentów w systemie mbon, a także sprawdzenie podstawowych warunków kwalifikowalności w publicznych zbiorach i dostępnych bazach danych tj.:
 - a) statusu Przedsiębiorcy/Pracodawcy, tj. spełnienia kryteriów MŚP, dużego przedsiębiorstwa, Pracodawcy;
 - b) możliwości udzielenia pomocy *de minimis*;
 - c) prowadzenia działalności na obszarze objętym dofinansowaniem, tj. na terenie podregionu krakowskiego wraz z miastem Kraków, zgodnie z par. 4 ust. 2;
 - d) spełnienia limitu bonów określonym dla konkretnego Przedsiębiorcy/Pracodawcy, o którym mowa w § 18;
 - e) możliwości kwalifikowalności podatku VAT za usługę rozwojową.
4. Poprawa numeru NIP Przedsiębiorcy/Pracodawcy nie jest dopuszczalna. Jeżeli Przedsiębiorca/Pracodawca na etapie wypełniania Zgłoszenia rekrutacyjnego poda niepoprawny numer NIP, zgłoszenie zostanie odrzucone z przyczyn formalnych, co będzie oznaczało zakończenie udziału Przedsiębiorcy/Pracodawcy w procesie rekrutacji w ramach danego naboru.
5. Pracownik MARR S.A. weryfikujący Formularz może dokonywać poprawy oczywistych pomyłek pisarskich poczynionych w dokumentach przedstawionych przez Przedsiębiorcę/Pracodawcę, pod warunkiem, że omyłki te są weryfikowalne na podstawie wypełnionych załączników i oświadczeń.
6. W przypadku stwierdzenia uchybień, których weryfikacja możliwa jest na podstawie ogólnodostępnych rejestrów publicznych, poza przypadkiem określonym w ust. 4, pracownik MARR S.A. może dokonać samodzielnej poprawy Formularza powiadamiając o tym fakcie Przedsiębiorcę/Pracodawcę. Poprawa danych nie może skutkować zmianą limitu bonów ani kwoty dofinansowania.
7. MARR S.A. może wezwać Przedsiębiorcę/Pracodawcę na adres e-mail wskazany przez niego w Formularzu do uzupełnienia, potwierdzenia lub poprawy przedstawionych we wniosku informacji, wyznaczając termin co najmniej 3 (trzech) dni kalendarzowych. W przypadku niedochowania terminu MARR S.A. może odrzucić Formularz.
8. Przedsiębiorca/Pracodawca otrzymuje w ramach systemu mbon informację o pozytywnej weryfikacji formalnej, jeżeli Formularz został poprawnie wypełniony pod względem formalnym.
9. Przedsiębiorca/Pracodawca otrzymuje w ramach systemu mbon informację o błędach i odrzuceniu Formularza, jeżeli Formularz został błędnie wypełniony. Odrzucenie formularza jest jednoznaczne z zakończeniem udziału w procesie rekrutacji w ramach danego naboru.

10. Weryfikacja Formularza wraz z informacją do Przedsiębiorcy/Pracodawcy o wyniku weryfikacji (tj. o zakwalifikowaniu lub niezakwalifikowaniu do udzielenia dofinansowania) nastąpi w ciągu 3 (trzech) dni roboczych od daty wpływu zgłoszenia. Bieg terminu przerywa wezwanie Przedsiębiorcy/Pracodawcy do poprawy, uzupełnienia, złożenia wyjaśnień do Formularza. Termin biegnie na nowo od chwili dopełnienia przez Przedsiębiorcę/Pracodawcę obowiązków wynikających z wezwania.
11. Formularze, które zostały zakwalifikowane na listę rezerwową będą weryfikowane pod warunkiem dostępności środków przeznaczonych na dofinansowanie bonów w ramach naboru zgodnie z ust. 1. Termin, o którym mowa w ust. 10, jest liczony od następnego dnia roboczego po uwolnieniu całkowitej kwoty środków, o które wnioskuje Przedsiębiorca/Pracodawca w Formularzu.
12. Informacja o zakwalifikowaniu się do udzielenia dofinansowania nie oznacza przyjęcia Przedsiębiorcy/Pracodawcy do Projektu a świadczy o przystąpieniu MARR S.A. do zawarcia umowy o dofinansowanie usług rozwojowych.

§ 12

Przygotowanie i zawieranie umowy o dofinansowanie usług rozwojowych

W tej części dokumentu dowiesz się między innymi:

- **gdzie znaleźć umowę**
- **jak prawidłowo przygotować umowę wraz z wymaganymi załącznikami**
- **jak przekazać do MARR S.A. podpisaną umowę oraz jakich terminów należy przestrzegać**

1. Po pozytywnej weryfikacji Formularza pod względem formalnym i merytorycznym sporządzana jest umowa o dofinansowanie usług rozwojowych (wzór umowy stanowi *Załącznik nr 2* do niniejszego Regulaminu).
2. Wypełniona umowa zostanie przekazana Przedsiębiorcy/Pracodawcy w ramach funkcjonalności systemu mbon.
3. Wraz z umową zostaną przekazane załączniki, które Przedsiębiorca/Pracodawca obowiązany jest uzupełnić (wymagane jest wypełnienie, podpisanie oraz dostarczenie wszystkich załączników do umowy), tj.:
 - 1) wydruk Formularza, w tym Zgłoszenia rekrutacyjnego (stanowiącego integralną część Formularza) z systemu mbon;
 - 2) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*;
 - 3) oświadczenie o spełnieniu kryteriów MŚP (dotyczy MŚP);

- 4) oświadczenie Pracodawcy dotyczące posiadanego statusu i zatrudnienia pracownika (dotyczy Pracodawców).
4. Przedsiębiorca/Pracodawca podpisuje umowę wraz z załącznikami:
 - 1) poprzez złożenie podpisu własnoręcznego,
 - 2) przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego,
 - 3) przy użyciu podpisu elektronicznego złożonego za pośrednictwem profilu zaufanego dostępnego na platformie e-puap.
5. Przedsiębiorca/Pracodawca doręcza podpisaną umowę wraz załącznikami:
 - a) do siedziby MARR S.A. – jeżeli podpisał ją w formie określonej w ust. 4 pkt 1; MARR S.A. po otrzymaniu dokumentów podpisze drugi egzemplarz umowy przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego i przekaże go Przedsiębiorcy/Pracodawcy za pośrednictwem systemu mbon,
 - b) za pośrednictwem systemu mbon – jeżeli podpisał ją w formie określonej w ust. 4 pkt 2 lub 3.
6. Termin na podpisanie i doręczenie umowy wraz z załącznikami przez Przedsiębiorcę/Pracodawcę wynosi 7 (siedem) dni kalendarzowych od dnia udostępnienia umowy w systemie mbon przez MARR S.A. Za datę dostarczenia umowy uznaje się:
 - 1) w przypadku umowy podpisanej w formie określonej w ust. 4 pkt 1 – dzień jej skutecznego doręczenia do siedziby MARR S.A. (ul. Kordylewskiego 11, Kraków) osobiście lub za pośrednictwem operatorów pocztowych. W przypadku dostarczenia przez Poczta Polską lub innego operatora pocztowego za datę dostarczenia umowy uznaje się datę doręczenia do Kancelarii Ogólnej MARR S.A. lub innej komórki organizacyjnej odpowiedzialnej za odbiór poczty (tzn. dla obliczenia terminu nie ma znaczenia data stempla pocztowego poświadczającego nadanie przesyłki);
 - 2) w przypadku umowy podpisanej w formie określonej w ust. 4 pkt 2 i 3 – dzień jej przekazania w ramach systemu mbon.
7. W przypadku stwierdzenia braków lub nieprawidłowości w dostarczonej umowie lub załącznikach Przedsiębiorca/Pracodawca uzupełnia lub usuwa w ciągu 5 (pięciu) dni kalendarzowych od dnia następującego po dniu udostępnienia informacji w tym zakresie w ramach systemu mbon. Za datę dostarczenia uzupełnionej (poprawionej) umowy wraz z załącznikami uznaje się datę dostarczenia określoną w ust. 6.
8. Zawarcie umowy o dofinansowanie usług rozwojowych nastąpi w ciągu 10 (dziesięciu) dni roboczych od dnia złożenia poprawnie wypełnionego Formularza. Do terminu nie są wliczane dni od momentu udostępnienia przez MARR S.A. do podpisu Przedsiębiorcy/Pracodawcy umowy o dofinansowanie usług rozwojowych do momentu dostarczenia podpisanych egzemplarzy przez Przedsiębiorcę/Pracodawcę.

Termin ten ulega wydłużeniu proporcjonalnie do wydłużonego terminu weryfikacji Formularza, o którym mowa w § 11 ust. 10.

9. MARR S.A. nie ma obowiązku podpisywania umów przekazanych po upływie terminów określonych w ust. 6 i 7. W przypadku dalszej chęci udziału w Projekcie Przedsiębiorca /Pracodawca może dokonać ponownego zgłoszenia do projektu w kolejnym naborze do Projektu.
10. W przypadku braku dostarczenia umowy przez Przedsiębiorcę/Pracodawcę w wymaganym terminie zmiana ulegnie status Przedsiębiorcy/Pracodawcy w ramach systemu mbon poprzez oznaczenie rezygnacji z udziału w Projekcie.
11. Odstąpienie od zawarcia umowy oznacza rezygnację z udziału Przedsiębiorcy/Pracodawcy w Projekcie.
12. MARR S.A. może na wniosek Przedsiębiorcy/Pracodawcy w uzasadnionych okolicznościach wydłużyć okres dostarczenia podpisanej przez niego umowy. Zmiana terminu następuje wyłącznie po wyrażeniu zgody przez MARR S.A. Wniosek o przedłużenie terminu należy złożyć przez system mbon nie później niż przed jego upływem.
13. W uzasadnionych przypadkach termin na podpisanie umowy może zostać przywrócony przez MARR S.A., w przypadku złożenia przez Przedsiębiorcę/Pracodawcę wniosku o przywrócenie terminu w ciągu 7 dni kalendarzowych od czasu ustania przyczyny uchybienia terminu. Wniosek należy złożyć w ramach funkcjonalności systemu mbon. Wniosek złożony w innej formie lub w inny sposób nie podlega rozpatrzeniu.
14. Kwalifikowalność Przedsiębiorcy/Pracodawcy (jako efekt weryfikacji merytorycznej) jest potwierdzana na etapie podpisania umowy na podstawie podpisanych przez Przedsiębiorcę/Pracodawcę załączników do umowy, które są tworzone na podstawie danych przedstawionych przez Przedsiębiorcę/Pracodawcę i następnie zweryfikowanych przez MARR S.A. na etapie rekrutacji.
15. Zakwalifikowanie Przedsiębiorcy/Pracodawcy do Projektu następuje z chwilą podpisania umowy przez drugą ze stron, tj. przez MARR S.A.
16. Umowy są zawierane przez MARR S.A. według kolejności ich wpływu do MARR S.A. (decyduje data i godzina) pod warunkiem dostępności środków przeznaczonych na dofinansowanie bonów w Projekcie, wówczas gdy w danym naborze będzie dostępna wolna pula środków zgodnie z § 8 Regulaminu.

§ 13

Wkład własny Przedsiębiorcy/Pracodawcy

W tej części dokumentu dowiesz się między innymi:

— o zasadach wyliczenia wysokości wkładu własnego, zasadach jego wpłaty oraz zwrotu

1. Przedsiębiorca/Pracodawca w terminie 10 (dziesięciu) dni roboczych od dnia zawarcia umowy wnosi wkład własny w kwocie stanowiącej:
 - 1) **20% wartości zamawianych bonów rozwojowych** o zwiększonym poziomie dofinansowania (tj. na poziomie 80%) zgodnie z § 19, w przypadku spełnienia kryterium, o którym mowa w § 19 ust. 1 pkt 1.
 - 2) **50% wartości zamawianych bonów rozwojowych** w pozostałych przypadkach, niezależnie od liczby deklarowanych bonów dofinansowanych na poziomie 80%.
2. W celu wniesienia wkładu własnego MARR S.A. wskaże Przedsiębiorcy/Pracodawcy w umowie numer subkonta, na który należy przelać środki. Za dzień wpłaty wkładu własnego jest dzień uznania rachunku bankowego MARR S.A.
3. W przypadku, gdy kwota wpłaconego wkładu własnego będzie wyższa od kwoty wymaganej do wpłaty przez Przedsiębiorcę/Pracodawcę, nastąpi zwrot nadwyżki wpłaconego wkładu na rachunek bankowy Przedsiębiorcy/Pracodawcy.
W przypadku, gdy Przedsiębiorca/Pracodawca wpłaci niższą kwotę wkładu własnego od kwoty wymaganej następuje zwrot całości wpłaconych środków.
4. Każdorazowo zwrot wkładu własnego następuje na rachunek bankowy wskazany przez Przedsiębiorcę/Pracodawcę w Formularzu oraz potwierdzony w umowie. Przedsiębiorca/Pracodawca jest zobowiązany do wskazania w Formularzu rachunku bankowego, którego jest właścicielem. Przedsiębiorca/Pracodawca ma obowiązek informować MARR S.A. o zmianie rachunku bankowego.
5. Jeżeli wkład własny nie zostanie wpłacony przez Przedsiębiorcę/Pracodawcę w terminie umowa ulega automatycznemu wygaśnięciu z chwilą upływu terminu na wpłacenie wkładu własnego. W przypadku dalszej chęci udziału w Projekcie Przedsiębiorca /Pracodawca może dokonać ponownego zgłoszenia w kolejnym naborze.
6. MARR S.A. może na wniosek Przedsiębiorcy/Pracodawcy wydłużyć okres przeznaczony na wpłatę wkładu własnego. Zmiana terminu następuje wyłącznie po wyrażeniu zgody przez MARR S.A. Wniosek o przedłużeniu terminu należy złożyć przez system mbon nie później niż przed jego upływem.
7. W uzasadnionych przypadkach termin na wpłacenie wkładu własnego może zostać przywrócony przez MARR S.A., w przypadku złożenia przez Przedsiębiorcę/Pracodawcę wniosku o przywrócenie terminu w ciągu 7 dni kalendarzowych od czasu ustania przyczyny uchybienia terminu. Wniosek należy złożyć w ramach funkcjonalności systemu mbon. Wniosek złożony w innej formie i inny sposób nie podlega rozpatrzeniu.

8. **Zwrot nadpłaconego wkładu własnego** na rzecz Przedsiębiorcy/Pracodawcy następuje po wykorzystaniu przez niego całego limitu bonów rozwojowych dostępnego w ramach danej umowy w wyniku:
- 1) dokonanej weryfikacji rzeczywiście wykorzystanej liczby bonów, biorąc pod uwagę liczbę wykorzystanych bonów dofinansowanych na poziomie 80%;
 - 2) gdy rzeczywisty koszt 1 godziny wybranej usługi rozwojowej jest niższy niż wartość bonu/bonów za 1 godzinę usługi danego typu – Przedsiębiorca/Pracodawca otrzymuje od MARR S.A. zwrot części wpłaconego wkładu własnego (na etapie rozliczania wszystkich otrzymanych bonów);
 - 3) dokonania zwrotu przez Przedsiębiorcę/Pracodawcę niewykorzystanych bonów;
 - 4) utraty ważności niewykorzystanych bonów, tj. po upływie terminu ważności bonów, o którym mowa w § 17.

§ 14

ID wsparcia

W tej części dokumentu dowiesz się między innymi:

— **kiedy i po co nadawany jest ID wsparcia**

1. Po podpisaniu umowy oraz wniesieniu wkładu własnego Przedsiębiorcy/Pracodawcy zostaje nadany **Indywidualny Numer Identyfikacji**, tj. **ID wsparcia** Przedsiębiorcy/Pracodawcy. Numer ID wsparcia jest wykorzystywany w BUR do zapisu na usługi rozwojowe. Przedsiębiorca/Pracodawca posiada jeden numer ID w całym Projekcie, który jest nadawany po zawarciu pierwszej umowy, niezależnie od liczby podpisanych umów.
2. Po nadaniu numeru ID wsparcia Przedsiębiorca/Pracodawca otrzyma bony zgodnie z limitami określonymi w umowie.
3. Przekazanie Przedsiębiorcy/Pracodawcy numeru ID wsparcia oraz zamówionych bonów nastąpi za pośrednictwem systemu mbon w ciągu 5 (pięciu) dni roboczych od daty dokonania wpłaty wkładu własnego przez Przedsiębiorcę/Pracodawcę na rachunek MARR S.A.

BON ROZWOJOWY

§ 15

Bon rozwojowy

1. Podstawę wdrożenia Projektu stanowi bon rozwojowy w formie elektronicznej, który posiada unikalny numer oraz określoną datę ważności i wartość.
2. MARR S.A. posiada wyłączne upoważnienie do emisji bonów rozwojowych w ramach Projektu.
3. Bony rozwojowe będą dostępne w momencie uruchomienia systemu bonowego.
4. Dystrybucja środków EFS+ jest dokonywana w oparciu o system bonowy wykorzystujący **bon rozwojowy o wartości 90 zł**.
5. W zależności od grupy docelowej lub rodzaju usługi rozwojowej poziom dofinansowania usługi może wynosić 50 lub 80% wartości bonu.

§ 16

Jednostka oraz wartość bonu rozwojowego

**W tej części dokumentu dowiesz się między innymi:
- jaka jest wartość bonu rozwojowego**

1. Jednostką odpowiadającą wartości 1 bonu rozwojowego jest:
 - 1) w przypadku **usług szkoleniowych – 1 godzina usługi = 1 bon rozwojowy**, z zastrzeżeniem ust 3; Usługi szkoleniowe są rozliczane, za osobogodzinę;
 - 2) w przypadku **usług doradczych – 1 godzina usługi = 2 bony rozwojowe**; 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** (egzaminu) – liczba jednostek dla poszczególnej usługi ustalana jest wg algorytmu: **całkowita cena usługi / dzielona przez 90 zł**.
2. Przerwa traktowana jako odstęp pomiędzy jednym a drugim etapem zajęć w trakcie usługi rozwojowej jest niekwalifikowana, tj. nie jest brana pod uwagę przy wyliczaniu czasu trwania usługi rozwojowej. W przypadku rezygnacji ze wskazanych harmonogramie przerw na etapie realizacji usługi nie może ulec zmianie godzina zakończenia usługi. W przypadku zmiany Regulaminu BUR w zakresie określenia długość zajęć i przerw w ciągu jednego dnia realizacji usługi, przerwy uznaje się za kwalifikowalne wyłącznie w granicach określonych w obowiązującym Regulaminie BUR.
3. Dla wszystkich kategorii usług rozwojowych zakłada się stosowanie jednego rodzaju bonu rozwojowego o wartości maksymalnie 90 zł (wartość bonu obejmuje kwotę dofinansowania oraz wkład własny Przedsiębiorcy/Pracodawcy).
4. W sytuacji kiedy cena za godzinę szkolenia mieści się w przedziale:

- 1) do 30,00 zł– 1 bonem rozwojowym można rozliczyć maksymalnie 3 godziny szkolenia,
 - 2) od 30,01 zł do 45,00 zł– 1 bonem rozwojowym można rozliczyć maksymalnie 2 godziny szkolenia,
 - 3) od 45,01 zł – wzwyż – 1 bonem rozwojowym można rozliczyć maksymalnie 1 godzinę szkolenia z zastrzeżeniem ust. 5 pkt 1.
5. Przedsiębiorca/Pracodawca otrzymuje dofinansowanie usług rozwojowych do poziomu przyznanego dofinansowania dla 1 jednostki usługi rozwojowej:
- 1) jeżeli koszt usługi rozwojowej za **1 godzinę usługi przekracza kwotę 90 zł**, wówczas Przedsiębiorca/Pracodawca pozostałą część kosztu usługi rozwojowej pokrywa z środków własnych, wpłacając różnicę bezpośrednio do Dostawcy usług,
 - 2) jeżeli koszt za 1 godzinę usługi rozwojowej jest niższy niż wartość bonu, wówczas wartość bonu jest rozliczana do rzeczywistego kosztu godziny usługi rozwojowej z zastrzeżeniem ust. 4.
6. 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 Przedsiębiorcy/Pracodawcy (np. kosztów wynagrodzenia pracownika), kosztów delegacji (przejazdu, noclegów), środków trwałych przekazywanych Przedsiębiorcom/Pracodawcom 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).

§ 17

Ważność bonów

W tej części dokumentu dowiesz się między innymi:

- **w jakim terminie należy wykorzystać przyznane bony**
- **co zrobić aby w wyjątkowej sytuacji wydłużyć ważność bonów**

1. Termin ważności bonów jest ustalany w umowie i wynosi **4 miesiące od dnia zawarcia umowy**.
2. Termin ważności bonów nie może przekroczyć dnia 5 grudnia 2026 r. Termin ważności bonów ulega automatycznemu skróceniu w przypadku, gdy zostały one uzyskane przez Przedsiębiorcę/Pracodawcę w terminie krótszym niż 4 miesiące przed dniem 5 grudnia 2026 r.

3. W uzasadnionych przypadkach ważność bonów może ulec wydłużeniu na wniosek Przedsiębiorcy/Pracodawcy, jednak nie dłużej niż do dnia 5 grudnia 2026 r. Wniosek należy złożyć w ramach funkcjonalności systemu mbon w okresie ważności bonów.
4. W uzasadnionych przypadkach termin na złożenie wniosku o przedłużenie bonów może zostać przywrócony przez MARR S.A., w przypadku złożenia przez Przedsiębiorcę/Pracodawcę wniosku o przywrócenie terminu w ciągu 7 dni kalendarzowych od czasu ustania przyczyny uchybienia terminu. MARR S.A. nie może wyrazić zgody na przywrócenie terminu w przypadku zwrotu wkładu własnego na rachunek Przedsiębiorcy. Wniosek należy złożyć w ramach funkcjonalności systemu mbon. Wniosek złożony w innej formie i inny sposób nie podlega rozpatrzeniu.
5. Termin ważności bonów może być wydłużony, jeżeli Przedsiębiorca/Pracodawca:
 - 1) wskaże konkretną usługę rozwojową (wraz z jej numerem w BUR), na którą zamierza się zapisać lub oddelegować swoich pracowników. W przypadku utraty ważności bonów wpłacony wkład własny będzie zwracany na konto Przedsiębiorcy/Pracodawcy.
 - 2) wykorzysta część bonów na udział w co najmniej jednej usłudze rozwojowej. Przed upływem terminu ważności bonów usługa ta musi zostać zakończona i oznaczona w bazie BUR przy statusie pracownika oddelegowanego przez Przedsiębiorcę/Pracodawcę na tę usługę jako „ukończył”. W uzasadnionych sytuacjach MARR S.A. może wydłużyć bony z pominięciem tego warunku.

§ 18

Limity bonów

W tej części dokumentu dowiesz się między innymi:

— ile możesz otrzymać bonów czyli jaka jest wysokość dofinansowania

1. Maksymalny **limit podstawowy bonów** dla Przedsiębiorcy/Pracodawcy wynosi 160 (sto sześćdziesiąt) bonów, w ramach którego Przedsiębiorca/Pracodawca deklaruje przeszkolenie przynajmniej 1 osoby (właściciela lub swojego pracownika).
2. Minimalna liczba pracowników, których Przedsiębiorca/Pracodawca będzie zobowiązany przeszkolić w ramach zamówionego limitu dodatkowego bonów będzie określona w umowie.
3. W przypadku zadeklarowania chęci przeszkolenia większej liczby pracowników, będą przyznawane Przedsiębiorcy/Pracodawcy bony w ramach **limitu dodatkowego** w zależności od wielkości zatrudnienia (liczby pracowników Przedsiębiorcy/Pracodawcy):

- 1) nie większego niż **40 bonów** dla podmiotu zatrudniającego **1-3 pracowników**, przy maksymalnej całkowitej kwocie dofinansowania dla jednego Przedsiębiorcy/Pracodawcy 14 400 zł (słownie: czternaście tysięcy czterysta złotych). W przypadku ubiegania się o maksymalną liczbę bonów w tym przedziale zatrudnienia w ramach limitu dodatkowego, Przedsiębiorca/Pracodawca będzie zobowiązany do skierowania na usługę minimum 1 (jednego) pracownika.
- 2) nie większego niż **80 bonów** dla podmiotu zatrudniającego **4-9 pracowników**, przy maksymalnej całkowitej kwocie dofinansowania dla jednego Przedsiębiorcy/Pracodawcy 17 280 zł (słownie: siedemnaście tysięcy dwieście osiemdziesiąt złotych). W przypadku ubiegania się o maksymalną liczbę bonów w tym przedziale zatrudnienia w ramach limitu dodatkowego, Przedsiębiorca/Pracodawca będzie zobowiązany do skierowania na usługę minimum 2 (dwóch) pracowników.
- 3) nie większego niż **160 bonów** dla podmiotu zatrudniającego **10-19 pracowników**, przy maksymalnej całkowitej kwocie dofinansowania dla jednego Przedsiębiorcy/Pracodawcy 23 040 zł (słownie: dwadzieścia trzy tysiące czterdzieści złotych). W przypadku ubiegania się o maksymalną liczbę bonów w tym przedziale zatrudnienia w ramach limitu dodatkowego, Przedsiębiorca/Pracodawca będzie zobowiązany do skierowania na usługę minimum 3 (trzech) pracowników.
- 4) nie większego niż **320 bonów** dla podmiotu zatrudniającego **20-49 pracowników**, przy maksymalnej całkowitej kwocie dofinansowania dla jednego Przedsiębiorcy/Pracodawcy 34 560 zł (słownie: trzydzieści cztery tysiące pięćset sześćdziesiąt złotych). W przypadku ubiegania się o maksymalną liczbę bonów w tym przedziale zatrudnienia w ramach limitu dodatkowego, Przedsiębiorca/Pracodawca będzie zobowiązany do skierowania na usługę minimum 6 (sześciu) pracowników.
- 5) nie większego niż **640 bonów** dla podmiotu zatrudniającego **50-99 pracowników**, przy maksymalnej całkowitej kwocie dofinansowania dla jednego Przedsiębiorcy/Pracodawcy **57 600** zł (słownie: pięćdziesiąt siedem tysięcy sześćset złotych). W przypadku ubiegania się o maksymalną liczbę bonów w tym przedziale zatrudnienia w ramach limitu dodatkowego, Przedsiębiorca/Pracodawca będzie zobowiązany do skierowania na usługę minimum 12 (dwunastu) pracowników.
- 6) nie większego niż **1280 bonów** dla podmiotu zatrudniającego **100-249 pracowników**, przy maksymalnej całkowitej kwocie dofinansowania dla jednego Przedsiębiorcy/Pracodawcy 103 680 zł (słownie: sto trzy tysiące sześćset osiemdziesiąt złotych). W przypadku ubiegania się o maksymalną liczbę bonów w tym przedziale zatrudnienia w ramach limitu dodatkowego,

Przedsiębiorca/Pracodawca będzie zobowiązany do skierowania na usługę minimum 24 (dwudziestu czterech) pracowników.

- 7) nie większego niż **2560 bonów** dla podmiotu zatrudniającego **250 i więcej pracowników**, przy maksymalnej całkowitej kwocie dofinansowania dla jednego Przedsiębiorcy/Pracodawcy 195 840 zł (słownie: sto dziewięćdziesiąt pięć tysięcy osiemset czterdzieści złotych). W przypadku ubiegania się o maksymalną liczbę bonów w tym przedziale zatrudnienia w ramach limitu dodatkowego, Przedsiębiorca/Pracodawca będzie zobowiązany do skierowania na usługę minimum 47 (czterdziestu siedmiu) pracowników.
4. W przypadku, gdy Przedsiębiorca nie zatrudnia pracowników (tzn. jest **samozatrudnionym**) nie przewidziano przyznania limitu dodatkowego. Maksymalna kwota dofinansowania wynosi wówczas 11 520 zł (słownie: jedenaście tysięcy pięćset dwadzieścia złotych).
5. Przedsiębiorca/Pracodawca może zamawiać bony w ramach przysługującego mu limitu jednorazowo lub w dogodnych dla siebie sekwencjach, pod warunkiem dostępności środków (w naborze i Projekcie).
6. Stan zatrudnienia Przedsiębiorcy/Pracodawcy należy określić na dzień złożenia Formularza w systemie mbon.

§ 19

Zwiększenie poziomu dofinansowania do kosztów usługi do 80%

W tej części dokumentu dowiesz się między innymi:

— **na jakich warunkach możesz skorzystać ze zwiększonego dofinansowania**

1. Zwiększony poziom dofinansowania wynoszący do 80% wartości bonu rozwojowego obejmuje:
 - 1) przedsiębiorstwa działające w branżach/sektorach istotnych z punktu widzenia rozwoju województwa małopolskiego, wskazanych w *Załączniku nr 3* do Regulaminu (dotyczy wyłącznie Przedsiębiorców);
 - 2) usługi rozwojowe dotyczące rozwijania umiejętności lub kompetencji cyfrowych;
 - 3) usługi rozwojowe dotyczące rozwijania umiejętności lub kompetencji niezbędnych do pracy w sektorze zielonej gospodarki;
 - 4) usługi rozwojowe, które prowadzą do nabycia kwalifikacji, o których mowa w art. 2 pkt 8 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, zarejestrowanych w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji i posiadające nadany kod kwalifikacji (takie usługi są odpowiednio oznaczone w BUR).
2. W przypadku spełnienia kryterium z ust. 1 pkt 1 Przedsiębiorca/Pracodawca może otrzymać dofinansowanie na wszystkie usługi rozwojowe w wysokości 80% wartości zamawianych bonów, gdy w Zgłoszeniu rekrutacyjnym zadeklarował liczbę bonów

dofinansowanych w 80% równą liczbę zamawianych bonów ogółem. Dopuszcza się sytuację, że na drugim etapie rekrutacji Przedsiębiorca/Pracodawca może obniżyć w Formularzu liczbę bonów ogółem do liczby bonów dofinansowanych na poziomie 80%.

3. Jeżeli w Zgłoszeniu rekrutacyjnym Przedsiębiorca/Pracodawca zadeklarował niższą liczbę bonów dofinansowanych na poziomie 80% od całkowitej liczby zamawianych bonów, wówczas przyjmuje się, że Przedsiębiorca/Pracodawca ubiega się o wyższy poziom dofinansowania z tytułu ust. 1 pkt 2-4.
4. W przypadku spełnienia kryteriów z ust. 1 pkt 2-4 Przedsiębiorca/Pracodawca może otrzymać dofinansowanie na usługi rozwojowe w wysokości 80% wartości zamawianych bonów na usługi rozwojowe wskazane w ust. 1 pkt 2-4, jeżeli w Zgłoszeniu 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%. Przedsiębiorca/Pracodawca, 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 2-4.

§ 20

Usługi rozwojowe realizowane w Projekcie

W tej części dokumentu dowiesz się między innymi:

- **jakie usługi rozwojowe mogą otrzymać dofinansowanie w ramach projektu**
- **na co szczególnie zwrócić uwagę w przypadku wyboru usługi doradztwa biznesowego**

1. Usługi rozwojowe dla Przedsiębiorców/Pracodawców 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 doradcze;
 - 4) usługi jednorazowe (egzamin).

W ramach Projektu za **niekwalifikowane** uznaje się **usługi rozwojowe w formie zdalnej (usługi e-learning)**, tj. obejmujące proces uczenia się, realizowany na odległość za pomocą połączenia internetowego, z wykorzystaniem urządzeń takich jak komputer, tablet, inne urządzenia mobilne, oparty na interakcji uczestnika usługi z materiałem wspierającym rozwój i uczenie się bez równoczesnego udziału

eksperta czy trenera (osoby prowadzącej usługę). Nie podlegają dofinansowaniu również usługi rozwojowe, w których tylko część godzin zostało zrealizowanych w formie zdalnej (e-learningu).

2. Odbiorcami usług rozwojowych są **Uczestnicy Projektu**, z zastrzeżeniem, że zgłoszenia do Projektu oraz odpowiednio na usługę **dokonuje Przedsiębiorca/Pracodawca z konta instytucjonalnego w BUR**, dodając pracowników, którzy mają skorzystać z usługi.
3. Usługi rozwojowe podlegają rozliczeniu w Projekcie pod warunkiem dokonania zapisu na usługę Uczestnika Projektu przez Przedsiębiorcę/Pracodawcę, niezależnie od rodzaju usługi. W przypadku usług doradczych Przedsiębiorca/Pracodawca ma obowiązek dokonać zapisu w ramach BUR co najmniej jednej osoby z imienia i nazwiska biorącej udział w usłudze. W przypadku braku dochowania warunku usługa zostanie uznana za niekwalifikowaną w Projekcie i nie podlega dofinansowaniu.
4. W ramach Projektu możliwa jest realizacja usług rozwojowych **wyłącznie jeśli bezpośrednio, osobiście, w sposób ciągły bierze w nich udział Uczestnik Projektu (skierowany pracownik Przedsiębiorcy/Pracodawcy)** z zastrzeżeniem realizacji usług doradztwa biznesowego, gdzie dopuszczona jest praca własna doradcy na zasadach określonych w ust. 5. W zgłoszeniu na usługę muszą zostać wskazane konkretne osoby z imienia i nazwiska biorące udział w usłudze, niezależnie od sposobu rozliczania usług w Projekcie.
5. Możliwe jest dofinansowanie **usługi doradztwa biznesowego**, w której część usługi jest realizowana samodzielnie przez doradcę (tj. bez bezpośredniego udziału Uczestnika Projektu - skierowanego pracownika Przedsiębiorcy/Pracodawcy), wyłącznie przy spełnieniu dodatkowo (poza warunkami określonymi w Regulaminie BUR) co najmniej następujących warunków:
 - wprowadzenia do karty usługi rozwojowej w BUR w sekcji Program usługi zapisu: "Usługa z samodzielną pracą doradcy" i sformułowania merytorycznego uzasadnienia potrzeby samodzielnej pracy doradcy bez bezpośredniego udziału Uczestnika Projektu - skierowanego pracownika Przedsiębiorcy/Pracodawcy;
 - wskazania w karcie usługi rozwojowej w BUR w sekcji Harmonogram szczegółowych danych na temat przebiegu realizacji usługi rozwojowej (daty, godziny, nazwy etapów prac i przypisanego doradcy) z podziałem na etapy obejmujące bezpośredni udział Uczestnika Projektu i pracę własną doradcy;
 - wskazania adresu miejsca realizacji usługi doradczej, w którym odbywają się spotkania pomiędzy Przedsiębiorcą/Pracodawcą a doradcą oraz miejsca pracy własnej doradcy.
6. Zadania realizowane w ramach doradztwa biznesowego mogą być wykonywane w różnych lokalizacjach, tj. samodzielnie przez doradcę w swoim biurze (np.

opracowanie analizy, strategii, itd.) lub podczas bezpośrednich spotkań w siedzibie Przedsiębiorcy/Pracodawcy.

7. W przypadku realizacji doradztwa biznesowego metodą potwierdzenia osiągnięcia efektu usługi jest udokumentowanie wszystkich działań podjętych w trakcie realizacji usługi doradztwa biznesowego oraz opis wypracowanego rozwiązania w postaci, np. raportu, strategii, diagnozy potrzeb, protokołu, standardu. Przedsiębiorca/Pracodawca zobowiązany jest do udostępnienia wypracowanego w ramach projektu dokumentu na żądanie MARR S.A. na potrzeby potwierdzenia osiągnięcia efektów usługi.
8. Przed zapisem na usługę Przedsiębiorca/Pracodawca zobowiązany jest do weryfikacji czy karta usługi rozwojowej w BUR spełnia wymogi określone w Regulaminie BUR oraz czy zawiera dodatkowe zapisy wynikające z zapisów niniejszego Regulaminu.

WARUNKI UDZIELENIA WSPARCIA

§ 21

Ramy czasowe realizacji i rozliczenia usług rozwojowych

W tej części dokumentu dowiesz się między innymi:

— **na co zwrócić szczególną uwagę aby otrzymać dofinansowanie na usługę rozwojową tj.**

- **zapis na usługę z wykorzystaniem ID wsparcia**
- **daty graniczne zapisu i rozliczenia usługi**
- **wypełnienie ankiet z poziomu instytucjonalnego i indywidualnego w BUR**

1. Przedsiębiorca/Pracodawca dokonuje zapisów na usługi rozwojowe wyłącznie w BUR, bezpośrednio z konta instytucjonalnego Przedsiębiorcy/Pracodawcy po wcześniejszym uzyskaniu indywidualnego numeru identyfikacyjnego (tj. ID wsparcia).
2. 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 zapisów, o których mowa § 22 ust 4.
3. W ramach Projektu możliwe jest dofinansowanie wyłącznie usług rozwojowych, których termin zakończenia ubiega przed terminem utraty ważności bonów, o którym mowa w § 17.

4. Przedsiębiorca/Pracodawca przyjmuje do wiadomości, że Projekt jest realizowany do dnia 31 grudnia 2026 roku. Wszystkie usługi, na które Przedsiębiorca/Pracodawca zapisał się w ramach funkcjonalności BUR z wykorzystaniem ID wsparcia muszą być rozliczone w **nieprzekraczalnym terminie do dnia 31 grudnia 2026 r.** Nie istnieje możliwość rozliczenia usług po zakończeniu okresu realizacji Projektu.
5. Po zakończeniu realizacji Projektu kwestia rozliczenia usług rozwojowych pomiędzy Przedsiębiorcą/Pracodawcą a Dostawcą usług będzie miała miejsce bez udziału MARR S.A., co oznacza, że usługa nie zostanie dofinansowana w ramach Projektu (jest niekwalifikowana), a MARR S.A. nie ma obowiązku pokrywania jej kosztów.
6. W związku z zakończeniem realizacji Projektu w dniu 31 grudnia 2026 r. zaleca się Przedsiębiorcy/Pracodawcy zawarcie umów z Dostawcą usług, które zabezpieczą jego interesy w zakresie obciążenia płatnością za zrealizowaną usługę w przypadku nie wywiązania się z obowiązków przez Dostawcę usług w zakresie prawidłowego i terminowego złożenia rozliczenia w terminach określonych w Regulaminie rozliczania usług, które umożliwiłoby przelanie na konto Dostawcy usług środków za usługę z udziałem dofinansowania do dnia 31 grudnia 2026 r.
7. Przedsiębiorca/Pracodawca przyjmuje do wiadomości, że niezbędnym elementem złożenia i rozliczenia usługi rozwojowej w Projekcie jest wypełnienie ankiety w BUR z poziomu instytucjonalnego przez Przedsiębiorcę/Pracodawcę oraz ankiety w BUR z poziomu indywidualnego przez pracowników uczestniczących w usłudze, w terminie określonym w § 24 ust. 5 i 6. Przedsiębiorca/Pracodawca jest zobowiązany zadbać, aby Uczestnicy Projektu wypełnili ankiety indywidualnie. W przypadku braku terminowego uzupełnienia ankiety w BUR Dostawca usług może obciążyć Przedsiębiorcę/Pracodawcę kosztami całej usługi. MARR S.A. nie dofinansuje usług rozwojowych, w ramach których nie został dopełniony przedmiotowy obowiązek.

§ 22

Zgłoszenie na usługę w BUR

W tej części dokumentu dowiesz się między innymi:

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

1. Bony można zrealizować wyłącznie zamawiając usługi znajdujące się w Bazie Usług Rozwojowych na stronie BUR. Warunkiem rozliczenia usługi rozwojowej jest dokonanie jej zgłoszenia przez Dostawcę usług i następnie jej wybór przez Przedsiębiorcę/Pracodawcę w BUR.
2. Przedsiębiorcy/Pracodawcy w ramach Projektu dokonują samodzielnego wyboru usług rozwojowych w ramach oferty dostępnej w BUR, odpowiadających

w największym stopniu na ich aktualne potrzeby. W momencie zawierania umowy o dofinansowanie Przedsiębiorca/Pracodawca nie musi znać szczegółów dotyczących uczestnictwa w usługach (kto, gdzie i z jakiej usługi skorzysta), zamawia jedynie potrzebną liczbę bonów odpowiadającą liczbie godzin usług rozwojowych.

3. Zapisanie Uczestników Projektu na usługę rozwojową może nastąpić najwcześniej po zawarciu umowy i nadaniu nr ID.
4. Zapisanie Uczestników Projektu na usługę rozwojową musi nastąpić w terminach określonych w BUR, jednak nie później niż **co najmniej na jeden dzień przed rozpoczęciem usługi rozwojowej**. MARR S.A. 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 § 2 ust. 2. W przypadku wyrażenia zgody przez MARR S.A. na późniejszy zapis na usługę, koszt części usługi, która miała miejsce przed dokonaniem zapisu w ramach BUR przez Uczestnika Projektu nie podlega rozliczeniu w ramach Projektu.
5. Koszt udziału Uczestnika Projektu w usłudze rozwojowej z niedochowaniem terminów zapisów, o których mowa w ust. 3-4 nie podlega dofinansowaniu (w całości) w ramach Projektu (stanowi koszt niekwalifikowany), a jej rozliczenie odbywa się bez udziału MARR S.A.
6. Koszty usługi rozwojowej mogą być kwalifikowane wyłącznie, jeśli daty jej rozpoczęcia i zakończenia nie wychodzą poza okres realizacji Projektu, o którym mowa w § 2 ust. 2.
7. Przedsiębiorca/Pracodawca może rozliczyć wyłącznie te godziny usługi rozwojowej, które odbyły się od momentu skutecznego zawarcia umowy i dokonaniu prawidłowego zapisu na usługę w BUR po zawarciu umowy.
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 § 17. 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. Przedsiębiorca/Pracodawca jest zobowiązany do założenia konta uczestnika instytucjonalnego w BUR, na stronie [BUR](#) na etapie składania Formularza. **Dokonywanie zapisów** na usługi rozwojowe w ramach BUR odbywa się **wyłącznie z konta instytucjonalnego Przedsiębiorcy/Pracodawcy**.
10. Usługa rozwojowa, na którą dokonano zapisu z konta indywidualnego nie podlega rozliczeniu w Projekcie. Koszty takiej usługi są ponoszone przez Przedsiębiorcę/Pracodawcę lub Dostawcę usług bez udziału MARR S.A.
11. Pracownik Przedsiębiorcy/Pracodawcy, który ma zostać skierowany przez Przedsiębiorcę/Pracodawcę na usługę rozwojową jest zobowiązany do założenia

konta uczestnika indywidualnego w BUR. Konta indywidualne pracowników muszą zostać powiązane z kontem instytucjonalnym Przedsiębiorcy/Pracodawcy na zasadach określonych w Regulaminie BUR.

12. W celu zapisania się na wybraną usługę Przedsiębiorca/Pracodawca musi wybrać w BUR w Formularzu zgłoszenia na usługę swój numer ID wsparcia. Dokonanie zapisu na usługę bez użycia ID wsparcia powoduje, że koszty tej usługi nie podlegają dofinansowaniu w ramach Projektu (są niekwalifikowane).
13. 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.

§ 23

Wykorzystanie systemu mbon

W tej części dokumentu dowiesz się między innymi:

— **jakie są główne funkcjonalności systemu mbon**

Za pośrednictwem systemu mbon Przedsiębiorca/Pracodawca ma możliwość:

- 1) zgłoszenia się do Projektu, w tym wypełnienia oraz wysłania Formularza, podglądu stanu weryfikacji zgłoszenia, w przypadku odrzucenia zgłoszenia możliwość poprawy Formularza zgodnie z komentarzami, bez konieczności jego ponownego wypełniania,
- 2) podglądu elektronicznej wersji umowy, wypełnienia, zapisania załączników w formie elektronicznej,
- 3) podglądu stanu realizacji umowy od momentu jej udostępnienia,
- 4) dostępu do informacji w zakresie liczby zamówionych bonów, daty ich ważności, aktualnego statusu bonów,
- 5) zwrotu niewykorzystanych bonów.

§ 24

Realizacja usługi rozwojowej

W tej części dokumentu dowiesz się między innymi:

— **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**

1. Poziom kompetencji każdego Uczestnika Projektu w zakresie realizowanych zajęć będzie sprawdzany przez Dostawcę usług przed rozpoczęciem oraz po zakończeniu każdej usługi rozwojowej.
2. W przypadku usługi doradczej, która ma określony cel biznesowy, tj. wytworzenie konkretnego produktu, Dostawca usług przed rozpoczęciem usługi określa produkt, który ma być wytworzony w wyniku realizacji usługi oraz jego formę (forma papierowa/elektroniczna).
3. Po potwierdzeniu udziału w usłudze przez Dostawcę usług w ramach funkcjonalności systemu, Dostawca usług kontaktuje się z Uczestnikiem Projektu celem ustalenia szczegółów dotyczących realizacji usługi rozwojowej.
4. Szczegółowe zasady realizacji usługi rozwojowej w systemie bonów rozwojowych są ustalane pomiędzy Dostawcą usług a Przedsiębiorcą/Pracodawcą, który zgłosił chęć skorzystania z usługi w ramach BUR z zastrzeżeniem, że muszą one być zgodne z zapisami w Karcie Usługi wypełnionej w BUR oraz zapisami regulaminów Projektu i umowy o dofinansowanie. Prawidłowość przestrzegania powyższych zasad podlega weryfikacji przez MARR S.A.
5. Po zakończonej usłudze rozwojowej Uczestnik Projektu samodzielnie dokonuje **oceny usługi rozwojowej** w Systemie Oceny Usługi Rozwojowej w BUR w terminie nie dłuższym niż 7 (siedem) dni kalendarzowych od dnia jej zakończenia. Termin na wypełnienie ankiety może ulec skróceniu w końcowej fazie realizacji Projektu w związku z jego zakończeniem (nieprzekraczalny termin na wypełnienie ankiet to 7 grudnia 2026 r.).
6. Po zakończonej usłudze rozwojowej Uczestnik Projektu otrzymuje od Dostawcy usług **zaświadczenie** potwierdzające osiągnięcie założonych efektów uczenia oraz certyfikat/zaświadczenie po zdany egzaminie/usłudze potwierdzania kompetencji. W przypadku, gdy usługa rozwojowa miała charakter biznesowy i kończyła się wytworzeniem produktu, przedsiębiorstwo/inny podmiot otrzymuje od Dostawcy usług efekt finalny usługi w postaci wytworzonego produktu. Ponadto Dostawca usług wystawia dokument, który będzie potwierdzał wykonanie usługi, tj. osiągnięcie zakładanego celu biznesowego.

§ 25

Płatności na rzecz Dostawcy usług dokonywane przez Przedsiębiorcę/Pracodawcę

W tej części dokumentu dowiesz się między innymi:

- w jakich sytuacjach powstanie obowiązek zapłaty z własnych środków Dostawcy usług

Przedsiębiorca/Pracodawca jest zobowiązany do dokonania płatności na rzecz Dostawcy usług, gdy:

- 1) rzeczywisty koszt 1 godziny wybranej usługi rozwojowej jest wyższy niż wartość bonu/bonów na 1 godzinę usługi danego typu – wówczas Przedsiębiorca/Pracodawca wpłaca do Dostawcy usług (realizatora usługi) kwotę stanowiącą różnicę pomiędzy wartością bonu/bonów na 1 godzinę usługi danego typu a rzeczywistym kosztem 1 godziny usługi, przemnożoną przez liczbę godzin usługi rozwojowej;
- 2) liczba godzin usługi rozwojowej przekracza liczbę bonów, którą może wykorzystać Przedsiębiorca/Pracodawca w celu dofinansowania usługi realizowanej w Projekcie – wówczas Przedsiębiorca/Pracodawca wpłaca Dostawcy usług różnicę zgodnie z zapisami § 36 ust. pkt 3 i 4;
- 3) podatek VAT jest wskazany w ramach płatności za usługę rozwojową – Przedsiębiorca/Pracodawca wpłaca Dostawcy usług kwotę stanowiącą równowartość podatku VAT naliczonego od zrealizowanej usługi rozwojowej, chyba że podatek VAT jest kosztem kwalifikowanym zgodnie z § 27.

§ 26

Pomoc *de minimis*

W tej części dokumentu dowiesz się między innymi:

- **jaki jest rodzaj pomocy udzielanej w Projekcie**
- **na jakich zasadach udzielana jest pomoc *de minimis***

1. Wsparcie w ramach Projektu przyznane Przedsiębiorcy i Pracodawcom, którzy spełniają definicję Przedsiębiorcy w rozumieniu § 1 pkt 29 stanowi pomoc *de minimis*.
2. Pomoc *de minimis* jest udzielana zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach krajowych i unijnych, w tym w szczególności na podstawie:
 - 1) 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 (Dz. U. z 2022 r., poz. 2782 ze zm.);
 - 2) 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* (Dz.Urz. UE L, nr 2023/2831 z 15.12.2023 r.).
3. Przedsiębiorca/Pracodawca na drugim etapie rekrutacji do projektu przedkłada w wersji elektronicznej w ramach systemu mbon 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 oraz jego powiązań z innymi podmiotami stanowiącymi jedno przedsiębiorstwo w rozumieniu art. 2 ust. 2 rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831,
 - 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*.
4. MARR S.A. wystawia i przekazuje Przedsiębiorcy/Pracodawcy zaświadczenie o udzielonej pomocy *de minimis* (w dniu podpisania przez ostatnią ze stron umowy).
5. W przypadku, gdy Przedsiębiorca/Pracodawca wykorzystał tylko część bonów w ramach otrzymanego limitu a następnie ponownie zgłosi chęć skorzystania z bonów, MARR S.A. ponownie zweryfikuje, czy Przedsiębiorca/Pracodawca jest uprawniony do skorzystania z bonów i na jakich zasadach.

§ 27

Podatek VAT

W tej części dokumentu dowiesz się między innymi:

— **o zasadach rozliczania VAT-u w projekcie**

1. Podatek od towarów i usług (VAT) dla usługi rozwojowej może być kosztem kwalifikowanym w ramach Projektu wyłącznie, gdy Przedsiębiorca/Pracodawca nie ma prawnej możliwości odzyskania VAT za usługę rozwojową zgodnie z przepisami prawa.
2. Warunek określony w ust. 1 oznacza, iż podatek VAT za usługę rozwojową może być uznany za koszt kwalifikowany wyłącznie wówczas, gdy Przedsiębiorcy/Pracodawcy ani Uczestnikowi Projektu nie przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot podatku VAT. Posiadanie wyżej wymienionego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie podatku VAT za kwalifikowany, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na niepodjęcie przez podmiot czynności zmierzających do realizacji tego prawa. Za posiadanie prawa do obniżenia kwoty podatku naliczonego nie

uznaje się możliwości określonej w art. 113 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2022 r., poz. 931 ze zm.), ani przypadku wskazanego w art. 90 ust. 10 pkt 2 tej ustawy.

3. Przedsiębiorca/Pracodawca, dla którego podatek VAT za usługę rozwojową może być kosztem kwalifikowanym, na drugim etapie rekrutacji przedstawia stosowne oświadczenie o kwalifikowalności VAT w Formularzu.
4. Przedsiębiorca/Pracodawca, dla którego podatek VAT za usługę rozwojową może być kosztem kwalifikowanym, jest zobowiązany na podstawie zapisów umowy do zwrotu rozliczonego i wypłaconego wsparcia obejmującego podatek VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku również po okresie realizacji usługi rozwojowej i jej rozliczeniu przez MARR S.A.
5. Dostawca usług wystawia fakturę VAT/rachunek dla Przedsiębiorcy/Pracodawcy, sprawdzając uprzednio, czy istnieje podstawa do uznania zrealizowanej usługi rozwojowej za zwolnioną z podatku od towarów i usług.
6. W przypadku brak kwalifikowalności podatku VAT rozliczenie bonów dokonywane jest do wysokości kosztów rzeczywistych usługi rozwojowej i wartości bonu do kwoty netto. Do rozliczenia brana jest cena netto za godzinę usługi (określona w karcie usługi w BUR). Przedsiębiorca/Pracodawca jest zobowiązany do wpłacenia do Dostawcy usług kwoty stanowiącej równowartość podatku VAT naliczonego od zrealizowanej usługi rozwojowej. MARR S.A. dokonuje płatności na rzecz Dostawcy usług do kwoty netto z dofinansowania i wkładu własnego Przedsiębiorcy/Pracodawcy (w % zgodnym z zawartą umową).

§ 28

Ochrona danych osobowych i polityka prywatności

W tej części dokumentu dowiesz się między innymi:

— **jakie dokumenty musisz pozyskać od delegowanego pracownika w zakresie ochrony danych osobowych i polityki prywatności**

1. Przedsiębiorca/Pracodawca jest zobowiązany do podpisania Oświadczenia Uczestnika Projektu „Małopolskie Bony Rozwojowe - Nowa Perspektywa” w zakresie przetwarzania danych osobowych”, które zostało przez niego złożone w ramach systemu w momencie zgłoszenia się do Projektu. Treść oświadczenia stanowi *Załącznik nr 5* do Regulaminu.
2. Pracownik Przedsiębiorcy/Pracodawcy uczestniczący w Projekcie wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych (w tym wizerunku, w przypadku uczestniczenia w usługach zdalnych z równoczesnym udziałem eksperta / trenera Dostawcy usług,

na zasadach określonych w Regulaminie rozliczania) na potrzeby realizacji i rozliczenia Projektu.

3. Przedsiębiorca/Pracodawca, który kieruje pracownika na usługę w BUR dofinansowaną ze środków Projektu jest zobowiązany uzyskać od pracownika w formie pisemnej (najpóźniej z datą rozpoczęcia udziału w pierwszej usłudze w BUR) Oświadczenie Uczestnika Projektu „Małopolskie Bony Rozwojowe - Nowa Perspektywa”, którego wzór stanowi Załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu. Podpisanie oświadczenia ma charakter dobrowolny, aczkolwiek jego podpisanie jest wymogiem ustawowym, a konsekwencją odmowy jego podpisania jest brak możliwości udzielenia wsparcia w ramach Projektu.
4. Przedsiębiorca/Pracodawca ma obowiązek załączenia skanu podpisanego oświadczenia przez pracownika Przedsiębiorcy/Pracodawcy w systemie mbon. Pracownik MARR S.A. dokonuje weryfikacji poprawności złożonego oświadczenia w zakresie czytelności podpisu pracownika, daty złożenia oświadczenia przez Pracownika. W przypadku stwierdzenia uchybień tym zakresie Przedsiębiorca/Pracodawca jest zobowiązany w ciągu 3 (słownie: trzech) dni kalendarzowych do ponownego przekazania oświadczenia do ponownego podpisu pracownika i załączenia skanu oświadczenia w systemie mbon. Po zatwierdzeniu skanu oświadczenia Przedsiębiorca/Pracodawca przekazuje podpisaną przez pracownika oświadczenie do MARR S.A. na zasadach określonych w ust. 5.
5. Pracownik podpisuje oświadczenie, stanowiące Załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu:
 - 1) poprzez złożenie podpisu własnoręcznego,
 - 2) przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego,
 - 3) przy użyciu podpisu elektronicznego złożonego za pośrednictwem profilu zaufanego dostępnego na platformie e-puap.
6. Przedsiębiorca/Pracodawca doręcza podpisaną oświadczenie przez Pracownika:
 - a) do siedziby MARR S.A. – jeżeli podpisał ją w formie określonej w ust. 5 pkt 1;
 - b) za pośrednictwem systemu mbon – jeżeli podpisał ją w formie określonej w ust. 5 pkt 2 lub 3.
7. Brak podpisania przez pracownika oświadczenia i niezwłocznego oraz skutecznego dostarczenia podpisanego oświadczenia do MARR S.A. jest równoznaczny z brakiem możliwości dofinansowania udziału pracownika w usługach rozwojowych, na które został skierowany przez Przedsiębiorcę/Pracodawcę.
8. Brak wypełnienia obowiązku, o którym mowa w ust. 7 powoduje wstrzymanie rozliczenia usługi, w której brał on udział. Rozliczenie całej usługi rozwojowej, i kolejnych, w których brał udział pracownik Przedsiębiorcy/Pracodawcy, w imieniu którego Przedsiębiorca/Pracodawca nie dostarczył złożonego przez niego oświadczenia, zostaje wstrzymane do momentu dostarczenia oświadczeń wszystkich

pracowników skierowanych na usługę rozwojową przez Przedsiębiorcę/Pracodawcę. Terminy na weryfikację rozliczenia, o których mowa w Regulaminie rozliczania zaczynają ponownie biec w momencie skutecznego dostarczenia oświadczenia.

9. MARR S.A. może uznać wszystkie usługi, w których brał udział pracownik za niekwalifikowane, jeśli Przedsiębiorca/Pracodawca nie przekaże na żądanie MARR S.A. oryginału oświadczeń w wyznaczonym terminie. W takim przypadku Przedsiębiorca/Pracodawca jest zobowiązany do zwrotu otrzymanej pomocy wraz z odsetkami jak dla należności podatkowych liczonych od daty przelania środków na konto wskazane przez MARR S.A. dotyczącej pracownika Przedsiębiorcy/Pracodawcy, który nie złożył podpisu na oświadczeniu, na zasadach określonych w ust 5 lub którego oświadczenie nie zostało dostarczone do MARR S.A. na zasadach określonych w ust 6.
10. Dane osobowe Uczestnika Projektu są przetwarzane zgodnie z informacją zawartą w Oświadczeniu Uczestnika Projektu podpisanym w trakcie przystępowania uczestnika do Projektu.
11. Osoby wyrażające chęć udziału w projekcie wyrażają zgodę na przetwarzanie przez Operatora danych osobowych do celów niezbędnych dla realizacji Projektu (w szczególności do celów monitorowania, sprawozdawczości, komunikacji, publikacji, ewaluacji, zarządzania finansowego, weryfikacji i audytów oraz w stosownych przypadkach, do celów określania kwalifikowalności uczestników) zgodnie z art. 13 oraz 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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) oraz zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781). Zakres danych osobowych został określony w *Załączniku nr 6 do Regulaminu*. Dane, o których mowa powyżej muszą być zgodne z danymi rzeczywistymi.
12. Procedura rekrutacyjna w projekcie uwzględnia i zobowiązuje osoby odpowiedzialne za realizację projektu do przestrzegania zasad ochrony danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem PE 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 (tzw. ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

WARUNKI ROZLICZENIA WSPARCIA

§ 29

Warunki wykorzystania dofinansowania

W tej części dokumentu dowiesz się między innymi:

— **co musisz zrobić aby możliwe było prawidłowe wykorzystanie przyznanego dofinansowania**

1. Przedsiębiorca/Pracodawca korzystający z dofinansowania do usług rozwojowych zobowiązuje się do:
 - 1) założenia konta uczestnika instytucjonalnego w BUR na stronie [BUR](#);
 - 2) zapisania się na usługę w BUR dopiero po nadaniu przez pracowników MARR S.A. numeru ID wsparcia w profilu instytucjonalnym w bazie BUR;
 - 3) wybrania w Formularzu zgłoszenia na usługę (w BUR) ID uczestnika Projektu „Małopolskie Bony Rozwojowe - Nowa Perspektywa”;
 - 4) w przypadku zamówienia limitu dodatkowego bonów rozwojowych, skierowania odpowiedniej liczby pracowników do udziału w usłudze za pośrednictwem BUR;
 - 5) zapewnienia poprzez zgłoszenie w BUR uczestnictwa w usługach z wykorzystaniem bonów rozwojowych wyłącznie pracowników przedsiębiorstwa/innego podmiotu;
 - 6) zapewnienia, że pracownik skierowany na usługę rozwojową dofinansowaną w ramach Projektu, założy na stronie [BUR](#) konto uczestnika indywidualnego, które kolejno powiązane zostanie z profilem instytucjonalnym Przedsiębiorcy/Pracodawcy;
 - 7) zamówienia i realizacji usług rozwojowych w podmiocie, w którym Przedsiębiorca/Pracodawca nie jest zatrudniony lub powiązany osobowo lub kapitałowo, zgodnie z zasadami, o których mowa w § 31 ust. 2 pkt 2;
 - 8) wzięcia udziału w usłudze rozwojowej lub odpowiednio zapewnienia uczestnictwa skierowanego pracownika w usłudze rozwojowej zgodnie z wymogami Dostawcy usług i uzyskania przez pracownika dokumentu potwierdzającego osiągnięcie przewidywanych efektów kształcenia, z wyłączeniem usług doradczych mających wyłącznie cel biznesowy. Potwierdzeniem osiągnięcia efektów kształcenia będzie certyfikat lub zaświadczenie o ukończeniu usługi rozwojowej na wzorze stosowanym przez Dostawcę usług, zawierający co najmniej informacje, o których mowa w Regulaminie rozliczania usług. Warunki, które musi spełnić uczestnik usługi rozwojowej by otrzymać ww. dokument zostaną każdorazowo określone przez Dostawcę usług w BUR w Karcie Usługi;
 - 9) wzięcia udziału lub odpowiednio zobowiązanie skierowanego pracownika do wzięcia udziału w sprawdzeniu poziomu kompetencji przed rozpoczęciem oraz po zakończeniu usługi, z wyłączeniem usług doradczych mających wyłącznie cel biznesowy;

- 10) przystąpienia do egzaminu lub odpowiednio zobowiązanie skierowanego pracownika do przystąpienia do egzaminu kończącego usługę rozwojową, jeżeli dla danej usługi jest wymagany egzamin;
- 11) dokonania oceny Usługi w Systemie Oceny Usług Rozwojowych w terminie 7 (siedmiu) dni kalendarzowych od zakończenia usługi lub odpowiednio do zobowiązania pracownika, który został skierowany na usługę rozwojową do dokonania takiej oceny.

§ 30

Rozliczenie usługi rozwojowej

W tej części dokumentu dowiesz się między innymi:

- **co musisz zrobić, aby bony mogły zostać rozliczone – pamiętaj o dostarczeniu Oświadczenia uczestnika projektu w zakresie przetwarzania danych osobowych**
- **gdzie znaleźć opis procesu rozliczenia Twojej usługi pomiędzy Usługodawcą a MARR S.A**

1. MARR S.A. dokonuje rozliczenia bezpośrednio z Dostawcą usług.
2. Po zakończonej usłudze Dostawca usług przesyła MARR S.A. dokumenty do rozliczenia usługi wraz z fakturą, której egzemplarz otrzymuje także Przedsiębiorca/Pracodawca, z zastrzeżeniem ust. 3-6.
3. Przedsiębiorca/Pracodawca jest zobowiązany do skutecznego dostarczenia oświadczeń Uczestników Projektu na zasadach określonych w § 28.
4. W przypadku, gdy Dostawca usług nie wywiąże się z obowiązków określonych w Regulaminie rozliczania koszty takiej usługi ponosi Dostawca usług lub Przedsiębiorca/Pracodawca w zależności od ustaleń stron. Usługa wówczas nie zostanie dofinansowana ze środków pochodzących z Projektu (jest niekwalifikowana), a MARR S.A. nie jest zobowiązana do pokrycia jej kosztów.
5. Bony przekazane do Przedsiębiorcy/Pracodawcy, a niewykorzystane na realizację usług w terminie określonym w umowie nie podlegają rozliczeniu przez MARR S.A.
6. Wypłacenie Przedsiębiorcy/Pracodawcy środków wynikających z dokonanego rozliczenia nastąpi w ciągu 5 (pięciu) dni roboczych od daty:
 - a) rozliczenia usługi z Dostawcą usług, który świadczył na rzecz Przedsiębiorcy/Pracodawcy lub skierowanego przez niego pracownika, która spowodowała wykorzystanie całego przyznanego limitu bonów,
 - b) otrzymania od Przedsiębiorcy/Pracodawcy informacji o zwrocie bonów lub otrzymania informacji o rezygnacji z udziału w Projekcie.

7. Środki stanowiące zwrot wkładu własnego przekazywane są na rachunek bankowy, który Przedsiębiorca/Pracodawca wskazał w Formularzu oraz umowie.
8. W przypadku, gdy dofinansowanie jest udzielane Przedsiębiorcy/Pracodawcy zgodnie z regułami pomocy *de minimis*, a ostateczna kwota pomocy różni się od tej wskazanej na pierwszym zaświadczeniu o pomocy *de minimis*, MARR S.A. dokonuje korekty zaświadczenia o pomocy *de minimis*.
9. Szczegółowe zasady rozliczenia usługi z Dostawcą usług są określone w Regulaminie rozliczania.

§ 31

Koszty kwalifikowane oraz niekwalifikowane

W tej części dokumentu dowiesz się między innymi:

- **kiedy koszty uczestnictwa w projekcie zostaną uznane za możliwe do rozliczenia**
- **kiedy nie pokryjemy w ramach projektu Twoich kosztów udziału w usłudze**

1. Koszty usługi rozwojowej mogą być uznane za **kwalifikowane**, gdy zostały spełnione poniższe warunki:
 - 1) zgłoszenie na usługę rozwojową zostało zrealizowane za pośrednictwem BUR w okresie obowiązywania umowy, po nadaniu ID wsparcia Przedsiębiorcy/Pracodawcy w BUR, w terminach i na warunkach określonych w dokumentacji projektowej oraz dokumentacji Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości związanej z funkcjonowaniem BUR;
 - 2) zostały osiągnięte efekty uczenia się, o których mowa w karcie usługi BUR;
 - 3) wydatek został prawidłowo udokumentowany i dokumenty te zostały przekazane MARR S.A.;
 - 4) usługa rozwojowa została zrealizowana zgodnie z założeniami, tj. zgodnie z jego programem i harmonogramem oraz formą, na warunkach i w wymiarze czasowym określonym w Karcie Usługi;
 - 5) usługa zakończyła się wypełnieniem ankiety oceniającej usługi rozwojowe w BUR, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych.
 - 6) w przypadku potwierdzenia kompetencji (egzaminu), jeżeli w wyniku udziału w usłudze rozwojowej, która kończy się egzaminem, uczestnik przystąpił do wymaganego egzaminu.
2. W ramach Projektu **nie jest możliwe kwalifikowanie** kosztów usługi rozwojowej (nie podlega ona dofinansowaniu w ramach Projektu), która:

- 1) jest świadczona przez Dostawcę usług na rzecz swoich pracowników;
- 2) jest świadczona przez Dostawcę usług, z którym Przedsiębiorca/Pracodawca jest **powiązany kapitałowo lub osobowo**, przy czym przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się w szczególności:
 - a) udział w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
 - b) posiadanie co najmniej 10% udziałów lub akcji spółki (o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa),
 - c) pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta lub pełnomocnika,
 - d) pozostawanie w stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności w wyborze dostawcy usług rozwojowych, 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.
- 3) 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);
- 4) jest świadczona przez MARR S.A. lub odpowiednio Partnera projektu, albo przez podmiot powiązany z MARR S.A. lub Partnerem kapitałowo lub osobowo w rozumieniu pkt 2.
- 5) 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/Pracodawcy, który wcześniej występował w roli Dostawcy usług;
- 6) jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję operatora lub partnera operatora PSF w którymkolwiek Regionalnych Programów lub Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027;
- 7) jest świadczona przez Dostawcę usług będącym jednocześnie podmiotem korzystającym z usług rozwojowych o zbliżonej tematyce w ramach danego projektu PSF;
- 8) obejmuje koszty niezwiązane bezpośrednio z usługą rozwojową, w szczególności koszty środków trwałych przekazywanych Przedsiębiorcom/Pracodawcom 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 Wytocznych dotyczących realizacji zasad równościowych

w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027), koszty dojazdu, zakwaterowania, wyżywienia itp.

- 9) 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.

3. Ponadto za **niekwalifikowane uznaje się koszty:**

- 1) usług rozwojowych zrealizowanych na rzecz Przedsiębiorcy/Pracodawcy, który nie spełnia kryteriów uczestnictwa w Projekcie określonych w niniejszym Regulaminie, w szczególności opisanych w § 4;
- 2) godzin usługi rozwojowej, podczas których uczestnik był nieobecny na zajęciach z przyczyn nieusprawiedliwionych,
- 3) godzin usługi rozwojowej, w której Uczestnik Projektu nie brał bezpośredniego, osobistego udziału w usłudze, z wyłączeniem godzin w których przewidziano samodzielną pracę doradczą zgodnie § 20 ust. 9;
- 4) całej usługi rozwojowej dla danego Uczestnika Projektu, w przypadku jego nieobecności, w tym usprawiedliwionej, w wymiarze przekraczającym 20% zaplanowanego czasu trwania usługi rozwojowej, z wyłączeniem usług rozwojowych w formie studiów podyplomowych;
- 5) całej usługi doradztwa biznesowego, w przypadku nieobecności Uczestnika Projektu, w tym usprawiedliwionej, w wymiarze przekraczającym 20% zaplanowanego czasu trwania usługi rozwojowej z bezpośrednim udziałem Uczestnika Projektu;
- 6) godzin usługi rozwojowej zaplanowanych jako czas pracy własnej doradcy, w których doradca nie był obecny (w tym z przyczyn usprawiedliwionych);
- 7) całej usługi rozwojowej, w wyniku której uczestnik nie osiągnął zakładanych efektów uczenia – nie dotyczy usługi doradczej, która ma określony cel biznesowy i w efekcie końcowym prowadzi do wytworzenia produktu;
- 8) całej usługi rozwojowej, która nie zakończyła się wytworzeniem zakładanego do opracowania produktu w wyniku realizacji usługi doradczej, mającej cel biznesowy;
- 9) potwierdzenia kompetencji (egzaminu), jeżeli w wyniku udziału w usłudze rozwojowej, która kończy się egzaminem, uczestnik nie przystąpił do wymaganego egzaminu;
- 10) całej usługi rozwojowej, co do której Przedsiębiorca/Pracodawca lub Dostawca usług odmówili poddania się kontroli;
- 11) całej usługi rozwojowej, co do której Przedsiębiorca/Pracodawca lub Dostawca usług nie dochowali terminu złożenia dokumentów, uzupełnień lub wyjaśnień wymaganych na etapie kontroli usługi;

- 12) całej usługi rozwojowej, co do której Przedsiębiorca/Pracodawca na etapie rekrutacji lub podpisywania umowy o dofinansowanie złożył dokumenty podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę;
 - 13) usługi rozwojowej, która rozpoczęła się przed zawarciem umowy, w części dotyczącej okresu przed zawarciem umowy o dofinansowanie i nadaniem ID wsparcia;
 - 14) usługi rozwojowej, która nie została zrealizowana w czasie obowiązywania umowy – w części dotyczącej okresu przed podpisaniem umowy oraz po upływie obowiązywania umowy, z zastrzeżeniem, że w przypadku gdy usługa kończy się po zakończeniu realizacji Projektu jest w całości niekwalifikowalna;
 - 15) pracowników, w stosunku do których nie zostały skutecznie dostarczone do MARR S.A. oświadczenia o przetwarzaniu danych osobowych.
4. 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 MARR S.A. 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 naliczanych od dnia przekazania wsparcia finansowego.
 5. Nieobecności wymienione w ust. 3 pkt 2, 7 są traktowane jako usprawiedliwione, jeżeli uczestnik Projektu dostarczy do Dostawcy usług zaświadczenie wydane przez właściwy organ potwierdzające przyczyny nieobecności (np. zwolnienie lekarskie, odpis aktu urzędu stanu cywilnego, zaświadczenie z sądu).
 6. Rezygnacja Przedsiębiorcy/Pracodawcy z usługi rozwojowej skutkuje brakiem możliwości rozliczenia usługi w systemie bonowym. W takiej sytuacji bony przekazane wcześniej Dostawcy usług powinny zostać zwrócone Przedsiębiorcy/Pracodawcy, który może ubiegać się w MARR S.A. o wymianę oznakowanych bonów w systemie jako w trakcie realizacji na bony do ponownego wykorzystania lub zwrot wkładu własnego. Koszt związany z nieukończonym udziałem w usłudze rozwojowej ponosi Przedsiębiorca/Pracodawca na warunkach ustalonych z Dostawcą usług.
 7. 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.

§ 32

Obowiązki MARR S.A. oraz Partnera na rzecz Przedsiębiorcy/Pracodawcy

W tej części dokumentu dowiesz się między innymi:

— jakie obowiązki posiadamy wobec uczestników projektu

1. MARR S.A. oraz Partner będzie realizował na rzecz Przedsiębiorcy/Pracodawcy następujące czynności:
 - 1) dostarczanie bonów rozwojowych do Przedsiębiorcy/Pracodawcy poprzez system mbon;
 - 2) rozliczanie zrealizowanych bonów rozwojowych przekazanych przez Dostawców usług oraz dokonywanie płatności na rzecz Dostawcy usług za zrealizowane usługi rozwojowe do wysokości limitu zamówionego przez Przedsiębiorcę/Pracodawcę, w granicach dostępnych środków;
 - 3) dokonywanie przelewu kwoty wynikającej z rozliczenia wkładu własnego na rachunek bankowy Przedsiębiorcy/Pracodawcy. Rozliczanie usług oraz dokonanie zwrotu nadpłaconego wkładu własnego na rzecz Przedsiębiorcy/Pracodawcy następuje po wykorzystaniu przez Przedsiębiorcę/Pracodawcę limitu bonów rozwojowych w terminie określonym w umowie, po dokonaniu zwrotu przez Przedsiębiorcę/Pracodawcę niewykorzystanych bonów lub upływie ich ważności;
 - 4) Obsługę procesu udzielania Przedsiębiorcy/Pracodawcy pomocy *de minimis* na usługę rozwojową w tym:
 - a) weryfikowanie czy Przedsiębiorca/Pracodawca jest uprawniony do otrzymania pomocy *de minimis*,
 - b) wystawianie i korygowanie zaświadczeń o udzielonej pomocy *de minimis*,
 - c) opracowywanie sprawozdań z udzielonej pomocy *de minimis* i przedkładanie ich właściwym organom;
 - 5) Obsługę procesu udzielania Pracodawcy pomocy stanowiącej dotację bezzwrotną.
2. MARR S.A. przekazuje dofinansowanie oraz wkład własny wpłacony przez Przedsiębiorcę/Pracodawcę bezpośrednio do Dostawcy usług.

KONTROLA PRAWIDŁOWOŚCI WYKORZYSTANIA BONÓW ROZWOJOWYCH

§ 33

Postanowienia ogólne

1. W ramach Projektu przewidziano przeprowadzenie kontroli w odniesieniu do Podmiotów obejmowanych wsparciem, Uczestników Projektu, a także do dofinansowanych usług rozwojowych.

2. Kontrole są przeprowadzane:
 - 1) na dokumentach dostarczonych MARR lub w siedzibie Przedsiębiorcy/Pracodawcy w celu potwierdzenia danych zawartych w zgłoszeniu (Zgłoszeniu rekrutacyjnym, Formularzu) i umowie oraz prawidłowości wykorzystania bonów;
3. 2) w miejscu realizacji usługi rozwojowej (wizyta monitoringowa), której celem jest sprawdzenie faktycznego dostarczenia usługi i jej zgodności z założeniami określonymi w Karcie Usługi oraz ze standardami (jeśli były wyznaczone). Podmioty obejmowane wsparciem i Uczestnicy projektu są zobowiązani poddać się kontroli w zakresie wskazanym w ust. 2.
4. Dostawcy usług zobowiązani są poddać się kontroli w odniesieniu do dofinansowanych usług rozwojowych.
5. Kontrole mogą być przeprowadzane przez MARR S.A. lub inną instytucję uprawnioną do przeprowadzania kontroli na podstawie odrębnych przepisów prawa.
6. Celem działań kontrolnych jest stwierdzenie, czy przyznane wsparcie finansowe w ramach Projektu zostało zrealizowane zgodnie z niniejszym Regulaminem, założeniami Koncepcji PSF oraz obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa krajowego i wspólnotowego.
7. Wszystkie czynności związane z kontrolą przeprowadza się w sposób jawny, przy możliwym udziale Przedsiębiorcy/Pracodawcy i odpowiednio Dostawcy usług lub upoważnionego przez nich przedstawiciela.
8. Podmioty, o których mowa w ust 3 i 4 są zobowiązani do przedstawiania na każde wezwanie MARR S.A. wszelkich informacji, dokumentów i wyjaśnień związanych z realizacją usługi rozwojowej w terminie określonym w wezwaniu.

§ 34

Kontrola Przedsiębiorców/Pracodawców

W tej części dokumentu tj. § 34 - 37 dowiesz się między innymi:

— jakie są zasady kontroli w projekcie

1. Przedsiębiorca/Pracodawca może zostać objęty kontrolą w zakresie prawidłowości realizacji umowy i spełnienia obowiązków przewidzianych w niniejszym Regulaminie.
2. Kontrole obejmują **wizyty monitoringowe** (w miejscu realizacji usługi rozwojowej) oraz **kontrole dokumentów** w celu weryfikacji zgodności danych wskazanych przez Przedsiębiorcę/Pracodawcę w zgłoszeniu do Projektu ze stanem faktycznym, w tym

danych dotyczących pracowników Przedsiębiorcy/Pracodawcy korzystających z usługi rozwojowej.

3. Kontrole Przedsiębiorcy/Pracodawcy będą przeprowadzane na dokumentach, m.in. rozliczeniowych dostarczonych przez Dostawcę usług, takich jak dokumenty finansowe, zaświadczenie o ukończeniu usługi rozwojowej, i obejmują sprawdzenie, czy usługi rozwojowe zostały zrealizowane i rozliczone zgodnie z warunkami umowy.
4. Przedsiębiorca/Pracodawca zobowiązuje się na każdym etapie realizacji umowy do przedstawiania na żądanie MARR S.A. wszelkich dokumentów, oświadczeń, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu oraz jego funkcjonowaniem w terminie wskazanym w wezwaniu do ich przedłożenia. Informacja o kontroli jest przekazywana Przedsiębiorcy/Pracodawcy drogą mailową na adres wskazany przez Przedsiębiorcę/Pracodawcę do kontaktu w Formularzu.
5. Przedsiębiorca/Pracodawca zobowiązuje się do poddania się **kontroli** w zakresie prawidłowości realizacji umowy. Kontrola może być dokonywana przez MARR S.A., Instytucję Zarządzającą FEM, Instytucję Pośredniczącą FEM oraz inne instytucje do tego uprawnione.
6. W ramach Projektu kontrolę przeprowadza(-ją) upoważniona(-e) osoba(-y) przez MARR S.A. w siedzibie MARR S.A. lub w każdym miejscu bezpośrednio związanym z realizacją Projektu lub usługi rozwojowej.
7. Kontrole mogą być przeprowadzane w trakcie i na zakończenie realizacji Projektu oraz po zakończeniu realizacji Projektu. Działania kontrolne mogą być przeprowadzane przez okres 10 (dziesięciu) lat podatkowych licząc od dnia przyznania dofinansowania.
8. Przedsiębiorca/Pracodawca jest powiadamiany o terminie i rodzaju **planowanej kontroli** na dokumentach na co najmniej 3 (trzy) dni kalendarzowe przed terminem rozpoczęcia kontroli. Istnieje możliwość jednokrotnej zmiany terminu wyznaczonego w powiadomieniu, o czym należy poinformować MARR S.A. wraz z podaniem uzasadnienia. Ponowny wniosek o zmianę terminu wyznaczonego w drugim powiadomieniu traktowane będzie jako odmowa poddania się kontroli.
9. W przypadku powzięcia informacji o podejrzeniu powstania nieprawidłowości w realizacji umowy lub wystąpienia innych uchybień ze strony Przedsiębiorcy/Pracodawcy lub Dostawcy usług MARR S.A. uprawniona jest w każdym czasie do **kontroli doraźnej** na dokumentach w siedzibie Przedsiębiorcy/Pracodawcy lub kontroli usługi rozwojowej w miejscu realizacji usługi. W przypadku kontroli doraźnej Przedsiębiorca/Pracodawca może nie zostać powiadomiony o kontroli w terminie, o którym mowa w ust. 8.
10. Przedsiębiorca/Pracodawca zobowiązany jest udostępnić kontrolującemu wszelkie dokumenty związane z realizacją Projektu (w tym również w wersji elektronicznej), w szczególności dokumenty umożliwiające potwierdzenie spełnienia warunków

zakwalifikowania do udziału w Projekcie, kwalifikowalności wydatków oraz udzielać wszelkich wyjaśnień dotyczących realizacji Projektu.

11. Podczas kontroli na dokumentach przeprowadzanej w jednostce organizacyjnej Przedsiębiorcy/Pracodawcy, Przedsiębiorca/Pracodawca zapewnia obecność osób upoważnionych do udzielenia wyjaśnień nt. procedur, wydatków i innych zagadnień związanych z realizacją Projektu.
12. Jeżeli jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków ponoszonych w ramach realizacji Projektu, Przedsiębiorca/Pracodawca jest obowiązany udostępnić kontrolującemu również dokumenty niezwiązane bezpośrednio z jego realizacją.
13. Niedopełnienie przez Przedsiębiorcę/Pracodawcę obowiązków, o których mowa w ust. 10-12 jest równoznaczne z odmową poddania się kontroli.
14. Nieudostępnienie wszystkich wymaganych dokumentów lub odmowa udzielenia informacji jest traktowana jako odmowa poddania się kontroli.
15. Odmowa poddania się kontroli jest równoznaczna z niedotrzymaniem umowy i skutkuje odmową wypłaty (usługa jest wówczas niekwalifikowana i nie podlega dofinansowaniu w ramach Projektu) lub zwrotem otrzymanego dofinansowania zgodnie z zapisami umowy.
16. W trakcie kontroli kontrolujący ma prawo do:
 - a) wglądu oraz tworzenia kopii i odpisów dokumentów związanych z działalnością jednostki kontrolowanej, w zakresie dotyczącym kontroli (z zachowaniem przepisów o tajemnicy chronionej prawem),
 - b) wglądu w informacje zawarte w elektronicznych systemach komputerowych jednostki kontrolowanej, w zakresie dotyczącym kontroli,
 - c) żądania ustnych i pisemnych wyjaśnień od Przedsiębiorcy/Pracodawcy w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli,
 - d) żądania odpisów, zestawień i wyciągów z badanych dokumentów, których prawdziwość potwierdza Przedsiębiorca/Pracodawca,
 - e) sprawdzania przebiegu określonych czynności, w zakresie dotyczącym kontroli,
 - f) sporządzania adnotacji na skontrolowanych dokumentach,
 - g) żądania złożenia dodatkowych oświadczeń od Przedsiębiorców/Pracodawców i ich pracowników,
 - h) przyjmowania oświadczeń.
17. Kontrolujący w celu potwierdzenia prawidłowości i kwalifikowalności poniesionych wydatków, mogą zwrócić się o złożenie wyjaśnień od osób zaangażowanych w realizację Projektu.

18. W przypadku niemożności zebrania wystarczających dowodów do przygotowania informacji pokontrolnej, Przedsiębiorca/Pracodawca zobowiązany jest do złożenia wyjaśnień/uzupełnień w terminie wskazanym przez kontrolujących. Dostarczenie wymaganych dowodów wznawia przerwany termin do wydania informacji pokontrolnej.

§ 35

Protokół z kontroli

1. Z przeprowadzonej kontroli MARR S.A. sporządzi protokół w zakresie przedmiotu kontroli i jej wyników ze wskazaniem działań naprawczych, które Przedsiębiorca/Pracodawca musi podjąć w celu usunięcia ewentualnych nieprawidłowości w wykorzystaniu środków finansowych przekazanych w ramach Projektu. W protokole muszą się znaleźć co najmniej informacje na temat stwierdzonego stanu faktycznego oraz zgodności realizacji usługi z umową zawartą z Przedsiębiorcą/Pracodawcą i niniejszym Regulaminem.
2. MARR S.A. przekazuje Przedsiębiorcy/Pracodawcy protokół w terminie do 14 (czternastu) dni kalendarzowych od dnia przeprowadzenia kontroli.
3. Termin, o którym mowa w ust. 2 może zostać wydłużony w wyjątkowych przypadkach, gdy konieczne będzie uzyskanie stanowiska od właściwych władz lub organów (w tym instytucji nadrzędnych względem MARR S.A. w związku z realizacją Projektu) w celu jednoznacznego zinterpretowania zasad realizacji Projektu. Po otrzymaniu interpretacji MARR S.A. niezwłocznie poinformuje Przedsiębiorcę/Pracodawcę o wynikach uzyskanej interpretacji. MARR S.A. nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone Przedsiębiorcy/Pracodawcy lub Dostawcy usług wskutek wydłużenia terminu sporządzenia i doręczenia protokołu w związku z okolicznościami opisanymi w zdaniu poprzednim.
4. Przedsiębiorca/Pracodawca, u którego kontrola zakończyła się wynikiem pozytywnym otrzymuje protokół w wersji elektronicznej, podpisany przez osobę uprawnioną do reprezentowania MARR S.A.
5. W przypadku, gdy kontrola Przedsiębiorcy/Pracodawcy kończy się wynikiem negatywnym protokół jest podpisywany przez osobę uprawnioną do reprezentowania MARR S.A i zostaje przekazany do Przedsiębiorcy/Pracodawcy.
6. Przedsiębiorca/Pracodawca jest zobowiązany do niezwłocznego podpisania protokołu z wynikiem negatywnym i zwrócenia go nie później niż w ciągu 7 dni kalendarzowych od daty otrzymania. Brak odesłania podpisanego protokołu traktowane będzie jako jego akceptacja. W takim przypadku Przedsiębiorcy/Pracodawcy nie przesłuchają dalsze środki odwoławcze od wyników kontroli.

7. Przedsiębiorca/Pracodawca podpisuje protokół:
 - poprzez złożenie podpisu własnoręcznego,
 - przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego,
 - przy użyciu podpisu elektronicznego złożonego za pośrednictwem profilu zaufanego dostępnego na platformie e-puap.
8. Przedsiębiorca/Pracodawca doręcza MARR S.A. podpisany protokół:
 - do siedziby MARR S.A. – jeżeli podpisał protokół poprzez złożenie podpisu własnoręcznego na adres mailowy, z którego otrzymał protokół z MARR S.A. – jeżeli podpisał przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub zaufanego dostępnego na platformie e-puap..

§ 36

Odwołanie od kontroli z wynikiem negatywnym.. Zakończenie kontroli

1. Przedsiębiorca/Pracodawca może w terminie 7 (siedmiu) dni kalendarzowych od dnia otrzymania protokołu z kontroli zakończonej wynikiem negatywnym, złożyć odwołanie od stwierdzonego w trakcie kontroli stanu wskazanego w protokole wraz z wyjaśnieniami lub zastrzeżeniami do zawartych w protokole ustaleń.
2. Jeżeli terminie, o którym mowa w ust.1 Przedsiębiorca/Pracodawca nie złoży odwołania z wyjaśnieniami lub zastrzeżeniami, wydany protokół staje się ostateczny i Przedsiębiorcy/Pracodawcy nie przysługują dalsze środki odwoławcze od wyników kontroli.
3. MARR S.A. rozpatruje odwołanie, dokonuje analizy wniesionych wyjaśnień lub zastrzeżeń. MARR S.A. może żądać dodatkowych wyjaśnień i przesłania przez Przedsiębiorcę/Pracodawcę dodatkowych dokumentów do potwierdzenia wniesionych wyjaśnień lub zastrzeżeń . .
4. MARR S.A. przedstawia w ostatecznym protokole swoje stanowisko zarówno w przypadku stwierdzenia zasadności, jak i w razie nie uwzględnienia w całości lub części wyjaśnień lub zastrzeżeń wniesionych przez Przedsiębiorcę/Pracodawcę.
5. Ostateczny protokół z kontroli jest podpisywany i przekazywany Przedsiębiorcy/Pracodawcy zgodnie z § 35 ust. 4-5.
6. Przedsiębiorca/Pracodawca podpisuje i przekazuje MARR S.A. protokół ostateczny zgodnie z § 35 ust. 6-8.
7. Na ostateczny protokół z kontroli nie przysługuje odwołanie, o którym mowa w ust. 1, ani inne dalsze środki odwoławcze.

§ 37

Kontrola działań Dostawcy usług

1. Kontrola działań Dostawcy usług ma na celu weryfikację faktycznej realizacji usługi w miejscu jej świadczenia oraz jej zgodności ze standardem określonym w Karcie Usługi BUR.
2. Kontrola będzie miała charakter wizyty monitoringowej lub kontroli dokumentów związanych ze świadczeniem usługi.
3. Szczegółowe zasady Kontroli działań Dostawcy usług zostały określone w Regulaminie rozliczania.

OBSŁUGA KLIENTA W SYSTEMIE BONOWYM

§ 38

Dostęp do informacji

W tej części dokumentu dowiesz się między innymi:

- **gdzie jest realizowany projekt**
- **gdzie możesz uzyskać informacje**

1. W ramach Projektu zostanie zapewniony powszechny i równy dostęp do informacji o systemie bonowym umożliwiającym dofinansowanie usługi rozwojowej .
2. W siedzibie MARR S.A. zostanie utworzone Centrum Obsługi Przedsiębiorcy/Pracodawcy (ul. Kordylewskiego 11, 31-542 Kraków).
3. Przez cały okres realizacji Projektu zostanie zapewniony dostęp do indywidualnej konsultacji dotyczącej Projektu.
4. Informacje dotyczące realizacji Projektu w tym dokumenty dotyczące jego realizacji będą dostępne na stronie <https://mbon2024.marr.pl/>
5. Udzielanie informacji odbywać się będzie telefonicznie, on-line, lub osobiście. Adres do obsługi mailowej Projektu to: mbon@marr.pl Telefon na Infolinię: 12 617-66-04.

§ 39

Prawa i obowiązki Przedsiębiorcy/Pracodawcy

W tej części dokumentu dowiesz się między innymi:

- **jakie są Twoje prawa i obowiązki w ramach projektu**

1. Przedsiębiorca/Pracodawca ma prawo do:

- 1) zamówienia bonów rozwojowych w ramach limitu dodatkowego jednorazowo lub w dogodnych dla siebie sekwencjach, pod warunkiem dostępności środków (w naborze i Projekcie);
- 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 od Dostawcy usług zaświadczenia potwierdzającego osiągnięcie zakładanych efektów uczenia (dotyczy Przedsiębiorcy/Pracodawcy w przypadku osobistego udziału w usłudze rozwojowej i/lub odpowiednio pracownika zgłoszonego przez Przedsiębiorcę/Pracodawcę na usługę rozwojową w ramach Projektu), z wyłączeniem usług doradczych mających cel wyłącznie biznesowy;
- 8) po zdaniu egzaminu – otrzymania certyfikatu (dotyczy Przedsiębiorcy/Pracodawca w przypadku osobistego udziału w usłudze rozwojowej i/lub odpowiednio Pracownika zgłoszonego przez Przedsiębiorcę/Pracodawcę na usługę rozwojową w ramach Projektu);
- 9) otrzymania zwrotu wkładu własnego z tytułu spełnienia kryteriów otrzymania dofinansowania usługi rozwojowej w 80%, na warunkach określonych w § 19;
- 10) otrzymania zwrotu wkładu własnego z tytułu niewykorzystanych bonów rozwojowych na zasadach określonych w § 13;
- 11) zwrotu części wpłaconego wkładu własnego w przypadku, gdy cena godziny Usługi rozwojowej była niższa niż jej przyjęta dopuszczalna wartość określona w § 13 ust. 3.

2. Przedsiębiorca/Pracodawca jest zobowiązany do przestrzegania następujących zasad ogólnych:

- 1) przestrzegania niniejszego Regulaminu;
- 2) w przypadku zamówienia limitu dodatkowego bonów rozwojowych, skierowania pracowników do udziału w usłudze za pośrednictwem BUR (minimalna liczba pracowników, którzy muszą skorzystać z usługi rozwojowej, w związku z zamówieniem przez Przedsiębiorcę/Pracodawcę dodatkowego limitu bonów jest określana na etapie podpisania umowy o dofinansowanie);
- 3) niezwłocznego informowania MARR S.A. o wszelkich zmianach danych kontaktowych;

- 4) przestrzegania warunków umowy;
 - 5) dokonania wpłaty wkładu własnego w ustalonym terminie;
 - 6) przestrzegania zasad wykorzystania dofinansowania, o których mowa w niniejszym Regulaminie;
 - 7) poddania się ewaluacji, kontroli i audytowi, mających na celu weryfikację prawdziwości danych zawartych w składanych dokumentach oraz udziału w Projekcie;
 - 8) zapewnienia kontrolerom, audytorom, ewaluatorom oraz innym uprawnionym osobom lub podmiotom wglądu we wszystkie dokumenty związane z udziałem w Projekcie.
3. Przedsiębiorca/Pracodawca zobowiązuje się do zapłaty na rzecz Dostawcy usług następujących kosztów części usługi rozwojowej:
- 1) kwoty stanowiącej równowartość podatku VAT naliczonego od zrealizowanej usługi rozwojowej (gdy podatek VAT jest niekwalifikowany, zgodnie z § 27);
 - 2) kwoty wynikającej z karty usługi w BUR przekraczającej jednostkową wartość bonu, tj. 90 zł, przy uwzględnieniu metodologii dofinansowania poszczególnych usług rozwojowych;
 - 3) pokrycia na rzecz Dostawcy usług kosztów godzin usług, w których Przedsiębiorca/Pracodawca w przypadku osobistego udziału w usłudze rozwojowej lub odpowiednio pracownik zgłoszony przez Przedsiębiorcę/Pracodawcę na usługę rozwojową w ramach Projektu nie brał udziału z przyczyn nieusprawiedliwionych;
 - 4) pokrycia kosztów usługi rozwojowej w zakresie liczby godzin usługi rozwojowej przekraczającej liczbę bonów, którą może wykorzystać Przedsiębiorca/Pracodawca w celu dofinansowania usługi realizowanej w projekcie oraz dokonania zapłaty tej należności na rzecz Dostawcy usług.
4. Przedsiębiorca/Pracodawca zobowiązuje się do pokrycia całości kosztów usługi w przypadku:
- 1) nieuzyskania 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.

§ 40

Zakończenie udziału w Projekcie

W tej części dokumentu dowiesz się między innymi:

— w jakich sytuacjach nastąpi zakończenie udziału w projekcie

1. Za zakończenie udziału Przedsiębiorcy/Pracodawcy w Projekcie przyjmuje się datę zapłaty za ostatnią usługę dla danego Przedsiębiorcy/Pracodawcy. moment zrealizowania wszystkich obowiązków wynikających z zawartej umowy o dofinansowanie usług rozwojowych w ramach Projektu.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 41

1. Regulamin obowiązuje od dnia publikacji na stronie MARR tj. od dnia 2026-04-23 r. r.
2. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu należy do MARR S.A. i jest wiążąca dla kandydatów (Przedsiębiorców/Pracodawców zainteresowanych udziałem w Projekcie), Podmiotów obejmowanych wsparciem oraz Dostawców usług. Interpretacja będzie dokonywana z uwzględnieniem właściwych przepisów prawa wspólnotowego i krajowego dotyczącego zasad udzielania pomocy w ramach Projektu, a także z uwzględnieniem stanowisk i zaleceń instytucji nadrzędnych nad MARR S.A. biorących udział w dystrybucji środków pochodzących z funduszy europejskich.
3. MARR S.A. zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu, w szczególności w przypadku zmiany przepisów prawa wspólnotowego i krajowego dotyczącego zasad udzielania pomocy ze środków pochodzących z funduszy europejskich.
4. O zmianie Regulaminu Przedsiębiorca/Pracodawca zostanie poinformowany wiadomością przesłaną na adres e-mail wskazany w Formularzu / w systemie mbon. Zapisy zmienionej wersji Regulaminu wiążą Przedsiębiorcę/Pracodawcę od momentu przekazania mu informacji o zmianie Regulaminu. Usługi rozwojowe, które są w trakcie realizacji przez Uczestnika Projektu podlegają dotychczasowym zapisom Regulaminu (tj. wiążącym Przedsiębiorcę/Pracodawcę na dzień zawarcia umowy).
5. MARR S.A. nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w ustawach, rozporządzeniach, wytycznych i innych aktach prawa krajowego lub wspólnotowego dotyczących funduszy europejskich. MARR S.A. nie ponosi również odpowiedzialności za zalecenia i interpretacje postanowień aktów prawa, umów oraz postanowień niniejszego Regulaminu, dokonywanych przez instytucje nadrzędne nad MARR S.A., a biorące udział w wydatkowaniu środków unijnych, które wiążą MARR S.A. i które

mogą pojawić się w trakcie realizacji Projektu. Wprowadzone zmiany mogą skutkować zmianami postanowień niniejszego Regulaminu oraz innych dokumentów związanych z Projektem i nadania im mocy obowiązywania od dnia wprowadzenia zmian przez odpowiednie akty prawne lub instytucje.

6. O wszelkich zmianach dotyczących zasad i warunków wsparcia w ramach Projektu oraz o zmianach Regulaminu Uczestnicy zostaną poinformowani za pośrednictwem strony internetowej Projektu.
7. W przypadku zaistnienia sporu wynikłego z niniejszego Regulaminu rozstrzygany będzie on przez sąd właściwy dla siedziby MARR S.A.
8. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie zapisy dokumentów programowych FEM oraz przepisy prawa wspólnotowego i krajowego dotyczące zasad udzielania pomocy ze środków pochodzących z funduszy europejskich, w szczególności:
 - 1) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2021 r., poz. 305 ze zm.),
 - 2) ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz.U. z 2022 r., poz. 1079 ze zm.),
 - 3) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE z 30.06.2021 r., nr L 231, s. 159).

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Formularz zgłoszeniowy i zamówienia bonów rozwojowych w projekcie „Małopolskie Bony Rozwojowe - Nowa Perspektywa”

Załącznik nr 2 – Umowa o dofinansowanie usług rozwojowych w ramach projektu „Małopolskie Bony Rozwojowe - Nowa Perspektywa”

Załącznik nr 3 – Wykaz branż/sektorów wysokiego wzrostu

Załącznik nr 4 – Regulamin rozliczania Usług z wykorzystaniem elektronicznych bonów rozwojowych w ramach projektu „Małopolskie Bony Rozwojowe - Nowa Perspektywa”

Załącznik nr 5 – Oświadczenie uczestnika projektu

Załącznik nr 6 – Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania