



Umowa wsparcia usługi rozwojowej

nr.....

Umowa wsparcia usługi rozwojowej w projekcie **pt. „Usługi rozwojowe dla pracodawców, przedsiębiorców i ich pracowników w podregionie bialskim i chełmsko-zamojskim”**

2/FELU.09.06-IZ.00-0002/23-00 w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus zawarta w Chełmie dnia roku pomiędzy:

STOWARZYSZENIEM ROZWOJU AKTYWNOŚCI SPOŁECZNEJ „TRIADA” posiadającym siedzibę przy ul. Bolesława Wirskiego 14/64 w Chełmie, NIP 5632280114, REGON 060119421, zwanym

w dalszej części umowy „**Operatorem**”, reprezentowanym przez:

Jarosław Martyniuk – Prezes Zarządu

a

Przedsiębiorcą/Pracodawcą:.....

.....

z siedzibą w,

NIP:....., REGON:....., KRS:

reprezentowanym przez:

.....

(imiona i nazwiska osób reprezentujących przedsiębiorcę/pracodawcę),

zwanym dalej „**Przedsiębiorcą/Pracodawcą**”.

Projekt realizowany jest przez **STOWARZYSZENIE ROZWOJU AKTYWNOŚCI SPOŁECZNEJ „TRIADA”** w ramach Funduszu Europejskiego dla Lubelskiego na lata 2021-2027, Działanie 9.6



Adaptacyjność pracodawców i pracowników do zmian (typ projektu nr 4), Priorytet IX
Zaspokajanie potrzeb rynku pracy na podstawie Umowy o dofinansowanie Projektu
nr 2/FELU.09.06-IZ.00-0002/23-00. Integralną częścią niniejszej umowy wsparcia są
dokumenty w postaci Regulaminu wsparcia dla przedsiębiorców, pracodawców i ich
pracowników w ramach podmiotowego systemu finansowania (PSF) (zwanego dalej
Regulaminem) i Formularza o dofinansowanie usługi rozwojowej.

§ 1. Definicje

Ilekcroć w umowie jest mowa o:

Bazie Usług Rozwojowych (BUR) – oznacza to internetowy rejestr usług rozwojowych, obejmujący w szczególności rejestr podmiotów zapewniających należyte świadczenie usług rozwojowych współfinansowanych ze środków publicznych, prowadzony w formie systemu teleinformatycznego przez Administratora BUR. Przy wykorzystaniu powyższej Bazy prowadzony jest rejestr podmiotów, którego szczegółowe zasady funkcjonowania określa rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 28 lipca 2023 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe (Dz.U. 2023 poz. 1686). Baza składa się z aplikacji głównej oraz ogólnodostępnego serwisu informacyjnego;

ID wsparcia – oznacza to unikatowy numer wsparcia przydzielany do umowy wsparcia usługi rozwojowej przez Administratora Regionalnego BUR. Operator wprowadza numer do BUR. Numerem posługuje się przedsiębiorca/pracodawca podczas zgłoszenia się na usługę w Bazie.

IZ – Instytucja Zarządzająca Programem Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027, tj. Zarząd Województwa Lubelskiego.

Karcie Usługi – oznacza to formularz, który stanowi załącznik 2 do Regulaminu BUR, określający zakres informacji umożliwiających publikację danej usługi rozwojowej w BUR, zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego oraz dostępny na stronie www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl.



PARP - Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości.

Podmiocie świadczącym usługi rozwojowe – oznacza to przedsiębiorcę lub instytucję, która świadczy usługi rozwojowe i dokonuje rejestracji w BUR w trybie określonym w regulaminie BUR.

Pomocy de minimis – pomoc, do której zastosowanie mają przepisy Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE. L. 187 z 26.06.2014 r., str. 1 z późn. zm.) zwanego dalej „rozporządzeniem Komisji (UE) nr 651/2014”.

Przedsiębiorcy – oznacza to podmiot, o którym mowa w art. 4 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 221);

Projekt – oznacza to projekt „*Usługi rozwojowe dla pracodawców, przedsiębiorców i ich pracowników w podregionie bialskim i chełmsko-zamojskim*” realizowany na podstawie Umowy o dofinansowanie nr 2/FELU.09.06-IZ.00-0002/23-00.

Regulamin wsparcia – Regulamin wsparcia dla przedsiębiorców, pracodawców i ich pracowników w ramach Podmiotowego Systemu Finansowania określający zasady udziału w Projekcie „Usługi rozwojowe dla pracodawców, przedsiębiorców i ich pracowników w podregionie bialskim i chełmsko-zamojskim”.

Refundacji – oznacza to kwotę środków przekazaną przez Operatora na rachunek przedsiębiorcy/pracodawcy po spełnieniu przez niego warunków wynikających z niniejszej Umowy wsparcia.

Umowa wsparcia usługi rozwojowej (Umowa wsparcia) - umowa zawierana pomiędzy Operatorem a przedsiębiorcą i/lub pracodawcą, określająca warunki dofinansowania, realizacji i rozliczania usług rozwojowych.

Usłudze rozwojowej – oznacza usługę mającą na celu nabycie, potwierdzenie lub wzrost wiedzy, umiejętności lub kompetencji społecznych u osoby lub podmiotu w niej uczestniczących, w tym przygotowującą do uzyskania kwalifikacji lub pozwalającą na ich rozwój.



§ 2. Przedmiot umowy

1. Na warunkach określonych w niniejszej Umowie wsparcia oraz na podstawie Regulaminu wsparcia w ramach Podmiotowego Systemu Finansowania w związku z realizacją Projektu **„Usługi rozwojowe dla pracodawców, przedsiębiorców i ich pracowników w podregionie bialskim i chełmsko-zamojskim” 2/FELU.09.06-IZ.00-0002/23-00**, Operator udziela przedsiębiorcy/pracodawcy promesy na dofinansowanie kosztów usług rozwojowych, zgodnych z potrzebami rozwojowymi przedsiębiorstwa w łącznej kwocie nieprzekraczającej PLN
(słownie:.....
..... złotych).
2. Dofinansowanie, o którym mowa w ust. 1 wypłacone będzie jako refundacja kosztów poniesionych przez przedsiębiorcę/pracodawcę na zakup usług rozwojowych i zostanie wypłacone na rachunek bankowy przedsiębiorcy/pracodawcy po złożeniu do Biura projektu poprawnego i kompletnego Wniosku o refundację z załącznikami.
3. Przedsiębiorca/pracodawca zobowiązuje się do realizacji usług rozwojowych, o których mowa w ust. 1 na podstawie złożonego i zaakceptowanego przez Operatora Formularza o dofinansowanie usługi rozwojowej.
4. Niniejsza Umowa wsparcia jest ważna przez okres maksymalnie 3 miesięcy od dnia jej podpisania lecz nie dłużej niż do 31.03.2027 r.
5. W okresie, o którym mowa w ust. 4 przedsiębiorca/pracodawca jest zobowiązany do rozpoczęcia i zakończenia uczestnictwa we wszystkich usługach rozwojowych objętych niniejszą Umową wsparcia, z tym że realizacja pierwszej usługi rozwojowej (w przypadku gdy przedsiębiorca/pracodawca wybierze kilka usług rozwojowych dostępnych w BUR) może rozpocząć się najwcześniej w dniu następującym po dniu podpisania niniejszej Umowy wsparcia.
6. Na usługi, które nie zakończą się w terminie wskazanym w ust. 4, refundacja będąca



przedmiotem niniejszej Umowy wsparcia nie będzie przedsiębiorcy przysługiwało.

§ 3. Zasady dofinansowania

1. Podmiotem świadczącym usługi rozwojowe może być wyłącznie podmiot wpisany do Bazy Usług Rozwojowych, prowadzony przez Instytut Badań Edukacyjnych administrowany przez PARP.
2. Podmiot świadczący usługi rozwojowe realizuje usługę rozwojową zgodnie z harmonogramem oraz miejscem wskazanym w ofercie usługi rozwojowej (KARCIE BUR).
3. Przedsiębiorca/pracodawca ponosi 100% kosztów za usługę rozwojową ze środków własnych. Podmiot świadczący usługę rozwojową wystawia dokument księgowy dla przedsiębiorcy/pracodawcy, na rzecz którego zrealizował usługę rozwojową. Podmiot świadczący usługę rozwojową powinien wydać zaświadczenie/certyfikat o ukończeniu usługi rozwojowej, zawierające co najmniej nazwę przedsiębiorcy/pracodawcy, ID wsparcia, imię i nazwisko uczestnika, datę i miejsce przeprowadzenia usługi rozwojowej, liczbę godzin usługi oraz zakres tematyczny.
4. Pracownicy, którzy planują skorzystać z usługi rozwojowej muszą zostać skierowani na usługę przez swojego pracodawcę, zgodnie z treścią Formularza o dofinansowanie usługi rozwojowej.
5. W przypadku realizacji kilku usług rozwojowych w ramach jednej Umowy wsparcia, przedsiębiorca/pracodawca składa rozliczenie po zakończeniu wszystkich usług rozwojowych.
6. Przedsiębiorca/pracodawca zobligowany jest do złożenia Operatorowi w terminie do 14 dni kalendarzowych dokumentów niezbędnych do rozliczenia usługi rozwojowej, m.in.:
 - a) wniosek o refundację usługi rozwojowej;
 - b) dokument księgowy – kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem;
 - c) potwierdzenie poniesionego wydatku;
 - d) zaświadczenie od instytucji szkoleniowej/doradczej o zakończeniu udziału w usłudze – kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem;



- e) ankiety oceniające usługę rozwojową;
 - f) karty usługi rozwojowej.
7. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w sposobie wystawienia dokumentu księgowego i/lub zaświadczenia o ukończeniu usługi rozwojowej Operator wzywa przedsiębiorcę/pracodawcę do przedłożenia korekty dokumentów wystawionych przez podmiot świadczący usługi rozwojowe w wyznaczonym terminie. Brak przedłożenia żądanych dokumentów w wyznaczonym przez Operatora terminie będzie skutkować brakiem refundacji wskazanej usługi rozwojowej.
 8. Koszt usługi rozwojowej rozliczany jest w kwocie netto bez podatku VAT, również w przypadku gdy został on faktycznie poniesiony przez przedsiębiorcę/pracodawcę oraz przedsiębiorca/pracodawca nie ma prawnej możliwości jego odzyskania. Koszt podatku VAT stanowi koszt niekwalifikowalny usługi rozwojowej.
 9. Operator dokonuje niezwłocznie oceny i weryfikacji przekazanej dokumentacji, w tym weryfikuje m.in. czy dokonano oceny usług rozwojowych oraz innych elementów kwalifikowalności wydatków jednak nie później niż w ciągu 10 dni roboczych od złożenia w/w dokumentów. Termin obowiązuje dla każdej złożonej wersji dokumentów rozliczeniowych.
 10. Operator po otrzymaniu od przedsiębiorcy/pracodawcy wszelkich wymaganych dokumentów dotyczących realizacji usługi rozwojowej oraz ich pozytywnej weryfikacji zobligowany jest do wypłacenia dofinansowania na wskazane przez przedsiębiorcę/pracodawcę we Wniosku o refundację usługi rozwojowej konto bankowe.

§ 4. Refundacja środków

1. Operator udziela refundacji kosztów poniesionych przez przedsiębiorcę/pracodawcę na usługi wskazane w Formularzu o dofinansowanie usługi rozwojowej wysokości łącznie.....PLN (słownie złotych:.....).
- Maksymalny poziom dofinansowania pojedynczej usługi rozwojowej dla jednego przedsiębiorcy/pracodawcy lub pracownika oddelegowanego przez przedsiębiorcę/pracodawcę nie może przekroczyć kwoty **3160,50 zł netto**. Limit ten dotyczy



jednego uczestnika (PESEL) w Projekcie, w trakcie całego okresu jego trwania.

2. Wszelkie płatności Operatora na rzecz przedsiębiorcy/pracodawcy będą dokonywane na rachunek bankowy wskazany we Wniosku o refundację usługi rozwojowej.
3. Podstawą dokonania refundacji kosztów poniesionych na zakup usługi rozwojowej na podstawie udzielonej promesy jest złożenie przez przedsiębiorcę/pracodawcę:
 - Wniosku o refundację usługi rozwojowej;
 - poświadczonej przez przedsiębiorcę/pracodawcę za zgodność z oryginałem kopii rachunku/ faktury VAT za wykonanie usługi rozwojowej;
 - poświadczonych przez przedsiębiorcę/pracodawcę za zgodność oryginałem kopii dokumentów potwierdzających dokonanie płatności za zrealizowaną usługę rozwojową;
 - poświadczonych przez przedsiębiorcę/pracodawcę za zgodność oryginałem kopii zaświadczeń/certyfikatów, zawierającymi co najmniej: nazwę i adres podmiotu wystawiającego zaświadczenie, podpis osoby uprawnionej do wydania dokumentu, imię i nazwisko uczestnika indywidualnego, numer ID wsparcia nadany przedsiębiorcy w BUR przez Operatora, nazwę i numer usługi rozwojowej zgodnie z Kartą Usługi opublikowaną w BUR, datę rozpoczęcia i zakończenia usługi rozwojowej, liczbę godzin zrealizowanej usługi rozwojowej, informację nt. efektów uczenia się, do których uzyskania uczestnik projektu (pracownik) przygotowywał się w procesie uczenia się, lub innych osiągniętych efektów tych usług, oraz kod kwalifikacji w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji, jeżeli usługa miała na celu przygotowanie do uzyskania kwalifikacji, o której mowa w art. 2 pkt 8 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. z 2016 r., poz. 64 z późn. zm.), w sposób określony w tej ustawie;
 - ankiet oceniających usługę rozwojową wypełnionych w bazie BUR przez przedsiębiorcę/pracodawcę delegującego pracowników do udziału w usłudze



rozwojowej oraz ankiet wypełnionych przez pracowników delegowanych przez przedsiębiorcę/pracodawcę do uczestnictwa w usłudze rozwojowej;

4. W przypadku realizacji kilku usług rozwojowych w ramach jednej Umowy wsparcia, przedsiębiorca/pracodawca składa rozliczenie po zakończeniu wszystkich usług rozwojowych.
5. Dokumenty rozliczeniowe muszą zostać złożone do Operatora po dopełnieniu przez Uczestników Projektu obowiązków wynikających z konieczności oceny danej usługi, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych, nie później jednak niż w ciągu 14 dni roboczych od momentu zakończenia usługi.
6. Operator dokonuje weryfikacji Wniosku o refundację usługi rozwojowej wraz z dokumentami rozliczeniowymi, o których mowa w ust. 3 w terminie do 10 dni roboczych od dnia złożenia przez przedsiębiorcę/pracodawcę wskazanych dokumentów. Termin obowiązuje dla każdej złożonej wersji dokumentów rozliczeniowych. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w przypadku dotyczącym dużej liczby złożonych dokumentów, termin ten może zostać wydłużony, o czym Operator będzie informował na bieżąco.
7. W przypadku stwierdzenia braków formalnych lub konieczności złożenia wyjaśnień do złożonych przez przedsiębiorcę/pracodawcę dokumentów rozliczeniowych, zostanie on wezwany do ich uzupełnienia lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym przez Operatora terminie.
8. Wysokość refundacji nie może przekroczyć maksymalnej kwoty dofinansowania, określonej w § 2 niniejszej Umowy wsparcia.
9. Wypłata środków nastąpi na konto wskazane we Wniosku o refundację, niezwłocznie po zatwierdzeniu dokumentów rozliczeniowych.
10. Koszty niekwalifikowane, związane z usługą rozwojową, w całości ponosi przedsiębiorca/pracodawca.
11. Operator może zawiesić przekazanie płatności z tytułu refundacji kosztów poniesionych na zakup usług rozwojowych w przypadku:



Załącznik nr 5 do Regulaminu wsparcia dla przedsiębiorców, pracodawców i ich pracowników w ramach Podmiotowego Systemu Finansowania

- niezłożenia przez przedsiębiorcę/pracodawcę, w wyznaczonym terminie, wymaganych wyjaśnień lub nieusunięcia braków w złożonym Wniosku o refundację usługi rozwojowej i/lub dokumentach rozliczeniowych, o których mowa w §4 ust. 7;
- utrudniania przeprowadzenia kontroli;
- na wniosek instytucji kontrolnych;
- wykorzystania limitu alokacji środków finansowych Operatora w danym okresie rozliczeniowym Projektu, zgodnie z przyjętym harmonogramem płatności;
- w przypadku powzięcia informacji o podejrzeniu powstania nieprawidłowości, w tym zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, wszczęcia postępowania z zakresu prawa administracyjnego lub karno-skarbowego lub wystąpienia innych istotnych uchybień ze strony przedsiębiorców/pracodawców/pracowników w zakresie zobowiązań wynikających z Umowy wsparcia.

12. Zawieszenie płatności o którym mowa w ust. 11, następuje wraz z pisemnym poinformowaniem drogą mailową przedsiębiorcy/pracodawcy o przyczynach zawieszenia.

13. Ponowne uruchomienie przekazania płatności następuje po usunięciu lub wyjaśnieniu przyczyn wymienionych w ust. 11.

14. Wydatki przedstawione do rozliczenia muszą być faktycznie poniesione. Za wydatek faktycznie poniesiony rozumie się wydatek poniesiony w znaczeniu kasowym tj. jako rozchód środków pieniężnych z kasy lub rachunku bankowego.

15. Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatków, które oznacza:

- zrefundowanie tego samego wydatku w ramach różnych projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych;
- otrzymanie na wydatki kwalifikowane bezzwrotnej pomocy finansowej z innych źródeł (krajowych, unijnych lub innych) w wysokości łącznie przekraczającej 100% wydatków kwalifikowanych usługi rozwojowej;



- zrefundowanie kosztów podatku VAT ze środków funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności, a następnie odzyskanie tego podatku ze środków budżetu państwa na podstawie ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.

16. Ze wsparcia wykluczone są podmioty i osoby, które w bezpośredni lub pośredni sposób wspierają działania wojenne Federacji Rosyjskiej lub są za nie odpowiedzialne. Lista osób i podmiotów, wobec których stosowane są środki, przewidziane ustawą z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego, prowadzona jest przez Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji i publikowana w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie właściwego ministra.

§ 5. Wydatki niekwalifikowalne

1. W ramach wsparcia nie jest możliwe refundowanie kosztów usługi rozwojowej, która:

- jest świadczona przez podmiot na rzecz swoich pracowników;
- jest świadczona przez podmiot, z którym pracodawca jest powiązany kapitałowo lub osobowo,
- jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję Operatora lub partnera w danym projekcie PSF albo przez podmiot powiązany z Operatorem lub partnerem kapitałowo lub osobowo;
- obejmuje wzajemne świadczenie usług w danym PSF (Podmiotowym Systemie Finansowania) 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 tych usług;
- jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję Operatora lub partnera Operatora;
- jest świadczona przez podmiot będący jednocześnie podmiotem korzystającym z usług rozwojowych o zbliżonej tematyce w ramach danego projektu PSF;



- jest wsparciem finansowanym w ramach działań wdrażanych z KPO (Krajowy Plan Odbudowy i Zwiększania Odporności) (dot. inwestycji 4.4.1 praca zdalna) oraz FERS (Program Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027)(w zakresie zielonych kompetencji, w tym kompetencji niezbędnych do pracy w sektorze zielonej gospodarki oraz zarządzania różnorodnością/ wiekiem);
 - obejmuje koszty niezwiązane bezpośrednio z usługą rozwojową;
 - została już sfinansowana/dofinansowana ze środków publicznych;
 - dotyczy kosztów usługi rozwojowej, której obowiązek przeprowadzenia na zajmowanym stanowisku pracy wynika z odrębnych przepisów prawa (np. wstępne i okresowe szkolenia z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, szkolenia okresowe potwierdzające kwalifikacje na zajmowanym stanowisku);
 - polega na doradztwie mającym charakter ciągły i okresowy, związany ze zwykłymi kosztami operacyjnymi przedsiębiorstwa/pracodawcy takimi jak rutynowe usługi doradztwa podatkowego, regularne usługi prawnicze lub reklama.
2. Ze wsparcia wykluczone są podmioty i osoby, które w bezpośredni lub pośredni sposób wspierają działania wojenne Federacji Rosyjskiej lub są za nie odpowiedzialne. Lista osób i podmiotów, wobec których stosowane są środki, przewidziane ustawą z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego, prowadzona jest przez Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji i publikowana w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie właściwego ministra.

§ 6. Pomoc de minimis

1. Przyznane środki stanowią pomoc de minimis. Za dzień udzielenia pomocy de minimis uznaje się dzień zawarcia niniejszej Umowy wsparcia.
2. Przedsiębiorca zobowiązuje się przechowywać dokumenty związane z realizacją Umowy wsparcia przez okres 10 lat podatkowych, licząc od dnia przyznania pomocy, w sposób



zapewniający poufność i bezpieczeństwo.

3. Podmiotem udzielającym pomocy jest Operator, który zobowiązany jest do stosowania wszystkich przepisów prawa krajowego i unijnego obowiązujących w tym zakresie, w tym w szczególności w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 2023/2831 z dn. 13 grudnia 2023 r., w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 651/2014 z dn. 17 czerwca 2014 r. oraz rozporządzeniu Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 maja 2024 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021–2027.
4. Operator po zakończeniu realizacji usługi rozwojowej weryfikuje poprawność wystawionego Zaświadczenia o udzielonej pomocy de minimis i dokonuje jego ewentualnej korekty. W przypadku zmiany wartości pomocy de minimis, Operator z wykorzystaniem aplikacji SHRIMP sporządza i przekazuje Prezesowi UOKiK zaktualizowane sprawozdanie, tylko w zakresie wskazywanej zmiany, w terminie 7 dni od dnia uzyskania informacji o zmianie.

§ 7. Ochrona danych osobowych

1. Wszystkie prawa i obowiązki dotyczące ochrony danych osobowych przetwarzane są przez Operatora zgodnie z zapisami Umowy o dofinansowanie projektu „Usługi rozwojowe dla pracodawców, przedsiębiorców i ich pracowników w podregionie bialskim i chełmsko-zamojskim”, przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady ((UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) oraz z zapisami Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781), a także pozostałych przepisów powszechnie obowiązujących.
2. Operator zabezpiecza w/w dane osobowe poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanym z przetwarzaniem danych osobowych, w szczególności z art. 32 RODO.



3. Operator zapewnia, że dopuści do przetwarzania danych osobowych wyłącznie osoby posiadające stosowne imienne upoważnienia do ich przetwarzania.
4. Operator przetwarza dane osobowe z należytą starannością i zapewnia, że w okresie obowiązywania niniejszej Umowy wsparcia będzie stosował pełną ochronę danych osobowych oraz zgodność z obecnymi oraz przyszłymi przepisami prawa dotyczącym ochrony danych osobowych i prywatności.
5. W przypadku zmiany przepisów prawa lub wydania przez odpowiednie organy nowych wytycznych lub interpretacji dotyczących stosowania przepisów dotyczących ochrony i przetwarzania danych osobowych, Operator zobowiązuje się do ich stosowania.
6. W związku z przekazywaniem przez przedsiębiorcę/pracodawcę danych osobowych osób do kontaktu zawartych w: Formularzu o dofinansowanie usługi rozwojowej, Dane uczestnika projektu oraz Zaświadczenie o zatrudnieniu/powierzeniu innej pracy zarobkowej, jest on zobowiązany do spełnienia wobec nich obowiązku informacyjnego zgodnie z art. 14 RODO oraz stosowania pozostałych przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.

§ 8. Monitorowanie i kontrola

1. Operator prowadzi bieżącą kontrolę i monitoring realizacji wsparcia, w tym w szczególności monitoruje postęp rzeczowy projektu zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027.
2. Kontrole prowadzone przez Operatora projektu PSF w odniesieniu do przedsiębiorców/pracodawców i ich pracowników mogą być przeprowadzane:
 - na dokumentach, w tym w siedzibie pracodawcy lub przedsiębiorcy;
 - w miejscu realizacji usługi rozwojowej (wizyta monitoringowa);
 - w formie zdalnej, wizyta monitoringowa on-line.
3. Celem wizyty monitoringowej prowadzonej przez Operatora na miejscu realizacji usługi rozwojowej jest sprawdzenie faktycznego dostarczenia usługi rozwojowej i jej zgodność ze standardami określonymi m.in. w Karcie Usługi.



4. Przedsiębiorca/pracodawca zobowiązuje się w zakresie realizacji Umowy wsparcia poddać kontroli przeprowadzonej przez Operatora lub inną instytucję uprawnioną do przeprowadzenia kontroli na podstawie odrębnych przepisów lub upoważnienia oraz przedstawić na pisemne wezwanie Operatora wszelkie informacje i wyjaśnienia związane z realizacją usług rozwojowych w terminie określonym w zawiadomieniu.
5. Operator może przeprowadzić kontrolę doraźną, bez uprzedniego powiadomienia. W przypadku kontroli doraźnej zawiadomienie może zostać przekazane przedsiębiorcy/pracodawcy/uczestnikowi projektu osobiście w dniu przeprowadzenia czynności kontrolnych.
6. Usługodawca, realizujący usługę rozwojową w formie zdalnej, zobowiązany jest do umożliwienia Operatorowi prowadzenia monitoringu poprzez udzielenie mu na żądanie dostępu do usługi. Osoba monitorująca, ma prawo, w ciągu trwania usługi, kilkakrotnie logować się i dokumentować realizację usługi w postaci zrzutów z ekranu, aby potwierdzić obecność osób zapisanych na usługę i czy przekazywane treści są zgodne z tematem usługi.
7. Utrudnianie lub uniemożliwianie przeprowadzenia kontroli podmiotom kontrolującym może być traktowane jako odmowa poddania się kontroli, a to może skutkować rozwiązaniem Umowy wsparcia.
8. Przedsiębiorca/pracodawca/Uczestnik Projektu zobowiązuje się do niezwłocznego informowania Operatora o problemach lub zmianach w realizacji wsparcia.
9. W uzasadnionych przypadkach wizyty monitoringowe mogą być prowadzone przez IZ.

§ 9. Rozwiązanie Umowy wsparcia

1. Operator może rozwiązać niniejszą Umowę wsparcia w trybie natychmiastowym, w przypadku gdy:
 - Przedsiębiorca/pracodawca dopuścił się poważnych nieprawidłowości, w szczególności przeznaczył lub przeznaczy w całości bądź w części przekazane środki na cel inny niż określony w projekcie lub niezgodnie z Umową wsparcia,



- Przedsiębiorca/pracodawca złożył lub posłużył się nieprawidłowymi dokumentami w celu uzyskania refundacji w ramach niniejszej Umowy wsparcia,
 - Przedsiębiorca/pracodawca pobrał środki nienależnie lub w nadmiernej wysokości,
 - Przedsiębiorca/pracodawca nie rozpoczął realizacji usługi w ciągu 3 miesięcy od dnia zgłoszenia, zaprzestał realizacji usługi lub realizuje usługę sposób niezgodny z niniejszą Umową wsparcia,
 - Przedsiębiorca/pracodawca odmówił poddania się kontroli,
 - Przedsiębiorca/pracodawca w ustalonym przez Operatora terminie nie doprowadził do usunięcia stwierdzonych uchybień/nieprawidłowości,
 - Przedsiębiorca/pracodawca zostanie postawiony w stan likwidacji lub gdy podlega zarządowi komisarycznemu lub gdy zawiesił/wykreślił swoją działalność z CEIDG lub jest podmiotem postępowań o podobnym charakterze,
 - Przedsiębiorca/pracodawca odmawia wyrażenia zgody na zmianę Umowy wsparcia w formie aneksu, jeżeli potrzeba wprowadzenia zmiany wynika ze zmiany obowiązujących przepisów prawa lub Wytycznych.
2. Umowa wsparcia może zostać rozwiązana na wniosek każdej ze stron w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie postanowień zawartych w Umowie wsparcia. W takim przypadku zachowany zostaje jednomiesięczny okres wypowiedzenia.
3. W razie rozwiązania niniejszej Umowy wsparcia, bez względu na przyczynę przedsiębiorcy/pracodawcy nie przysługują w stosunku do Operatora jakiegokolwiek roszczenia o zapłatę, w tym roszczenia odszkodowawcze.

§ 10. Zwrot środków

1. W przypadku rozwiązania Umowy wsparcia w trybie, o którym mowa w § 9 całość środków związanych z refundacją podlega zwrotowi, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia stwierdzenia okoliczności uzasadniających ich zwrot, wraz z odsetkami w wysokości określonej



jak dla zaległości podatkowych naliczonymi od dnia przekazania środków na rachunek bankowy przedsiębiorcy/pracodawcy do dnia ich zwrotu. Całość środków związanych z refundacją zawiera kwotę refundacji wraz z innymi kosztami takimi jak koszty pośrednie i wkład własny Operatora.

2. W przypadku wykorzystania środków niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrania środków nienależnie lub w nadmiernej wysokości; podlegają one zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych w ciągu 14 dni od dnia stwierdzenia okoliczności, o których mowa powyżej.
3. Środkami pobranymi w nadmiernej wysokości są środki otrzymane w wysokości wyższej niż określona w odrębnych przepisach, Umowie wsparcia lub wyższej niż niezbędna na finansowanie usługi rozwojowej.
4. Zwrotowi podlega ta część środków, która została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, nienależnie przekazana lub pobrana w nadmiernej wysokości.
5. Odsetki od środków podlegających zwrotowi nalicza się w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych począwszy od dnia przekazania środków na rachunek bankowy przedsiębiorcy do dnia ich zwrotu.

§ 11. Zmiany w Umowie wsparcia

1. Strony mogą dokonywać zmian w Umowie wsparcia zgodnie z oświadczeniami woli.
2. Wszelkie oświadczenia składane przez strony w związku z Umową wsparcia oraz w celu jej zmiany wymagają zachowania pisemnej formy pod rygorem nieważności.
3. Przedsiębiorca/pracodawca zobowiązuje się, w okresie obowiązywania Umowy wsparcia, do niezwłocznego powiadamiania Operatora o wszelkich zmianach prawno–organizacyjnych w swoim statusie oraz danych identyfikacyjnych.
4. W przypadku zaistnienia konieczności wprowadzenia zmian do Umowy wsparcia, przedsiębiorca/pracodawca zobowiązuje się w terminie 7 dni kalendarzowych od zaistnienia przyczyny zmian, wystąpić do Operatora z pisemnym wnioskiem o dokonanie zmian



w Umowie wsparcia wraz ze stosownym uzasadnieniem.

5. Wprowadzenie zmiany w formie pisemnej w drodze aneksu do Umowy wsparcia, w szczególności, wymaga:

- zmiana rachunku bankowego, na który będzie przekazywana refundacja,
- zmiana zaplanowanych usług szkoleniowych,
- zmiana kwoty dofinansowania kosztów usług rozwojowych,
- inna zmiana, uzgodniona z Operatorem.

6. Wprowadzenia zmiany w formie pisemnej w drodze aneksu do Umowy wsparcia nie wymaga:

- zmiana terminu i harmonogramu realizacji usługi,
- zmiana miejsca realizacji usługi,
- inna zmiana, uzgodniona z Operatorem.

§ 12. Postanowienia końcowe

1. Wszelka korespondencja związana z realizacją Umowy wsparcia będzie prowadzona w formie pisemnej i/lub elektronicznej i kierowana na poniższe adresy siedziby:

- **Operator:** Stowarzyszenie Rozwoju Aktywności Społecznej „Triada”

ul. Bolesława Wirskiego 14/64, 22-100 Chełm

bur_triada@triada-chelm.pl

- **Przedsiębiorca/Pracodawca**

.....

.....

2. W przypadku zmiany adresów, o których mowa w ust. 1, Strony są zobowiązane do powiadomienia o nowym adresie w formie pisemnej w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia zmiany adresu.



§ 13.

Prawa i obowiązki przedsiębiorcy/pracodawcy wynikające z Umowy wsparcia nie mogą być przenoszone na rzecz osób trzecich bez uprzedniej zgody Operatora.

§ 14.

1. Strony będą dążyły do rozwiązywania sporów powstałych w związku z realizacją Umowy wsparcia w drodze negocjacji.
2. W przypadku braku osiągnięcia rozwiązania sporu w drodze negocjacji sprawa jest rozstrzygana przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Operatora.
3. W sprawach nieuregulowanych w Umowie wsparcia mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2023 poz. 1270.).
4. Umowa wsparcia została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Operatora i przedsiębiorcy/pracodawcy.

Operator

Przedsiębiorca/Pracodawca

.....

.....

Załączniki:

- Oświadczenie o aktualności danych;
- Wniosek o refundację usługi rozwojowej.