



## Umowa wsparcia

w ramach Podmiotowego Systemu Finansowania w Województwie Zachodniopomorskim  
Programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego na lata 2021-2027

Działanie 6.6 Rozwój pracowników, przedsiębiorstw i przedsiębiorców w regionie.

**NR UMOWY: ...../2025**

**ID wsparcia: .....**

Umowa o dofinansowanie usług rozwojowych zwana dalej: „umową wsparcia” w ramach projektu pt.:  
„Dofinansowanie usług rozwojowych dla zachodniopomorskich MMŚP III”,

pomiędzy:

**Zachodniopomorską Agencją Rozwoju Regionalnego S.A.,**

wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy Szczecin, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS 0000043530, z siedzibą 70-205 Szczecin, ul. Świętego Ducha 2, postępującą się numerem NIP: 8521002307, numerem REGON: 810603415, której kapitał zakładowy wynosi 6 977 460 złotych, Operatorem PSF, zwanym dalej „Operatorem” pełniącym funkcję podmiotu realizującego działania związane z Podmiotowym Systemem Finansowania, reprezentowanym przez:

.....

a

..... (nazwa i adres Przedsiębiorcy), zwanym  
dalej „Przedsiębiorcą”

NIP:.....REGON:....., reprezentowanym(ą) przez:

.....

**(imię, nazwisko, pełniona funkcja),**

na podstawie ..... z dnia .... którego oryginał albo potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia stanowi załącznik nr 7 do Umowy<sup>1</sup>,

zwanymi dalej „Stronami Umowy”.

Strony Umowy zgodnie postanawiają, co następuje:

<sup>1</sup> Jeśli dotyczy - należy wskazać pełnomocnictwo, z którego wynika umocowanie reprezentującego do działania w imieniu i na rzecz Przedsiębiorcy.



## § 1.

### Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem Umowy jest refundacja kosztów poniesionych przez Przedsiębiorcę w zakresie usług rozwojowych realizowanych za pośrednictwem Bazy Usług Rozwojowych
2. Wsparcie zostaje przyznane na pokrycie kosztów usług rozwojowych wyszczególnionych na formularzach zgłoszeniowych uczestników, stanowiących Załącznik nr 1 do Formularza zgłoszeniowego Przedsiębiorcy.
3. Obowiązujące limity wsparcia:
  - a) maksymalna wartość dofinansowania dla jednego uczestnika skierowanego przez przedsiębiorcę nie może przekroczyć kwoty 10 000,00 PLN. W ramach jednej umowy wsparcia może być realizowana jedna lub wiele usług rozwojowych. Limit 10 000,00 PLN dotyczy jednego uczestnika (PESEL) w projekcie w trakcie całego okresu jego trwania;
  - b) maksymalna wartość dofinansowania dla jednego przedsiębiorcy w okresie trwania projektu nie przekroczy 200 000,00zł;
4. Koszty poszczególnych usług rozwojowych zostały wskazane w Liście zatwierdzonych uczestników oraz usług rozwojowych Przedsiębiorcy, stanowiącej Załącznik nr 3 do niniejszej Umowy
5. Wartość kwalifikowana usług rozwojowych dofinansowanych z EFS+ będących przedmiotem niniejszej Umowy wynosi ..... **zł netto** (słownie:..... złotych), z czego:
  - a) dofinansowanie ze środków EFS + w kwocie .....**zł** (słownie:..... złotych),
  - b) wkład własny w kwocie ..... **zł** (słownie: ..... złotych ), podatek VAT opłacany przez przedsiębiorcę nie zalicza się do wydatków kwalifikowalnych, a tym samym wkładu własnego w ramach Umowy;
6. Refundacja kosztów usług rozwojowych stanowi pomoc *de minimis* w kwocie ..... zł (słownie: ..... złotych);
7. Poniesienie przez Przedsiębiorcę kosztów w kwocie większej niż określona w ust. 4 nie stanowi podstawy do zwiększenia przyznanej kwoty dofinansowania.
8. Przedsiębiorca jest zobowiązany pokryć wydatki niekwalifikowalne dotyczące VAT w ramach usług rozwojowych ze środków własnych na zasadach określonych w niniejszej umowie.
9. Przedsiębiorca zobowiązuje się do zapewnienia uczestnictwa pracowników w usługach rozwojowych zgodnie ze złożonym i zaakceptowanym Formularzem zgłoszeniowym uczestnika, stanowiącym Załącznik nr 1 do Formularza zgłoszeniowego Przedsiębiorcy.
10. Okres realizacji Umowy nie przekracza 12 miesięcy z wyłączeniem wsparcia w postaci studiów podyplomowych, dla których okres realizacji Umowy nie przekracza 24 miesięcy. Okres ograniczenia finansowego liczony jest od dnia podpisania Umowy pomiędzy Przedsiębiorcą a Operatorem.
11. Operator wystawia Przedsiębiorcy promesę, która stanowi załącznik nr 2 do niniejszej Umowy.
12. Przedsiębiorca oświadcza, że zapoznał się z treścią regulaminu rekrutacji i udzielenia wsparcia w projekcie i zobowiązuje się do stosowania jego zapisów.

## § 2.

### Uczestnicy

1. Uczestnikami Projektu mogą być wyłącznie aktywne mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa, zgodnie z §2 ust. 23 Regulaminu rekrutacji i udzielenia wsparcia w projekcie, spełniające kryteria określone dla mikro, małych i średnich przedsiębiorstw w art. 2 załącznika I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014, które zgodnie z rejestrem REGON, na dzień złożenia dokumentacji



rekrutacyjnej, posiadają swoją siedzibę, oddział, główne miejsce wykonywania działalności lub dodatkowe miejsce wykonywania działalności na terenie województwa zachodniopomorskiego oraz ich pracownicy zatrudnieni na terenie województwa zachodniopomorskiego.

2. W przypadku kiedy przedsiębiorca ubiegając się o zakwalifikowanie do udziału w projekcie nie posiada głównej siedziby na terenie województwa zachodniopomorskiego, winien posiadać jednostkę organizacyjną (filia, oddział, itp.) funkcjonującą na terenie województwa zachodniopomorskiego zgodnie z rejestrem REGON, CEiDG lub KRS. Prowadzona działalność gospodarcza w województwie winna charakteryzować się: wystarczającą stałością, odpowiednią strukturą organizacyjną, personalną i techniczną, co zapewniałoby celowość i racjonalność wydatkowania środków publicznych.
3. Pracownicy, którzy planują skorzystać z usługi rozwojowej muszą być skierowani przez swojego pracodawcę, wymóg ten nie dotyczy osób samozatrudnionych tj. przedsiębiorców prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą.
4. Kwalifikowalnym pracownikiem zgłaszanym przez Przedsiębiorcę może być pracownik zatrudniony na umowę o pracę, spełniający łącznie poniższe warunki:
  - a) zatrudniony u Przedsiębiorcy co najmniej jeden miesiąc przed dniem złożenia dokumentacji rekrutacyjnej i przynajmniej do czasu zakończenia realizacji usługi rozwojowej, w której uczestniczy zgodnie z Umową;
  - b) otrzymujący wynagrodzenie brutto nie niższe niż minimalne wynagrodzenie za pracę określone w Ustawie z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz.U. 2002 nr 200 ze zm.);
  - c) w wymiarze nie niższym niż pół etatu.

Potwierdzeniem kwalifikowalności pracownika oraz spełnienia tego kryterium jest przedłożenie do Operatora kompletu druków ZUS DRA wraz z załącznikami RCA/RSA oraz potwierdzenia przesłania tych dokumentów do ZUS lub zaświadczenia z ZUS, potwierdzającego warunki kwalifikowalności wskazane w niniejszym § 2 ust. 4. Operator zastrzega sobie możliwość wezwania o dodatkowe dokumenty niezbędne w procesie oceny. Weryfikacja kwalifikowalności uczestnika odbywa się w dwóch etapach: na etapie rekrutacji oraz na etapie rozliczenia usługi. Na etapie rekrutacji przedsiębiorca przedkłada ostatnią złożoną deklarację ZUS (DRA z RCA/RSA) za okres minimum 1 miesiąca przed złożeniem dokumentacji rekrutacyjnej, zaś na etapie refundacji kosztów za kolejne miesiące od złożonej na etapie rekrutacji dokumentacji ZUS do czasu zakończenia realizacji usługi rozwojowej. Pracownik w czasie trwania usługi rozwojowej dofinansowanej z EFS+ nie może przebywać na urlopie ani zwolnieniu lekarskim (niezależnie od rodzaju urlopu czy zwolnienia lekarskiego).

5. Kwalifikowalnym pracownikiem zgłaszanym przez Przedsiębiorcę może być pracownik zatrudniony na umowę cywilno-prawną, spełniający łącznie poniższe warunki:
  - a) zatrudniony u Przedsiębiorcy co najmniej jeden (1) miesiąc przed dniem złożenia dokumentacji rekrutacyjnej i przynajmniej do czasu zakończenia udziału w usłudze rozwojowej, w której uczestniczy zgodnie z Umową;
  - b) otrzymujący wynagrodzenie brutto w wysokości nie mniejszej niż wartość dofinansowania, o refundację którego stara się Przedsiębiorca/przedsiębiorstwo dla wskazanego pracownika;
  - c) wynagrodzenie brutto wyliczane jest jako suma wynagrodzenia w okresie maksymalnie 6 miesięcy przed dniem złożenia dokumentacji rekrutacyjnej.

Potwierdzeniem kwalifikowalności pracownika oraz spełnienia tego kryterium jest przedłożenie do Operatora kompletu druków ZUS DRA wraz z załącznikami RCA/RSA oraz potwierdzenia przesłania tych dokumentów do ZUS lub zaświadczenia z ZUS potwierdzającego warunki kwalifikowalności wskazane w niniejszym § 2 ust 5. W przypadku osób młodych do ukończenia 26 roku życia



zatrudnionych na umowę cywilno-prawną korzystających ze zwolnienia z odprowadzania składek ZUS, należy przedstawić potwierdzenie zapłaty wynagrodzenia oraz dokument potwierdzający status osoby uczącej się, tj. stosowne zaświadczenie ze szkoły / uczelni nie starsze niż 30 dni kalendarzowych od daty wystawienia. Operator zastrzega sobie możliwość wezwania o dodatkowe dokumenty niezbędne w procesie oceny. Weryfikacja kwalifikowalności uczestnika odbywa się w dwóch etapach: na etapie rekrutacji oraz na etapie rozliczenia usługi. Na etapie rekrutacji badany jest okres minimum 1 miesiąca (w przypadku wyliczania sumy wynagrodzenia z kilku miesięcy należy przedłożyć dokumenty za cały badany okres) przed złożeniem dokumentacji rekrutacyjnej, zaś na etapie refundacji kosztów badany jest okres od momentu złożenia dokumentacji rekrutacyjnej do czasu zakończenia realizacji usługi rozwojowej.

6. Utrata statusu pracownika zgłoszonego przez Przedsiębiorcę do udziału w Projekcie, wyłącza możliwość udziału lub kontynuacji udziału takiej osoby w usługach rozwojowych w ramach projektu, a poniesione przez Przedsiębiorcę koszty będą stanowiły koszty niekwalifikowalne.
7. Osoby samozatrudnione, tj. prowadzące jednoosobową działalność gospodarczą, w celu potwierdzenia kwalifikowalności uczestnika, przedkładają do Operatora druk: ZUS DRA wraz z załącznikami RCA/RSA (w przypadku gdy również zatrudnia on pracowników) oraz potwierdzenie przesłania tych dokumentów do ZUS lub zaświadczenie z ZUS potwierdzające warunki kwalifikowalności. Operator zastrzega sobie możliwość wezwania o dodatkowe dokumenty niezbędne w procesie oceny kwalifikowalności uczestnika. Na etapie rekrutacji badany jest okres 1 miesiąca przed złożeniem dokumentacji rekrutacyjnej, zaś na etapie refundacji kosztów badany jest okres od momentu złożenia dokumentacji rekrutacyjnej do czasu zakończenia realizacji usługi rozwojowej.
8. Potwierdzeniem kwalifikowalności właścicieli pełniących funkcje kierownicze oraz wspólników, w tym partnerów prowadzących regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiących z niego korzyści finansowe jest przedłożenie do Operatora dokumentacji potwierdzającej pełnienie funkcji kierowniczych lub dokumentów potwierdzających prowadzenie regularnej działalności w przedsiębiorstwie i czerpienia z niego korzyści finansowych (o ile nie wynika to z dokumentów rejestrowych) oraz druków ZUS DRA wraz z załącznikami RCA/RSA (jeśli dotyczy) wraz z potwierdzeniem przesłania tych dokumentów do ZUS lub zaświadczenia z ZUS, potwierdzającego warunki kwalifikowalności. Operator zastrzega sobie możliwość wezwania o dodatkowe dokumenty niezbędne w procesie oceny. Na etapie rekrutacji badany jest okres 1 miesiąca przed złożeniem dokumentacji rekrutacyjnej, zaś na etapie refundacji kosztów badany jest okres od momentu złożenia dokumentacji rekrutacyjnej do czasu zakończenia realizacji usługi rozwojowej.

### § 3.

#### Koszty kwalifikowalne

1. Kwalifikowanie kosztów usług rozwojowych jest możliwe w przypadku, gdy zostały spełnione łącznie poniższe warunki:
  - a) zgłoszenie na usługi rozwojowe zostało zrealizowane za pośrednictwem BUR za pomocą nadanego przez Operatora nr ID wsparcia;
  - b) wybrane, za pośrednictwem BUR, usługi rozwojowe muszą posiadać zaznaczoną opcję „możliwość dofinansowania EFS +”;
  - c) usługi rozwojowe zostały zrealizowane zgodnie z założeniami, tj. zgodnie z programem, formą, na warunkach i w wymiarze czasowym określonym w Karcie Usług;
  - d) usługi rozwojowe zakończyły się wypełnieniem ankiet oceniających, zgodnie z systemem oceny usług rozwojowych.
2. Kosztem kwalifikowalnym usług rozwojowych jest wyłącznie kwota netto.



3. Koszt usług rozwojowych Przedsiębiorca zobowiązany jest ująć w prowadzonej ewidencji księgowej.
4. Do wydatków ponoszonych przez uczestników projektu PSF nie mają zastosowania Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, w tym w szczególności wymóg stosowania zasady konkurencyjności w procesie wyboru usług rozwojowych za pośrednictwem BUR.

#### **§ 4.**

#### **Koszty niekwalifikowalne**

1. Wartość podatku VAT jest ponoszona przez Przedsiębiorcę i stanowi koszt niekwalifikowalny w ramach zawartej Umowy.
2. Utrata statusu pracownika w trakcie jego uczestnictwa w projekcie wyłącza możliwość jego udziału w usłudze rozwojowej, a poniesione przez Przedsiębiorcę koszty dotyczące przedmiotowego pracownika będą stanowiły koszty niekwalifikowalne.
3. Przedsiębiorca od momentu złożenia dokumentacji rekrutacyjnej aż do momentu wypłaty refundacji przez Operatora nie może mieć zawieszonyj działalności gospodarczej. Przedsiębiorca, który zawiesi swoją działalność gospodarczą nie może korzystać ze wsparcia w ramach zawartej Umowy. Koszty poniesione przez Przedsiębiorcę, który zawiesi działalność gospodarczą w trakcie korzystania z usług rozwojowych będą stanowiły koszty niekwalifikowalne.
4. Usługi doradcze nie mogą mieć charakteru ciągłego ani okresowego, nie powinny być też związane ze zwykłymi kosztami operacyjnymi przedsiębiorstw, w szczególności takimi jak rutynowe usługi doradztwa podatkowego, regularne usługi prawnicze lub reklama.
5. Dofinansowanie nie może zostać przyznane, jeśli usługa rozwojowa:
  - a) jest świadczona przez podmiot na rzecz swoich pracowników;
  - b) jest świadczona przez podmiot, z którym pracodawca lub osoba dorosła korzystająca ze wsparcia z własnej inicjatywy są powiązani kapitałowo lub osobowo, przy czym przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się w szczególności:
    - udział w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
    - posiadanie co najmniej 10% udziałów lub akcji spółki, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa lub nie został określony przez IZ FEPZ;
    - pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta lub pełnomocnika;
    - pozostawanie w stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności w wyborze dostawcy usług, w szczególności pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli;
  - c) jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję operatora w projekcie PSF albo przez podmiot powiązany z operatorem kapitałowo lub osobowo;
  - d) obejmuje wzajemne świadczenie usług o zbliżonej tematyce przez dostawców usług, którzy delegują na usługi siebie oraz swoich pracowników i korzystają z dofinansowania, a następnie świadczą usługi w zakresie tej samej tematyki dla przedsiębiorcy, który wcześniej występował w roli dostawcy tych usług;
  - e) jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję operatora PSF w którymkolwiek RP lub FERS;
  - f) jest świadczona przez podmiot będący jednocześnie podmiotem korzystającym z usług rozwojowych o zbliżonej tematyce w ramach danego projektu PSF;



- g) obejmuje koszty niezwiązane bezpośrednio z usługą rozwojową, w szczególności koszty środków trwałych przekazywanych przedsiębiorcom lub ich pracownikom, z wyłączeniem kosztów związanych z pokryciem specyficznych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, które mogą zostać sfinansowane w ramach projektu PSF w ramach mechanizmu racjonalnych usprawnień, o którym mowa w Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027;
  - h) obejmuje koszty wyżywienia, dojazdu i noclegów za wyjątkiem kosztów dojazdu osób z niepełnosprawnościami;
  - i) została już dofinansowana/sfinansowana ze środków publicznych (tzw. zakaz podwójnego finansowania);
  - j) gdy obowiązek przeprowadzania usługi na zajmowanym stanowisku pracy wynika z odrębnych przepisów prawa (np. wstępne i okresowe szkolenia z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, szkolenia okresowe potwierdzające kwalifikacje na zajmowanym stanowisku pracy);
  - k) gdy nie zostały spełnione przesłanki dotyczące udzielania pomocy de minimis zgodnie z rozporządzeniem Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 maja 2024r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021–2027.
  - l) gdy w kalkulacji ceny usługi rozwojowej przedstawionej Operatorowi, stosunek kosztów pośrednich, takich jak np.: koszty administracyjne, marża podmiotu świadczącego usługi rozwojowe, itp., jest nieproporcjonalnie wysoki w stosunku do kosztów bezpośrednich związanych z przygotowaniem i realizacją usługi rozwojowej;
  - m) nie odpowiadają na określone przez Przedsiębiorcę potrzeby rozwojowe przedsiębiorstwa lub jego pracowników;
  - n) których potrzeba realizacji nie została w należyty sposób uzasadniona, tj. brak przedłożenia przez przedsiębiorcę dodatkowych dokumentów potwierdzających celowość danej usługi rozwojowej, w tym wykazania wpływu usługi na rozwój działalności przedsiębiorstwa.
  - o) w przypadku skierowania na usługę rozwojową pracownika, którego zajmowane stanowisko nie jest adekwatne do celów edukacyjnych czy efektów uczenia usługi, w tym nabycia umiejętności, zdobycia wiedzy.
6. W celu uniknięcia konfliktu interesów, pracownicy Operatora nie mogą korzystać z usług rozwojowych świadczonych w ramach realizowanego przez Operatora projektu.

## § 5.

### Rozliczenie wydatków

1. Rozliczenie usług rozwojowych jest dokonywane przez Operatora, na podstawie dostarczonego przez Przedsiębiorcę Formularza rozliczenia wsparcia wraz z załącznikami stanowiącego załącznik nr 6 do niniejszej Umowy poprzez Generator wniosków.
2. Przed dokonaniem płatności Operator weryfikuje dokumenty rozliczeniowe, do których należą:
  - a) **Wniosek o rozliczenie usług rozwojowych**, który stanowi **załącznik nr 6** do Umowy – wersja elektroniczna dokumentu – skan podpisany przez osoby upoważnione do reprezentowania Przedsiębiorcy lub oryginał podpisany podpisem kwalifikowanym/profilem zaufanym. Oryginał dokumentu wraz z załącznikami Przedsiębiorca jest zobowiązany przechowywać w siedzibie przez okres 10 lat od daty zawarcia umowy wsparcia;
  - b) **dowód księgowy za zrealizowane usługi rozwojowe** (faktura, rachunek lub inny równoważny dowód księgowy wystawiony zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 29 września 1994r. o



- rachunkowości (Dz. U. 2016 poz. 1047), który zawiera następujące dane: dane usługobiorcy (nazwa przedsiębiorstwa), liczbę godzin usługi rozwojowej, cena usługi (netto, brutto) oraz identyfikatory elektroniczne (numer usługi w BUR, numer ID wsparcia) – wersja elektroniczna/skan dokumentu;
- c) **potwierdzenie zapłaty za poszczególne dowody księgowe** (płatność dokonana wyłącznie przelewem, np. wydruk potwierdzenia dokonania płatności z konta bankowego) – wersja elektroniczna;
- d) **zaświadczenie o ukończeniu Usługi rozwojowej**, zawierające: imię i nazwisko uczestnika, dane usługobiorcy, tytuł usługi rozwojowej, numer identyfikacyjny usługi rozwojowej nadany w BUR, numer ID wsparcia, datę świadczenia usługi rozwojowej, liczbę godzin usługi rozwojowej, informację na temat nabytych przez usługobiorcę efektów uczenia się lub innych osiągniętych efektów usługi rozwojowej, informację potwierdzającą przeprowadzenie walidacji efektów uczenia się wskazanych w karcie usługi i jej wynik, kod kwalifikacji w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji zgodny z kodem wskazanym w opublikowanej informacji o usłudze rozwojowej, jeżeli usługobiorca nabył tę kwalifikację – skan dokumentu;
- e) **ankiety oceniające usługi rozwojowe** wypełnione przez Przedsiębiorcę delegującego pracowników do udziału w usłudze rozwojowej i pracownika Przedsiębiorcy uczestniczącego w usłudze rozwojowej – dokument pdf wygenerowany z Bazy Usług Rozwojowych
- f) **druki ZUS** za kolejne miesiące od złożonej na etapie rekrutacji dokumentacji ZUS do czasu zakończenia realizacji usługi rozwojowej:
- w przypadku pracowników uczestniczących w usłudze rozwojowej ZUS DRA wraz z załącznikami RCA/RSA oraz potwierdzenia przesłania tych dokumentów do ZUS lub zaświadczenie z ZUS, potwierdzające warunki kwalifikowalności wskazane odpowiednio w § 2 ust. 4 lub w § 2 ust. 5;
  - w przypadku osób samozatrudnionych, tj. prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą druk: ZUS DRA wraz z załącznikami RCA/RSA (w przypadku gdy również zatrudnia on pracowników) oraz potwierdzenie przesłania tych dokumentów do ZUS lub zaświadczenie z ZUS potwierdzające warunki kwalifikowalności;
  - w przypadku osób młodych do ukończenia 26 roku życia zatrudnionych na umowę cywilnoprawną korzystających ze zwolnienia z odprowadzania składek ZUS należy przedstawić potwierdzenie zapłaty wynagrodzenia oraz dokument potwierdzający status osoby uczącej się, tj. stosowne zaświadczenie ze szkoły / uczelni nie starsze niż 30 dni kalendarzowych od daty wystawienia;
  - w przypadku właścicieli, pełniących funkcje kierownicze oraz wspólników, w tym partnerów prowadzących regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiących z niego korzyści finansowe: dokumentację potwierdzającą pełnienie funkcji kierowniczych lub dokumenty potwierdzające prowadzenie regularnej działalności w przedsiębiorstwie i czerpienia z niego korzyści finansowych (o ile nie wynika to z dokumentów rejestrowych) oraz druki ZUS DRA wraz z załącznikami RCA/RSA (jeśli dotyczy) wraz z potwierdzeniem przesłania tych dokumentów do ZUS lub zaświadczenie z ZUS, potwierdzające warunki kwalifikowalności.
- g) przedsiębiorca jest zobowiązany przedstawić dokumenty dotyczące procesu walidacji efektów uczenia się wskazanych w karcie usługi. W przypadku nabycia kompetencji wystarczającym jest zaświadczenie, o którym mowa w pkt. d. W przypadku nabycia kwalifikacji należy dostarczyć dokument potwierdzający pozytywny wynik walidacji, wystawiony przez instytucję uprawnioną do certyfikowania lub w przypadku nieuzyskania kwalifikacji dostarczyć dokument potwierdzający przystąpienie do walidacji i jej wynik.



3. Przedsiębiorca, składa komplet dokumentów niezbędnych do rozliczenia usługi, o których mowa w ust. 2 najpóźniej do ostatniego dnia miesiąca następującego po miesiącu zakończenia ostatniej usługi rozwojowej wskazanej w Umowie. W przypadku usług zakończonych w grudniu 2026 roku, komplet dokumentów niezbędnych do rozliczenia usługi należy przedłożyć do 5 stycznia 2027 roku. Proces ten dokonywany jest wyłącznie w Generatorze wniosków dostępnym na stronie <https://uslugirozwojowe3.zarr.com.pl/>
4. W przypadku realizacji kilku usług rozwojowych w ramach jednej umowy wsparcia, Operator dopuszcza możliwość częściowego rozliczenia po zakończeniu każdej usługi rozwojowej pod warunkiem złożenia kompletnej dokumentacji wskazanej w ust. 2.
5. Dana faktura VAT / rachunek może być przedłożony Operatorowi do rozliczenia wyłącznie jeden raz, co jest równoznaczne z tym, że na dokumencie/tach księgowych przedłożonych do danego rozliczenia powinny znajdować się wyłącznie te usługi, które Przedsiębiorca zamierza rozliczyć w danym rozliczeniu wsparcia. Wszelkie inne kwoty znajdujące się na dokumencie, a dotyczące innych usług, które nie są rozliczane danym wnioskiem o refundację nie będą mogły być zakwalifikowane do rozliczania w okresie późniejszym.
6. Operator dokonuje weryfikacji dokumentów rozliczeniowych, o których mowa w ust. 3, bez zbędnej zwłoki w terminie 15 dni roboczych od dnia złożenia przez Przedsiębiorcę wskazanych dokumentów. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w przypadku dużej liczby złożonych dokumentów, termin ten może zostać wydłużony maksymalnie o 5 dni roboczych i wynosić łącznie 20 dni roboczych, o czym Operator poinformuje Przedsiębiorcę.
7. W przypadku stwierdzenia braków formalnych lub konieczności złożenia wyjaśnień do złożonych przez Przedsiębiorcę dokumentów rozliczeniowych, Przedsiębiorca zostanie wezwany do ich uzupełnienia lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w Generatorze wniosków na adres email wskazany w umowie wsparcia, w terminie 5 dni roboczych liczonych od dnia doręczenia wezwania, z zastrzeżeniem, że za doręczenie wezwania uznaje się wysłanie wiadomości na adres email wskazany w §12 ust. 1 lit. b) niniejszej Umowy. Obowiązkiem Przedsiębiorcy jest zapewnienie prawidłowego, działającego adresu poczty elektronicznej.
8. Po zatwierdzeniu otrzymanych od Przedsiębiorcy kompletnych dokumentów rozliczeniowych, Operator wypłaci refundację na rzecz Przedsiębiorcy w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych od dnia ich zatwierdzenia pod warunkiem dostępności środków na rachunku bankowym Operatora.
9. Kwota refundacji zostanie przekazana Przedsiębiorcy w formie przelewu przez Bank Operatora na rachunek bankowy Przedsiębiorcy o numerze ..... prowadzony przez bank .....
10. Łączna kwota refundacji wynikająca z Formularzy rozliczenia wsparcia nie może przekroczyć wartości określonej w §1 ust. 4 lit. a) niniejszej Umowy.
11. Operator może nie dokonać refundacji na rzecz Przedsiębiorcy w przypadku:
  - a) niezłożenia przez Przedsiębiorcę, w wyznaczonym przez Operatora terminie, wymaganych dokumentów, wyjaśnień lub nieusunięcia braków w składanej dokumentacji;
  - b) nie zgłoszenia Operatorowi zmian zgodnie z zapisami §14 ust. 10 i 11 Regulaminu rekrutacji i udzielania wsparcia w projekcie
  - c) braku zapisu na usługę rozwojową dofinansowaną z EFS za pośrednictwem BUR z nadanym przez Operatora nr ID wsparcia
  - d) na wniosek instytucji kontrolnych.
12. O niedokonaniu refundacji, o których mowa w ust. 11, Operator zawiadamia Przedsiębiorcę w formie pisemnej oraz za pośrednictwem poczty elektronicznej wraz ze wskazaniem przyczyn.



13. Refundacja kosztów może nastąpić po usunięciu lub wyjaśnieniu przyczyn wymienionych w ust. 11 a) i b) w terminie określonym w ust. 8.

## § 6.

### Dane osobowe

1. Operator podpowierza Przedsiębiorcy przetwarzanie danych osobowych, w imieniu i na rzecz Właściwych Administratorów danych osobowych, na warunkach i celach opisanych w niniejszym paragrafie w ramach zbiorów:
  - a) Projekty FEPZ 2021-2027,
  - b) Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych.
  - c) Baza Usług Rozwojowych
  - d) Generator wniosków
  - e) AUTENTI
2. Przetwarzanie danych osobowych odbywa się w celu wsparcia w ramach projektu i jest dopuszczalne na podstawie:
  - a) 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
  - b) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013
  - c) Ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (Dz.U. 2022 poz. 1079 z późn. zm.);
3. Przetwarzanie danych osobowych w zbiorach, o których mowa w ust. 3 jest zgodne z prawem i spełnia warunki, o których mowa art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO.
4. Przedsiębiorca zobowiązuje się, przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych, do ich zabezpieczenia poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanemu z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32 RODO.
5. Przedsiębiorca zapewnia wystarczające gwarancje wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie spełniało wymogi RODO i chroniło prawa osób, których dane dotyczą.
6. Powierzone dane osobowe mogą być przetwarzane przez Przedsiębiorcę wyłącznie w celu realizacji Projektu, w szczególności potwierdzania kwalifikowalności wydatków, udzielania wsparcia uczestnikom Projektu, ewaluacji, monitoringu, kontroli, audytu, sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych.
7. Przy przetwarzaniu danych osobowych Przedsiębiorca zobowiązuje się do przestrzegania zasad wskazanych w niniejszym paragrafie, w ustawie o ochronie danych osobowych, RODO oraz innych przepisach prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych.
8. Przedsiębiorca nie decyduje o celach i środkach przetwarzania podpowierzonych danych osobowych.



9. Operator, w przypadku przetwarzania powierzonych danych osobowych w systemie informatycznym, zobowiązuje się do przetwarzania ich w CST 2021.
10. Operator umocowuje Przedsiębiorcę do dalszego powierzania przetwarzania danych osobowych podmiotom wykonującym zadania związane z udzieleniem wsparcia i realizacją Projektu, w tym w szczególności realizującym badania ewaluacyjne, jak również podmiotom realizującym zadania związane z audytem, kontrolą, monitoringiem i sprawozdawczością oraz działaniami informacyjno-promocyjnymi prowadzonymi w ramach Programu, pod warunkiem niewyrażenia sprzeciwu przez Operatora w terminie 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia informacji o zamiarze powierzania przetwarzania danych osobowych do Operatora i pod warunkiem, że Przedsiębiorca zawrze z każdym podmiotem, któremu powierza przetwarzanie danych osobowych umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych w kształcie zgodnym z postanowieniami niniejszego paragrafu.
11. Przedsiębiorca zobowiązuje się, by podmioty świadczące usługi na jego rzecz zagwarantowały wdrożenie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa, który odpowiadał będzie ryzyku związanemu z przetwarzaniem danych osobowych tak, aby przetwarzanie spełniało wymogi RODO i chroniło prawa osób, których dane dotyczą.
12. Przedsiębiorca zobowiązuje się, by podmioty świadczące usługi na jego rzecz, którym podpowierzył przetwarzanie danych osobowych w drodze Umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, o której mowa w ust. 10 prowadziły rejestr wszystkich kategorii czynności przetwarzania, o którym mowa w art. 30 ust. 2 RODO.
13. Zakres danych osobowych powierzanych przez Przedsiębiorcę podmiotom, o których mowa w ust. 10, powinien być adekwatny do celu powierzenia oraz każdorazowo indywidualnie dostosowany przez Przedsiębiorcę.
14. Przedsiębiorca prowadzi rejestr wszystkich kategorii czynności przetwarzania, o którym mowa w art. 30 ust. 2 RODO.
15. Przedsiębiorca przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych przygotowuje dokumentację opisującą sposób przetwarzania danych osobowych oraz środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę i bezpieczeństwo przetwarzanych danych osobowych, które uwzględniają warunki przetwarzania w szczególności te, o których mowa w art. 32 RODO.
16. Do przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczone jedynie osoby upoważnione przez Przedsiębiorcę oraz przez podmioty posiadające imienne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.
17. Przedsiębiorca zobowiązuje się, by osoby upoważnione przez niego do przetwarzania danych osobowych zobowiązane zostały do zachowania w tajemnicy danych osobowych oraz informacji o stosowanych sposobach ich zabezpieczenia, także po ustaniu stosunku prawnego łączącego osobę upoważnioną do przetwarzania danych osobowych z Przedsiębiorcą.
18. Operator umocowuje Przedsiębiorcę do wydawania i odwoływania osobom imiennych upoważnień do przetwarzania danych osobowych w zbiorze, o którym mowa w ust. 3 pkt 1. Upoważnienia przechowuje Beneficjent w swojej siedzibie. Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w zbiorze, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, wydaje wyłącznie minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego.
19. Imienne upoważnienia, o których mowa w ust. 16, są ważne do dnia odwołania, nie dłużej jednak niż do dnia zakończenia realizacji Umowy. Upoważnienie wygasa z chwilą ustania stosunku prawnego łączącego Przedsiębiorcę z osobą wskazaną w ust. 17. Przedsiębiorca winien posiadać przynajmniej jedną osobę legitymującą się imiennym upoważnieniem do przetwarzania danych osobowych odpowiedzialną za nadzór nad zarchiwizowaną dokumentacją do dnia zakończenia jej archiwizowania.



20. Operator umocowuje Przedsiębiorcę do dalszego umocowywania podmiotów, o których mowa w ust. 12, do wydawania oraz odwoływania osobom upoważnień do przetwarzania danych osobowych w zbiorze, o którym mowa w ust. 3 pkt 1. W takim wypadku stosuje się odpowiednie postanowienia dotyczące Przedsiębiorców w tym zakresie. Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w zbiorze, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, wydaje wyłącznie minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego.
21. Operator umocowuje Przedsiębiorcę do określenia wzoru upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz wzoru odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych przez podmioty, o których mowa w ust. 11.
22. Operator zobowiązuje Przedsiębiorcę do zobowiązania podmiotów, o których mowa w ust. 11, by osoby upoważnione przez te podmioty do przetwarzania danych osobowych zobowiązane zostały do zachowania w tajemnicy danych osobowych oraz informacji o stosowanych sposobach ich zabezpieczenia, także po ustaniu stosunku prawnego łączącego osobę upoważnioną do przetwarzania danych osobowych z danym podmiotem.
23. Przedsiębiorca zobowiązuje się do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 13 i art. 14 RODO
24. W celu zrealizowania, wobec uczestnika Projektu, obowiązku informacyjnego, o którym mowa w art. 13 i art. 14 RODO, Operator jest zobowiązany odebrać od Przedsiębiorcy oświadczenie, wraz z formularzem rekrutacyjnym uczestników projektu skierowanych do udziału w usłudze rozwojowej. Oświadczenia przechowuje Operator w swojej siedzibie lub w innym miejscu, w którym są zlokalizowane dokumenty związane z Projektem.
25. Operator umocowuje Przedsiębiorcę do takiego formułowania umów zawieranych przez Przedsiębiorcę z podmiotami, o których mowa w ust. 11 by podmioty te były zobowiązane do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 13 i art. 14 RODO.
26. Przedsiębiorca informuje Operatora o:
  - a) wszelkich przypadkach naruszenia tajemnicy danych osobowych lub o ich niewłaściwym użyciu oraz naruszeniu obowiązków dotyczących ochrony powierzonych do przetwarzania danych osobowych, z zastrzeżeniem ust. 28;
  - b) wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych prowadzonych w szczególności przed Prezesem Urzędu Ochrony Danych Osobowych, Europejskim Inspektorem Ochrony danych Osobowych, urzędami państwowymi, policją lub przed sądem - niezwłocznie;
  - c) wynikach kontroli prowadzonych przez podmioty uprawnione w zakresie przetwarzania danych osobowych wraz z informacją na temat zastosowania się do wydanych zaleceń, o których mowa w ust. 37 - niezwłocznie.
27. Przedsiębiorca zobowiązuje się do udzielenia Operatorowi lub Właściwemu Administratorowi danych osobowych, na każde ich żądanie, informacji na temat przetwarzania danych osobowych, o których mowa w niniejszym paragrafie, a w szczególności niezwłocznego przekazywania informacji o każdym przypadku naruszenia przez niego i osoby przez niego upoważnione do przetwarzania danych osobowych obowiązków dotyczących ochrony danych osobowych.
28. Przedsiębiorca, bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 24 godzin po stwierdzeniu naruszenia, zgłosi Właściwemu Administratorowi każde naruszenie ochrony danych osobowych. Bieg terminu 24 godzin liczony jest od momentu stwierdzenia naruszenia przez samego Przedsiębiorcę i/lub podmioty, o których mowa w ust. 12. Zgłoszenie powinno oprócz elementów określonych w art. 33 ust. 3 RODO zawierać informacje umożliwiające Właściwemu Administratorowi określenie czy naruszenie skutkuje wysokim ryzykiem naruszenia praw lub



wolności osób fizycznych. Jeżeli informacji, o których mowa w art. 33 ust. 3 RODO nie da się udzielić w tym samym czasie, Przedsiębiorca może je udzielać sukcesywnie bez zbędnej zwłoki.

29. W przypadku wystąpienia naruszenia ochrony danych osobowych, mogącego powodować w ocenie Właściwego Administratora wysokie ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych, Przedsiębiorca na wniosek Właściwego Administratora zgodnie z zaleceniami Instytucji Pośredniczącej bez zbędnej zwłoki zawiadomi osoby, których naruszenie ochrony danych osobowych dotyczy, o ile Właściwy Administrator o to wystąpi.
30. Przedsiębiorca pomaga właściwym Administratorom wywiązać się z obowiązków określonych w art. 32 - 36 RODO.
31. Przedsiębiorca pomaga Operatorowi i Instytucji Pośredniczącej wywiązać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą, w zakresie wykonywania jej praw określonych w rozdziale III RODO.
32. Przedsiębiorca umożliwi Operatorowi, Właściwemu Administratorowi danych osobowych lub podmiotom przez nie upoważnionym, w miejscach, w których są przetwarzane powierzone dane osobowe, dokonanie kontroli lub audytu zgodności przetwarzania powierzonych danych osobowych z ustawą o ochronie danych osobowych, RODO, przepisami prawa powszechnie obowiązującego dotyczącymi ochrony danych osobowych oraz z umową. Zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia kontroli lub audytu powinno być przekazane podmiotowi kontrolowanemu, co najmniej 5 dni roboczych przed rozpoczęciem kontroli lub audytu.
33. W przypadku powzięcia przez Operatora lub Instytucję Pośredniczącą wiadomości o rażącym naruszeniu przez Beneficjenta obowiązków wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych, RODO, przepisów prawa powszechnie obowiązującego dotyczących ochrony danych osobowych lub z Umowy, Beneficjent umożliwi Instytucji Pośredniczącej, Właściwemu Administratorowi danych osobowych lub podmiotom przez nie upoważnionym dokonanie niezapowiedzianej kontroli lub audytu, w celu określonym w ust. 33.
34. Kontrolerzy Instytucji Pośredniczącej, Właściwego Administratora danych osobowych lub podmiotów przez nie upoważnionych, mają w szczególności prawo:
  - a) wstępu, w godzinach pracy Przedsiębiorcy, za okazaniem imiennego upoważnienia, do pomieszczenia, w którym jest zlokalizowany zbiór powierzonych do przetwarzania danych osobowych, oraz pomieszczenia, w którym są przetwarzane powierzone dane osobowe i przeprowadzenia niezbędnych badań lub innych czynności kontrolnych w celu oceny zgodności przetwarzania danych osobowych z ustawą o ochronie danych osobowych, RODO, przepisami prawa powszechnie obowiązującego dotyczącymi ochrony danych osobowych oraz umową;
  - b) żądać złożenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień przez osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych, przedstawiciela Przedsiębiorcy oraz pracowników w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego;
  - c) wglądu do wszelkich dokumentów i wszelkich danych mających bezpośredni związek z przedmiotem kontroli lub audytu oraz sporządzania ich kopii;
  - d) przeprowadzania oględzin urządzeń, nośników oraz systemu informatycznego służącego do przetwarzania danych osobowych.
35. Uprawnienia kontrolerów Instytucji Pośredniczącej, Właściwego Administratora danych osobowych lub podmiotu przez nich upoważnionego, o których mowa w ust. 33, nie wyłączają uprawnień wynikających z wytycznych w zakresie kontroli wydanych na podstawie art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (Dz. U. 2022. poz. 1079)
36. Przedsiębiorca zobowiązuje się zastosować zalecenia dotyczące poprawy jakości zabezpieczenia danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania sporządzone w wyniku kontroli lub audytu



przeprowadzonych przez Instytucję Pośredniczącą, Właściwego Administratora danych osobowych lub przez podmioty przez nie upoważnione albo przez inne instytucje upoważnione do kontroli na podstawie odrębnych przepisów.

37. Przedsiębiorca zobowiązuje się do zastosowania odpowiednio zapisów niniejszego paragrafu w stosunku do podmiotów świadczących usługi na jego rzecz, którym powierzył przetwarzanie danych osobowych w drodze Umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, o której mowa w ust. 10.
38. Przedsiębiorca zobowiązany jest przechowywać dokumenty związane z otrzymanym dofinansowaniem przez okres 10 lat, licząc od dnia podpisania niniejszej Umowy, w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo (Umowa wraz z załącznikami w wersji elektronicznej, z zastrzeżeniem, że Załącznik nr 3 do Formularza zgłoszeniowego Przedsiębiorcy – Formularz zgłoszeniowy uczestnika w wersji papierowej w ORYGINALE i Załącznik nr 3 do Regulaminu rekrutacji i udzielenia wsparcia w projekcie – Oświadczenie Przedsiębiorcy (kserokopia) oraz dokumenty związane z rozliczeniem Umowy – Formularz rozliczenia wsparcia, dokument księgowy, zaświadczenia o ukończeniu przez uczestników usług rozwojowych w wersji papierowej w ORYGINALE, a pozostałe dokumenty w formie pliku elektronicznego lub skanu).

## § 7.

### Kontrola i monitoring

1. Przedsiębiorca zobowiązuje się, w zakresie realizacji Umowy, do poddania się kontroli przeprowadzanej przez Operatora, IP RPO WZ lub inną instytucję uprawnioną do przeprowadzania kontroli na podstawie odrębnych przepisów lub upoważnienia oraz zobowiązuje się do przedstawiania na pisemne wezwanie Operatora wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją usług rozwojowych, w terminie określonym w wezwaniu.
2. Przedsiębiorca zobowiązuje się również do przekazania Operatorowi harmonogramu realizacji usług rozwojowych, o ile harmonogram nie jest rozpisany w karcie usług, oraz niezwłocznego informowania Operatora o problemach w realizacji usług i wszelkich zmianach w harmonogramie usług.
3. Przedsiębiorca zobowiązuje się do przekazania Operatorowi danych do logowania na usługę zdalną umożliwiających przeprowadzenie monitoringu najpóźniej na 1 dzień przed rozpoczęciem usługi na adres e-mail Operatora [uslugirozwojowe3@zarr.com.pl](mailto:uslugirozwojowe3@zarr.com.pl)
4. Kontrole odbywają się w dwóch formach:
  - a) Monitoring usług rozwojowych, przeprowadzany na miejscu realizacji usługi rozwojowej lub też poprzez logowanie na usługę zdalną po otrzymaniu od Przedsiębiorcy danych dostępowych do logowania na usługę zdalną, którego celem jest sprawdzenie faktycznego dostarczenia usługi rozwojowej i jej zgodności ze standardami określonymi m.in. w Karcie Usługi oraz czy w usłudze biorą udział pracownicy zgłoszeni przez Przedsiębiorcę.
  - b) Kontrola na dokumentach, która przeprowadzana jest w siedzibie Operatora lub instytucji kontrolującej, jak i u Przedsiębiorcy, celem której jest weryfikacja oryginałów dokumentów rozliczeniowych dostarczonych przez Przedsiębiorcę (m.in. dokumentów finansowych, zaświadczeń o ukończeniu usługi rozwojowej, dokumentów potwierdzających kwalifikowalność Uczestników) obejmująca sprawdzenie, czy usługi rozwojowe zostały zrealizowane i rozliczone zgodnie z warunkami Umowy.
5. W trakcie prowadzenia wizyt monitoringowych sporządzane są robocze dokumenty (w postaci np. list obecności lub notatek służbowych), które są na zakończenie tych wizyt podpisywane przez osoby przeprowadzające wizyty oraz osoby udzielające w ich trakcie informacji/wyjaśnień, a także uczestników usług rozwojowych



6. Operator lub inna instytucja kontrolująca ma prawo do wykonywania kopii oraz fotokopii dokumentacji przedstawianej przez Przedsiębiorcę podczas monitoringu usług rozwojowych oraz kontroli na dokumentach na potrzeby posiadania śladu rewizyjnego.
7. Po stwierdzeniu, że dokumentacja kontrolna jest niekompletna i wymaga wyjaśnienia/uzupełnienia, Operator wzywa jednorazowo Przedsiębiorcę drogą elektroniczną, na adres mailowy wskazany w Formularzu zgłoszeniowym Przedsiębiorcy, do złożenia w terminie do 3 dni roboczych kompletnej dokumentacji, zgodnie ze wskazanym w wezwaniu zakresem niezbędnych wyjaśnień i uzupełnień. Wyjaśnienia/uzupełnienia winny być dokonane w sposób należyty i wyczerpujący.
8. W wyniku monitoringu usługi, o którym mowa w ust. 4 pkt. a), w przypadku stwierdzenia, iż stan faktyczny jest niezgodny z zawartą umową, Operator może pomniejszyć kwotę refundacji albo częściowo lub w całości wypowiedzieć umowę
9. Utrudnianie lub uniemożliwienie realizacji uprawnień podmiotów kontrolujących może być traktowane jako odmowa poddania się kontroli, co może skutkować rozwiązaniem niniejszej Umowy. Oraz wezwaniem Przedsiębiorcy do zwrotu wypłaconej refundacji z odsetkami karnymi.

## § 8.

### Pomoc de minimis

1. Pomoc *de minimis* w ramach Umowy jest udzielana zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach krajowych i unijnych, w tym w szczególności w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis*, w rozporządzeniu Komisji(UE) nr 651/2014 oraz w rozporządzeniu Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 maja 2024 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027.
2. Pomoc udzielana w oparciu o niniejszą Umowę jest zgodna ze wspólnym rynkiem oraz art. 107 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej i jest zwolniona z wymogu notyfikacji zgodnie z art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu UE.
3. Za dzień udzielenia pomocy uznaje się dzień zawarcia niniejszej Umowy. Wartość przyznanej pomocy jest określa §1 ust. 5 niniejszej Umowy. W dniu udzielenia pomocy Operator zobowiązuje się do wystawienia Przedsiębiorcy stosownego zaświadczenia o udzielonej pomocy.
4. Przedsiębiorca zobowiązuje się przechowywać dokumenty związane z realizacją Umowy (Umowy wraz z załącznikami oraz dokumenty związane z rozliczeniem Umowy) przez okres 10 lat podatkowych, licząc od dnia przyznania pomocy, w sposób zapewniający poufność i bezpieczeństwo.
5. Przedsiębiorca jest zobowiązany do przekazywania informacji o dotyczącej go pomocy publicznej Prezesowi Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów oraz Operatorowi – na ich żądanie, w zakresie i terminach określonych w żądaniu.
6. W przypadku, gdy nie zostały dotrzymane warunki udzielenia pomocy określone w rozporządzeniach pomocowych, w szczególności gdy stwierdzone zostanie, że pomoc została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem oraz stwierdzone zostanie niedotrzymanie warunków dotyczących dopuszczalnego pułapu pomocy *de minimis* określonego w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju, o którym mowa w ust. 1, Przedsiębiorca zobowiązuje się do zwrotu całości lub części przyznanej pomocy wraz z odsetkami naliczanymi jak dla zaległości podatkowych od dnia udzielenia pomocy, na zasadach i w terminie określonym w §9 niniejszej Umowy.



7. Przedsiębiorca potwierdza, iż informacje zawarte w Formularzu informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis na mocy Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. Nr 53, poz. 311 z późn. zm.) załączonym do Formularza zgłoszeniowego Przedsiębiorcy nie uległy zmianie.
8. Jeżeli w wyniku rozliczenia usług rozwojowych przedsiębiorstwo przedstawi dokumenty świadczące o wykorzystaniu mniejszej kwoty niż wartość dofinansowania wynikająca z Umowy, Operator zobligowany jest do wydania nowego zaświadczenia, o którym mowa w art. 5 pkt 3a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, w którym wskazuje właściwą wartość pomocy oraz stwierdza utratę ważności poprzedniego zaświadczenia.

### **§ 9.**

#### **Zwrot środków**

1. Operator wzywa Przedsiębiorcę do zwrotu całości lub części dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków jeżeli na podstawie czynności związanych z rozliczeniem usług lub czynności kontrolnych, o których mowa w §7 ust. 4 pkt. b) lub czynności kontrolnych innych uprawnionych organów, zostanie stwierdzone, że :
  - a) Przedsiębiorca naruszył postanowienia Umowy lub Regulaminu rekrutacji i udzielenia wsparcia w projekcie,
  - b) Przedsiębiorca otrzymał dofinansowanie na pokrycie kosztów zakupu usług rozwojowych nienależnie lub w nadmiernej wysokości,
  - c) wsparcie zostało wykorzystane w całości lub części niezgodnie z przeznaczeniem,
  - d) Przedsiębiorca złożył dokumenty stwierdzające nieprawdę,
  - e) Przedsiębiorca odmówił poddania się kontroli,
  - f) dofinansowanie zostało wykorzystane z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
2. Odsetki, o których mowa w ust. 1, naliczane są zgodnie z art. 207 ust.1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
3. Przedsiębiorca dokonuje zwrotu, o którym mowa w ust. 1, wraz z odsetkami, na pisemne wezwanie Operatora, w terminie 10 dni roboczych od dnia doręczenia wezwania do zapłaty na rachunek bankowy wskazany w tym wezwaniu.
4. Przedsiębiorca dokonuje opisu przelewu zwracanych środków zgodnie z zaleceniami Operatora.
5. Jeżeli Przedsiębiorca nie dokona zwrotu w wyznaczonym terminie wraz z należnymi odsetkami, Operator ma prawo do windykowania należnej mu kwoty dofinansowania na drodze sądowej.
6. Przedsiębiorca zobowiązuje się do ponoszenia udokumentowanych kosztów podejmowanych wobec niego działań windykacyjnych.

### **§ 10.**

#### **Zmiany Umowy**

1. Zmiany w treści niniejszej Umowy wymagają formy aneksu do Umowy i należy je zgłaszać niezwłocznie w Generatorze wniosków przy pomocy Formularza zmian, , nie później jednak niż w dniu złożenia rozliczenia końcowego Umowy:
  - a) zmiana wartości dofinansowania,
  - b) zmiana liczby uczestników,



- c) inne, np. zmiana danych teleadresowych przedsiębiorstwa, danych do kontaktu, nr rachunku bankowego do wypłaty refundacji, itp.;
2. W przypadku zmian niewymagających aneksowania Umowy Przedsiębiorca jest zobowiązany zgłaszać je niezwłocznie w Generatorze Wniosków przy pomocy Formularza zmian, najpóźniej przed planowanym terminem realizacji tej części usługi, której dotyczy zmiana:
  - a) zmiana dat granicznych realizacji usługi, tj. daty rozpoczęcia i zakończenia usługi,
  - b) zamiana uczestników między usługami,
  - c) zmiana usługi na inną,
  - d) zmiana formy świadczenia usługi,
  - e) zmiana miejsca świadczenia usługi,
  - f) zmiana trenera,
  - g) zmiana w harmonogramie wewnętrznym nie wpływające na datę rozpoczęcia i zakończenia usługi,
  - h) inne zmiany w karcie usługi
3. Dopuszcza się wprowadzenie maksymalnie 5 zmian do Umowy wskazanych w ust. 1 i 2. Jedna zmiana jest rozumiana jako przesłanie do Operatora jednego Formularza zmian stanowiącego załącznik nr 5 do umowy. Operator dopuszcza wprowadzanie zmian ponad limit dotyczących wyłącznie zmian w harmonogramie wewnętrznym, nie mających wpływu na datę rozpoczęcia i zakończenia usługi, dla usług trwających powyżej jednego miesiąca, w przypadku zaistnienia sytuacji losowych dotyczących przedsiębiorstwa i jego pracowników.
4. Operator zastrzega sobie prawo do odmowy akceptacji zmian wskazanych w ust. 1 i 2.
5. Wszelkich zmian należy dokonywać przy użyciu Generatora wniosków dostępnego na stronie projektu pod adresem: <https://uslugirozwojowe3.zarr.com.pl/>

## § 11.

### Rozwiązanie Umowy

1. Operator może rozwiązać niniejszą Umowę, jeżeli Przedsiębiorca:
  - a) naruszył postanowienia Umowy lub Regulaminu rekrutacji i udzielenia wsparcia w projekcie;
  - b) wykorzystał w całości lub części przekazane środki niezgodnie z przeznaczeniem;
  - c) złożył dokumenty stwierdzające nieprawdę w celu uzyskania dofinansowania w ramach Umowy;
  - d) otrzymał wsparcie na pokrycie kosztów zakupu usługi rozwojowej nienależnie lub w nadmiernej wysokości;
  - e) wykorzystał środki z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
  - f) nie dokonał zapisu na usługę rozwojową za pośrednictwem BUR
  - g) nie złożył, zgodnie z Umową, Formularza rozliczenia wsparcia wraz z załącznikami;
  - h) w sposób uporczywy uchyla się od wykonywania obowiązków, o których mowa w §7.
2. W razie rozwiązania Umowy Przedsiębiorcy nie przysługuje odszkodowanie.
3. Umowa może zostać rozwiązana na wniosek każdej ze stron w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie postanowień zawartych w Umowie.
4. W przypadku rozwiązania Umowy na podstawie ust. 1, Przedsiębiorca zobowiązuje się do zwrotu całości lub części dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na warunkach określonych w § 9 ust. 2, 3 i 4 Umowy.



## § 12.

### Korespondencja

1. Wszelka korespondencja związana z realizacją Umowy będzie prowadzona w formie pisemnej lub za pomocą poczty elektronicznej, kierowanej na poniższe adresy:
  - a) **Operator: Zachodniopomorska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A**  
**70-205 Szczecin, ul. Świętego Ducha 2**  
**adres e-mail: .....**  
**Osoba do kontaktu [imię i nazwisko].....**
  - b) **Przedsiębiorca**  
**kod pocztowy, miejscowość ul., numer budynku/lokalu,**  
**adres e-mail: .....**  
**Osoba do kontaktu [imię i nazwisko].....**
2. W przypadku zmiany informacji, o których mowa w ust. 1, obie strony zobowiązane są do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie, nie później jednak jak w terminie 5 dni roboczych od dnia zmiany, z zastrzeżeniem, iż Przedsiębiorca zobowiązany jest do powiadomienia poprzez Generator wniosków o nowych danych na Formularzu zmian do projektu, którego wzór stanowi zał. nr 5 do niniejszej Umowy. Zmiany te wymagają wprowadzenia aneksu do Umowy.
3. Przedsiębiorca zobowiązuje się w okresie obowiązywania Umowy do niezwłocznego powiadamiania Operatora poprzez Generator wniosków o wszelkich zmianach prawno-organizacyjnych w swoim statusie oraz danych identyfikacyjnych, mających wpływ na uczestnictwo w Projekcie.

## § 13.

### Postanowienia końcowe

1. Prawa i obowiązki Przedsiębiorcy wynikające z Umowy nie mogą być przenoszone na rzecz osób trzecich.
2. Spory związane z realizacją Umowy strony będą starały się rozwiązać polubownie.
3. W przypadku nierozwiązania sporu w drodze polubownej sprawa będzie rozstrzygana przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Operatora.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie odpowiednie dokumenty programowe oraz zasady regulujące wdrażanie Programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027 a także zapisy Regulaminu rekrutacji i udzielania wsparcia w projekcie oraz przepisy wynikające z właściwych aktów prawa wspólnotowego i polskiego, w szczególności ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny oraz właściwe akty prawa krajowego.
5. Umowa została sporządzona w formie elektronicznej oraz podpisana elektronicznie przez Operatora i Przedsiębiorcę. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez wszystkie Strony.
6. Okres obowiązywania niniejszej Umowy określa się od dnia jej podpisania, i kończy się w dniu dokonania refundacji środków na konto Przedsiębiorcy.
7. Integralną część Umowy stanowią następujące Załączniki:
  - Załącznik nr 1** – Wypełniona i zatwierdzona dokumentacja rekrutacyjna (*formularz zgłoszeniowy Przedsiębiorcy wraz z załącznikami*)
  - Załącznik nr 2** – Promesa
  - Załącznik nr 3** – Lista zatwierdzonych uczestników oraz usług rozwojowych Przedsiębiorcy
  - Załącznik nr 4** – Zaświadczenie o pomocy de minimis



Fundusze Europejskie  
dla Pomorza Zachodniego

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



**Załącznik nr 5** – wzór Formularza zmian do projektu

**Załącznik nr 6** – wzór Formularza rozliczenia wsparcia

**Załącznik nr 7** – Pełnomocnictwo do działania w imieniu i na rzecz Przedsiębiorcy *(jeśli dotyczy)*

.....  
Operator

.....  
Przedsiębiorca