

**REGULAMIN WSPÓŁPRACY I ROZLICZANIA USŁUG Z WYKORZYSTANIEM  
ELEKTRONICZNYCH BONÓW SZKOLENIOWYCH W RAMACH PROJEKTU  
„MAŁOPOLSKI POCIĄG DO KARIERY - SEZON 1” I PROJEKTU  
„NOWY START W MAŁOPOLSCE Z EURESEM”**

Niniejszy Regulamin współpracy i rozliczania usług z wykorzystaniem elektronicznych bonów szkoleniowych w ramach Projektu „Małopolski pociąg do kariery – sezon 1” i Projektu „Nowy start w Małopolsce z EURESem” (zwany dalej „Regulaminem”) określa warunki współpracy, realizacji i sposób rozliczania usług rozwojowych przez Dostawców Usług świadczących je na rzecz Uczestników Projektów.

### **§ 1 Definicje**

Ilekoć w niniejszym Regulaminie jest mowa o

1. Administratorze danych osobowych zgromadzonych w Bazie – należy przez to rozumieć Administratora Bazy Usług Rozwojowych, tj. Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości (dalej PARP) z siedzibą przy ul. Pańskiej 81/83, 00-834 Warszawa.
2. Administratorze BUR – należy przez to rozumieć podmiot odpowiedzialny za nadzorowanie prawidłowego funkcjonowania Bazy Usług Rozwojowych, zarządzanie kontami i uprawnieniami Użytkowników oraz dbający o bezpieczeństwo Bazy Usług Rozwojowych i zawartych w nim danych. Funkcję Administratora BUR pełni Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości.
3. Bazie Usług Rozwojowych (BUR/ zwaną również Bazą) – należy przez to rozumieć [internetowy rejestr usług rozwojowych \(uslugirozwojowe.parp.gov.pl\)](https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl) prowadzony w formie systemu teleinformatycznego przez Administratora BUR. Baza w szczególności umożliwia prowadzenie, na podstawie art. 6aa ust. 1 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości ([Dz. U. z 2024 r. poz. 419](#) z późn. zm.) rejestru podmiotów 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 ([Dz. U. z 2023 r. poz. 1686](#)). BUR dedykowana jest przedsiębiorcom, pracodawcom i ich

pracownikom oraz pozostałym osobom dorosłym. BUR realizuje w szczególności obsługę następujących procesów:

- 1) publikację ofert usług rozwojowych świadczonych przez Dostawców Usług wpisanych do BUR,
  - 2) dokonywanie zapisów na poszczególne usługi rozwojowe przez Użytkowników (bez możliwości realizacji płatności z poziomu BUR),
  - 3) zamieszczanie ogłoszeń o zapotrzebowaniu na usługi rozwojowe,
  - 4) dokonywanie oceny usług rozwojowych zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych,
  - 5) zapoznanie się z wynikiem ocen usług rozwojowych dokonanych przez innych Użytkowników.
4. Bonie szkoleniowym, zwanym również bonem – należy przez to rozumieć elektroniczny bon szkoleniowy, uprawniający Uczestników Projektu do skorzystania z usług dofinansowanych w ramach Projektów.
  5. Coachingu – należy przez to rozumieć usługę zamieszczoną w Bazie w kategorii „coaching”, która jest usługą indywidualną zamkniętą, ma określony w Karcie Usługi cel edukacyjny, jest prowadzona przez certyfikowanego coacha (informacja jest zawarta w Karcie Usługi), której efekty są określone dla konkretnego uczestnika, a obowiązkowym dokumentem potwierdzającym realizację jest raport z jej wykonania;
  6. Danych osobowych - oznacza to dane osobowe w rozumieniu [rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady \(UE\) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE \(ogólne rozporządzenie o ochronie danych\) \(Dz.U. UE. L z 2016 r., Nr 119, s. 1 z późn. zm.\);](#)
  7. Dokumentie – należy przez to rozumieć dowolny nośnik, tradycyjny lub elektroniczny, na którym są zapisane dane.
  8. Dostawcy Usług – należy przez to rozumieć instytucję zarejestrowaną w Bazie Usług Rozwojowych w serwisie [www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl](http://www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl) z możliwością świadczenia usług z dofinansowaniem, która zaakceptowała Regulamin współpracy i rozliczania usług z wykorzystaniem elektronicznych bonów szkoleniowych w ramach projektu „Małopolski pociąg do kariery – sezon 1” i Projektu „Nowy start w Małopolsce z EURESem” (Regulamin dla instytucji szkoleniowych);

9. Godzinie szkoleniowej – należy przez to rozumieć jednostkę trwania usługi wynoszącą 45 minut (dalej: godzina dydaktyczna).
10. Instytucji Pośredniczącej – należy przez to rozumieć Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości, ul. Jasnogórska 11, 31-358 Kraków.
11. Instytucji Zarządzającej - należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Małopolskiego, z siedzibą w Krakowie przy ul. Basztowej 22, 31-156 Kraków.
12. Kompetencji – należy przez to rozumieć wyodrębniony zestaw efektów uczenia się / kształcenia, które zostały sprawdzone w procesie walidacji w sposób zgodny z wymaganiami ustalonymi dla danej kompetencji, odnoszącymi się w szczególności do składających się na nią efektów uczenia się.
13. Kwalifikacji – kwalifikacje są rozumiane jako określony zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w edukacji pozaformalnej, zgodnych z ustalonymi wymaganiami dla danej kwalifikacji, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez instytucję uprawnioną do certyfikowania. Informacje o kwalifikacjach zarejestrowanych w ZRK, znajdują się na stronie Zintegrowanego Rejestru Kwalifikacji: <https://kwalifikacje.gov.pl/k>. Przy rozpatrywaniu pojęcia kwalifikacji należy posłużyć się Załącznikiem nr 2 do Wytucznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027.
14. Mentoringu – należy przez to rozumieć usługę zamieszczoną w Bazie w kategorii „mentoring”, która ma cel edukacyjny, umożliwiając osiągnięcie określonych w usłudze efektów uczenia się i/lub ich potwierdzenie, tj. prowadzi do rozwoju kompetencji lub prowadzi do uzyskania kwalifikacji i która przeprowadzana jest przez certyfikowanego mentora, a efekty uczenia zweryfikowane przez zewnętrzny podmiot, obowiązkowym dokumentem potwierdzającym jej realizację jest raport z wykonania usługi;
15. Operatorze finansowym (Operator) – należy przez to rozumieć podmiot świadczący usługi emisji, dystrybucji oraz rozliczania elektronicznych bonów szkoleniowych na zlecenie WUP Kraków, tj. Pluxee Polska sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie ul. Rzymkowskiego 53, 02-697 Warszawa, wpisany do rejestru przedsiębiorstw prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000033826.
16. Podpisie elektronicznym – oznacza to formę zatwierdzania dokumentów drogą elektroniczną akceptowaną przez instytucje publiczne na terenie RP zgodnie

z przepisami prawa polskiego, w tym w szczególności z ustawami: z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (tj. Dz. U. z 2024 r., poz. 422), z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (tj. [Dz.U. z 2024, poz. 307](#)); akceptowane będą: podpis zaufany (przy pomocy profilu zaufanego), oraz kwalifikowany podpis elektroniczny;

17. Projekcie – należy przez to rozumieć Projekt pn. „Małopolski pociąg do kariery – sezon 1” i Projekt pn. „Nowy start w Małopolsce z EURESem”
18. Projekcie MP– należy przez to rozumieć Projekt WUP Kraków pn. „Małopolski pociąg do kariery – sezon 1” realizowany w ramach Działania 6.14 Kształcenie osób dorosłych w systemie popytowym w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027;
19. Projekcie NSE – należy przez to rozumieć Projekt WUP Kraków pn. „Nowy start w Małopolsce z EURESem” realizowany w ramach działania 6.3 Wsparcie dla reemigrantów w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027.
20. Przetwarzaniu danych osobowych – oznacza to operację lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach danych osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany, takich jak zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie, zgodnie z art. 4 pkt 2 [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;
21. Regulaminie – oznacza ten dokument, tj. „Regulamin współpracy i rozliczania usług z wykorzystaniem elektronicznych bonów szkoleniowych w ramach Projektu „Małopolski Pociąg do Kariery – sezon 1” i Projektu „Nowy start w Małopolsce z EURESem”.
22. Regulaminie 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.

23. RODO – oznacza to [rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady \(UE\) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.](#) w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
24. Podmiotowy System Finansowania (PSF) - należy przez to rozumieć sposób dystrybucji środków finansowych przeznaczonych na wspieranie rozwoju osób dorosłych, oparty na podejściu popytowym z wykorzystaniem Bazy Usług Rozwojowych.
25. Standardzie Usług Zdalnego Uczenia się (SUZ) – dokument stanowiący omówienie warunków realizacji usług rozwojowych, świadczonych na odległość za pomocą połączenia internetowego, z wykorzystaniem urządzeń takich jak komputer, tablet, inne urządzenia mobilne, stanowiący Załącznik nr 5 do Regulaminu BUR.
26. Systemie bonów szkoleniowych (systemie bonowym) – należy przez to rozumieć realizację w ramach Projektu usług z wykorzystaniem elektronicznych bonów szkoleniowych, rozliczanych na rzecz Uczestnika Projektu przez Operatora finansowego.
27. System Oceny Usług Rozwojowych – dokument stanowiący załącznik 3 do regulaminu BUR, określający zasady oceny Usług rozwojowych, dokonywanej przez Użytkowników w ramach Profili: Użytkownika, Dostawcy Usług, Pracodawcy dostępny na stronie PARP.
28. Szkolenie indywidualne – szkolenie, gdzie maksymalna liczba uczestników wynosi 1, realizowane w całości w tej formule i jest usługą zamkniętą.
29. Szkolenie grupowe – szkolenie, gdzie minimalna liczba uczestników jest większa niż 1.
30. Szkoleniach w zakresie kompetencji miękkich – należy przez to rozumieć szkolenia koncentrujące się na rozwoju kompetencji osobistych takich jak: zarządzanie sobą w czasie, radzenie sobie ze stresem, samomotywacja, asertywność, komunikacja interpersonalna, równowaga między życiem zawodowym a prywatnym, inteligencja emocjonalna, zarządzanie emocjami, samoświadomość, tolerancja zmian i niepewności, odbieranie krytyki, feedback, poczucie własnej wartości, zdolność adaptacyjna, odporność emocjonalna, własne przywództwo, samoocena, empatia, konkurencyjność itp., które są

- skupione jedynie na rozwoju osobowości/rozwoju osobistym, a nie na kwalifikacjach, umiejętnościach technicznych lub rozwoju zawodowym;
31. Uczestniku Projektu – należy przez to rozumieć osobę zakwalifikowaną do udziału w Projekcie MP lub w Projekcie NSE;
  32. Usłudze rozwojowej – należy przez to rozumieć usługę szkoleniową, usługę o charakterze zawodowym, studia podyplomowe, egzamin, coaching i mentoring, zamieszczoną w Bazie;
  33. Usłudze egzaminacyjnej – należy przez to rozumieć usługę polegającą na sprawdzeniu nabytych przez Uczestnika Projektu kompetencji i uzyskanych kwalifikacji (certyfikat) w zakresie kompetencji zawodowych zgodnie z warunkami określonymi dla tego typu usług w Bazie.
  34. Ustawie odo – ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. [Dz. U. z 2019 r., poz. 1781](#)).
  35. WUP Kraków – należy przez to rozumieć Województwo Małopolskie - Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie, z siedzibą w Krakowie, pl. Na Stawach 1, 30-107 Kraków, który jest realizatorem Projektu MP i Projektu NSE.
  36. ZSK – Zintegrowany System Kwalifikacji – wyodrębniona część Krajowego Systemu Kwalifikacji, w której obowiązują określone w ustawie standardy opisywania kwalifikacji oraz przypisywania poziomu Polskiej Ramy Kwalifikacji do kwalifikacji, zasady włączania kwalifikacji do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji i ich ewidencjonowania w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji, a także zasady i standardy certyfikowania kwalifikacji oraz zapewniania jakości nadawania kwalifikacji (definicja na podstawie Ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (t.j. [Dz. U. z 2020 r., poz. 226 z późn. zm.](#))).
  37. ZRK – Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji - to rejestr publiczny, prowadzony w systemie teleinformatycznym, który gromadzi informacje o wszystkich kwalifikacjach włączonych do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji (ZSK), niezależnie od innych istniejących w Polsce rejestrów i spisów tworzonych na potrzeby poszczególnych resortów, branż, środowisk i instytucji.

## **§ 2 Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy Regulamin określa warunki współpracy, realizacji i sposób rozliczania Usług przez Dostawców Usług w Projekcie MP i Projekcie NSE.

2. Projekt MP i Projekt NSE są współfinansowane przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, budżetu państwa oraz wkładu własnego Uczestników Projektu.
3. Projekt MP realizowany jest przez WUP Kraków, w okresie od 1 stycznia 2024 r. do 31 grudnia 2026 r. Projekt NSE jest realizowany przez WUP Kraków, w okresie od 1 stycznia 2024 roku do 29.02.2028 r.
4. Regulamin obowiązuje w Projekcie MP w okresie do 31 grudnia 2026 r., w Projekcie NSE do 29.02.2028 r. z zastrzeżeniem postanowień § 5 i 6. Jednocześnie wszystkie usługi realizowane przez Dostawcę Usług w ramach Projektów powinny zakończyć się do 31.08.2026 r. Oznacza to, że wszystkie usługi finansowane z bonów, jak i usługi finansowane poza systemem bonowym, niezbędne do rozliczenia usług z przyznanej dotacji, muszą zostać zrealizowane do tego terminu.
5. Dostawca Usług podpisując niniejszy Regulamin wraz z załącznikami akceptuje zapisy w nim zawarte zobowiązuje się do stosowania zaleceń i wytycznych wydawanych przez Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie oraz upoważnione instytucje w odniesieniu do realizowanych Projektów, które zostały wydane po zaakceptowaniu niniejszego Regulaminu oraz zawiera umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych, która stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu
6. Dostawca Usług akceptując niniejszy Regulamin oświadcza, że uprzednio zapoznał się z jego treścią oraz zobowiązuje się do jego przestrzegania.
7. Dostawca Usług zobowiązany jest do przestrzegania wszelkich regulacji ustanowionych przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości w związku z funkcjonowaniem Bazy Usług Rozwojowych, obowiązujących w chwili akceptacji treści niniejszego Regulaminu, jak również akceptacji i przestrzegania ich aktualizacji, w związku z realizacją usług na rzecz uczestników Projektu MP lub Projektu NSE.
8. Dostawca Usług podpisując niniejszy Regulamin oświadcza, że: niepełni funkcji operatora lub partnera operatora PSF, w którymkolwiek Regionalnym Programie (RP) lub programie Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 (FERS) oraz nie jest podmiotem powiązany z operatorem kapitałowo lub osobowo.
9. Dostawca Usług akceptując niniejszy Regulamin oświadcza, że:

- 1) nie jest osobą prawną, podmiotem lub organem z siedzibą w Rosji, które w ponad 50% jest własnością publiczną lub jest pod kontrolą publiczną zgodnie z art. 51 rozporządzenia Rady (UE) nr 833/2014 z 8 kwietnia 2022 r., a w szczególności nie jest objęty zakazem udzielania bezpośredniego lub pośredniego wsparcia, w tym udzielania finansowania i pomocy finansowej lub przyznawania jakichkolwiek korzyści w ramach programu Unii, Euratomu lub krajowego programu państwa członkowskiego;
- 2) nie występują wobec niego okoliczności wskazane w:
  - a) art. 2 rozporządzenia Rady (WE) nr 765/20061 , które skutkowałyby zakazem udostępnienia funduszy lub zasobów gospodarczych;
  - b) art. 2 i art. 9 rozporządzeń Rady: (UE) nr 269/20142 , (UE) nr 208/20143 lub art. 2 decyzji Rady 2014/145/WPZiB4 , które skutkowałyby zakazem udostępnienia środków finansowych lub zasobów gospodarczych;
  - c) art. 2 i 3 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę , które skutkowałyby zakazem udostępnienia środków finansowych, funduszy lub zasobów gospodarczych.

### **§ 3 Usługi możliwe do realizacji w ramach Projektów oraz usługi niekwalifikowalne**

1. Katalog Usług rozwojowych możliwych do realizacji w ramach Projektu MP obejmuje następujące Usługi:

- 1) usługę szkoleniową,
- 2) usługę o charakterze zawodowym,
- 3) studia podyplomowe,
- 4) egzamin,
- 5) coaching,
- 6) mentoring.

Katalog Usług rozwojowych możliwych do realizacji w ramach Projektu NSE obejmuje następujące Usługi:

- 1) usługę szkoleniową,
- 2) usługę o charakterze zawodowym,
- 3) studia podyplomowe,
- 4) egzamin.



2. Usługi, o których mowa w ust. 1 mogą być realizowane w formie stacjonarnej, zdalnej w czasie rzeczywistym oraz mieszanej (stacjonarnej połączonej ze zdalną w czasie rzeczywistym). Z zakresu usług rozwojowych objętych dofinansowaniem w projekcie wyłączone są usługi zdalne (e-learningowe) nawet jeśli dotyczy to tylko części usługi.
3. Usługi realizowane w formie zdalnej w czasie rzeczywistym oraz w formie mieszanej muszą być zgodne z wymaganiami niniejszego Regulaminu, Regulaminu Bazy Usług Rozwojowych, „Standardem Usług Zdalnego Uczenia się”, a także ewentualnymi Wytycznymi/komunikatami wydanymi przez WUP Kraków w tym zakresie, opublikowanymi dla Projektu MP na stronie <https://projekt.pociagdokariery.pl> oraz dla [Projektu NSE](#) na stronie - [pociagdokariery.pl](https://pociagdokariery.pl).
4. W przypadku usług realizowanych metodami zdalnymi w czasie rzeczywistym, Dostawca Usług jest zobowiązany do:
  - 1) przekazania do WUP w Krakowie wszelkich danych dostępowych niezbędnych do monitorowania usługi w czasie rzeczywistym, tj. umożliwienie odpowiednio pracownikom Projektu MP i pracownikom Projektu NSE audiowizualnego kontaktu z uczestnikami usługi będącymi Uczestnikami Projektu i osobą wykonującą usługę, w czasie trwania usługi, w szczególności poprzez uwidocznienie wizerunków osoby wykonującej usługę oraz każdego Uczestnika Projektu. Dane dostępne do usługi zdalnej w czasie rzeczywistym realizowanej dla Projektu MP należy przesłać na adres mailowy: [monitoring@wup-krakow.pl](mailto:monitoring@wup-krakow.pl), Dane dostępne do usługi zdalnej w czasie rzeczywistym realizowanej dla Projektu NSE należy przesłać na adres mailowy: [powroty@wup-krakow.pl](mailto:powroty@wup-krakow.pl) Termin przesłania powyższych danych, w których będzie informacja o numerze usługi w BUR (np. ostatnie cyfry w numerze usługi), należy przesłać najpóźniej na 1 dzień przed rozpoczęciem usługi. Dostawca Usług powinien poinformować uczestników oraz trenerów, aby brali udział w zajęciach podając pełne imię i nazwisko, w celu identyfikacji;
  - 2) do nagrywania zajęć, które będą przechowywane w celach kontrolnych (zapis audio-video ma przedstawiać zarówno prowadzącego jak i uczestników oraz wyświetlać bieżącą datę i godzinę zajęć), bądź też utrwalania poprzez wykonanie 2 zdjęć (zrzutów z ekranów pulpitu trenera na początku i na końcu zajęć z widoczną datą i godziną) z każdych realizowanych w trybie zdalnym w czasie rzeczywistym zajęć. Zrzuty

i nagrania powinny być przechowywane przez Dostawcę Usług, a w razie potrzeby przekazane do WUP Kraków, z zasłoniętym wizerunkiem osób, które uczestniczą w szkoleniach komercyjnie i nie udzieliły zgody na przetwarzanie wizerunku.

- 3) pełnienia funkcji administratora danych osobowych w rozumieniu RODO w zakresie wizerunków Uczestników projektów i osób wykonujących usługę, obejmujących twarz i sylwetkę tych osób oraz imienia i nazwiska osób wykonujących tą usługę;
  - 4) zapewnienia realizacji obowiązku informacyjnego w stosunku do osób, o których mowa w pkt. 3.
5. W ramach Projektu MP i Projektu NSE mogą być świadczone Usługi wprowadzone do Bazy przed rozpoczęciem ich świadczenia, które zostały opisane w Bazie zgodnie z wymaganiami opisanymi w adekwatnych instrukcjach/wytycznych ich wypełnienia i realizacji, określone przez PARP. Jednocześnie usługi rozwojowe dedykowane dla Uczestników Projektów MP i NSE, zależnie od tego, w którym projekcie Uczestnik bierze udział powinny być opisane wg poniższych zasad :
- 1) w polu „projekt” znajduje się tytuł „Małopolski Pociąg do Kariery – sezon 1” i/lub „Nowy start w Małopolsce z EURESem”;
  - 2) w polu „Grupa docelowa, oprócz charakterystyki grupy docelowej widnieje zapis: „Usługa również adresowana dla Uczestników Projektu MP i/lub dla Uczestników Projektu NSE;
  - 3) w polu Liczba godzin usługi należy wskazać liczbę godzin dydaktycznych (jednocześnie informacja, że są to godziny dydaktyczne powinna zostać uwzględniona w Informacjach dodatkowych wraz ze wskazaniem liczby godzin zegarowych, które powinny co do zasady być zgodne z harmonogramem, w przypadku przewidzianych przerw w zajęciach należy podać czas rozpoczęcia i zakończenia przerwy);
  - 4) dodatkowo w przypadku wyboru Usługi, **która przygotowuje do uzyskania uprawnień lub kwalifikacji wymaganych przepisami prawa** należy w polu:
    - a) w tytule
    - b) Cel usługi – wpisać nazwę kwalifikacji,
    - c) Opis Warunków uczestnictwa wpisać informację: „Dla uczestników projektu MP i/lub Projektu NSE warunkiem uczestnictwa jest również przystąpienie do usługi egzaminacyjnej ..... (należy podać nazwę

tej usługi, w przypadku, gdy usługa egzaminacyjna również będzie rozliczana bonami należy wskazać numer usługi z Bazy, natomiast w przypadku, gdy usługa egzaminacyjna realizowana będzie poza Bazą i systemem bonowym, należy wskazać warunki niezbędne do zdobycia danej kwalifikacji/części kwalifikacji, gdzie dokonać zapisu na tę usługę wskazać instytucje walidujące daną kwalifikację oraz instytucje certyfikujące oraz jej koszt);

d) Informacje dodatkowe należy wpisać wyrażenie: EGZAMIN WYMAGANY oraz wskazać nazwę egzaminu. Dodatkowo należy wpisać informację, że usługa skierowana jest do Uczestników Projektów MP i/lub NSE.

6. Usługi szkoleniowe, których zakres i forma są uregulowane prawnie muszą być realizowane zgodnie z wymaganiami w tym zakresie.
7. Dokument potwierdzający nabycie kwalifikacji/kompetencji, musi spełniać wymagania określone w Załączniku nr 2 do „Wytocznych dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027” dla dokumentów/certyfikatów potwierdzających uzyskanie kwalifikacji/kompetencji na potrzeby mierzenia wskaźników monitorowania EFS+ dot. uzyskiwania kwalifikacji.
8. Zgłoszenie na usługę odbywa się za pośrednictwem Bazy. Uczestnicy Projektu wybierają Usługę spośród wszystkich dostępnych w Bazie, dedykowanych odpowiednio dla Projektów MP i/lub NSE (zgodnie z opisem w ust. 5) i zapisują się na nią za pośrednictwem Bazy z użyciem indywidualnego numeru – tzw. ID wsparcia.
9. Dostawca Usług zobowiązany jest do każdorazowej weryfikacji zapisu na szkolenia w Bazie i użytego ID wsparcia, które w przypadku projektu MP kończy się symbolem MP/.../1, a w przypadku Projektu NSE symbolem NSE/.../1
10. Dostawca Usług zobowiązany jest do sprawdzenia kompetencji każdego Uczestnika Projektu przed i po zakończeniu realizacji usługi wg następujących zasad:

Potwierdzenie nabycia kompetencji powinno uwzględniać następujące etapy:

- 1) ETAP I – Zakres – zdefiniowanie w ramach Karty Usługi grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie zakresu tematycznego wsparcia, który będzie poddany ocenie,

- 2) ETAP II – Wzorzec – określony przed rozpoczęciem wsparcia i zrealizowany w usłudze rozwojowej standard wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań (wraz z informacjami o kryteriach i metodach weryfikacji tych efektów). Sposób (miejsce) definiowania informacji wymaganych w etapie II powinien zostać uwzględniony w Karcie Usługi w BUR.
- 3) ETAP III – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie kryteriów opisanych we wzorcu (etap II) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie, przy zachowaniu rozdzielności funkcji pomiędzy procesem kształcenia i walidacji,
- 4) ETAP IV – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie. Nabycie kompetencji potwierdzone jest uzyskaniem dokumentu zawierającego wyszczególnione efekty uczenia się odnoszące się do nabytej kompetencji.

Tym samym Dostawca Usług zobowiązany jest zapewnić rozdzielność funkcji pomiędzy procesem kształcenia a walidacją. Przez rozdzielność funkcji należy rozumieć:

- 1) przeprowadzenie walidacji przez firmę zewnętrzną w stosunku do Dostawcy Usług lub
- 2) w ramach jednej firmy Dostawcy Usług zapewnia inną osobę do przeprowadzenia walidacji niż do procesu kształcenia.

11. Dostawca Usług zobligowany jest do bieżącej zmiany statusów osób w BUR, które zapisały się na usługę rozwojową z zastrzeżeniem, że zmiana statusu osoby na status „zaakceptowany” może nastąpić najpóźniej w dniu rozpoczęcia usługi. Niedopełnienie tego obowiązku może skutkować uznaniem usługi za niekwalifikowalną.

12. Kwalifikowanie kosztów usługi rozwojowej jest możliwe w przypadku, gdy zostały spełnione łącznie co najmniej poniższe warunki:

- a) zgłoszenie na usługę rozwojową zostało zrealizowane za pośrednictwem BUR z wykorzystaniem właściwego ID wsparcia,
- b) została dokonana rezerwacja bonów
- c) usługa rozwojowa została zrealizowana zgodnie z założeniami określonymi w Karcie Usługi,

- d) została dokonana zmiana statusu w BUR na „ukończył”;
- e) usługa zakończyła się wypełnieniem ankiety oceniającej usługę rozwojową zgodnie z Systemem oceny Usług Rozwojowych określonym w Regulaminie BUR;
- f) wydatek został rzeczywiście poniesiony na zakup usługi rozwojowej, która została opublikowana w Bazie w kategoriach i podkategoriach uwzględnionych w umowie o dofinansowanie odpowiednio dla Uczestnika Projektu MP lub Uczestnika Projektu NSE.
- g) usługa może być dofinansowana z funduszy europejskich;
- h) wydatek został prawidłowo udokumentowany;
- i) spełnia wszystkie dodatkowe warunki i obostrzenia wynikające z niniejszego Regulaminu;
- j) wydatek nie był wcześniej finansowany z innych źródeł finansowania;

13. W ramach Projektów nie jest możliwe kwalifikowanie kosztów usługi rozwojowej, która:

- 1) jest świadczona przez podmiot na rzecz swoich pracowników;
- 2) jest świadczona przez podmiot, z którym osoba dorosła korzystająca ze wsparcia z własnej inicjatywy jest powiązana 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 lub nie został określony przez IZ RP;
  - 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, 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) jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję operatora lub partnera w danym projekcie PSF albo przez podmiot powiązany z operatorem lub partnerem kapitałowo lub osobowo (powiązania należy rozumieć, jak w pkt. 2);

- 4) obejmuje wzajemne świadczenie usług w danym PSF o zbliżonej tematyce przez Dostawców Usług, którzy delegują na usługi siebie oraz swoich pracowników i korzystają z dofinansowania, a następnie świadczą usługi w zakresie tej samej tematyki dla przedsiębiorcy, który wcześniej występował w roli dostawcy tych usług;
- 5) jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję operatora lub partnera operatora PSF w którymkolwiek Regionalnym Programie (RP) lub programie Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 (FERS);
- 6) jest świadczona przez podmiot będący jednocześnie podmiotem korzystającym z usług rozwojowych o zbliżonej tematyce w ramach danego projektu PSF;
- 7) obejmuje koszty niezwiązane bezpośrednio z usługą rozwojową, w szczególności koszty środków trwałych przekazywanych Uczestnikom Projektu, koszty dojazdu i zakwaterowania, z wyłączeniem kosztów związanych z pokryciem specyficznych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, które mogą zostać sfinansowane w ramach projektu MP i Projektu NSE w ramach mechanizmu racjonalnych usprawnień, o którym mowa w Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021–2027.
- 8) jest Usługą, 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 pracy).
- 9) jest szkoleniem z zakresu kompetencji miękkich, bądź też doradztwem biznesowym;
- 10) jest usługą realizowaną w formie zdalnej (dawny e-learning).

14. Usługi muszą być realizowane zgodnie z założeniami zamieszczonymi w Karcie Usługi.

15. Potwierdzenie uczestnictwa w usłudze powinno odbywać się poprzez własnoręczny podpis uczestnika na dziennej liście obecności (rozumianej jako dokument potwierdzający obecność/nieobecność Uczestnika na zajęciach zawierająca min. imię, nazwisko uczestników usługi, adres mailowy, temat zajęć, tytuł i numer usługi, dzień i godzinę zajęć oraz osobę prowadzącą) lub innym dokumencie służącym do odnotowywania obecności na początku każdych zajęć. Listy obecności powinny być dostępne podczas całego czasu trwania zajęć.

Dopuszcza się również wykorzystanie dzienników elektronicznych/ elektronicznych list obecności, przez które należy rozumieć program komputerowy lub serwis internetowy lub platformę internetową, pełniący funkcje nośnika rejestrującego obecność na zajęciach. Dostawca Usług, który wybierze elektroniczną formę sprawdzania listy obecności odpowiada za bezpieczeństwo danych w systemie oraz bierze odpowiedzialność za ich wiarygodność.

W dzienniku zajęć wpisane powinno być imię, nazwisko uczestników usługi, temat zajęć, tytuł i nazwę usługi, dzień i godzinę zajęć, imię i nazwisko osoby prowadzącej oraz obecności i/lub nieobecności Uczestników. Po sprawdzeniu listy obecności z przeprowadzonych zajęć potwierdza ją prowadzący. System informatyczny powinien umożliwiać eksport danych do formatu umożliwiającego odczyt danych np. formatu XML oraz rejestr historii zmian ich autorów. Jeżeli uczestnik wychodzi z usługi wcześniej lub dotarł na nią później to fakt ten powinien być odnotowany na liście obecności lub w dzienniku wraz ze wskazaniem godziny, o której to zdarzenie nastąpiło.

16. Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie zastrzega możliwość uznania usług za niekwalifikowalne w ramach Projektu w przypadku jeśli uczestnik Projektu weźmie udział w usługach rozwojowych o tym samym lub zbliżonym programie lub prowadzących do nabycia tych samych lub podobnych kompetencji lub kwalifikacji (efektów uczenia się). W takim przypadku rozliczeniu podlega pierwsza z dublujących się, zgłoszona do rozliczenia usługa.
17. Wszystkie dodatkowe warunki uczestnictwa w usłudze stawiane przez Dostawcę Usług (np. podpisanie umowy z uczestnikiem, konieczność wniesienia kaucji itp.) muszą wynikać z Karty Usługi w Bazie.

#### **§ 4 Bony szkoleniowe oraz warunki ich rozliczania w Projekcie „Małopolski pociąg do kariery – sezon 1” oraz w Projekcie „Nowy start w Małopolsce z EURESem”**

1. W Systemie bonów szkoleniowych wykorzystywany jest znak legitymacyjny w postaci bonu elektronicznego. Każdy bon ma wartość 15 zł. Zakup bonu finansowany w przypadku Projektu MP jest w 90% ze środków publicznych oraz w 10% ze środków prywatnych (wkład własny Uczestnika) a w przypadku Projektu NSE jest 95% ze środków publicznych oraz 5% ze środków prywatnych (wkład własny Uczestnika).

2. Dofinansowanie kosztów ze środków EFS+ w ramach Projektów może dotyczyć wyłącznie usług rozwojowych wpisanych do BUR za pomocą Karty Usługi przez Dostawców Usług spełniających wymogi, o których mowa w Rozporządzeniu Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 28 lipca 2023 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe ([Dz. U. z 2023 r., poz. 1686](#)).
3. Po akceptacji niniejszego Regulaminu Dostawca Usług otrzymuje od Operatora finansowego adres serwisu dedykowanego do rezerwacji i rozliczania elektronicznych bonów szkoleniowych oraz instrukcję rozliczania usług.
4. Obowiązkiem Dostawcy Usługi jest rezerwacja bonów na indywidualnym koncie Uczestnika, przed rozpoczęciem usługi w udostępnionym przez Operatora narzędziu informatycznym. Dostawca Usług rezerwuje bony na usługę zgodnie z warunkami określonymi § 4 niniejszego Regulaminu.

**Zaleca się niezwłoczne dokonanie rezerwacji bonów Uczestnika, ponieważ ważność bonów uzależniona jest od zapisania się na usługę w wymaganym terminie (np. 120 dni od zawarcia umowy między WUP Kraków a Uczestnikiem Projektu). WUP Kraków nie rozstrzyga sporów wynikających z braku rezerwacji bonów w odpowiednim terminie, których konsekwencją jest wygaszenie umowy Uczestnika projektu.**

5. Po zapisaniu się Uczestnika Projektu na usługę rozwojową za pośrednictwem Bazy, Dostawca Usług kontaktuje się z Uczestnikiem Projektu celem dokonania rezerwacji bonów na wybraną usługę w serwisie, o którym mowa powyżej. W przypadku, gdy jest ona połączona z usługą egzaminacyjną, Dostawca Usług dokonuje również rezerwacji bonów na tą usługę, o ile będzie rozliczana w ramach systemu bonowego. Dostawca Usług dokonuje rezerwacji bonów zgodnie z instrukcją przekazaną przez Operatora Finansowego. Rezerwacja dokonana jest przy wykorzystaniu Kodu Weryfikacyjnego i nr PESEL udostępnionego przez Uczestnika Projektu, pod warunkiem dostępności bonów, których termin ważności jest nie krótszy niż termin zakończenia Usługi. Po dokonaniu rezerwacji Dostawca Usług potwierdza w Bazie Usług Rozwojowych przyjęcie zgłoszenia Uczestnika na Usługę.
6. W przypadku odwołania Usługi lub rezygnacji Uczestnika Projektu z usługi przed jej rozpoczęciem Dostawca Usług zobowiązany jest do niezwłocznego odblokowania zarezerwowanych bonów na Usługę. Koszty rozpoczętej Usługi ponosi Uczestnik Projektu.



7. W przypadku zmian w harmonogramie Dostawca Usług powinien z wyprzedzeniem dokonać odpowiednich zmian w Bazie, a w przypadkach nagłych/losowych poinformować mailowo WUP Kraków o odwołaniu w danym dniu usługi, zmianie godzin jej prowadzenia, zmianie lokalizacji lub zmianie prowadzącego. Informacje należy kierować w przypadku Projektu MP na adres mailowy [monitoring@wup-krakow.pl](mailto:monitoring@wup-krakow.pl) oraz w przypadku Projektu NSE na adres mailowy [powroty@wup-krakow.pl](mailto:powroty@wup-krakow.pl) niezwłocznie po ich wystąpieniu. Niedochowanie tego obowiązku może skutkować uznaniem części lub całości usługi za niekwalifikowalną.
8. W przypadku zablokowania Usługi przez administratora BUR, Dostawca Usług ma obowiązek odrzucić zgłoszenie Uczestnika Projektu i dokonać zwolnienia bonów. Koszt udziału Uczestnika Projektu w zablokowanej Usłudze ponosi Dostawca Usług.
9. Uczestnik może wziąć udział jedynie w tych Usługach rozwojowych, które zostaną opublikowane w Bazie w kategoriach i podkategoriach uwzględnionych w umowie o dofinansowanie. Tym samym Dostawca Usług jest zobowiązany do stosowania się do „Tabeli dotyczącej przypisania szkoleń do danej podkategorii”, która zostanie mu przekazana po zatwierdzeniu niniejszego Regulaminu.
10. Bony można wykorzystać również na sfinansowanie części kosztów Usługi rozwojowej pod warunkiem zakończenia tej usługi w terminie ważności bonów określonym w Umowie o dofinansowanie usług. Wówczas rozliczenie przez Operatora finansowego dotyczy liczby godzin, których koszt może zostać pokryty posiadanymi przez Uczestnika bonami. Pozostałą część kosztów usługi Uczestnik pokrywa z własnych środków.
11. W przypadku, gdy w warunkach uczestnictwa w Usłudze określonych w Bazie nie wskazano zawarcia umowy, a Uczestnik Projektu zgłosi chęć zawarcia umowy w formie pisemnej z Dostawcą Usług, Dostawca Usług ma obowiązek zawrzeć stosowną umowę.
12. Umowa o której mowa powyżej musi określać całkowity koszt usługi, prawa i obowiązki obu stron w związku z realizacją Usługi, jak również powinna zawierać co najmniej informacje dotyczące pokrycia kosztów Usługi przez Dostawcę Usług - w przypadku niewywiązania się z obowiązków Dostawcy Usług określonych w niniejszym Regulaminie oraz Uczestnika – w przypadku niewywiązania się z jego obowiązków opisanych w Regulaminie rekrutacji i uczestnictwa w projekcie MP i NSE, które skutkować będą niemożnością rozliczenia usługi.

### 13. Limity dofinansowania do usług rozwojowych:

- 1) Stawka na szkolenie grupowe - jednakowa dla wszystkich kategorii szkoleń - max. 90 zł (6 bonów) na osobę za godzinę dydaktyczną<sup>1</sup> szkolenia.
- 2) Stawka na szkolenie indywidualne - łączna dla wszystkich kategorii szkoleń i wynosząca max. 120 zł (8 bonów) na osobę za godzinę dydaktyczną szkolenia.
- 3) Stawka na coaching i mentoring - max. 180 zł (12 bonów) za godzinę dydaktyczną usługi.
- 4) Stawka jednorazowa za usługi typu egzamin – max. 1 500 zł (100 bonów); limit nie obowiązuje w odniesieniu do egzaminów, 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 ZRK i posiadających nadany kod kwalifikacji.

### 14. Bony szkoleniowe rozliczane są po kosztach rzeczywistych do wysokości wartości bonu lub limitu obowiązującego dla poszczególnych typów usług wskazanych w ustępie 11. W przypadku, gdy:

- a. koszt jednej godziny wybranej Usługi szkoleniowej jest wyższy niż wartość bonu – Uczestnik Projektu wpłaca do Dostawcy Usługi zaliczkę, w kwocie stanowiącej różnicę pomiędzy wartością bonu a kosztem 1 godziny Usługi, przemnożoną przez ilość bonów;
- b. koszt wybranej Usługi egzaminacyjnej jest wyższy niż dopuszczalny limit kwotowy na Usługę – Uczestnik Projektu wpłaca do Dostawcy Usługi zaliczkę, w kwocie stanowiącej różnicę pomiędzy limitem a rzeczywistym kosztem Usługi;
- c. koszt wybranej Usługi egzaminacyjnej nie jest wielokrotnością wartości bonu szkoleniowego – Uczestnik Projektu przekazuje Dostawcy Usługi ilość bonów zaokrągloną „w górę”, a następnie w rozliczeniu otrzymuje od Operatora finansowego zwrot części wpłaconego wkładu własnego.

### 15. Bonami szkoleniowymi nie mogą być sfinansowane koszty Usługi rozwojowej:

- 1) jeżeli Uczestnik był nieobecny na ponad 20% godzin usługi;
- 2) w wyniku której Uczestnik nie otrzymał zaświadczenia o skorzystaniu z usługi rozwojowej;

---

<sup>1</sup> Liczba godzin objętych wsparciem nie może być większa niż liczba wskazana w polu „Liczba godzin usługi” Karty usługi rozwojowej. Nie będzie kwalifikowana przerwa polegająca na skróceniu usługi o sumaryczną wartość przerw.

- 3) przygotowującej do uzyskania uprawnień lub kwalifikacji wymaganych przepisami prawa, jeżeli Uczestnik nie przystąpił do wymaganego egzaminu z przyczyn nieusprawiedliwionych;
- 4) egzaminacyjnej, jeżeli Uczestnik do niej nie przystąpił;
- 5) udziału w usłudze realizowanej w formie e-learningu lub stanowiącej usługę niekwalifikowalną w projekcie.

Obowiązkiem Uczestnika będzie pokrycie tych kosztów bezpośrednio Dostawcy usługi, niezwłocznie po zakończeniu usługi.

16. Bonami szkoleniowymi nie mogą być sfinansowane Usługi, które nie spełniają warunków określonych w [§ 3](#), a zostały wprowadzone przez Dostawcę Usług do Bazy. Koszty takiej Usługi ponosi Dostawca Usługi.
17. Dokonanie rezerwacji bonów przez Dostawcę Usług jest niemożliwe, gdy:
  - 1) usługa jest niekwalifikowalna w projekcie MP i/lub w projekcie NSE np. ze względu na jej formę lub rodzaj;
  - 2) Dostawca Usług nie zaakceptował Regulaminu dla IS;
  - 3) usługa, na którą zapisał się uczestnik jest niezgodna z kategorią i podkategorią uwzględnioną w jego umowie o dofinansowanie;
  - 4) uczestnik nie zawarł umowy z WUP Kraków;
  - 5) uczestnik nie ma przypisanego ID w BUR lub przypisane ID jest błędne;
  - 6) iloczyn ceny za godzinę i liczby godzin jest inny niż cena usługi w BUR;
  - 7) bony utraciły ważność;
  - 8) umowa o dofinansowanie usług przestała obowiązywać;
  - 9) usługa już się rozpoczęła.
18. Rozliczenie usługi z wykorzystaniem bonów rozwojowych następuje tylko wtedy, gdy została wcześniej dokonana ich rezerwacja. Rozliczenie możliwe jest po zakończeniu usługi i zmianie statusu uczestnika na „ukończył”, dokonaniu przez Uczestnika Projektu oceny usługi w Systemie Oceny Usług Rozwojowych w BUR oraz dopełnieniu przez Dostawcę Usług i Uczestnika ciężących na nich obowiązkach związanych z rozliczeniem. Dokumenty rozliczeniowe przedkłada do Operatora finansowego Dostawca Usługi.
19. Po zakończonej Usłudze rozwojowej Dostawca Usług wystawia Uczestnikowi Projektu zaświadczenie o skorzystaniu z usługi rozwojowej, które zawiera co najmniej:
  - 1) tytuł usługi rozwojowej,
  - 2) numer identyfikacyjny usługi rozwojowej,

- 3) datę świadczenia usługi rozwojowej,
  - 4) liczbę godzin usługi rozwojowej,
  - 5) informację na temat nabytych przez usługobiorcę efektów uczenia się lub innych osiągniętych efektów usługi rozwojowej po przeprowadzonej walidacji,
  - 6) dane (Uczestnika Projektu) usługobiorcy,
  - 7) numer identyfikacyjny wsparcia nadany w systemie teleinformatycznym,
  - 8) oraz kod kwalifikacji w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji zgodny z kodem wskazanym w opublikowanej informacji o usłudze rozwojowej, jeżeli usługobiorca nabył tę kwalifikację,
- a także wystawia na uzasadnione wezwanie usługobiorcy korektę zaświadczenia w terminie 7 dni od dnia wezwania.

20. Dostawca Usług wystawia fakturę/rachunek dla Uczestnika Projektu za udział w Usłudze, sprawdzając uprzednio, czy istnieje podstawa do uznania zrealizowanej Usługi za zwolnioną z podatku od towarów i usług. Faktura powinna być wystawiona zgodnie z Ustawą o podatku od towarów i usług oraz dodatkowo zawierać:

- 1) imię i nazwisko usługobiorcy (Uczestnika Projektu) wraz z adresem,
- 2) liczbę godzin usługi rozwojowej opłaconej ze środków publicznych;
- 3) kwota rozliczana bonami;
- 4) kwota rozliczona bezpośrednio z Uczestnikiem Projektu;
- 5) nadane w systemie teleinformatycznym numery identyfikacyjne wsparcia oraz numery identyfikacyjne usługi rozwojowej tj. numer usługi oraz ID wsparcia,
- 6) data i miejsce prowadzenia usługi;

Dostawca Usług zobowiązany jest również wystawić na uzasadnione wezwanie usługobiorcy korektę w ciągu 7 dni od wezwania.

21. W celu rozliczenia Usługi Dostawca Usług przekazuje do Operatora finansowego w elektronicznym systemie bonów szkoleniowych:

- 1) fakturę/rachunek za Usługę;
- 2) zaświadczenie o skorzystaniu z usługi rozwojowej;
- 3) oświadczenie Dostawcy Usług o spełnieniu kryterium minimum 80% obecności Uczestnika projektu na usłudze rozwojowej;

- 4) kopię uzyskanego przez Uczestnika Projektu certyfikatu/dokumentu potwierdzającego nabycie kompetencji lub kwalifikacji. W przypadku nieuzyskania przez Uczestnika Projektu certyfikatu:
  - a) z powodu nieosiągnięcia efektów uczenia, oświadczenie Dostawcy Usługi o braku możliwości wydania certyfikatu;
  - b) ze względu na fakt, że wystawienie certyfikatu z przyczyn niezależnych od Dostawcy Usługi nastąpi w okresie późniejszym niż 1 miesiąc od dnia przeprowadzenia usługi egzaminacyjnej - zaświadczenie o przystąpieniu do Usługi egzaminacyjnej, wystawione przez podmiot lub osobę uprawnioną do przeprowadzania tej Usługi;
  - c) w odniesieniu do usług, które przygotowują do uzyskania uprawnień lub kwalifikacji wymaganych przepisami prawa, w odniesieniu do których podejście do egzaminu jest obowiązkowe, co najmniej zaświadczenie o przystąpieniu do Usługi egzaminacyjnej, wystawione przez podmiot lub osobę uprawnioną do przeprowadzania tej Usługi;
- 5) w przypadku kursów na prawo jazdy - historię egzaminowania;
- 6) potwierdzenie zapłacenia przez Uczestnika kwoty przewyższającej wartość usługi rozliczanej bonami.
- 7) w przypadku coachingu i mentoringu oświadczenie o opracowaniu raportu z wykonania usługi.

Operator finansowy może zażądać dokumentów wskazanych powyżej autoryzowanych podpisem elektronicznym osoby upoważnionej po stronie Dostawcy Usług do ich przedłożenia do Operatora. Dopuszcza się zastosowanie kwalifikowanego podpisu elektronicznego (wewnętrznego - PADES) albo profilu zaufanego (z wykorzystaniem strony <https://moj.gov.pl/>).

22. Operator lub Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie może na etapie rozliczenia usługi żądać od Dostawcy Usług dodatkowych dokumentów potwierdzających kwalifikowalność usług.
23. Termin na rozliczenie Usługi tj. przedstawienie przez Dostawcę Usług dokumentów do rozliczenia wynosi 60 dni kalendarzowych od zakończenia usługi, jednakże nie dłużej niż do 30.09.2026 r.
24. W przypadku stwierdzonych błędów Operator niezwłocznie informuje o tym Dostawcę Usług i wyznacza termin 5 dni na dokonanie korekty; dopuszczalna jest 3-krotna korekta jednego rozliczenia.

25. Po pozytywnej weryfikacji danych, Operator w terminie 14 dni od daty złożenia poprawnie przygotowanej dokumentacji i prawidłowych danych w BUR (kompletność usługi) dokonuje przelewu środków na konto Dostawcy Usług;
26. Rozliczenie usługi rozwojowej zrealizowanej w projekcie odbywa się po weryfikacji spełnienia następujących warunków:
- 1) zgłoszenie na usługę rozwojową zostało zrealizowane za pośrednictwem BUR zgodnie z terminem określonym w Karcie Usługi, z wykorzystaniem właściwego ID wsparcia projektu oraz nastąpiła rezerwacja bonów w systemie Operatora Finansowego,
  - 2) wydatek został rzeczywiście poniesiony na zakup usługi rozwojowej (weryfikacja na podstawie FV/rachunku od Dostawcy Usług) oraz został prawidłowo udokumentowany (weryfikacja na podstawie zaświadczenia o skorzystaniu z usługi rozwojowej /certyfikatu/ potwierdzenia zdobycia kwalifikacji/oświadczenia bądź raportu z coachingu lub mentoringu),
  - 3) usługa rozwojowa została zrealizowana zgodnie z założeniami określonymi w Karcie Usługi,
  - 4) frekwencja Uczestnika projektu w usłudze rozwojowej wynosi minimum 80%,
  - 5) usługa zakończyła się wypełnieniem ankiety oceniającej usługę rozwojową (w terminie do 7 dni od zakończenia usługi rozwojowej), zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych określonym w Regulaminie BUR. Niewypełnienie tego obowiązku skutkuje niekwalifikowaniem całości wydatków związanych z daną usługą rozwojową co oznacza, że koszty usługi rozwojowej nie będą mogły być rozliczone/dofinansowane.
27. Operator może rozliczyć usługę, której iloczyn ceny za godzinę i liczby godzin jest inny niż całkowita cena usługi (i Dostawca Usług nie ma możliwości dokonania zmiany). W takiej sytuacji rozliczenie następuje zgodnie z ceną za godzinę, jednak nie więcej niż całkowita cena usługi.
28. Operator, na wniosek Dostawcy Usług, może dokonać rozliczenia usługi w kwocie netto, jeżeli Dostawca Usług wskaże podstawę prawną, z której wynika zwolnienie z VAT oraz przedstawi poprawne wyliczenie; wnioskowane rozliczenie w kwocie netto nie może być wyższe niż cena netto wykazana w Karcie Usługi w BUR.
29. Dostawcy Usług przysługuje możliwość wniesienia odwołania do WUP Kraków od decyzji Operatora finansowego o odrzuceniu rozliczenia w terminie do 14 dni

kalendaryzowych od otrzymania informacji o odrzuceniu rozliczenia, jednak nie dłużej niż do 15 października 2026 r.

### **§ 5 Ochrona danych osobowych**

1. Dostawca usług zobowiązuje się przy realizacji zadań wynikających z niniejszego Regulaminu do przetwarzania danych osobowych zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa w zakresie ochrony danych osobowych, w szczególności RODO.
2. Zasady przetwarzania danych osobowych Uczestników Projektów zostały zawarte w umowie powierzenia przetwarzania danych osobowych, która stanowi część integralną niniejszego Regulaminu.

### **§ 6 Przechowywanie oraz archiwizacja dokumentów**

1. Dostawca Usług zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji oraz nośników związanych z realizacją Usług od dnia akceptacji niniejszego Regulaminu do dnia 31 grudnia 2033 r. w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo.
2. Dokumentacja każdego z Projektów wskazanych w Regulaminie musi zostać odpowiednio oznakowana, aby możliwe było określenie którego Projektu dotyczy.
3. W przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Dostawcę Usług działalności przed terminem, o którym mowa w ust. 1, Dostawca Usług zobowiązuje się pisemnie poinformować WUP Kraków o miejscu archiwizacji dokumentów związanych ze zrealizowanymi Usługami.
4. W przypadku konieczności zmiany, w tym przedłużenia terminu, o którym mowa w ust. 1, WUP Kraków powiadomi o tym pisemnie Dostawcę Usług przed upływem terminu określonego w ust. 1.
5. Dostawca Usług zobowiązuje się do udostępnienia dokumentacji związanej z realizacją Usług, o których mowa § 3 na każde żądanie WUP Kraków w ciągu **2 dni roboczych** od dnia wystosowania żądania.
6. Dokumentacja, o której mowa w ust. 1 zawiera co najmniej:
  - 1) program usługi (w tym wymiar godzinowy i tematy poszczególnych zajęć);
  - 2) dzienne listy obecności zgodnie z zasadami opisanymi w treści Regulaminu;
  - 3) protokół z walidacji efektów uczenia się, które osiągnęli uczestnicy w wyniku przeprowadzonej Usługi szkoleniowej (rozwojowej) (np. test kompetencji ex-ante i ex-post);

- 4) protokół z egzaminu, o ile taki został przeprowadzony;
- 5) raporty z przeprowadzonych usług coachingu i mentoringu;
- 6) zaświadczenia i certyfikaty wydane uczestnikom;
- 7) oświadczenie o obecności na minimum 80% zajęć;
- 8) nagrania lub zrzuty z ekranu z początku i końca każdego zajęcia w przypadku realizacji usług zdalnych w czasie rzeczywistym lub mieszanej (stacjonarnej połączonej ze zdalną w czasie rzeczywistym).

## **§ 7 Monitoring i kontrola**

1. Dostawca Usług jest zobowiązany poddać się kontroli/wizycie monitoringowej w zakresie dofinansowanych usług rozwojowych, prowadzonej zarówno przez Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie, jak i każdy inny podmiot do tego uprawniony.
2. W przypadku, gdy kontrola względem usług rozwojowych świadczonych przez Dostawcę Usług została wszczęta przez inny podmiot niż WUP w Krakowie, Dostawca Usług zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Krakowie o tym fakcie i przekazania wyników kontroli.
3. Brak stwierdzenia wystąpienia nieprawidłowości w toku uprzednio prowadzonej kontroli (zarówno przez Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie, jak i inne uprawnione do tego podmioty) nie stanowi przesłanki odstąpienia od dalszych czynności kontrolnych względem samej usługi rozwojowej.
4. Dostawca Usług zobowiązany jest zapewnić możliwość kontroli dofinansowanych usług rozwojowych w zakresie:
  - 1) sprawdzenia faktycznego dostarczenia usługi i jej zgodności z założeniami określonymi w Karcie Usługi oraz ze standardami (jeśli były wyznaczone) – wizyta monitoringowa;
  - 2) zgodności realizacji monitorowanej usługi z warunkami opisanymi w niniejszym Regulaminie poprzez:
    - a) uczestnictwo w działaniach monitorujących inicjowanych przez Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie (prowadzonych w formie np. ankiety, rozmowy);
    - b) umożliwienie, w miarę stwierdzonej przez Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie potrzeby, przeprowadzenia czynności kontrolnych w celu weryfikacji realizacji usługi zgodnie z wymaganiami określonymi



w Regulaminie, a w szczególności weryfikacji informacji zgłaszanych przez Uczestników Projektu;

- c) niezwłoczne udostępnienie wszystkich niezbędnych informacji i dokumentów dla czynności wymienionych w lit. a i b;
  - 3) dokumentacji związanej z realizowaną usługą, rozliczaną bonami rozwojowymi, w trakcie realizacji usługi;
  - 4) przebiegu usługi, o której mowa w § 3 poprzez dostęp do transmisji usługi realizowanej w czasie rzeczywistym, z uwzględnieniem dostępu do danych,
  - 5) dostępu do nagrania usługi bądź zrzutów ekranu z realizacji usługi, o której mowa w § 3 obejmującego cały przebieg usługi, z uwzględnieniem dostępu do danych, o których mowa w § 3.
5. Kontrole mogą być przeprowadzane w trybie planowym i doraźnym.
  6. Kontrole i wizyty monitoringowe przeprowadzane są na podstawie pisemnego imiennego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli/wizyty monitoringowej.
  7. Osoby upoważnione do kontroli/wizyt monitoringowych zobowiązane są do przestrzegania zasad bezstronności oraz poufności w stosunku do osób/podmiotów kontrolowanych.
  8. Wizyta monitoringowa może być przeprowadzona bez uprzedniego informowania Dostawcy Usług.
  9. Nieudostępnienie wszystkich wymaganych dokumentów,ostępów lub nagrań lub odmowa udzielenia informacji jest traktowane jako odmowa przeprowadzenia wizyty monitoringowej.
  10. W przypadku stwierdzenia podczas wizyty monitoringowej niezgodności pomiędzy stanem faktycznym a danymi zamieszczonymi w Karcie Usługi w Bazie, koszty związane z usługą mogą zostać uznane za niekwalifikowalne.
  11. W trakcie wizyty monitoringowej kontrolujący ma prawo do:
    - a) wglądu oraz tworzenia kopii i odpisów dokumentów związanych z dofinansowanymi usługami rozwojowymi (z zachowaniem przepisów o tajemnicy chronionej prawem);
    - b) wglądu w informacje zawarte w elektronicznych systemach komputerowych jednostki kontrolowanej związanych z dofinansowanymi usługami rozwojowymi, w tym do dzienników elektronicznych;

- c) żądania ustnych i pisemnych wyjaśnień od Dostawcy Usług dotyczących dofinansowanych usług rozwojowych;
- d) żądania odpisów, zestawień i wyciągów z badanych dokumentów związanych z dofinansowanymi usługami rozwojowymi, których prawdziwość potwierdza Dostawca Usług;
- e) sprawdzania przebiegu określonych czynności, w zakresie dotyczącym kontroli;
- f) sporządzania adnotacji na skontrolowanych dokumentach;
- g) przyjmowania oświadczeń w zakresie dofinansowanych usług rozwojowych;
- h) dostępu do transmisji dofinansowanej usługi rozwojowej;
- i) dostępu i wykonania kopii nagrania dofinansowanej usługi rozwojowej.

12. W przypadku kontroli dokumentów związanych z realizacją Usług dla Uczestników Projektów Dostawca Usług powiadamiany jest o terminie i rodzaju planowanej kontroli na co najmniej 5 dni przed terminem rozpoczęcia kontroli. Dostawca Usług ma możliwość jednokrotnej zmiany terminu wyznaczonego w powiadomieniu, o co musi zawnioskować do WUP Kraków mailowo wraz z podaniem uzasadnienia.
13. O terminie i zakresie kontroli doraźnej Dostawca Usług zostanie powiadomiony na co najmniej 5 dni robocze przed rozpoczęciem kontroli. Dopuszcza się sytuację, w której Dostawca Usług nie zostanie powiadomiony o tym typie kontroli. Szczegółowe zasady dotyczące realizacji monitoringów zostaną zamieszczone na stronie internetowej projektu tj. [projekt.pociagdokariery.pl](http://projekt.pociagdokariery.pl)
14. Podmiot kontrolowany ma prawo w terminie do 14 dni kalendarzowych od daty otrzymania protokołu kontroli/wizyty monitoringowej wnieść uwagi/zastrzeżenia do ustaleń oraz ewentualnie zaleceń kontroli/wizyty monitoringowej - uwagi/zastrzeżenia powinny być sporządzone na piśmie i zawierać uzasadnienie oraz ewentualną dokumentację do przedstawionych uwag co do ustaleń kontrolera (decyduje data wpływu pisma do Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Krakowie). Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie rozpatruje uwagi/zastrzeżenia w terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia ich otrzymania i sporządza ostateczny protokół kontroli/wizyty monitoringowej.
15. W przypadku braku wniesienia uwag do protokołu kontroli/wizyty monitoringowej we wskazanym terminie uznaje się, że podmiot kontrolowany zgadza się

z ustaleniami kontroli/wizyty monitoringowej i wdraża ewentualne zalecenia pokontrolne w terminie wyznaczonym w protokole kontroli/wizyty monitoringowej. Zalecenia pokontrolne zawierają uwagi i wnioski zmierzające do usunięcia stwierdzonych uchybień lub nieprawidłowości, a także mają na celu zapobieganie wystąpieniu uchybień/nieprawidłowości w przyszłości.

16. Podmiot kontrolowany jest zobowiązany, w terminie wyznaczonym w protokole kontroli/wizyty monitoringowej, do wdrożenia zaleceń pokontrolnych oraz do pisemnego poinformowania Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Krakowie o sposobie wykorzystania wniosków i uwag oraz realizacji zaleceń pokontrolnych lub przyczynach niepodjęcia odpowiednich działań.
17. W przypadku uzyskania informacji na temat nieprawidłowości dotyczących realizacji dofinansowanych usług rozwojowych, WUP w Krakowie zastrzega sobie prawo do przekazania stosownej informacji do Administratora Bazy Usług Rozwojowych i/lub jednostki certyfikującej Dostawcę Usług. Dostawca Usług zobowiązany jest podjąć wskazane przez WUP w Krakowie lub inny podmiot kontrolujący działania naprawcze niezbędne celem usunięcia ewentualnej nieprawidłowości. Niepodjęcie działań we wskazanym zakresie lub terminie może skutkować odmową finansowania usługi w ramach Projektów.
18. Dostawca Usług przyjmuje do wiadomości, że na czas kontroli/wizyty monitoringowej prowadzonej przez WUP w Krakowie lub inny uprawniony do tego podmiot mogą zostać wstrzymane płatności z tytułu zrealizowanych usług rozwojowych aż do czasu zakończenia kontroli.
19. Dostawca usług przyjmuje do wiadomości, że WUP w Krakowie może złożyć wniosek do PARP o wykreślenie Dostawcy usług z BUR, w razie zaistnienia przesłanek określonych w art. 6 a ust.3 Ustawa o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości oraz zastrzega sobie prawo do odrzucenia rozliczenia zarezerwowanych bonów oraz założenie blokady u Operatora finansowego uniemożliwiającego rezerwację bonów dla nowych Uczestników Projektów.
20. Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie na czas weryfikacji zgłoszenia przez PARP o którym mowa w ust. 19 oraz zakończenia czynności kontrolnych przez Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie, zastrzega sobie prawo do wstrzymania wypłaty świadczeń za wszystkie usługi danego Dostawcy usług i przeprowadzenie kontroli.

21. W przypadku stwierdzenia niewywiązywania się Dostawcy Usług z obowiązków nałożonych niniejszym Regulaminem, w szczególności w przypadku odmowy poddania się kontroli lub usunięcia Dostawcy Usług z BUR, WUP Kraków zastrzega sobie prawo do nierozliczenia usług rozwojowych realizowanych przez Dostawcę Usług, w szczególności gdy w wyniku prowadzonych działań kontrolnych Administrator BUR podejmie decyzję o wykreśleniu Dostawcy usług z BUR.
22. W przypadku zwrócenia się do PARP z prośbą o rozpoczęcie działań kontrolnych w stosunku do Dostawcy Usług, WUP Kraków poinformuje go o tym fakcie. Dostawca Usług przyjmuje do wiadomości, że każda kolejna usługa po otrzymaniu informacji od WUP w Krakowie o rozpoczętych działaniach kontrolnych jest prowadzona na jego ryzyko, a w przypadku wykreślenia Dostawcy Usług z BUR w konsekwencji przeprowadzonych działań kontrolnych przez PARP mogą nie zostać mu wypłacone środki za te usługi.
23. Dostawca Usług zobowiązany jest do udziału w ewaluacji dotyczącej działań realizowanych w Projekcie oraz zapewni kontrolerom i ewaluatorom wgląd we wszystkie dokumenty, związane z realizacją Usług dla Uczestników Projektu oraz z weryfikacją zgodności realizacji Usług zgodnie z warunkami określonymi w § 3.

## **§ 8 Postanowienia końcowe**

1. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu należy do Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Krakowie i jest wiążąca dla 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 Wojewódzkim Urzędem Pracy w Krakowie biorących udział w dystrybucji środków pochodzących z funduszy europejskich.
2. WUP Kraków zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu w przypadku istotnych zmian przepisów prawa wspólnotowego i krajowego dotyczącego zasad udzielania pomocy ze środków pochodzących z funduszy europejskich, wytycznych horyzontalnych, programowych oraz Zasad realizacji projektów dla których Beneficjentem jest Województwo Małopolskie w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 oraz zmian niezbędnych dla optymalnego funkcjonowania systemu bonowego.

3. Dostawca usług o zmianach w Regulaminie zostanie poinformowany za pośrednictwem strony internetowej oraz zostanie przesłany do niego mail informujący o zmianie Regulaminu. Brak akceptacji zmian Regulaminu będzie skutkował brakiem możliwości dalszego świadczenia nowych usług w ramach Projektów, po dniu wejścia w życie zmian w tym dokumencie.
4. WUP Kraków zastrzega sobie możliwość wprowadzenia dodatkowych wymagań dla usług o których mowa w § 3.
5. W przypadku zmian dotyczących BUR wprowadzonych przez Administratora BUR zmiany te obowiązywać będą od chwili ich wprowadzenia, bez konieczności zmiany niniejszego Regulaminu. Dostawca Usług ma obowiązek śledzenia na bieżąco zmian w BUR i wdrażania ich od chwili obowiązywania w BUR.
6. Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w ustawach, rozporządzeniach, wytycznych i innych aktach prawa krajowego lub wspólnotowego dotyczących funduszy europejskich. Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie nie ponosi również odpowiedzialności za zalecenia i interpretacje postanowień aktów prawa, umów oraz postanowień niniejszego Regulaminu dokonywanych przez instytucje nadrzędne nad Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie , a biorące udział w wydatkowaniu środków unijnych, które wiążą Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie i które mogą pojawić się w trakcie realizacji Projektu. Wprowadzone zmiany mogą skutkować zmianami postanowień niniejszego Regulaminu oraz innych dokumentów związanych z Projektem i nadania im mocy obowiązywania od dnia wprowadzenia zmian przez odpowiednie akty prawa lub instytucje.
7. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie zapisy dokumentów programowych w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027, Wytyczne wydawane przez WUP Kraków dotyczące między innymi realizacji i rozliczania usług oraz przepisy [Kodeksu Cywilnego](#).
8. W sytuacji wystąpienia siły wyższej, przez którą rozumie się w szczególności: wojny, ataki terrorystyczne, klęski żywiołowe, epidemie, stany wyjątkowe, akty władzy wykonawczej i inne zdarzenia losowe lub ze względu na zmiany przepisów prawa, WUP Kraków zastrzega sobie możliwość wprowadzenia szczególnych zasad realizacji projektu, dotyczących m.in. terminów, form realizacji lub dokumentowania usług. O wszelkich szczególnych zasadach WUP Kraków będzie na bieżąco informował na stronie internetowej: Projektu MP - <https://projekt.pociagdokariery.pl> oraz na stronie Projektu NSE - [pociagdokariery.pl](https://pociagdokariery.pl) .

9. Wszelkie spory pomiędzy stronami rozstrzygane będą przez sąd powszechny, właściwy miejscowo dla siedziby WUP Kraków.
10. W przypadku, gdy Dostawca Usług umieszcza w swoich materiałach informacyjnych – promocyjnych, stronach www, portalach i aplikacjach społecznościowych informacje dotyczące możliwości otrzymania dofinansowania do Usług zobowiązany jest każdorazowo wskazać następujące informacje:
- 1) możliwość otrzymania dofinansowania do usług mają jedynie Uczestnicy Projektu „Małopolski pociąg do kariery – sezon I” lub Projektu „Nowy start w Małopolsce z EURESem” realizowanych przez Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie w ramach programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027, które są współfinansowane przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus;
  - 2) warunkiem uczestnictwa w projekcie jest spełnienie kryteriów rekrutacji. określonych na stronie internetowej odpowiednio Projektu MP - <https://projekt.pociagdokariery.pl> . oraz na stronie Projektu NSE - [pociagdokariery.pl](https://pociagdokariery.pl) ;
  - 3) dofinansowanie do usług rozwojowych wynosi maksymalnie 90% w Projekcie MP lub 95% w Projekcie NSE;
  - 4) każdy Uczestnik Projektu MP samodzielnie dokonuje wyboru usługi rozwojowej zgodnie ze swoim Bilansem Kariery Online, a w przypadku Projektu NSE każdy Uczestnik samodzielnie dokonuje wyboru usługi rozwojowej wskazując odpowiednie kategorie w formularzu Zamówienia Bonów.
11. WUP Kraków zastrzega sobie prawo zmiany minimalnego zakresu informacji, o którym mowa w ustępie 10.
12. Integralną częścią Regulaminu są następujące załączniki:
- 1) Załącznik nr 1 – Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych.

Oświadczam, że treść Regulaminu jest zgodna ze wzorem zamieszczonym na stronie Projektu na dzień jego podpisania, jednocześnie akceptuję Regulamin współpracy i rozliczania usług świadczonych dla Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Krakowie z wykorzystaniem elektronicznych bonów szkoleniowych w ramach Projektu „Małopolski pociąg do kariery - sezon 1” oraz Projektu „Nowy start

w Małopolsce z EURESEM” wraz z zawarciem umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych przez:

.....  
.....<sup>2</sup>,  
.....  
.....<sup>3</sup>,

NIP: ....., REGON: ....., wpisaną/ wpisany do rejestru<sup>4</sup>  
....., pod numerem:<sup>5</sup> ....., kapitał zakładowy:<sup>6</sup> .....,  
kapitał wpłacony:<sup>7</sup> ....., sąd rejonowy, w którym przechowywana jest  
dokumentacja:<sup>8</sup> ....., osoba upoważniona do reprezentowania<sup>9</sup>:  
.....

---

<sup>2</sup> W przypadku osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą: imię i nazwisko oraz dane dotyczące prowadzonej działalności gospodarczej, a w pozostałych przypadkach pełna nazwa Instytucji.

<sup>3</sup> Proszę o dokładny adres siedziby (kod pocztowy, miejscowość, nazwa ulicy- jeśli dotyczy, numer domu/lokalu)

<sup>4</sup> Proszę wpisać właściwą nazwę rejestru np. CEIDG, KRS, ewidencja uczelni niepublicznych

<sup>5</sup> Proszę wpisać numer w rejestrze, jeśli dotyczy proszę wpisać „-“

<sup>6</sup> Proszę wpisać kwotę w przypadku spółek z o.o. i akcyjnej, w pozostałych przypadkach proszę wpisać „-“

<sup>7</sup> Proszę wpisać w przypadku spółki akcyjnej, w pozostałych przypadkach proszę wpisać „-“

<sup>8</sup> Proszę wpisać w przypadku spółek z o.o. i akcyjnej, w pozostałych przypadkach proszę wpisać „-“

<sup>9</sup> Proszę wpisać dane: imię nazwisko osoby/ osób upoważnionej/-ych do reprezentowania zgodnie z KRS/CEIDG lub innym rejestrem. Proszę również pamiętać, że w przypadku reprezentacji łącznej Regulamin powinien zostać podpisany przez wszystkie osoby uprawnione do reprezentacji, aby akceptacja była skuteczna.

## Załącznik nr 1

### Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych

zawarta pomiędzy:

Wojewódzkim Urzędem Pracy w Krakowie, Plac na Stawach 1, 30-107 Kraków,

zwanym dalej „Administratorem”

a

.....  
..... 10,  
.....  
..... 11,  
.....

NIP: ....., REGON: ....., wpisaną/ wpisany do rejestru<sup>12</sup>  
....., pod numerem:<sup>13</sup> ....., kapitał zakładowy:<sup>14</sup>  
....., kapitał wpłacony:<sup>15</sup> ....., sąd rejonowy, w którym  
przechowywana jest dokumentacja:<sup>16</sup> ....., osoba upoważniona do  
reprezentowania<sup>17</sup>: .....

zwanym dalej „Przetwarzającym”,

zwanymi w dalszej części umowy łącznie „Stronami”

<sup>10</sup> W przypadku osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą: imię i nazwisko oraz dane dotyczące prowadzonej działalności gospodarczej, a w pozostałych przypadkach pełna nazwa Instytucji.

<sup>11</sup> Proszę o dokładny adres siedziby (kod pocztowy, miejscowość, nazwa ulicy- jeśli dotyczy, numer domu/lokalu)

<sup>12</sup> Proszę wpisać właściwą nazwę rejestru np. CEIDG, KRS, ewidencja uczelni niepublicznych

<sup>13</sup> Proszę wpisać numer w rejestrze, jeśli dotyczy proszę wpisać „-”

<sup>14</sup> Proszę wpisać kwotę w przypadku spółek z o.o. i akcyjnej, w pozostałych przypadkach proszę wpisać „-”

<sup>15</sup> Proszę wpisać w przypadku spółki akcyjnej, w pozostałych przypadkach proszę wpisać „-”

<sup>16</sup> Proszę wpisać w przypadku spółek z o.o. i akcyjnej, w pozostałych przypadkach proszę wpisać „-”

<sup>17</sup> Proszę wpisać dane: imię nazwisko osoby/ osób upoważnionej/-ych do reprezentowania zgodnie z KRS/CEIDG lub innym rejestrem. Proszę również pamiętać, że w przypadku reprezentacji łącznej Regulamin powinien zostać podpisany przez wszystkie osoby uprawnione do reprezentacji, aby akceptacja była skuteczna.



Umowa zostaje zawarta w Projekcie pn. „Małopolski Pociąg do Kariery – sezon 1” (zwanego dalej „Projektem”) realizowanym w ramach programu „Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027”, Priorytet 6 Fundusze europejskie dla rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego, Działanie 6.14 Kształcenie osób dorosłych w systemie popytowym, współfinansowanym przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus – w związku z realizacją Regulaminu współpracy i rozliczenia usług z wykorzystaniem elektronicznych bonów szkoleniowych w ramach Projektu „Małopolski pociąg do kariery – sezon 1” oraz w Projekcie pn. „Nowy start w Małopolsce z EURESem” realizowanym w ramach programu „Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027”, Priorytet 6 Fundusze europejskie dla rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego, Działanie 6.3 Wsparcie dla reemigrantów, TYP A: Inicjatywa na rzecz aktywizacji zawodowej reemigrantów realizowana poprzez ukierunkowane schematy mobilności transnarodowej EURES, współfinansowanym przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus – w związku z realizacją Regulaminu współpracy i rozliczenia usług z wykorzystaniem elektronicznych bonów szkoleniowych w ramach Projektu „Małopolski pociąg do kariery – sezon 1” i Projektu „Nowy start w Małopolsce z EURESem” – zwany dalej „Regulaminem”.

1. Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie jako Administrator danych osobowych zgodnie z art. 28 ust. 3 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 (Dz. Urz. UE L 2016, Nr 119, s. 1) zwanym dalej „RODO”, powierza Przetwarzającemu czynności związane z przetwarzaniem danych osobowych.
2. Mając na uwadze fakt, iż Przetwarzający podpisał i akceptuje Regulamin współpracy i rozliczenia usług w ramach Projektu oraz w związku z potrzebą powierzenia przetwarzania danych osobowych podczas jego realizacji niezbędnym staje się ustalenie warunków oraz zakresu ich przetwarzania w imieniu Administratora.
3. Administrator powierza Przetwarzającemu przetwarzanie danych osobowych Uczestników Projektu wyłącznie w celu realizacji Projektu, na podstawie

Regulaminu, na warunkach opisanych w niniejszej umowie, na czas do 31 grudnia 2033 r.

4. Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania obejmuje: imię, nazwisko, nr PESEL, miejscowość, ulica, nr budynku, nr lokalu, kod pocztowy, telefon kontaktowy, adres e-mail.
5. Przetwarzający nie decyduje o celach i środkach przetwarzania powierzonych danych osobowych.
6. Przetwarzający zobowiązuje się przetwarzać dane wyłącznie na udokumentowane polecenie Administratora (w tym na podstawie niniejszej umowy), chyba że obowiązek przetwarzania danych w zakresie wykraczającym poza niniejszą umowę lub udokumentowane polecenie Administratora nakłada na Przetwarzającego obowiązujące prawo. Przetwarzający każdorazowo poinformuje Administratora drogą elektroniczną – przed rozpoczęciem przetwarzania – o tym obowiązku prawnym, o ile właściwe przepisy nie zabraniają mu udzielania takiej informacji z uwagi na ważny interes publiczny.
7. Administrator umocowuje Przetwarzającego do dalszego powierzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych, w imieniu i na rzecz Administratora podmiotom świadczącym usługi na rzecz Przetwarzającego, w związku z realizacją zadań wynikających z Regulaminu z zastrzeżeniem, że konieczne jest uzyskanie zgody Administratora na powierzenie powierzonych do przetwarzania danych osobowych. W celu uzyskania zgody Przetwarzający zobowiązany jest złożyć wniosek w formie pisemnej ze wskazaniem: nazwy/firmy i danych adresowych podmiotu, któremu zamierza dalej powierzyć przetwarzanie danych oraz celu powierzania przetwarzania danych. Administrator w terminie 10 dni roboczych od otrzymania wniosku udziela zgody lub z uzasadnionych przyczyn zgłasza udokumentowany sprzeciw względem powierzenia danych konkretnemu podmiotowi.
8. Powierzenie przetwarzania danych osobowych podmiotom, o których mowa w ust. 7, odbywa się na podstawie odrębnych umów zawieranych na piśmie z zastrzeżeniem, że umowy te będą w kształcie i zakresie zgodnym z postanowieniami niniejszego paragrafu (postanowienia określające warunki przetwarzania danych osobowych nie gorsze niż określone w niniejszym paragrafie i zakres danych nie szerszy niż zakres określony w ust. 4 umowy).

9. Przetwarzający przekazuje Administratorowi, na każde jego żądanie, wykaz podmiotów, o których mowa w ust. 7, którym zostało powierzone przetwarzanie danych osobowych przez Przetwarzającego.
10. Administrator zobowiązuje Przetwarzającego do wykonywania wobec osób, których dotyczą dane osobowe przetwarzane w Projekcie obowiązków informacyjnych wynikających z art. 13 i art. 14 RODO. Obowiązek ten winien być spełniony poprzez przekazanie przez Przetwarzającego wskazanym osobom treści Klauzuli informacyjnej stanowiącej Załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
11. Przetwarzający jest zobowiązany do wydawania i odwoływania upoważnień do przetwarzania danych osobowych uczestników Projektu. Przetwarzający ograniczy dostęp do danych osobowych wyłącznie do osób posiadających upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.
12. Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych jest określony w Załączniku nr 2 do niniejszej umowy.
13. Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych jest określony w Załączniku nr 3 do niniejszej umowy.
14. Administrator dopuszcza stosowanie przez Przetwarzającego własnego wzoru upoważnienia do przetwarzania danych osobowych lub wzoru odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych, o ile zawierają one wszystkie elementy wskazane we wzorach określonych odpowiednio w Załącznikach nr 2 oraz 3 do niniejszej umowy.
15. Przetwarzający oświadcza, że wdrożył środki zabezpieczające, wymagane na mocy art. 32 RODO, zgodnie z art. 28 ust. 3 lit. c RODO, w szczególności:
  - 1) politykę bezpieczeństwa danych osobowych oraz środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę danych osobowych,
  - 2) politykę bezpieczeństwa teleinformatycznego,
  - 3) procedury zarządzania uprawnieniami do przetwarzania danych osobowych,
  - 4) procedury zarządzania dostępem do budynków, pomieszczeń i systemów,
  - 5) ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych.
16. Administrator zobowiązuje Przetwarzającego do udostępnienia na wniosek Administratora wszelkich informacji niezbędnych do wykazania spełnienia warunków określonych w art. 28 RODO.
17. Przetwarzający ponosi odpowiedzialność wobec osób trzecich oraz Administratora za szkody powstałe w związku z nieprzestrzeganiem RODO, innych przepisów prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony

danych osobowych oraz za przetwarzanie powierzonych do przetwarzania danych osobowych niezgodnie z zapisami niniejszej umowy.

18. Przetwarzający zobowiąże osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych do przestrzegania następujących zasad postępowania z dokumentami:

- 1) pracowania jedynie z dokumentami niezbędnymi do wykonania obowiązków wynikających z Regulaminu i niniejszej umowy,
- 2) przechowywania dokumentów w czasie nie dłuższym niż czas niezbędny do zrealizowania zadań, do których wykonania dokumenty są przeznaczone,
- 3) nietworzenia kopii dokumentów innych, niż niezbędne do realizacji umowy,
- 4) zachowania w poufności danych osobowych oraz informacji o stosowanych sposobach ich zabezpieczenia, także po ustaniu stosunku prawnego łączącego osobę upoważnioną do przetwarzania danych osobowych z Przetwarzającym,
- 5) zabezpieczenia dokumentów przed dostępem osób nieupoważnionych do przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych, przetwarzaniem z naruszeniem RODO, nieautoryzowaną zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.

19. Przetwarzający zobowiązuje się do:

- 1) zachowania w poufności wszystkich danych osobowych powierzonych mu w trakcie obowiązywania umowy lub dokumentów uzyskanych w związku z wykonywaniem czynności objętych umową i Regulaminem, a także zachowania w poufności informacji o stosowanych sposobach zabezpieczenia danych osobowych, również po rozwiązaniu umowy,
- 2) zabezpieczenia korespondencji i wszelkich dokumentów przed dostępem osób nieupoważnionych do przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych, a w szczególności przed kradzieżą, uszkodzeniem i zaginięciem,
- 3) niewykorzystywania zebranych na podstawie umowy danych osobowych dla celów innych niż określone w umowie,
- 4) usunięcia z elektronicznych nośników informacji wielokrotnego zapisu w sposób trwały i nieodwracalny oraz zniszczenia nośników papierowych i elektronicznych nośników informacji jednokrotnego zapisu, na których utwalone zostały powierzone do przetwarzania dane osobowe, po zakończeniu realizacji umowy,

- 5) przekazania Administratorowi pisemnego oświadczenia, w którym potwierdzi, że Przetwarzający nie posiada żadnych danych osobowych, których przetwarzanie zostało mu powierzone niniejszą umową, po zrealizowaniu postanowień pkt 4). Informację w tym zakresie Przetwarzający przekazuje Administratorowi nie później niż do końca 14. dnia od zakończenia realizacji niniejszej umowy.

20. Przetwarzający:

- 1) bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 24 godzin po stwierdzeniu naruszenia, zgłosi Administratorowi każde naruszenie ochrony danych osobowych, ich niewłaściwe użycie oraz naruszenie obowiązków dotyczących ochrony powierzonych do przetwarzania danych osobowych. Zgłoszenie powinno, oprócz elementów określonych w art. 33 ust. 3 RODO, zawierać informacje umożliwiające 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, Przetwarzający może je udzielać sukcesywnie bez zbędnej zwłoki;
- 2) informuje o 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.

21. Przetwarzający pomaga Administratorowi wywiązać się z obowiązków określonych w art. 32 – 36 RODO.

22. Przetwarzający pomaga Administratorowi wywiązać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą, w zakresie wykonywania jej praw określonych w rozdziale III RODO.

23. W przypadku naruszenia zasad przetwarzania danych osobowych zgodnie z art. 83 RODO na Przetwarzającego mogą zostać nałożone administracyjne kary pieniężne w wysokości kary nałożonej na Administratora.

24. Przetwarzający umożliwi Administratorowi lub podmiotowi przez niego upoważnionemu dokonanie kontroli lub audytu zgodności z RODO, innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego dotyczącymi ochrony danych osobowych oraz z niniejszymi zasadami przetwarzania powierzonych danych osobowych w związku z realizacją Regulaminu i umowy w miejscach, w których

są one przetwarzane. Zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia kontroli powinno być przekazane podmiotowi kontrolowanemu co najmniej 5 dni roboczych przed rozpoczęciem kontroli lub audytu.

25. Uprawnienia kontrolerów Administratora lub podmiotu przez niego upoważnionego, o którym mowa w ust. 23, nie wyłączają stosowania uprawnień wynikających z wytycznych w zakresie kontroli, wydanych na podstawie art. 5 ust. 1 ustawy z dnia z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027.
26. Przetwarzający jest zobowiązany do zastosowania się do zaleceń dotyczących poprawy jakości zabezpieczenia danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania, sporządzonych w wyniku kontroli lub audytu przeprowadzonych przez Administratora lub przez podmiot przez niego upoważniony.
27. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie będą miały przepisy Kodeksu cywilnego, RODO oraz ustawy o ochronie danych osobowych.
28. Sądem właściwym dla rozpatrzenia sporów wynikających z niniejszej umowy będzie sąd właściwy Administratora.
29. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania.



## Załącznik nr 1 do Umowy – Wzór - Upoważnienie nr ..... do przetwarzania danych osobowych

Z dniem [ \_\_\_\_\_ ] r., na podstawie art. 29 w związku z art. 28 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE.L 2016 Nr 119, str. 1) (RODO), upoważniam Pana/Panią \*

[ \_\_\_\_\_ ] do przetwarzania danych osobowych Uczestników Projektu „Małopolski pociąg do kariery – sezon 1” oraz Projektu „Nowy start w Małopolsce z EURESem”, współfinansowanych przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu „Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027”, Priorytet 6 Fundusze europejskie dla rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego, Działanie 6.14 Kształcenie osób dorosłych w systemie popytowym oraz Działanie 6.03 Wsparcie dla reemigrantów, w związku z realizacją Regulaminu współpracy i rozliczenia usług z wykorzystaniem elektronicznych bonów szkoleniowych w ramach Projektu „Małopolski pociąg do kariery – sezon 1” oraz Projektu „Nowy start w Małopolsce z EURESem”

Upoważnienie wygasa z chwilą ustania Pana/Pani stosunku prawnego łączącego Pana/Panią\* z [ \_\_\_\_\_ ].

\_\_\_\_\_  
Czytelny podpis osoby upoważnionej do wydawania i odwoływania upoważnień.

Upoważnienie otrzymałem/am

\_\_\_\_\_  
(miejscowość, data, podpis)

Oświadczam, że zapoznałem/am się z przepisami powszechnie obowiązującymi

dotyczącymi ochrony danych osobowych, w tym z RODO, a także z obowiązującym w \_\_\_\_\_ opisem technicznych i organizacyjnych środków zapewniających ochronę i bezpieczeństwo przetwarzania danych osobowych i zobowiązuję się do przestrzegania zasad przetwarzania danych osobowych określonych w tych dokumentach oraz zapisami dotyczącymi ochrony danych osobowych wynikającymi z zawartej umowy z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Krakowie.

Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy przetwarzanych danych osobowych, z którymi zapoznałem/am się oraz sposobów ich zabezpieczania, zarówno w okresie trwania umowy jak również po ustaniu stosunku prawnego łączącego mnie z [\_\_\_\_\_].

\_\_\_\_\_

Czytelny podpis osoby składającej oświadczenie

\*niepotrzebne skreślić





## Załącznik nr 2 do Umowy – Wzór - Odwołanie upoważnienia nr ..... do przetwarzania danych osobowych

Z dniem \_\_\_\_\_ r., na podstawie art. 29 w związku z art. 28 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE.L 2016 Nr 119, str. 1), odwołuję upoważnienie Pana /Pani

\_\_\_\_\_ nr \_\_\_\_\_ do przetwarzania danych osobowych wydane w dniu \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Czytelny podpis osoby, upoważnionej do

wydawania i odwoływania upoważnień

Odwołanie upoważnienia otrzymałem/am

\_\_\_\_\_

(miejsowość, data, podpis)



**Załącznik nr 3 do Umowy – Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych w projekcie „Małopolski pociąg do kariery – sezon 1” i w projekcie „Nowy start w Małopolsce z EURESem”**

**Informacje podawane w przypadku pozyskiwania danych od osoby, której dane dotyczą oraz pozyskiwanych w sposób inny niż od osoby, której dane dotyczą:**

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) zwanego dalej RODO – informuje się, że:

**I. Administrator danych osobowych**

Administratorem danych osobowych jest:

- 1) Instytucja Pośrednicząca – Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości,  
ul Jasnogórska 11, 31-358 Kraków.
- 2) Beneficjent - Województwo Małopolskie - Wojewódzki Urząd Pracy  
w Krakowie, Plac Na Stawach 1, 30-107 Kraków.

Powyższe nie narusza praw i nie wyłącza obowiązków innych administratorów danych osobowych w rozumieniu art. 88 Ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 tj. Instytucji Zarządzającej – Zarząd Województwa Małopolskiego, ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego.

**II. Inspektor Ochrony Danych**

- 1) Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych w Instytucji Pośredniczącej -  
Małopolskim Centrum Przedsiębiorczości:  
dane\_osobowe@mcp.malopolska.pl.
- 2) Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych u Beneficjenta -  
Województwo Małopolskie - Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie:  
ochronadanych@wup-krakow.pl.

### **III. Cele przetwarzania danych**

Administrator będzie przetwarzać dane wyłącznie w celu realizacji projektu i programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027, w szczególności do celów monitorowania, sprawozdawczości, komunikacji, publikacji, ewaluacji, zarządzania finansowego, weryfikacji i audytów oraz, w stosownych przypadkach, do celów określania kwalifikowalności uczestników.

### **IV. Informacja o wymogu podania danych wynikających z przepisu prawa**

Przetwarzanie danych jest zgodne z prawem i spełnia warunki, o których mowa w art. 6 ust. 1 lit. c) oraz art. 9 ust. 2 lit g) RODO – dane osobowe są niezbędne dla realizacji programu na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (wdrożeńiowa),
- 2) 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 (rozporządzenie ogólne),

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.

### **V. Konsekwencje niepodania danych osobowych**

Podanie danych ma charakter dobrowolny, aczkolwiek jest wymogiem ustawowym, a konsekwencją odmowy ich podania jest brak możliwości udzielenia wsparcia w ramach projektu.

### **VI. Okres przechowywania danych**

Dane osobowe będą przechowywane do momentu zakończenia realizacji projektu i jego rozliczenia oraz do momentu zamknięcia i rozliczenia programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 oraz zakończenia okresu trwałości dla projektu i okresu archiwizacyjnego w zależności od tego, która z tych dat nastąpi później.

## **VII. Prawa osób, których dane dotyczą**

Osoba, której dane dotyczą posiada prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich: sprostowania, ograniczenia przetwarzania, zgodnie z art. 15, 16, 18 RODO.

## **VIII. Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego**

Osoba, której dane dotyczą ma prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, iż przetwarzanie jej danych osobowych narusza przepisy RODO.

## **IX. Odbiorcy danych**

Dane osobowe mogą zostać ujawnione innym podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa oraz mogą być również powierzone podmiotom przetwarzającym, np. w związku z realizacją umów w zakresie usług IT, w tym usług chmurowych w ramach pakietu Microsoft Office 365.

## **X. Informacja dotycząca zautomatyzowanego przetwarzania danych osobowych, w tym profilowania**

Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również profilowane.

## **XI. Udostępnianie**

Na podstawie art.89 ustawy wdrożeniowej dane osobowe mogą być udostępniane innym podmiotom biorącym udział w procesie realizacji programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027.