



Załącznik nr 3 do Regulaminu naboru PSFWP 2/2025

Umowa wsparcia nr UW/.../PSFWP2/2025

w ramach projektu „Podmiotowy System Finansowania - realizacja usług rozwojowych w województwie podlaskim”, realizowanego w ramach programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027, Priorytet VII Fundusze na rzecz zatrudnienia i kształcenia osób dorosłych, Działanie 7.3 Rozwój kadr regionalnej gospodarki

Unikatowy numer wsparcia (numer ID wsparcia):

FEPD.07.03-IP.01-0001/23_ UW/.../PSFWP2/2025

zawarta w Białymstoku w dniu r.

pomiędzy:

Województwem Podlaskim, NIP: 5422542016, ul. M. Curie-Skłodowskiej 14, 15-097 Białystok (Wojewódzkim Urzędem Pracy w Białymstoku, ul. Pogodna 22, 15-354 Białystok), zwanym dalej Operatorem, reprezentowanym przez:

a

.....
(nazwa i adres Pracodawcy, również NIP, REGON), zwanym dalej Pracodawcą, reprezentowanym przez:
(imię i nazwisko osoby reprezentującej Pracodawcę)

§ 1 Przedmiot umowy

1. Na warunkach określonych w Umowie wsparcia, Operator udziela promesy na refundację wydatków poniesionych na zakup usług rozwojowych¹, zgodnych z potrzebami rozwojowymi podmiotu, w wysokości nieprzekraczającej zł (słownie zł:) i stanowiącej nie więcej niż% całkowitych wydatków kwalifikowanych (przy czym maksymalny poziom dofinansowania kosztów pojedynczej usługi rozwojowej nie może przekroczyć 85% kosztów kwalifikowalnych tej usługi).
2. Promesa zostaje przyznana na refundację kosztów usług rozwojowych, wskazanych w ust. 1 do wysokości odpowiednio określonej w § 8 ust. 2 Regulaminie dla naboru nr PSFWP2/2025, opublikowanym na stronie internetowej <http://wupbialystok.praca.gov.pl/>
3. Środki są przekazywane na następujący rachunek bankowy prowadzony w złotych polskich:, którego właścicielem jest Pracodawca, będący stroną niniejszej Umowy wsparcia.
4. **Zmiana numeru rachunku bankowego** musi być pisemnie zgłoszona Operatorowi przez Pracodawcę oraz **wymaga zawarcia aneksu** do niniejszej Umowy wsparcia.

¹ W ramach naboru nr PSFWP 2/2025 z dofinansowania zostały wyłączone usługi doradcze, usługi szkoleniowe mające charakter podyplomowych szkoleń skierowanych do personelu medycznego w opiece długoterminowej – dotyczy pracowników opieki długoterminowej, usługi szkoleniowe realizowane w formie zdalnej, mieszanej (usługa stacjonarna połączona z usługą zdalną), mieszanej (usługa zdalna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym), usługi inne niż prowadzące do nabycia kwalifikacji, zgodnie z Załącznikiem nr 7 do Regulaminu naboru „Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z EFS+”.

5. Pracodawca zobowiązuje się do wniesienia wkładu własnego w kwocie nie mniejszej niż zł (słownie zł:), co stanowi % całkowitych wydatków kwalifikowanych. W przypadku niewniesienia wkładu własnego w ww. kwocie, Operator proporcjonalnie obniży kwotę przyznanego dofinansowania, o której mowa w ust. 1.
6. Pracodawca zobowiązuje się do realizacji usług rozwojowych na podstawie złożonego i zaakceptowanego Formularza zgłoszeniowego Pracodawcy, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu naboru. W przypadku dokonania zmian, o których mowa w § 8 Pracodawca zobowiązuje się do realizacji usług rozwojowych zgodnie z aktualnym, zaakceptowanym przez Operatora Formularzem zgłoszeniowym.
7. Pracodawca wybiera usługi rozwojowe, o których mowa w ust. 1 wyłącznie spośród usług rozwojowych z możliwością dofinansowania wpisanych do Bazy Usług Rozwojowych.
Pracodawca zgłasza pracowników do udziału w usłudze rozwojowej za pośrednictwem Bazy Usług Rozwojowych, **przy wykorzystaniu przyznanego unikatowego numeru wsparcia przydzielonego do umowy wsparcia przez Operatora (numeru ID wsparcia)**. Pracodawca zobowiązuje się przekazać Operatorowi, niezwłocznie po dokonaniu w Bazie Usług Rozwojowych zapisu na daną usługę rozwojową, **jednak nie później niż 7 dni roboczych przed rozpoczęciem udziału w usłudze rozwojowej**, Wykaz pracowników wraz z wymaganymi załącznikami.
8. Pracodawca zobowiązany jest do zawarcia z podmiotem świadczącym usługi rozwojowe pisemnej umowy na realizację usług rozwojowych.
9. Termin realizacji usług rozwojowych w ramach niniejszej Umowy wsparcia określa się na: **dzień następujący po dniu zawarcia Umowy wsparcia** tj. od dnia do dnia
10. Wszelkie wydatki poniesione przed podpisaniem Umowy wsparcia są niekwalifikowalne.
11. Pracodawca oświadcza, że zapoznał się z treścią Regulaminu naboru, o którym mowa w ust. 2 oraz zobowiązuje się do stosowania zapisów przedmiotowego Regulaminu naboru.

§ 2 Koszty kwalifikowalne

1. Wydatkami możliwymi do sfinansowania są koszty zakupu usługi rozwojowej, które łącznie spełniają następujące warunki:
 - 1) zgłoszenie na usługę rozwojową zostało zrealizowane za pośrednictwem BUR z wykorzystaniem numeru ID wsparcia przyznanego przez Operatora;
 - 2) wybrana za pośrednictwem BUR usługa rozwojowa musi posiadać zaznaczoną opcję „możliwość dofinansowania”;
 - 3) wydatek został rzeczywiście poniesiony na zakup usługi rozwojowej;
 - 4) wydatek został udokumentowany zgodnie z zapisami § 3 ust. 2;
 - 5) usługa rozwojowa rozpoczęła się nie wcześniej niż **w dniu następującym po dniu zawarcia Umowy wsparcia, z zachowaniem terminu 7 dni roboczych na zgłoszenie udziału w usłudze rozwojowej oraz zakończyła się nie później niż w dniu wskazanym w § 1 ust. 9;**
 - 6) usługa została zrealizowana zgodnie z założeniami określonymi w Karcie Usługi, z uwzględnieniem zapisów Regulaminu Bazy Usług Rozwojowych, w szczególności prowadzi do nabycia kwalifikacji zgodnie z Załącznikiem nr 7 do Regulaminu Naboru;
 - 7) wydatki nie przekraczają limitów wskazanych w § 7 ust. 6 i § 8 Regulaminu naboru, o którym mowa w § 1 ust. 2 oraz wskazanych w § 3 ust. 11;
 - 8) usługa zakończyła się wypełnieniem ankiety oceniającej usługi rozwojowe, zgodnie z Systemem Ocen Usług Rozwojowych określonym w Regulaminie BUR.
2. **Nie jest możliwe kwalifikowanie kosztów usługi rozwojowej, która:**
 - 1) jest świadczona przez pracodawcę na rzecz swoich pracowników;
 - 2) jest świadczona przez podmiot, z którym pracodawca jest powiązany kapitałowo lub osobowo, przy czym przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się w szczególności:

- a) udział w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
 - b) posiadanie co najmniej 10% udziałów lub akcji spółki, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa 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;
 - 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 w którymkolwiek regionalnym programie lub programie Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027;
 - 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 przedsiębiorcom lub ich pracownikom, koszty dojazdu i zakwaterowania, z wyłączeniem kosztów związanych z pokryciem specyficznych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, które mogą zostać sfinansowane w ramach projektu PSF w ramach mechanizmu racjonalnych uprawnień, o którym mowa w Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027;
 - 8) została już dofinansowana/sfinansowana ze środków publicznych (tzw. zakaz podwójnego finansowania);
 - 9) została wcześniej zrealizowana lub jest realizowana dla tego samego pracownika u tego samego wykonawcy (niezależnie od terminu, kiedy szkolenie miało miejsce), w szczególności usługa nie została i nie jest finansowana w ramach wsparcia realizowanego w ramach KPO (dot. inwestycji 4.4.1 praca zdalna) oraz FERS (w zakresie zielonych kompetencji, w tym kompetencji niezbędnych do pracy w sektorze zielonej gospodarki oraz zarządzania różnorodnością/wiekim);
 - 10) została wcześniej zrealizowana lub jest realizowana dla tego samego pracownika w ramach programów realizowanych z poziomu krajowego;
 - 11) jest skierowana do pracowników opieki długoterminowej i ma charakter podyplomowych szkoleń skierowanych do personelu medycznego w opiece długoterminowej;
 - 12) gdy nie zostały spełnione przesłanki dotyczące udzielania pomocy de minimis zgodnie z rozporządzeniem Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021–2027. Powyższe ograniczenia w zakresie przyznawania dofinansowania mogą zostać zweryfikowane na podstawie oświadczenia pracodawcy;
 - 13) jest świadczona przez podmiot, który podlega wykluczeniu na podstawie art.7 ust.1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego;

- 14) jest świadczona przez podmiot, który podlega wykluczeniu na podstawie art. 5k rozporządzenia (UE) Nr 833/2014 w brzmieniu nadanym rozporządzeniem Rady (UE) 2022/576 z dnia 8 kwietnia 2022 r. w sprawie zmiany rozporządzenia (UE) Nr 833/2014 dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE z 08.04.2022r. nr L 111, str.1);
 - 15) jest świadczona na rzecz Pracodawcy, który podlega wykluczeniu na podstawie art.7 ust.1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego;
 - 16) jest świadczona na rzecz Pracodawcy, który podlega wykluczeniu na podstawie art. 5k rozporządzenia (UE) Nr 833/2014 w brzmieniu nadanym rozporządzeniem Rady (UE) 2022/576 z dnia 8 kwietnia 2022 r. w sprawie zmiany rozporządzenia (UE) Nr 833/2014 dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE z 08.04.2022r. nr L 111, str.1);
 - 17) jest świadczona na rzecz Pracodawcy, który zawiesi działalność, zostanie rozwiązany, będzie w likwidacji lub będzie posiadał wpis do KRS – Rejestru Przedsiębiorców lub do CEIDG w terminie od dnia złożenia Formularza zgłoszeniowego Pracodawcy, zgodnie z § 3 ust. 7 Regulaminu naboru, do dnia zakończenia Umowy wsparcia, wskazanego w § 1 ust. 9 Umowy wsparcia;
 - 18) jest realizowana dla pracownika, który nie jest zatrudniony i nie świadczy pracy u Pracodawcy kierującego go na usługę rozwojową w terminie co najmniej od 1 września 2025 r. i do czasu zakończenia realizacji usługi rozwojowej;
 - 19) jest realizowana dla pracownika, którego wymiar stosunku pracy jest mniejszy niż pół etatu.
3. Poniesione wydatki Pracodawca zobowiązany jest ująć w prowadzonej ewidencji księgowej.
 4. Refundacji podlegają wyłącznie wydatki opłacone w całości oraz rozliczające całkowitą wartość usługi rozwojowej.
 5. Koszt podatku od towarów i usług (VAT) stanowi koszt kwalifikowalny usługi rozwojowej. Szkolenia finansowane w co najmniej 70% ze środków publicznych, stanowiące usługę kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego podlegają zwolnieniu z podatku VAT na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 29 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, lub § 3 ust. 1 pkt 14 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień. W sytuacji gdy poziom dofinansowania nie przekracza 70 % wartości usługi rozwojowej, a Pracodawca nie ma prawnej możliwości odzyskania podatku VAT, wówczas możliwe jest kwalifikowanie kosztu podatku od towarów i usług po złożeniu stosownego oświadczenia.
 6. **Pracodawca przed zapisaniem się na wybraną usługę rozwojową w BUR ma obowiązek weryfikacji karty usługi rozwojowej w zakresie rażąco wysokiej ceny usługi, posługując się narzędziem opracowanym przez PARP dostępnym pod adresem <https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/wyszukiwarka/porownywarka>. Maksymalna kwota dofinansowania 1 osobogodziny usługi nie może przekroczyć III kwartyla dla danej podkategorii usług. Pracodawca dokonuje weryfikacji cen poszczególnych kategorii/podkategorii usług z uwzględnieniem rodzaju i formy świadczonej usługi, liczby godzin usługi, badanego terytorium uwzględniając wszystkie województwa, a także badanego okresu ustalonego na 6 miesięcy wstecz od dnia zapisu w BUR na daną usługę rozwojową, np. dla zapisu w dniu 01.09.2025 r. sprawdzeniu podlega okres od 01.03.2025 r. do 01.09.2025 r.**
 7. W przypadku nieuzasadnionych lub rażąco wysokich kosztów usługi rozwojowej, weryfikowanych na podstawie porównywarki, o której mowa w ust. 6, po analizie kosztów danej usługi Operatorowi przysługuje prawo do odmowy dofinansowania usługi rozwojowej, o czym informuje pisemnie Pracodawcę.

8. Pracownik w terminie co najmniej od 1 września 2025 r. i do czasu zakończenia realizacji usługi rozwojowej, w której uczestniczy, musi być zatrudniony i świadczyć pracę u pracodawcy kierującego go na usługę rozwojową. Wymiar stosunku pracy pracownika w oparciu o umowę o pracę nie może być niższy niż pół etatu.
9. Pracodawca od dnia złożenia Formularza zgłoszeniowego Pracodawcy do dnia zakończenia Umowy wsparcia wskazanego w § 1 ust. 9 nie może zawiesić działalności, organizacja nie może zostać rozwiązana lub być w likwidacji.

§ 3 Rozliczenie wydatków

1. Rozliczenie odbywa się na podstawie Wniosku o refundację kosztów usługi rozwojowej, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do Umowy wsparcia oraz dokumentów rozliczeniowych wskazanych w ust. 2.
2. Do dokumentów rozliczeniowych wymaganych przy ubieganiu się o refundację należy zaliczyć:
 - 1) **kopię faktury lub rachunku** lub innego równoważnego dowodu księgowego wystawionego zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości; dokument powinien być odpowiednio opisany, tj. zawierać następujące informacje:
 - a) dane usługobiorcy, w tym dane Pracodawcy (nazwa podmiotu) i pracownika uczestniczącego w usłudze rozwojowej (imię i nazwisko),
 - b) liczbę godzin usługi rozwojowej,
 - c) identyfikator nadany w Bazie Usług Rozwojowych (numer ID wsparcia)
 - d) numer identyfikacyjny usługi rozwojowej (numer usługi);
 - 2) **dokument potwierdzający dokonanie płatności** za zakup usługi rozwojowej – zgodnie z art. 19 pkt 1 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców;
 - 3) **dokument potwierdzający wpływ środków** za wykonanie usługi rozwojowej na rachunek bankowy podmiotu świadczącego usługę rozwojową;
 - 4) **potwierdzenie ukończenia przez danego pracownika usługi rozwojowej** wydane przez podmiot świadczący usługę lub jego kopia; potwierdzenie powinno zawierać następujące informacje:
 - a) tytuł usługi rozwojowej zgodny z Kartą Usługi
 - b) numer identyfikacyjny usługi rozwojowej (numer usługi)
 - c) daty świadczenia usługi rozwojowej
 - d) liczbę godzin usługi rozwojowej
 - e) dane podmiotu wystawiającego zaświadczenie,
 - f) dane usługobiorcy, w tym dane Pracodawcy (podmiotu),
 - g) imię i nazwisko pracownika wydelegowanego do uczestnictwa w danej usłudze rozwojowej,
 - h) identyfikator nadany w Bazie Usług Rozwojowych (numer ID wsparcia),
 - i) informację nt. nabytych przez usługobiorcę efektów uczenia się lub innych osiągniętych efektów usługi rozwojowej,
 - j) kod kwalifikacji w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji zgodny z kodem wskazanym w opublikowanej informacji o usłudze rozwojowej, jeżeli usługobiorca nabył tę kwalifikację, dotyczy kwalifikacji zarejestrowanych w ZRK.

Dokument musi zawierać opis efektów uczenia się oraz musi potwierdzać, iż walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji oraz że zastosowano rozwiązania zapewniające rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji.

Jeżeli dokumenty przedkładane do rozliczenia zostały sporządzone w języku obcym, pracodawca jest zobowiązany do ich przetłumaczenia na język polski przez tłumacza przysięgłego i przedłożenia Operatorowi przetłumaczonych dokumentów.

- 5) **ankietę oceniającą usługi rozwojowe wypełnioną przez pracodawcę delegującego pracowników do udziału w usłudze rozwojowej i pracownika przedsiębiorcy uczestniczącego w usłudze rozwojowej;**
 - 6) **wygenerowany z Platformy Usług Elektronicznych ZUS dokument „Dane ubezpieczonego” - dotyczy wszystkich pracowników objętych refundacją (na dokumencie należy zanonimizować numer dowodu osobistego oraz dane dotyczące członków rodziny zgłoszonych do ubezpieczenia zdrowotnego);**
 - 7) **dokument ZUS RCA wraz z potwierdzeniem przesłania do ZUS (informacja o wysyłce i potwierdzeniu lub UPP; na dokumencie należy zanonimizować dane dotyczące wysokości wynagrodzenia) za okres od momentu złożenia wykazu pracowników do czasu zakończenia realizacji usługi rozwojowej;**
 - 8) **oświadczenie podmiotu świadczącego usługę rozwojową w zakresie braku wykluczenia, o którym mowa w § 9 ust. 2 pkt 13 i 14 Regulaminu Naboru;**
 - 9) **oświadczenie podmiotu świadczącego usługę rozwojową w zakresie pełnienia funkcji operatora lub partnera operatora w którymkolwiek regionalnym programie lub programie Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027.**
3. Na prośbę Operatora Pracodawca jest zobowiązany do dostarczenia pisemnych wyjaśnień dotyczących realizowanej usługi rozwojowej, w szczególności jej realizacji zgodnie z programem, formą, na warunkach i w wymiarze czasowym określonym w Karcie Usługi oraz innych niezbędnych dokumentów.
 4. Kopie wszystkich dokumentów, o których mowa w ust. 2 muszą być potwierdzone przez Pracodawcę lub upoważnioną przez niego osobę za zgodność z oryginałem.
 5. Wniosek o refundację wraz z dokumentami rozliczeniowymi muszą zostać złożone do Operatora niezwłocznie po dopełnieniu przez uczestników usługi rozwojowej obowiązków wynikających z konieczności oceny danej usługi zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych, nie później jednak niż w ciągu 30 dni kalendarzowych od upływu terminu realizacji usługi wskazanego w § 1 ust. 9 niniejszej Umowy. Zaleca się rozliczanie pojedynczej usługi rozwojowej odrębnym wnioskiem o refundację.
 6. Operator dokonuje weryfikacji Wniosku o refundację wraz z dokumentami rozliczeniowymi, o których mowa w ust. 2, bez zbędnej zwłoki, w terminie do 20 dni roboczych od dnia złożenia przez Pracodawcę wskazanych dokumentów. Termin obowiązuje dla każdej złożonej wersji Wniosku o refundację i/lub dokumentów rozliczeniowych. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w przypadku dużej liczby złożonych dokumentów, termin ten może zostać wydłużony, o czym Operator będzie informował na bieżąco.
 7. W przypadku stwierdzenia braków formalnych lub konieczności złożenia wyjaśnień do złożonych przez Pracodawcę dokumentów rozliczeniowych i/lub Wniosku o refundację Pracodawca zostanie wezwany do ich uzupełnienia lub złożenia dodatkowych wyjaśnień/dokumentów w wyznaczonym przez Operatora terminie.
 8. Operator dokonuje refundacji poniesionych wydatków na rachunek bankowy Pracodawcy wskazany w § 1 ust. 3 Umowy wsparcia prowadzony w złotych polskich. Wypłata środków nastąpi niezwłocznie, nie później jednak niż 5 dni roboczych po zatwierdzeniu Wniosku o refundację wraz z dokumentami rozliczeniowymi, pod warunkiem dostępności środków na koncie Projektu.
 9. Pracodawcy nie przysługuje prawo domagania się odsetek za opóźnioną płatność.
 10. Operator, w przypadku różnicy w kwocie dofinansowania określonej na etapie umowy wsparcia oraz wynikającej z rozliczenia, wystawia korektę zaświadczenia o wysokości udzielonej pomocy de minimis – dotyczy podmiotu, któremu została udzielona pomoc de minimis.
 11. Wartość refundacji nie może przekroczyć maksymalnej wartości kwotowej i procentowej określonej w Umowie wsparcia, przy czym maksymalny poziom dofinansowania kosztów pojedynczej usługi rozwojowej nie może przekroczyć 85% kosztów kwalifikowalnych tej usługi. W przypadku, gdy kwota wydatków przedstawiona do rozliczenia przez

- Pracodawcę jest niższa niż kwota określona w §1 ust. 1, kwota do wypłaty jest równa zatwierdzonej kwocie wydatków. W przypadku, gdy łączna kwota wydatków na realizację usług rozwojowych przedstawiona do rozliczenia przez Pracodawcę jest wyższa niż kwota określona w § 1 ust. 1, kwota refundacji jest równa kwocie określonej w §1 ust. 1, o ile nie stwierdzono wydatków niekwalifikowalnych.
12. W przypadku, gdy cena usługi rozwojowej opisana w dokumencie księgowym jest wyższa niż cena wskazana w Karcie Usługi, dofinansowanie liczone jest w odniesieniu do kosztu usługi rozwojowej wskazanego w Karcie Usługi.
 13. Data sprzedaży, płatności i data wystawienia faktury, rachunku lub innego równoważnego dowodu księgowego nie mogą wykraczać poza daty określone w § 1 ust. 9.
 14. Wszelkie wydatki poniesione przed podpisaniem Umowy wsparcia są niekwalifikowalne.
 15. Wydatki przedstawione do rozliczenia muszą być faktycznie poniesione. Za wydatek faktycznie poniesiony rozumie się wydatek poniesiony w znaczeniu kasowym tj. jako rozchód środków pieniężnych z kasy lub rachunku bankowego. Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatków.
 16. Za datę poniesienia wydatku przyjmuje się:
 - 1) w przypadku wydatków dokonanych przelewem lub obciążeniem kartą płatniczą – datę obciążenia rachunku bankowego Pracodawcy, tj. datę księgowania operacji;
 - 2) w przypadku wydatków dokonanych kartą kredytową lub podobnym środkiem płatniczym o odroczonej płatności – datę transakcji skutkującej obciążeniem rachunku karty kredytowej lub podobnego instrumentu;
 - 3) w przypadku wydatków dokonanych gotówką – datę faktycznego dokonania płatności (dokument księgowy powinien zawierać sformułowanie – zapłacono gotówką).
 17. **Niedozwolone, w ramach Projektu, jest podwójne finansowanie wydatków.** Podwójne finansowanie oznacza w szczególności:
 - 1) zrefundowanie tego samego wydatku w ramach różnych projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności lub Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych;
 - 2) otrzymanie na wydatki kwalifikowalne bezzwrotnej pomocy finansowej z kilku źródeł (krajowych, unijnych lub innych) w wysokości łącznie przekraczającej 100% wydatków kwalifikowalnych usługi rozwojowej;
 - 3) zrefundowanie kosztów podatku VAT ze środków funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności, a następnie odzyskanie tego podatku ze środków budżetu państwa na podstawie ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
 18. Usługa zrealizowana niezgodnie z założeniami określonymi w Karcie usługi, nie uwzględniająca zapisów Regulaminu Bazy Usług Rozwojowych, w szczególności nie prowadząca do nabycia kwalifikacji zgodnie z Załącznikiem nr 7 do Regulaminu naboru, nie stanowi podstawy do uzyskania refundacji poniesionych kosztów usługi rozwojowej.
 19. **Operator może zawiesić przekazanie płatności w przypadku:**
 - 1) niezłożenia przez Pracodawcę, w wyznaczonym przez Operatora terminie, wymaganych wyjaśnień/dokumentów, w szczególności mających wpływ na kwalifikowalność wydatków lub nieusunięcia braków w składanym Wniosku o refundację i/lub dokumentach rozliczeniowych, o których mowa w § 3 ust.2;
 - 2) niezłożenia przez Pracodawcę, w wyznaczonym przez Operatora terminie, formularzy zgłoszeniowych pracowników lub niezłożenia wymaganych wyjaśnień lub nieusunięcia braków w tychże formularzach;
 - 3) utrudniania kontroli;
 - 4) na wniosek instytucji kontrolnych;
 - 5) otrzymania informacji od Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (PARP) dotyczącej niezgodności wykrytych podczas przeprowadzanych audytów funkcjonowania podmiotu świadczącego usługi rozwojowe w BUR.

20. Zawieszenie płatności o którym mowa w ust. 19, następuje wraz z pisemnym poinformowaniem Pracodawcy o przyczynach zawieszenia.
21. Uruchomienie płatności następuje po usunięciu lub wyjaśnieniu przyczyn wymienionych w ust. 19, w terminie określonym w ust. 8.

§ 4. Dane osobowe

1. Podstawę prawną przetwarzania danych osobowych uczestników projektu jest obowiązek prawny ciążyący na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) określony w:
 - Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającym 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,
 - Rozporządzeniu 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 (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021 str. 21, z późn. zm.),
 - Ustawie z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027.
2. Dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celach: naboru, oceny, komunikacji, rozliczania, realizacji obowiązków informacyjnych i promocyjnych, określania kwalifikowalności uczestników oraz na potrzeby publikacji, badań ewaluacyjnych, zarządzania finansowego, kontroli, weryfikacji i audytu, monitorowania, sprawozdawczości i raportowania w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027(dalej: FEdP 2021-2027), realizacji projektu.
3. Podanie danych jest wymogiem ustawowym pozwalającym na realizację celów wymienionych w ust. 2, niepodanie danych osobowych wyklucza z udziału w Projekcie.
4. Dane osobowe będą przechowywane:
 - przez okres wynikający z realizacji celów, o których mowa w ust. 2,
 - zgodnie z art. 82 rozporządzenia ogólnego – przez okres pięciu lat od dnia 31 grudnia roku, w którym dokonana zostanie ostatnia płatność na rzecz beneficjenta. Bieg okresu, o którym mowa w zdaniu pierwszym, jest wstrzymywany w przypadku wszczęcia postępowania prawnego albo na wniosek Komisji,
 - przez okres zgodny z obowiązującym w WUP w Białymstoku Jednolitym Rzeczym Wykazem Akt – kat BE 10, tj. 10 lat od zakończenia sprawy.

§ 5. Kontrola i monitoring

1. Pracodawca zobowiązuje się, w zakresie realizacji Umowy wsparcia, poddać się kontroli przeprowadzanej przez Operatora 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, o których mowa w § 1 ust. 1, w terminie określonym w wezwaniu.
2. Kontrole, o których mowa w ust. 1, mogą być przeprowadzane w terminie wskazanym w § 6 ust. 7 Umowy wsparcia.
3. Kontrole prowadzone w odniesieniu do uczestników projektu są przeprowadzane:
 - 1) na dokumentach, w tym w siedzibie Pracodawcy oraz w siedzibie Operatora – WUP w Białymstoku;
 - 2) w miejscu realizacji usługi rozwojowej (wizyta monitoringowa).

4. Kontrole w siedzibie Operatora są prowadzone na podstawie dokumentów rozliczeniowych dostarczonych przez Pracodawcę, w szczególności określonych w § 3 ust. 2 i obejmują sprawdzenie, czy usługi rozwojowe zostały zrealizowane i rozliczone zgodnie z warunkami Umowy wsparcia.
5. Operator może przeprowadzić kontrolę (wizytę monitoringową) na miejscu realizacji usługi rozwojowej. Celem wizyty monitoringowej jest sprawdzenie faktycznego dostarczenia usługi rozwojowej i jej zgodności ze standardami określonymi m.in. w Karcie Usługi oraz czy w usłudze biorą udział uczestnicy wskazani w Załączniku nr 2 do Regulaminu naboru. Pracodawca o kontroli w miejscu realizacji usługi rozwojowej (wizyta monitoringowa) nie jest informowany. W przypadku stwierdzenia, iż stan faktyczny jest niezgodny z zawartą umową, Operator może uznać wydatki za niekwalifikowalne lub rozwiązać umowę.
6. O planowanej kontroli w siedzibie Pracodawcy w zakresie prawidłowości realizacji usług rozwojowych Pracodawca jest informowany pisemnie. W przypadku kontroli doraźnej zawiadomienie może zostać przekazane osobiście. W trakcie kontroli, w szczególności powinny zostać przedstawione dokumenty potwierdzające kwalifikowalność uczestników usługi rozwojowej oraz dokumenty wskazane w § 3 ust. 2 i ust. 3.
7. Podczas kontroli Pracodawca zapewni dostęp do osoby upoważnionej do udzielania wyjaśnień na temat przebiegu realizacji Umowy wsparcia.
8. Pracodawca zobowiązuje się do niezwłocznego informowania Operatora o problemach w realizacji wsparcia zgodnie z założeniami wynikającymi z Formularza zgłoszeniowego Pracodawcy o którym mowa w § 1 ust. 6.
9. Operator może odmówić refundacji kosztów usługi rozwojowej w przypadku, gdy kontrola (w tym wizyta monitoringowa) wykaże wydatki niekwalifikowalne lub nieprawidłowości.

§ 6 Pomoc de minimis²

1. Pomoc de minimis w ramach Umowy wsparcia jest udzielana zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach krajowych i unijnych, w tym w szczególności w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 2023/2831, w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 651/2014 oraz w rozporządzeniu Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021–2027.
2. Pomoc udzielana w oparciu o niniejszą Umowę wsparcia jest zgodna ze wspólnym rynkiem oraz art. 107 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Dz. Urz. UE 2012C 326 z 26.10.2012) i jest zwolniona z wymogu notyfikacji zgodnie z art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu UE.
3. Za dzień udzielenia pomocy de minimis uznaje się dzień zawarcia niniejszej Umowy wsparcia. Wartość przyznanej pomocy określa § 1 ust. 1 Umowy wsparcia. W dniu udzielenia pomocy de minimis Operator zobowiązuje się do wystawienia Pracodawcy zaświadczenia o udzielonej pomocy de minimis.
4. Jeżeli w wyniku rozliczenia usług rozwojowych Pracodawca przedstawi dokumenty świadczące o wykorzystaniu mniejszej kwoty niż wartość dofinansowania wynikająca z Umowy wsparcia, 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.
5. Pracodawca jest zobowiązany do przekazywania informacji o dotyczącej go pomocy de minimis Prezesowi Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów oraz Operatorowi – na ich żądanie, w zakresie i terminach określonych w żądaniu.
6. Termin o którym mowa w ust. 4 nie może być krótszy niż 14 dni kalendarzowych, chyba że o informacje dotyczące udzielonej pomocy występuje Komisja Europejska.

² Należy wykreślić, jeżeli Pracodawcy nie została przyznana pomoc de minimis.

7. Pracodawca zobowiązuje się przechowywać dokumenty związane z realizacją Umowy wsparcia przez okres 10 lat podatkowych, licząc od dnia przyznania pomocy, w sposób zapewniający poufność i bezpieczeństwo.
8. 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 Funduszy i Polityki Regionalnej, 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 § 7 Umowy wsparcia.

§ 7 Zwrot środków

1. Jeżeli, w szczególności, na podstawie wniosków o refundację lub czynności kontrolnych uprawnionych organów zostanie stwierdzone, że dofinansowanie jest przez Pracodawcę:
 - 1) wykorzystane w całości lub części niezgodnie z przeznaczeniem;
 - 2) pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości;
 - 3) Pracodawca złożył podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty oraz oświadczenia w celu uzyskania dofinansowania w ramach Umowy wsparcia, Pracodawca zobowiązuje się do zwrotu całości lub części dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.
2. Odsetki, o których mowa w ust. 1, naliczane są zgodnie z art. 207 ust. 1 ustawy o finansach publicznych, o której mowa w ust. 1.
3. Pracodawca dokonuje zwrotu, o którym mowa w ust. 1, wraz z odsetkami, na pisemne wezwanie Operatora, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania do zapłaty na rachunek bankowy wskazany w tym wezwaniu.
4. Pracodawca dokonuje opisu przelewu zwracanych środków zgodnie z zaleceniami Operatora.
5. Pracodawca zobowiązuje się do ponoszenia udokumentowanych kosztów podejmowanych wobec niego działań windykacyjnych.

§ 8 Zmiany w Formularzu zgłoszeniowym

W przypadku zaistnienia konieczności wprowadzenia zmian do złożonego w odpowiedzi na ogłoszony nabór Formularza zgłoszeniowego Pracodawcy, w zakresie liczby pracowników biorących udział w usługach rozwojowych, tematyki usług rozwojowych oraz deklarowanej kwoty dofinansowania-refundacji, Pracodawca może ich dokonać pod warunkiem zgłoszenia ich w formie pisemnej Operatorowi oraz przekazania aktualnego formularza i uzyskania akceptacji Operatora. Akceptacja, dokonywana jest w formie pisemnej w terminie 20 dni roboczych i nie wymaga formy aneksu do niniejszej Umowy wsparcia, o ile wprowadzone zmiany nie skutkują zmianą zapisów § 1 ust. 1, § 1 ust. 5 i § 1 ust. 9 Umowy wsparcia. W przypadku braku akceptacji zmian wskazanych w Formularzu zgłoszeniowym Pracodawcy, zrealizowane usługi rozwojowe nie będą podlegały refundacji.

§ 9 Rozwiązanie umowy

1. Operator może rozwiązać niniejszą Umowę wsparcia bez zachowania okresu wypowiedzenia, jeżeli Pracodawca:
 - 1) wykorzystał w całości lub części przekazane środki niezgodnie z przeznaczeniem,
 - 2) złożył podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty oraz oświadczenia w celu uzyskania dofinansowania w ramach Umowy wsparcia,
 - 3) pobrał środki nienależnie lub w nadmiernej wysokości,

- 4) zaprzestał realizacji Umowy wsparcia bądź realizuje ją w sposób sprzeczny z jej postanowieniami lub z naruszeniem przepisów prawa.
2. Operator może rozwiązać niniejszą Umowę wsparcia bez zachowania okresu wypowiedzenia, jeżeli w wyniku kontroli stwierdzono wydatki niekwalifikowalne lub nieprawidłowości.
3. Operator może rozwiązać niniejszą Umowę wsparcia z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, w przypadku, gdy Pracodawca:
 - 1) nie przedkłada zgodnie z Umową wsparcia wniosków o refundację wraz z wymaganymi dokumentami rozliczeniowymi;
 - 2) nie realizuje usług rozwojowych wskazanych w aktualnym formularzu zgłoszeniowym Pracodawcy;
 - 3) w sposób uporczywy uchyla się od wykonywania obowiązków, o których mowa w § 5 ust. 1.
4. W razie rozwiązania Umowy wsparcia Pracodawcy nie przysługuje odszkodowanie.
5. W przypadku rozwiązania Umowy wsparcia na podstawie ust. 1 i ust. 2 Pracodawca zobowiązuje się do zwrotu całości lub części dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na warunkach określonych w § 7 Umowy wsparcia.
6. Umowa wsparcia może zostać rozwiązana na wniosek Pracodawcy w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają realizację postanowień zawartych w Umowie wsparcia. Rozwiązanie Umowy wsparcia z Pracodawcą następuje z dniem doręczenia pisma Operatora o rozwiązaniu Umowy wsparcia.

§ 10 Postanowienia końcowe

1. Wszelka korespondencja związana z realizacją Umowy wsparcia będzie prowadzona w formie pisemnej i elektronicznej i kierowana na poniższe adresy:
 - a. Operator
ul. Pogodna 22, 15 –354 Białystok
adres e-mail: psfpodlasie@wup.podlaskie.eu
 - b. Pracodawca.
(ul., numer budynku/lokalu, kod pocztowy, miejscowość)
.....
adres e-mail:
2. W przypadku zmiany adresów, o których mowa w ust. 1, Strony są zobowiązane do powiadomienia o nowym adresie w formie pisemnej w terminie 10 dni roboczych od dnia zmiany adresu.
3. Pracodawca zobowiązuje się, w okresie obowiązywania Umowy wsparcia, do niezwłocznego powiadomiania Operatora o wszelkich zmianach prawno – organizacyjnych w swoim statusie oraz danych identyfikacyjnych, mających wpływ na uczestnictwo w Projekcie pn. „Podmiotowy System Finansowania - realizacja usług rozwojowych w województwie podlaskim”.

§ 11

1. Prawa i obowiązki Pracodawcy wynikające z Umowy wsparcia nie mogą być przenoszone na rzecz osób trzecich.
2. Strony będą dążyły do rozwiązywania sporów powstałych w związku z realizacją Umowy wsparcia w drodze negocjacji.
3. W przypadku braku osiągnięcia rozwiązania sporu w drodze negocjacji sprawa będzie rozstrzygana przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Operatora.

§ 12

W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową wsparcia mają zastosowanie odpowiednie dokumenty programowe oraz zasady regulujące wdrażanie programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027, a także zapisy Regulaminu naboru, o którym mowa w §1 ust. 2 oraz przepisy wynikające z właściwych aktów prawa wspólnotowego i polskiego, w szczególności kodeksu cywilnego i przepisów RODO.

§ 13

Zmiany w treści Umowy wsparcia wymagają formy aneksu do Umowy wsparcia.

§ 14

Umowa wsparcia została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Operatora i Pracodawcy.

Podpisy:

.....

Operator

.....

Pracodawca

Załączniki:

Załącznik nr 1: Wniosek o refundację - wzór

Załącznik nr 2: Formularz zgłoszeniowy Pracodawcy złożony w odpowiedzi na ogłoszenie o naborze i zaakceptowany przez Operatora

Załącznik nr 3: Pełnomocnictwo do reprezentowania Pracodawcy, jeżeli Umowa wsparcia jest podpisywana przez osobę/osoby nieposiadające statutowych uprawnień do reprezentowania Pracodawcy³

³ Należy wykreślić, jeżeli Umowa wsparcia jest podpisywana przez osobę posiadającą statutowe uprawnienia do reprezentowania Pracodawcy