



Umowa nr .../...

na świadczenie usług rozwojowych z wykorzystaniem elektronicznych bonów
szkoleniowych w ramach projektu „Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe”

zawarta pomiędzy:

Województwem Zachodniopomorskim – Wojewódzkim Urzędem Pracy w Szczecinie
z siedzibą przy ul. A. Mickiewicza 41, 70-383 Szczecin, zwanym dalej Realizatorem projektu,
reprezentowanym przez osobę uprawnioną do reprezentacji na podstawie pełnomocnictwa,

a

..... z siedzibą, zarejestrowaną w
..... (KRS/CEIDG), REGON:, NIP:
reprezentowana/y przez Pana/Panią
zwanym/ną dalej Usługodawcą.

Na podstawie założeń projektu „Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe” realizowanego w ramach
programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027 (dalej: FEPZ
2021-2027), współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu
Społecznego Plus (dalej: EFS+), Działanie 6.12 Edukacja osób dorosłych, Strony Umowy ustalają
co następuje:

§ 1

Słownik pojęć

Ilekroć w Umowie jest mowa o:

1. Administratorze BUR – należy przez to rozumieć podmiot odpowiedzialny za nadzorowanie prawidłowego funkcjonowania BUR, zarządzanie kontami i uprawnieniami użytkowników BUR oraz dbający o bezpieczeństwo BUR i zawartych w nim danych. Funkcję Administratora BUR pełni Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości (dalej: PARP) z siedzibą przy ul. Pańskiej 81/83, 00-834 Warszawa.
2. Bazie Usług Rozwojowych (BUR) – należy przez to rozumieć internetową bazę usług rozwojowych, obejmującą w szczególności rejestr podmiotów zapewniających należyte świadczenie usług rozwojowych współfinansowanych ze środków publicznych, prowadzoną w formie systemu teleinformatycznego przez Administratora BUR. Przy wykorzystaniu powyższej Bazy prowadzony jest rejestr podmiotów, którego szczegółowe zasady funkcjonowania określa rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej Rozwoju i Finansów z dnia 28 lipca 2023 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe (Dz. U. 2023, poz. 1686). BUR dostępna jest w serwisie informacyjnym www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl.

BUR umożliwia:

- 1) bezpłatną publikację ofert usług rozwojowych przez podmioty świadczące usługi rozwojowe wraz z danymi identyfikującymi te podmioty,



- 2) dokonywanie zapisów na poszczególne usługi rozwojowe (bez możliwości realizacji płatności z poziomu Bazy),
- 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 ich Uczestników,
3. Bonie szkoleniowym – należy przez to rozumieć elektroniczny bon szkoleniowy, uprawniający Uczestników projektu do skorzystania z usług rozwojowych dofinansowanych w ramach projektu. Równowartość 1 bonu szkoleniowego wynosi 20,00 zł.
4. Certyfikowaniu – należy przez to rozumieć proces, w wyniku którego osoba ubiegająca się o nadanie określonej kwalifikacji, po uzyskaniu pozytywnego wyniku walidacji, otrzymuje od uprawnionego podmiotu certyfikującego dokument potwierdzający nadanie określonej kwalifikacji.
5. Danych osobowych – należy przez to rozumieć 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.).
6. Dokumentacie - należy przez to rozumieć dowolny nośnik, tradycyjny lub elektroniczny, na którym są zapisane dane.
7. ID wsparcia – należy przez to rozumieć indywidualny numer identyfikacyjny nadawany Uczestnikowi projektu przez Realizatora projektu w momencie zawierania umowy o dofinansowanie usług, który umożliwia zapisanie się na wybrane usługi rozwojowe w BUR dofinansowane z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.
8. Instytucji Pośredniczącej (IP) – należy przez to rozumieć Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie, ul. A. Mickiewicza 41, 70-383 Szczecin, pełniący rolę Instytucji Pośredniczącej we wdrażaniu programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027.
9. Instytucji Zarządzającej (IZ) – należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego, z siedzibą w Szczecinie przy ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 40, 70-421 Szczecin, pełniący rolę Instytucji Zarządzającej programem regionalnym Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027.
10. Karcie usługi – należy przez to rozumieć załącznik nr 2 do Regulaminu Bazy Usług Rozwojowych (dostępny na stronie internetowej BUR) określający zakres informacji umożliwiających publikację danej usługi rozwojowej.
11. Kodzie PIN – należy przez to rozumieć jednorazowy kod udostępniony Uczestnikowi projektu przez Podmiot finansowy, służący do potwierdzenia zrealizowania konkretnej usługi rozwojowej, na którą Usługodawca zarezerwował bony szkoleniowe w Systemie Elektronicznych Bonów Szkoleniowych (SEBS). Kod przekazywany jest Usługodawcy przez Uczestnika projektu w ostatnim dniu trwania usługi rozwojowej, w celu zatwierdzenia zrealizowanej ilości godzin usługi rozwojowej i przesłania dokumentów do rozliczenia w SEBS.
12. Kodzie dostępu – należy przez to rozumieć indywidualny kod udostępniony Uczestnikowi projektu przez Podmiot finansowy, umożliwiający mu zalogowanie się do SEBS oraz rezerwację przez Usługodawcę bonów szkoleniowych na konkretną usługę rozwojową. Kod



- przekazywany jest Usługodawcy przez Uczestnika projektu po zapisaniu się na usługę rozwojową w Bazie Usług Rozwojowych.
13. Kompetencjach – należy przez to rozumieć wyodrębnione zestawy 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.
 14. Kwalifikacjach – należy przez to rozumieć określony zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez 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 posilkować się Załącznikiem nr 2 do Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027.
 15. Podmiocie finansowym – należy przez to rozumieć podmiot świadczący usługi emisji, dystrybucji oraz rozliczania elektronicznych bonów szkoleniowych na zlecenie Realizatora projektu, (wybrany w trybie PZP), którego zadaniem w ramach projektu będzie m.in.:
 - 1) utworzenie Systemu Elektronicznych Bonów Szkoleniowych (SEBS) oraz jego administrowanie,
 - 2) pobranie wkładu własnego od Uczestników projektu, przeliczenie na odpowiednią ilość bonów szkoleniowych oraz jego rozliczenie z Usługodawcą i Uczestnikiem projektu po zakończonej usłudze rozwojowej na zasadach określonych w *Regulaminie rekrutacji i uczestnictwa w projekcie Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe*,
 - 3) kontakt z Uczestnikiem projektu oraz Usługodawcą w całym procesie realizacji bonów szkoleniowych,
 - 4) przekazanie Kodu dostępu oraz Kodu PIN Uczestnikowi projektu,
 - 5) rozliczanie zrealizowanych bonów szkoleniowych z Usługodawcą, a następnie z Realizatorem projektu, w celu uzyskania refundacji środków z dofinansowania.
 16. Podmiotowym Systemie Finansowania (PSF) – należy przez to rozumieć system dystrybucji środków EFS+ przeznaczonych na wspieranie rozwoju umiejętności/kompetencji lub nabywanie kwalifikacji osób dorosłych uczących się z własnej inicjatywy, oparty na podejściu popytowym z wykorzystaniem BUR. Podejście popytowe to mechanizm dystrybucji środków EFS+ dający możliwość samodzielnego wyboru usług rozwojowych przez użytkownika oraz odpowiadający na indywidualne potrzeby rozwojowe danego użytkownika.
 17. Podpisie elektronicznym – należy przez to rozumieć 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 r., poz. 307); akceptowane będą: podpis zaufany (przy pomocy profilu zaufanego) oraz kwalifikowany podpis elektroniczny, z widoczną informacją graficzną o złożonym podpisie.



18. Projekcie – należy przez to rozumieć projekt Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie pn. *Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe* realizowany w ramach FEPZ 2021-2027, Działanie 6.12 Edukacja osób dorosłych współfinansowany przez Unię Europejską ze środków EFS+.
19. Przetwarzaniu danych osobowych – należy przez to rozumieć przetwarzanie w rozumieniu art. 4 pkt 2) RODO, tj. operację lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach danych osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany, taką 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, w zakresie niezbędnym do realizacji umowy.
20. Regulaminie BUR – należy przez to rozumieć dokument określający zasady oraz warunki funkcjonowania BUR oraz prawa i obowiązki użytkowników BUR zatwierdzony przez Ministra właściwego do spraw Rozwoju Regionalnego, dostępny na stronie PARP.
21. RODO – należy przez to rozumieć 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) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1).
22. 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.
23. Systemie Elektronicznych Bonów Szkoleniowych (SEBS) - należy przez to rozumieć narzędzie informatyczne z elektronicznymi bonami szkoleniowymi, służące do realizacji usług rozwojowych w ramach Projektu, dostępne dla wszystkich Uczestników projektu oraz Usługodawców z BUR w sieci Internet. System administrowany przez Podmiot finansowy, umożliwia dystrybucję i rozliczanie bonów szkoleniowych na rzecz Uczestnika projektu.
24. System Oceny Usług Rozwojowych – należy przez to rozumieć zasady oceny usługi rozwojowej dokonywanej przez Uczestników projektu, zatwierdzone przez ministra właściwego do spraw Rozwoju Regionalnego, stanowiące Załącznik nr 3 do Regulaminu Bazy Usług Rozwojowych.
25. Uczestniku projektu – należy przez to rozumieć osobę, która została zakwalifikowana do udziału w projekcie, zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie rekrutacji i uczestnictwa w projekcie Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe.
26. Usłudze rozwojowej – należy przez to rozumieć zamieszczoną w BUR, realizowaną na terenie Polski usługę szkoleniową, usługę szkoleniową o charakterze zawodowym, egzamin, studia podyplomowe z dofinansowaniem w ramach funduszy europejskich, mającą na celu wzrost kwalifikacji/kompetencji/umiejętności Uczestnika projektu.
27. Usłudze rozwojowej realizowanej w formie stacjonarnej – należy przez to rozumieć usługę rozwojową realizowaną przez trenera w wybranej lokalizacji.
28. Usłudze rozwojowej realizowanej w formie mieszanej – należy przez to rozumieć usługę rozwojową realizowaną zarówno w formie stacjonarnej jak i na odległość za pomocą połączenia internetowego, z wykorzystaniem urządzeń takich jak komputer, tablet i inne

- urządzenia mobilne z równoczesnym (zsynchronizowanym) udziałem zarówno Uczestników projektu jak i eksperta, czy trenera (edukatora).
29. Usłudze rozwojowej realizowanej zdalnie w czasie rzeczywistym – należy przez to rozumieć usługę rozwojową realizowaną na odległość za pomocą połączenia internetowego, z wykorzystaniem urządzeń takich jak komputer, tablet, inne urządzenia z równoczesnym (zsynchronizowanym) udziałem zarówno Uczestników projektu jak i eksperta, czy trenera (edukatora).
 30. Usługodawcy – należy przez to rozumieć instytucję zarejestrowaną w BUR w serwisie www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl, za pomocą Karty Podmiotu z możliwością świadczenia usług z dofinansowaniem, w trybie określonym w Regulaminie BUR, która zawarła z Realizatorem projektu niniejszą umowę na świadczenie usług rozwojowych z wykorzystaniem elektronicznych bonów szkoleniowych, na rzecz Uczestników projektu.
 31. Walidacji – należy przez to rozumieć sprawdzenie, czy osoba ubiegająca się o nadanie określonej kwalifikacji, niezależnie od sposobu uczenia się tej osoby, osiągnęła wyodrębnioną część lub całość efektów uczenia się wymaganych dla danej kwalifikacji/kompetencji.
 32. WUP Szczecin – należy przez to rozumieć Realizatora projektu, tj. Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie, z siedzibą przy ul. A. Mickiewicza 41, 70-383 Szczecin.
 33. Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji (ZRK) – należy przez to rozumieć 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.
 34. Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (ZSK) – należy przez to rozumieć wyodrębnioną część Krajowego Systemu Kwalifikacji, w której na podstawie ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji obowiązują określone w ustawie standardy opisywania kwalifikacji oraz przypisywania do nich poziomu Polskiej Ramy Kwalifikacji, a także zasady włączania kwalifikacji do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji i ich ewidencjonowania w Zintegrowanym Rejestrze.

§ 2

Przedmiot umowy i postanowienia ogólne

1. Niniejsza Umowa uprawnia Usługodawcę, oferującego usługi rozwojowe w Bazie Usług Rozwojowych z dofinansowaniem, do świadczenia usług rozwojowych na rzecz Uczestników projektu Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe.
2. Niniejsza Umowa określa warunki współpracy, realizacji i sposób rozliczania usług rozwojowych przez Usługodawców w projekcie Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe.
3. Celem projektu jest wzrost kwalifikacji/kompetencji/umiejętności osób dorosłych z województwa zachodniopomorskiego, które z własnej inicjatywy skorzystają ze wsparcia poprzez udział w usługach rozwojowych za pośrednictwem Podmiotowego Systemu Finansowania, z wykorzystaniem Bazy Usług Rozwojowych.
4. Projekt współfinansowany jest przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Priorytetu 6 Fundusze Europejskie na rzecz aktywnego Pomorza Zachodniego Działanie 6.12 Edukacja osób dorosłych, budżetu państwa oraz wkładu własnego Uczestników projektu.

5. Projekt realizowany jest przez WUP Szczecin, w okresie od 1 stycznia 2024 r. do 30 września 2029 r.
6. Umowa zawarta jest na okres do 30 września 2029 r., z zastrzeżeniem postanowień § 6 i 7. Jednocześnie wszystkie usługi rozwojowe realizowane przez Usługodawcę w ramach projektu powinny zakończyć się w terminie umożliwiającym ostateczne ich rozliczenie, tj. max. do 31.07.2029 r. Oznacza to, że wszystkie usługi rozwojowe finansowane z bonów szkoleniowych, jak i usługi rozwojowe finansowane poza systemem bonowym, niezbędne do rozliczenia usług rozwojowych z przyznanej dotacji, muszą zostać zrealizowane do tego terminu.
7. Usługodawca podpisując niniejszą Umowę wraz z załącznikami akceptuje zapisy w niej zawarte zobowiązuje się do stosowania zaleceń i wytycznych wydawanych przez Realizatora projektu oraz upoważnione instytucje w odniesieniu do realizowanego projektu, które zostały wydane po zawarciu niniejszej Umowy oraz zawiera umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych, która stanowi *Załącznik nr 1* do niniejszego Umowy.
8. Usługodawca zobowiązany jest do przestrzegania wszelkich regulacji ustanowionych przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości w związku z funkcjonowaniem Bazy Usług Rozwojowych, obowiązujących w chwili zawarcia niniejszej Umowy, jak również akceptacji i przestrzegania ich aktualizacji, w związku z realizacją usług rozwojowych na rzecz Uczestników projektu.
9. Usługodawca podpisując niniejszą Umowę oświadcza, że nie pełni 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.
10. Usługodawca podpisując niniejszą Umowę 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 rozwojowe możliwe do realizacji w ramach projektu oraz usługi niekwalifikowalne

1. Dofinansowanie kosztów ze środków EFS+ w ramach projektu może dotyczyć wyłącznie usług rozwojowych wpisanych do BUR za pomocą Karty usługi przez Usługodawców 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).

2. Realizator projektu zakłada dofinansowanie do następujących rodzajów usług rozwojowych zawartych w BUR:
 - 1) usługi szkoleniowe,
 - 2) usługi szkoleniowe o charakterze zawodowym,
 - 3) egzamin,
 - 4) studia podyplomowe.
3. W projekcie nie ma możliwości sfinansowania usług rozwojowych, t.j.: coaching, mentoring oraz doradztwo biznesowe.
4. Realizator projektu zakłada dofinansowanie do wszystkich kategorii usług rozwojowych i zawartych w nich podkategorii z BUR, w ramach rodzajów usług rozwojowych, wskazanych w ust. 2 niniejszego paragrafu, w tym:
 - 1) Biznes (w tym: marketing, PR, sprzedaż, logistyka, organizacja, negocjacje, zarządzanie zasobami ludzkimi, zarządzanie przedsiębiorstwem),
 - 2) Ekologia i rolnictwo (w tym: ochrona środowiska, rolnictwo, weterynaria),
 - 3) Finanse i bankowość (w tym: audyt, rachunkowość/księgowość, bankowość, inwestycje, podatki, ubezpieczenia, windykacja, finanse i doradztwo finansowe),
 - 4) Informatyka i telekomunikacja (w tym: aplikacje biznesowe, bezpieczeństwo IT, Internet, obsługa komputera, programowanie, telekomunikacja, administracja IT i systemy komputerowe, projektowanie graficzne i wspomagane komputerowo, bazy danych),
 - 5) Inne (w tym: artystyczne, turystyka i hotelarstwo, gastronomia, edukacja),
 - 6) Języki (w tym: angielski, francuski, hiszpański, niemiecki, rosyjski, włoski, języki europejskie, pozostałe języki),
 - 7) Prawo i administracja (w tym: administracja publiczna, prawo pozostałe, prawo administracyjne, prawo budowlane, prawo handlowe, prawo ogólne, prawo pracy, prawo Unii Europejskiej, zamówienia publiczne, ochrona informacji niejawnych, organizacje pozarządowe (NGO), pomoc społeczna),
 - 8) Prawo jazdy (w tym: prawo jazdy kat. A, A1, A2,B, B+E, B1,C, C+E, C1, C1+E, D, D+E, kursy specjalistyczne, kurs na instruktora/egzaminatora prawa jazdy),
 - 9) Styl życia (w tym: dietetyka, sport, uroda),
 - 10) Techniczne (w tym: automatyka i robotyka, geodezja i kartografia, hydraulika, papiernictwo i poligrafia, elektronika i elektrotechnika, inżynieria i metrologia, mechanika i mechatronika, metalurgia i spawalnictwo, budownictwo i projektowanie, energetyka i gazownictwo, obsługa maszyn i urządzeń, pozostałe techniczne),
 - 11) Transport i motoryzacja (w tym: motoryzacja, transport i logistyka),
 - 12) Zdrowie i medycyna (w tym: farmacja, logopedia, psychologia i rozwój osobisty, medycyna, medycyna estetyczna i kosmetologia, optyka, stomatologia, zdrowie publiczne).
5. Realizator projektu dopuszcza realizację usług rozwojowych, o których mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, w formie stacjonarnej, zdalnej w czasie rzeczywistym oraz mieszanej (stacjonarnej i zdalnej w czasie rzeczywistym).
6. Usługi realizowane w formie zdalnej w czasie rzeczywistym oraz w formie mieszanej muszą być zgodne z wymaganiami niniejszej Umowy, Regulaminem Bazy Usług Rozwojowych oraz „Standardem Usług Zdalnego Uczenia się”.

7. W przypadku usług rozwojowych realizowanych metodą zdalną w czasie rzeczywistym, Usługodawca jest zobowiązany do:
- 1) umożliwienia Realizatorowi projektu prowadzenia monitoringu usług rozwojowych poprzez udzielenie mu na żądanie dostępu do usługi rozwojowej, tj. przekazania wszelkich danych dostępowych niezbędnych do monitorowania usługi rozwojowej zdalnej w czasie rzeczywistym, w tym umożliwienie odpowiednio pracownikom projektu audiowizualnego kontaktu z uczestnikami usługi rozwojowej, będącymi Uczestnikami projektu i osobą wykonującą usługę rozwojową, w czasie jej trwania, w szczególności poprzez uwidocznienie wizerunku osoby wykonującej usługę oraz każdego Uczestnika projektu. Dane dostępne do usługi zdalnej w czasie rzeczywistym, realizowanej dla projektu należy przesłać na adres mailowy: uslugodawcy@wup.pl. Termin przesłania powyższych danych, w których będzie informacja o numerze usługi rozwojowej w BUR (np. ostatnie cyfry w numerze usługi rozwojowej), należy przesłać najpóźniej na 1 dzień przed rozpoczęciem usługi rozwojowej. Usługodawca powinien poinformować Uczestników projektu oraz prowadzących usługę rozwojową, aby brali udział w zajęciach podając pełne imię i nazwisko, w celu identyfikacji,
 - 2) dbania o właściwe udokumentowanie obecności na usłudze rozwojowej. Minimalnym wymogiem jest posiadanie, wykonanych przez prowadzących usługę rozwojową, zrzutów ekranu w momencie rozpoczęcia i zakończenia każdego, realizowanych w trybie zdalnym w czasie rzeczywistym zajęć. Na zrzutach ekranu powinny być widoczne data i godzina rozpoczęcia i zakończenia zajęć oraz lista zalogowanych Uczestników projektu lub widok czatu, na którym Uczestnicy projektu potwierdzili swoją obecność. Możliwe jest również gromadzenie kolejnych zrzutów w przypadku zalogowania się osób spóźnionych. Zrzuty powinny być przechowywane przez Usługodawcę, a w razie potrzeby przekazane do Realizatora projektu, z zasłoniętymi danymi osób, które uczestniczą w szkoleniach komercyjnie.
 - 3) W szczególnych sytuacjach uczestnictwa w usłudze rozwojowej w czasie rzeczywistym dwóch, trzech osób korzystających w tym samym czasie z jednego laptopa/komputera, dopuszczalne jest dokumentowanie obecności za pomocą odręcznie podpisanego oświadczenia Uczestnika projektu o wzięciu udziału w zajęciach, przy użyciu jednego urządzenia przez więcej niż jedną osobę. Można wówczas zaznaczyć obecność osób uczestniczących w zajęciach w czasie rzeczywistym na listach obecności, co potwierdza także prowadzący usługę rozwojową.
8. W ramach projektu mogą być świadczone wyłącznie:
- 1) usługi rozwojowe wprowadzone do BUR przed rozpoczęciem ich świadczenia,
 - 2) usługi rozwojowe opisane zgodnie z instrukcjami i wytycznymi Administratora BUR w szczególności: *Regulaminem Bazy Usług Rozwojowych*, *Instrukcją użytkownika BUR* oraz innymi dostępnymi w BUR materiałami dla Usługodawców,
 - 3) usługi rozwojowe wymienione w ust. 2 niniejszego paragrafu, dla których wypełniono Karty usługi zgodnie z następującymi zasadami:
 - a) w karcie usługi, w polach *cena netto/brutto za godzinę* należy wskazać odpowiednią kwotę za godzinę usługi rozwojowej,
 - b) w polu *Liczba godzin usługi rozwojowej* należy wskazać liczbę godzin usługi rozwojowej,



- c) w polu *Grupa docelowa*, oprócz charakterystyki grupy docelowej należy dopisać: „*Usługa rozwojowa adresowana również dla Uczestników projektu Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe*”;
- d) w polu *Informacje dodatkowe* należy zamieścić informację: „*Zawarto umowę z WUP w Szczecinie na świadczenie usług rozwojowych z wykorzystaniem elektronicznych bonów szkoleniowych w ramach Projektu Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe*”;
- e) w przypadku usług rozwojowych kończących się egzaminem, Uczestnik projektu ma obowiązek udziału we wskazanym egzaminie. Egzamin może być finansowany w ramach projektu - wówczas zapisanie się i rozliczanie tej usługi odbywa się na zasadach analogicznych jak dla usługi szkoleniowej - lub poza projektem wówczas zapisanie się i rozliczanie tej usługi realizowane jest bez udziału bonów szkoleniowych i opłacane w 100% ze środków własnych Uczestnika projektu,
- f) jeżeli egzamin kończący usługę rozwojową jest przeprowadzany bez udziału bonów szkoleniowych i/lub przez instytucję inną niż ta, która realizowała usługę rozwojową, Uczestnik projektu ma obowiązek dostarczyć do Usługodawcy certyfikat potwierdzający zdanie egzaminu, lub zaświadczenie o przystąpieniu do egzaminu niezwłocznie po jego otrzymaniu - w terminie umożliwiającym Usługodawcy złożenie dokumentów rozliczeniowych do Podmiotu finansowego – do 60 dni po zakończeniu usługi rozwojowej, jednak nie później niż do 16.08.2029 r.
- g) w przypadku realizacji usług rozwojowych, które przygotowują do uzyskania uprawnień lub prowadzących do nabycia kwalifikacji, dla których etapy walidacji i certyfikowania odbywają się u innego Usługodawcy do tego uprawnionego w polu informacje dodatkowe należy:
- wpisać nazwę kwalifikacji
 - zawrzeć zapis „*Dla uczestników projektu Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe warunkiem uczestnictwa jest również przystąpienie do egzaminu*” (należy podać nazwę tej usługi, w przypadku, gdy egzamin również będzie rozliczany bonami szkoleniowymi należy wskazać numer usługi rozwojowej z BUR, natomiast w przypadku, gdy egzamin realizowany będzie poza BUR 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),
 - uwzględnić zapis: *EGZAMIN WYMAGANY* oraz wskazać nazwę egzaminu.
9. Realizator projektu dopuszcza realizację usługi rozwojowej z BUR, jedynie w zakresie usług z dofinansowaniem w ramach Funduszy Europejskich.
10. Usługi językowe muszą być realizowane zgodnie z Europejskim Systemem Opisu Kształcenia Językowego.
11. Usługi rozwojowe, których zakres i forma są uregulowane prawnie muszą być realizowane zgodnie z wymaganiami w tym zakresie.
12. Dokument potwierdzający nabycie kwalifikacji/kompetencji, musi spełniać wymagania określone w Załączniku nr 2 do „Wytycznych dotyczących 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.

13. Zgłoszenie na usługę rozwojową odbywa się za pośrednictwem BUR. Uczestnicy projektu wybierają usługę rozwojową spośród wszystkich dostępnych w BUR, dedykowanych dla projektu Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe (zgodnie z opisem w ust. 8 niniejszego paragrafu) i zapisują się na nią za pośrednictwem BUR z użyciem indywidualnego numeru – tzw. ID wsparcia.
14. Usługodawca zobowiązany jest do każdorazowej weryfikacji zapisu na usługę rozwojową w BUR i użytego ID wsparcia, określonego dla projektu, rozpoczynającego się od FEPZ.06.12-IP.01-0001/24, a kończącego symbolem ZBS/.../WUP.
15. Usługodawca w zakresie każdej realizowanej usługi rozwojowej jest zobowiązany do jej walidacji zgodnie z zasadami wynikającymi z Załącznika nr 2 do „Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027”.
16. Usługodawca 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 rozwojowej. Niedopełnienie tego obowiązku może skutkować uznaniem usługi rozwojowej za niekwalifikowalną.
17. Kwalifikowalna w ramach projektu jest usługa rozwojowa, w której zostały spełnione łącznie co najmniej poniższe warunki:
- 1) zgłoszenie na usługę rozwojową zostało zrealizowane za pośrednictwem BUR z wykorzystaniem właściwego ID wsparcia,
 - 2) usługą rozwojową została zrealizowana zgodnie z umową o dofinansowanie usług, zawartą pomiędzy Uczestnikiem projektu, a Realizatorem projektu, tj. w okresie obowiązywania umowy o dofinansowanie usług oraz w zakresie w niej określonym,
 - 3) usługa rozwojowa została zrealizowana zgodnie z założeniami określonymi w Karcie usługi,
 - 4) Uczestnik projektu był obecny na min. 80% zaplanowanych godzin szkoleniowych,
 - 5) na usługę rozwojową została dokonana rezerwacja bonów szkoleniowych,
 - 6) po zakończeniu usługi rozwojowej została dokonana zmiana statusu w BUR na „ukończył”,
 - 7) usługa rozwojowa zakończyła się wypełnieniem ankiety oceniającej usługę rozwojową zgodnie z Systemem oceny Usług Rozwojowych określonym w Regulaminie BUR,
 - 8) usługa rozwojowa spełnia warunek dofinansowania z funduszy europejskich,
 - 9) wydatek został prawidłowo udokumentowany zgodnie z zapisami niniejszej Umowy,
 - 10) usługa rozwojowa spełnia wszystkie dodatkowe warunki i obostrzenia wynikające z niniejszej Umowy,
 - 11) wydatek nie był wcześniej finansowany z innych źródeł finansowania.
18. Niekwalifikowalna w ramach projektu jest usługa rozwojowa, która:
- 1) jest świadczona przez Usługodawcę na rzecz swoich pracowników,
 - 2) jest świadczona przez Usługodawcę, z którym Uczestnik projektu powiązany jest 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 FEPZ,
 - 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 Usługodawcy, 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 Usługodawcę pełniącego funkcję operatora lub partnera operatora w projekcie PSF, albo przez Usługodawcę powiązanego z operatorem lub partnerem kapitałowo lub osobowo, przy czym powiązania należy rozumieć jak w ust. 18 pkt 2) niniejszego paragrafu,
- 4) jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję operatora lub partnera operatora PSF w którymkolwiek Programie Regionalnym (RP) lub programie Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 (FERS),
- 5) jest świadczona przez Usługodawcę będącego jednocześnie podmiotem korzystającym z usług rozwojowych o zbliżonej tematyce w ramach danego projektu PSF,
- 6) obejmuje wzajemne świadczenie usług w danym PSF o zbliżonej tematyce przez Usługodawców, którzy delegują na usługi rozwojowe siebie oraz swoich pracowników i korzystają z dofinansowania, a następnie świadczą usługi rozwojowe w zakresie tej samej tematyki dla przedsiębiorcy, który wcześniej występował w roli Usługodawcy dla tych usług rozwojowych,
- 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 bezpośrednio z projektu 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 rozwojową, 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 usługą rozwojową inną, niż wskazane w ust. 2 niniejszego paragrafu oraz usługą rozwojową inną, niż wskazane w ust. 5 niniejszego paragrafu,
- 10) została dofinansowana/sfinansowana z innych środków publicznych (zakaz podwójnego finansowania). Nie ma możliwości udziału tego samego Uczestnika projektu w tym samym szkoleniu u tego samego Usługodawcy (niezależnie od terminu, kiedy szkolenie miało miejsce).
19. Koszt całej usługi rozwojowej realizowanej przez Uczestnika projektu nie zostanie zakwalifikowany do dofinansowania w przypadku:
- 1) zrealizowania usługi rozwojowej poza systemem BUR,
 - 2) wyboru innego rodzaju i kategorii usługi rozwojowej w BUR, niż wskazane w umowie o dofinansowanie usług,
 - 3) nieobecności na zajęciach w wymiarze ponad 20% zaplanowanych godzin szkoleniowych,

- 4) uczestniczenia w usłudze rozwojowej niezgodnie z założeniami określonymi w Karcie Usługi i nie zrealizowania wszystkich elementów przewidzianych w Karcie Usługi poprawnie,
 - 5) niezyskania przez Uczestnika projektu zaświadczenia o zakończeniu usługi rozwojowej,
 - 6) przerwania udziału w usłudze rozwojowej przez Uczestnika projektu,
 - 7) nie przystąpienia do egzaminu kończącego usługę rozwojową, jeżeli był on wymagany,
 - 8) gdy realizowana usługa rozwojowa została dofinansowana/sfinansowana z innych środków publicznych (zakaz podwójnego finansowania),
 - 9) gdy wydatek dotyczący usługi rozwojowej nie został prawidłowo udokumentowany,
 - 10) nie dokonania oceny usługi rozwojowej w Systemie Oceny Usług Rozwojowych w terminie do 7 dni od zakończenia usługi rozwojowej.
20. Koszt niezakwalifikowanej do dofinansowania usługi rozwojowej, o której mowa w ust. 19 niniejszego paragrafu, w całości ponosi Uczestnik projektu, bezpośrednio do Usługodawcy.
21. Usługi rozwojowe muszą być realizowane zgodnie z założeniami zamieszczonymi w Karcie Usługi.
22. Potwierdzenie uczestnictwa w usłudze rozwojowej powinno odbywać się poprzez własnoręczny podpis Uczestnika projektu na dziennej liście obecności (rozumianej jako dokument potwierdzający obecność Uczestnika projektu na zajęciach, zawierającej min. imię, nazwisko uczestników usługi rozwojowej, adres mailowy, temat zajęć, tytuł i numer usługi rozwojowej, 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. Usługodawca, 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 rozwojowej, temat zajęć, tytuł i nazwa usługi rozwojowej, dzień i godzina zajęć, imię i nazwisko osoby prowadzącej oraz obecności i/lub nieobecności Uczestników projektu. 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. Listy obecności powinny być dostępne podczas całego czasu trwania zajęć. Jeżeli usługa rozwojowa realizowana jest w formie zdalnej w czasie rzeczywistym potwierdzenie uczestnictwa w usłudze rozwojowej powinno odbywać się zgodnie z zapisami ust. 7 pkt 2) i 3) niniejszego paragrafu.
23. Realizator projektu zastrzega możliwość uznania usług rozwojowych 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 rozwojowa.
24. Wszystkie dodatkowe warunki uczestnictwa w usłudze rozwojowej dofinansowanej w ramach projektu, stawiane przez Usługodawcę (np. podpisanie umowy z Uczestnikiem projektu, konieczność wniesienia kaucji, itp.) muszą wynikać z Karty usługi w BUR.

Bony szkoleniowe i warunki ich rozliczania w projekcie

1. W Systemie bonów szkoleniowych wykorzystywany jest znak legitymacyjny w postaci bonu elektronicznego.
2. Każdy bon szkoleniowy ma wartość 20 zł.
3. Wartość dofinansowania usługi rozwojowej dla Uczestnika projektu wynosi minimum 70% kosztów zakupu usługi rozwojowej, a maksimum 90%.
4. Uczestnik projektu jest zobowiązany do wniesienia wkładu własnego, w postaci środków prywatnych, finansującego część kosztu usługi rozwojowej.
5. Wartość wkładu własnego koniecznego do wniesienia przez Uczestnika projektu w przypadku dofinansowania usługi rozwojowej określonej na poziomie 70% wynosi 30%.
6. Wartość wkładu własnego koniecznego do wniesienia przez Uczestnika projektu w przypadku dofinansowania usługi rozwojowej określonej na poziomie 85% wynosi 15%.
7. Dodatkowe 5% dofinansowania z projektu otrzyma Uczestnik projektu, który skorzystał z usługi rozwojowej prowadzącej do nabycia kwalifikacji, o których mowa w art. 2 pkt 8 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, zarejestrowanych w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji oraz posiadających nadany kod kwalifikacji. Premia zostanie uwzględniona przy rozliczeniu przez Podmiot finansowy, zrealizowanej usługi rozwojowej.
8. Wartość wkładu własnego koniecznego do wniesienia przez Uczestnika projektu dla dofinansowania usługi rozwojowej prowadzącej do nabycia kwalifikacji, o których mowa w art. 2 pkt 8 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, zarejestrowanych w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji oraz posiadających nadany kod kwalifikacji wynosi odpowiednio:
 - 1) 25% dla osób dorosłych zamieszkujących na terenie województwa zachodniopomorskiego,
 - 2) 10% dla Uczestników projektu znajdujących się w jednej z grup w szczególnej sytuacji.
9. Maksymalny poziom wsparcia w ramach projektu na jednego Uczestnika projektu, wraz z wkładem własnym Uczestnika projektu, wynosi 6 300,00 zł., tj. max 315 bonów szkoleniowych. Maksymalna liczba bonów szkoleniowych na Uczestnika projektu może ulec zmianie podczas realizacji projektu i nie będzie wymagała aneksu do niniejszej Umowy.
10. Po zawarciu niniejszej Umowy Usługodawca otrzymuje od Podmiotu finansowego adres serwisu dedykowanego do rezerwacji i rozliczania elektronicznych bonów szkoleniowych oraz login i hasło.
11. Logowanie i obsługa panelu Usługodawcy oraz panelu Uczestnika projektu, w SEBS Podmiotu finansowego, będą się odbywać zgodnie z Instrukcją obsługi panelu Usługodawcy w serwisie Podmiotu finansowego oraz Instrukcją obsługi panelu Uczestnika projektu w serwisie Podmiotu finansowego.
12. Realizację i rozliczenie bonów szkoleniowych, zarówno Usługodawca jak i Uczestnik projektu, będą prowadzić na warunkach określonych w Instrukcji rozliczania usług rozwojowych zrealizowanych za pośrednictwem bonów szkoleniowych w ramach projektu Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe dla Usługodawcy oraz Instrukcji rozliczania usług rozwojowych zrealizowanych za pośrednictwem bonów szkoleniowych w ramach projektu

Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe dla Uczestnika projektu, zamieszczonych w SEBS Podmiotu finansowego.

13. Bony szkoleniowe na wybrane lub planowane usługi rozwojowe w ramach projektu Uczestnik projektu zamawia w pełnej liczbie, zgodnie z umową o dofinansowanie usług, Usługodawcą w przypadku rezerwacji bonów obowiązuje ta sama zasada - pełnej liczby bonów (np. 5; 300, a nie 5,5; 300,5).
14. Po zapisaniu się Uczestnika projektu na usługę rozwojową za pośrednictwem BUR, Usługodawca kontaktuje się z Uczestnikiem projektu celem dokonania rezerwacji bonów szkoleniowych, na wybraną usługę rozwojową, w SEBS Podmiotu finansowego. Usługodawca dokonuje rezerwacji przy wykorzystaniu Kodu dostępu i nr PESEL, udostępnionego przez Uczestnika projektu, pod warunkiem dostępności bonów szkoleniowych, których termin ważności jest nie krótszy niż termin zakończenia usługi rozwojowej. Po dokonaniu rezerwacji, Usługodawca potwierdza w BUR przyjęcie zgłoszenia Uczestnika projektu na usługę rozwojową.
15. Usługodawca dokonuje rezerwacji bonów szkoleniowych w SEBS Podmiotu finansowego, najpóźniej w dniu rozpoczęcia usługi rozwojowej. Brak rezerwacji bonów szkoleniowych przed rozpoczęciem usługi rozwojowej skutkuje niemożnością jej rozliczenia w SEBS.
16. Realizator projektu nie rozstrzyga sporów wynikających z braku rezerwacji bonów szkoleniowych w odpowiednim terminie, których konsekwencją jest wygaszenie umowy Uczestnika projektu.
17. W przypadku odwołania usługi rozwojowej lub rezygnacji Uczestnika projektu z usługi rozwojowej, przed jej rozpoczęciem, Usługodawca zobowiązany jest do niezwłocznego odblokowania zarezerwowanych bonów szkoleniowych na usługę rozwojową.
18. W przypadku zmian w harmonogramie, Usługodawca powinien z wyprzedzeniem dokonać odpowiednich zmian w BUR, a w przypadkach nagłych, losowych przesłać informację do Realizatora projektu na adres e-mail: uslugodawcy@wup.pl o odwołaniu w danym dniu usługi rozwojowej, zmianie godzin jej prowadzenia, zmianie lokalizacji lub zmianie prowadzącego. Niedochowanie tego obowiązku może skutkować uznaniem części lub całości usługi za niekwalifikowalną.
19. W przypadku zablokowania usługi rozwojowej przez administratora BUR, Usługodawca ma obowiązek odrzucić zgłoszenie Uczestnika projektu. Koszt udziału Uczestnika projektu w zablokowanej usłudze rozwojowej ponosi Usługodawca.
20. Uczestnik projektu może wziąć udział jedynie w tych usługach rozwojowych, które zostaną opublikowane w BUR w rodzaju i kategoriach uwzględnionych w umowie o dofinansowanie usług i są dedykowane dla Uczestników projektu. Usługodawca jest zobowiązany do stosowania się do rodzaju, kategorii i form realizacji usług rozwojowych wskazanych w § 3, ust. 2, 4 i 5 niniejszej Umowy.
21. Bony szkoleniowe można wykorzystać również na sfinansowanie części kosztów usługi rozwojowej (jeśli przekracza maksymalną wartość dofinansowania) pod warunkiem osiągnięcia założonych efektów uczenia przez Uczestnika projektu i zakończenia tej usługi rozwojowej w terminie określonym w umowie o dofinansowanie usług rozwojowych. Wówczas rozliczenie przez Podmiot finansowy dotyczy ilości godzin, za które Uczestnik projektu przekazał Usługodawcy odpowiednią liczbę bonów szkoleniowych. Pozostałą



część kosztów usługi rozwojowej Uczestnik projektu pokrywa z własnych środków bezpośrednio do Usługodawcy.

22. Przed rozpoczęciem usługi rozwojowej rekomenduje się Usługodawcom zawarcie z Uczestnikiem projektu umowy określającej prawa i obowiązki obu stron w związku z realizacją usługi rozwojowej, która zawierać powinna co najmniej informacje dotyczące pokrycia kosztów usługi rozwojowej przez:
 - 1) Usługodawcę - w przypadku niewywiązania się z obowiązków Usługodawcy, określonych w niniejszej Umowie,
 - 2) Uczestnika projektu - w przypadku niewywiązania się z obowiązków Uczestnika projektu, określonych w Regulaminie rekrutacji i uczestnictwa w projekcie i umowie o dofinansowanie usług.
23. Konieczność zawarcia umowy pomiędzy Uczestnikiem projektu, a Usługodawcą powinna mieć odzwierciedlenie w Karcie usługi w BUR. W przypadku, gdy w warunkach uczestnictwa w usłudze rozwojowej, określonych w Karcie usługi w BUR nie wskazano zawarcia umowy, a Uczestnik projektu zgłosi chęć zawarcia umowy w formie pisemnej z Usługodawcą, Usługodawca ma obowiązek zawrzeć stosowną umowę.
24. Umowa, o której mowa powyżej musi określać całkowity koszt usługi rozwojowej, prawa i obowiązki obu stron w związku z realizacją usługi rozwojowej, jak również powinna zawierać co najmniej informacje dotyczące pokrycia kosztów usługi rozwojowej przez Usługodawcę – w przypadku niewywiązania się z obowiązków Usługodawcy określonych w niniejszej Umowie oraz Uczestnika projektu – w przypadku niewywiązania się z jego obowiązków opisanych w Regulaminie rekrutacji i uczestnictwa w projekcie oraz umowie o dofinansowanie usług rozwojowych, które skutkować będą niemożnością rozliczenia usługi rozwojowej.
25. Maksymalna kwota dofinansowania z projektu pojedynczej godziny usługi rozwojowej wynosi:
 - 1) 220,00 zł na osobę za 1h w przypadku szkoleń indywidualnych, dla wszystkich kategorii szkoleń,
 - 2) 160,00 zł na osobę za 1h w przypadku zdalnej usługi szkoleniowej, dla wszystkich kategorii szkoleń,
 - 3) 520,00 zł na osobę za 1h w przypadku egzaminu, dla wszystkich kategorii szkoleń,
 - 4) 40,00 zł na osobę za 1h w przypadku studiów podyplomowych.Maksymalna kwota dofinansowania z projektu pojedynczej godziny usługi rozwojowej może ulec zmianie podczas realizacji projektu i nie będzie wymagała aneksu do niniejszej Umowy.
26. Bony szkoleniowe rozliczane są po kosztach rzeczywistych do wysokości wartości pojedynczego bonu szkoleniowego (max. 20 zł), max. liczby 315 bonów szkoleniowych lub maksymalnej kwoty dofinansowania pojedynczej godziny usługi rozwojowej, dla poszczególnych typów usług rozwojowych, zgodnie z ust. 27 niniejszego paragrafu.
27. Wartość maksymalnego dofinansowania z bonów szkoleniowych 1 godziny usługi rozwojowej realizowanej w ramach projektu:
 - 1) szkolenia indywidualne: max. 220 zł na osobę za 1h – 11 bonów szkoleniowych, co oznacza, że 1h szkolenia indywidualnego w kwocie 220 zł zostanie rozliczona 11 bonami szkoleniowymi,



- 2) zdalna usługa szkoleniowa: max 160 zł na osobę za 1h na osobę – 8 bonów szkoleniowych, co oznacza, że 1h zdalnej usługi szkoleniowej w kwocie 160 zł zostanie rozliczona 8 bonami szkoleniowymi,
 - 3) egzamin: max 520 zł na osobę za 1h egzaminacyjną – 26 bonów szkoleniowych, co oznacza, że 1h egzaminu w kwocie 520 zł zostanie rozliczona 26 bonami szkoleniowymi,
 - 4) studia podyplomowe: max 40 zł na osobę za 1h – 2 bony szkoleniowe, co oznacza, że 1h studiów podyplomowych w kwocie 40 zł zostanie rozliczona 2 bonami szkoleniowymi.
28. Jeśli wartość bonu szkoleniowego będzie stanowiła kwotę:
- 1) do 20 zł rozliczenie następuje 1 bonem szkoleniowym,
 - 2) od 20,01 zł do 40 zł – rozliczenie następuje 2 bonami szkoleniowymi,
 - 3) od 40,01 zł do 60 zł – rozliczenie następuje 3 bonami szkoleniowymi,
 - 4) od 60,01 zł do 80 zł – rozliczenie następuje 4 bonami szkoleniowymi,
 - 5) od 80,01 zł do 100 zł – rozliczenie następuje 5 bonami szkoleniowymi,
 - 6) od 100,01 zł do 120 zł – rozliczenie następuje 6 bonami szkoleniowymi,
 - 7) od 120,01 do 140 zł – rozliczenie następuje 7 bonami szkoleniowymi,
 - 8) od 140,01 do 160 zł – rozliczenie następuje 8 bonami szkoleniowymi, itd.
29. Jeżeli cena godziny usługi rozwojowej przekracza wartość, którą można uregulować przy pomocy bonów szkoleniowych, Uczestnik projektu dopłaca tę część należności Usługodawcy bezpośrednio przed rozpoczęciem usługi rozwojowej, w formie zaliczki.
30. Bonami szkoleniowymi nie mogą być sfinansowane koszty usługi rozwojowej:
- 1) jeżeli Uczestnik projektu był nieobecny na ponad 20% zaplanowanych godzin szkoleniowych usługi rozwojowej,
 - 2) w wyniku której Uczestnik projektu nie otrzymał zaświadczenia o zakończeniu usługi rozwojowej,
 - 3) przygotowującej do uzyskania uprawnień lub kwalifikacji wymaganych przepisami prawa, jeżeli Uczestnik projektu nie przystąpił do wymaganego egzaminu.
31. Obowiązkiem Uczestnika projektu, w sytuacji opisanej w ust. 30 niniejszego paragrafu będzie opłacenie tych kosztów bezpośrednio Usługodawcy w 100% z własnych środków, niezwłocznie po zakończeniu usługi rozwojowej.
32. Bonami szkoleniowymi nie mogą być sfinansowane koszty usług rozwojowych, które nie spełniają warunków kwalifikowalności określonych w § 3 niniejszej Umowy, a zostały wprowadzone przez Usługodawcę do BUR. Koszty takiej usługi rozwojowej ponosi Usługodawca.
33. Dokonanie rezerwacji bonów szkoleniowych przez Usługodawcę nie jest możliwe, gdy:
- 1) usługa jest niekwalifikowalna w projekcie, np. ze względu na jej formę lub rodzaj lub kategorię,
 - 2) Uczestnik projektu nie zawarł umowy o dofinansowanie usług rozwojowych z Realizatorem projektu,
 - 3) Uczestnik projektu nie ma przypisanego ID wsparcia w BUR lub przypisane ID wsparcia jest błędne,
 - 4) iloczyn ceny za godzinę i liczby godzin jest inny niż cena usługi rozwojowej w BUR,



- 5) bony szkoleniowe utraciły ważność, tj. upłynął termin wskazany w umowie z Uczestnikiem projektu, umowa wygasła, Uczestnik projektu złożył rezygnację z udziału w projekcie,
 - 6) umowa o dofinansowanie usług rozwojowych przestała obowiązywać.
34. Rozliczenie usługi rozwojowej z wykorzystaniem bonów szkoleniowych następuje tylko wtedy, gdy została wcześniej dokonana ich rezerwacja. Rozliczenie możliwe jest po zakończeniu usługi rozwojowej i zmianie statusu Uczestnika projektu w BUR na „ukończył”, dokonaniu przez Uczestnika projektu oceny usługi w Systemie Oceny Usług Rozwojowych w BUR oraz dopełnieniu przez Usługodawcę i Uczestnika projektu ciężących na nich obowiązków związanych z rozliczeniem. Dokumenty rozliczeniowe przedkłada do Podmiotu finansowego Usługodawca.
35. Po zakończonej usłudze rozwojowej Usługodawca wystawia Uczestnikowi projektu zaświadczenie o zakończeniu usługi rozwojowej, zgodnie z *Załącznikiem nr 3 lub 4* do niniejszej Umowy, które zawiera co najmniej:
- 1) tytuł usługi rozwojowej,
 - 2) zakres tematyczny,
 - 3) numer identyfikacyjny usługi rozwojowej,
 - 4) datę świadczenia usługi rozwojowej,
 - 5) liczbę godzin usługi rozwojowej,
 - 6) informację na temat nabytych przez Uczestnika projektu efektów uczenia się lub innych osiągniętych efektów usługi rozwojowej po przeprowadzonej walidacji,
 - 7) dane Uczestnika projektu,
 - 8) numer identyfikacyjny wsparcia nadany w systemie teleinformatycznym (ID),
 - 9) oraz kod kwalifikacji w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji zgodny z kodem wskazanym w opublikowanej informacji o usłudze rozwojowej, jeżeli Uczestnik projektu nabył tę kwalifikację,
 - 10) oznaczenie zgodne z Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji (nie dotyczy dokumentów, których ze względu na ich specyfikę nie można zmieniać i ingerować w ich wzory, np. z powodu obowiązującego prawa), a także wystawia na uzasadnione wezwanie Uczestnika projektu korektę zaświadczenia w terminie 7 dni od dnia wezwania.

Zakres informacji zawartych w zaświadczeniach o zakończeniu usługi rozwojowej może ulec zmianie podczas realizacji projektu i nie będzie wymagał aneksu do niniejszej Umowy.

36. Usługodawca wystawia fakturę/rachunek dla Uczestnika projektu za udział w usłudze rozwojowej (w dwóch egzemplarzach, z czego jeden przekazuje Uczestnikowi projektu, drugi egzemplarz zostaje u Usługodawcy), sprawdzając uprzednio, czy istnieje podstawa do uznania zrealizowanej usługi rozwojowej 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 Uczestnika projektu (usługobiorcy) wraz z adresem,
 - 2) nazwę/tytuł usługi rozwojowej,
 - 3) liczbę godzin usługi rozwojowej, w tym opłaconej ze środków publicznych,
 - 4) kwotę rozliczaną bonami szkoleniowymi,



- 5) kwotę rozliczoną bezpośrednio z Uczestnikiem projektu,
- 6) numer identyfikacyjny usługi rozwojowej,
- 7) numer identyfikacyjny wsparcia nadany w systemie teleinformatycznym (ID),
- 8) data i miejsce prowadzenia usługi rozwojowej.

Usługodawca zobowiązany jest również wystawić na uzasadnione wezwanie Uczestnika projektu korektę w ciągu 7 dni od wezwania.

37. Rozliczenie zrealizowanej usługi rozwojowej dofinansowanej w ramach projektu odbywa się między Usługodawcą, a Podmiotem finansowym w SEBS, z wykorzystaniem Kodu PIN, udostępnionego Usługodawcy przez Uczestnika projektu po zakończeniu usługi rozwojowej.
38. W celu rozliczenia usługi rozwojowej, Usługodawca przekazuje do Podmiotu finansowego w SEBS:
 - 1) wersję elektroniczną/skan faktury/rachunku za zrealizowaną usługę rozwojową,
 - 2) wersję elektroniczną/skan zaświadczenia o zakończeniu przez Uczestnika projektu usługi rozwojowej,
 - 3) wersję elektroniczną/skan oświadczenia Usługodawcy, że Uczestnik projektu był obecny na min. 80% zaplanowanych godzin szkoleniowych usługi rozwojowej, zgodnie z *Załącznikiem nr 2* do niniejszej Umowy. Zakres informacji zawartych w oświadczeniu o obecności na min. 80% zaplanowanych godzin szkoleniowych usługi rozwojowej może ulec zmianie podczas realizacji projektu i nie będzie wymagał aneksu do niniejszej Umowy.
 - 4) wersję elektroniczną/skan certyfikatu/dokumentu potwierdzający nabycie przez Uczestnika projektu kompetencji lub kwalifikacji zgodnie z Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027,
 - 5) w przypadku niezyskania zakładanych kompetencji lub kwalifikacji przez Uczestnika projektu w ramach realizowanej usługi rozwojowej:
 - a) dokument potwierdzający przeprowadzenie walidacji,
 - b) oświadczenie Usługodawcy o braku możliwości wydania certyfikatu,
 - c) zaświadczenie o przystąpieniu do egzaminu, wystawione przez podmiot lub osobę uprawnioną do jego przeprowadzania w przypadku, gdy wystawienie certyfikatu z przyczyn niezależnych od Usługodawcy, nastąpi w okresie późniejszym niż 1 miesiąc od dnia przeprowadzenia egzaminu,
 - d) zaświadczenie o przystąpieniu do egzaminu, wystawione przez podmiot lub osobę uprawnioną do jego przeprowadzania w odniesieniu do usług rozwojowych, które przygotowują do uzyskania uprawnień lub kwalifikacji wymaganych przepisami prawa, a podejście do egzaminu jest obligatoryjne,
 - 6) wersję elektroniczną/skan dokumentu potwierdzający zapłatę przez Uczestnika projektu kwoty przewyższającej limity dofinansowania (płatność przelewem, np. potwierdzenie dokonania płatności z konta bankowego Uczestnika projektu, jeśli dotyczy),
 - 7) Podmiot finansowy lub Realizator projektu może na etapie rozliczenia usługi rozwojowej żądać od Usługodawcy dodatkowych dokumentów potwierdzających kwalifikowalność usług rozwojowych,



- 8) Podmiot finansowy może zażądać dokumentów wskazanych powyżej autoryzowanych kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem profilem zaufanym osoby upoważnionej po stronie Usługodawcy do ich przedłożenia do Podmiotu finansowego,
 - 9) Termin na rozliczenie usługi rozwojowej, tj. przedstawienie przez Usługodawcę dokumentów do rozliczenia do Podmiotu finansowego wynosi 60 dni po zakończeniu usługi rozwojowej, jednakże nie dłużej niż do 16.08.2029 r.,
 - 10) w przypadku stwierdzonych błędów Podmiot finansowy niezwłocznie informuje o tym Usługodawcę poprzez SEBS i wyznacza termin do 5 dni roboczych na dokonanie korekty; dopuszczalna jest więcej niż jedna korekta dokumentacji.
 - 11) po pozytywnej weryfikacji danych, Podmiot finansowy w terminie do 10 dni roboczych od daty złożenia poprawnie przygotowanej dokumentacji i prawidłowych danych w BUR dokonuje przelewu środków na konto Usługodawcy.
39. rozliczenie usługi rozwojowej zrealizowanej w projekcie odbywa się po pozytywnej weryfikacji przez Podmiot finansowy następujących elementów:
- 1) faktury/rachunku za usługę rozwojową,
 - 2) zaświadczenia o zakończeniu usługi rozwojowej,
 - 3) certyfikatu/dokumentu potwierdzającego fakt nabycia przez Uczestnika projektu kwalifikacji lub kompetencji,
 - 4) oświadczenie Usługodawcy, że Uczestnik projektu był obecny na min. 80% zaplanowanych godzin szkoleniowych usługi rozwojowej,
 - 5) dokument potwierdzający zapłatę kwoty przewyższającej limity dofinansowania (płatność przelewem, np. potwierdzenie dokonania płatności z konta bankowego Uczestnika projektu) - jeżeli dotyczy,
 - 6) w SEBS - czy zostały zarezerwowane bony szkoleniowe na usługę rozwojową,
 - 7) na podstawie informacji od Realizatora projektu sprawdza:
 - a) czy umowa o dofinansowanie usług została zawarta przed rozpoczęciem usługi rozwojowej,
 - b) czy usługa rozwojowa jest zgodna z kategoriami i rodzajem usług rozwojowych zawartymi w umowie o dofinansowanie usług,
 - c) czy Usługodawca ma zawartą umowę o oświadczenie usług rozwojowych z Realizatorem projektu,
 - d) rezultat przeprowadzonego monitoringu usługi rozwojowej (jeżeli dotyczy).
 - 8) w BUR Podmiot finansowy sprawdza:
 - a) czy Uczestnik projektu zapisał się na usługę rozwojową z właściwym ID wsparcia,
 - b) status Uczestnika projektu po zakończonej usłudze rozwojowej,
 - c) czy Uczestnik projektu wypełnił ankietę oceniającą, zgodnie z regulaminem BUR, w terminie do 7 dni od zakończenia usługi rozwojowej. Niewypełnienie tego obowiązku skutkuje niekwalifikowaniem całości wydatków związanych z daną usługą rozwojową, co oznacza, że koszty usługi rozwojowej nie będą mogły być rozliczone/dofinansowane,
 - d) czy w karcie usługi rozwojowej został zamieszczony pełny harmonogram (w przypadku kursów na prawo jazdy – część teoretyczna, jeśli dotyczy),

- e) czy nie ma rozbieżności w samej karcie usługi rozwojowej (np. w karcie usługi jest wpisany obowiązek podejścia do egzaminu zewnętrznego, a Uczestnik projektu tego nie zrobił),
 - f) czy w pozycji „grupa docelowa” jest informacja, że usługa rozwojowa jest adresowana również do Uczestników projektu „Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe”,
 - g) czy w zakładce Informacje dodatkowe jest zamieszczona informacja, iż: „Zawarto umowę z WUP w Szczecinie na świadczenie usług rozwojowych z wykorzystaniem elektronicznych bonów szkoleniowych w ramach projektu Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe”.
40. Bony szkoleniowe zostaną rozliczone, jeżeli wydatek został prawidłowo udokumentowany i przedstawiony do rozliczenia Podmiotowi finansowemu w wymaganym terminie. W przeciwnym wypadku koszty usługi rozwojowej ponosi Usługodawca.
41. Podmiot finansowy, na wniosek Usługodawcy, może dokonać rozliczenia usługi rozwojowej w kwocie netto, jeżeli Usługodawca 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.
42. Usługodawcy przysługuje możliwość wniesienia odwołania do Realizatora projektu od decyzji Podmiotu finansowego o odrzuceniu rozliczenia w terminie do 14 dni kalendarzowych od otrzymania informacji o odrzuceniu rozliczenia.

§5

Ochrona danych osobowych

1. Strony Umowy oświadczają, iż znane są im obowiązujące przepisy o ochronie danych osobowych, w tym 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 (dalej „RODO”) oraz ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781 z t.j.) i zobowiązują się ich bezwzględnie przestrzegać.
2. Strony Umowy oświadczają, iż wdrożyły środki techniczne i organizacyjne, o których mowa w art. 32 RODO, adekwatne do poziomu ryzyka naruszenia praw lub wolności pracowników WUP w Szczecinie i Usługodawcy.
3. Strony oświadczają, iż są administratorem dla danych osobowych swoich pracowników w rozumieniu art. 4 pkt 7) RODO i udostępniają sobie wzajemnie dane pracowników oraz swoje, w celu realizacji niniejszej Umowy, w zakresie:
 - 1) danych osobowych pracowników WUP w Szczecinie: imię, nazwisko, miejsce zatrudnienia, stanowisko, nr telefonu służbowego, adres e-mail służbowy;
 - 2) danych osobowych pracowników Usługodawcy: imię, nazwisko, miejsce zatrudnienia, stanowisko, nr telefonu służbowego, adres e-mail służbowy.
4. Usługodawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, danych, materiałów i dokumentów, w tym także danych osobowych otrzymanych, pozyskanych z WUP w Szczecinie zarówno w trakcie wykonywania niniejszej Umowy, jak i po jej ustaniu.
5. Usługodawca zobowiązany jest do zapoznania się z treścią poniższej klauzuli informacyjnej.
6. Usługodawca zobowiązany jest do przekazania w imieniu WUP w Szczecinie jako administratora danych osobowych poniższej treści klauzuli informacyjnej wynikającej

z obowiązków art. 14. RODO osobom, których dane osobowe przekazał lub przekaze do WUP w Szczecinie w związku z zawarciem i realizacją niniejszej Umowy (w szczególności swoim reprezentantom, pełnomocnikom, współpracownikom i pracownikom).

Klauzula informacyjna - Informacje dotyczące administratora danych:

- 1) Administratorem danych osobowych w zakresie przedmiotowej Umowy jest Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie reprezentowany przez Dyrektora WUP.
- 2) Administrator danych odpowiada we własnym zakresie za zapewnienie zgodności ich przetwarzania z przepisami o ochronie danych osobowych.
- 3) W Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Szczecinie został powołany Inspektor ochrony danych osobowych, z którym można się skontaktować poprzez adres e-mail: iod@wup.pl lub pisemnie na adres Administratora.
- 4) Usługodawca oświadcza, iż posiada zgodę osób wyznaczonych do realizacji przedmiotu Umowy, do przetwarzania ich danych osobowych w zakresie imienia, nazwiska, miejsca zatrudnienia, stanowiska/pełnionej funkcji, dane kontaktowe oraz, że te dane przetwarzane będą przez Strony wyłącznie dla potrzeb wykonywania przedmiotu niniejszej Umowy, przez okres jej trwania oraz celów podatkowych, rachunkowych i przez czas niezbędny do rozliczenia przedmiotowej Umowy.
- 5) Dane osobowe osób wskazanych do kontaktu na etapie realizacji przedmiotu Umowy między Stronami oraz udostępnione przez Usługodawcę dane osobowe osób do realizacji Umowy przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu realizacji przedmiotowej Umowy.
- 6) Strony przetwarzają dane osobowe zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie niezbędnym do realizacji niniejszej Umowy oraz celów podatkowych, rachunkowych i przez czas niezbędny do rozliczenia przedmiotowej Umowy.
- 7) Dane osobowe będą przechowywane w WUP w Szczecinie przez okres wynikający z obowiązującego Jednolitego Rzeczonego Wykazu Akt.
- 8) Obowiązek podania przez Usługodawcę danych osobowych dotyczących bezpośrednio gromadzonych danych osobowych jest wymogiem, związanym z realizacją przedmiotowej Umowy.
- 9) W odniesieniu do zgromadzonych danych osobowych osób wskazanych w Umowie, decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO;
 - a) na podstawie art. 15 RODO, osoba której dane dotyczą posiada prawo dostępu do swoich danych osobowych,
 - b) na podstawie art. 16 RODO, osoba której dane dotyczą posiada prawo do sprostowania swoich danych osobowych,
 - c) na podstawie art. 18 RODO, osoba której dane dotyczą posiada prawo do żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO,
 - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy przetwarzanie danych osobowych danej osoby narusza przepisy RODO.



- 10) W odniesieniu do zgromadzonych danych osobowych osób, osoby której dane dotyczą, nie przysługuje:
- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych,
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania zgromadzonych danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
- 11) WUP w Szczecinie jest zobowiązany do wypełnienia w imieniu Usługodawcy jako administratora danych osobowych, obowiązku informacyjnego wobec osób fizycznych, których dane osobowe przekazał Wykonawcy w związku z zawarciem i realizacją Umowy łączącej Strony (w szczególności swoim reprezentantom, pełnomocnikom, pracownikom i współpracownikom).
- 12) Gromadzone dane są przez Strony odpowiednio zabezpieczone oraz chronione z zastosowaniem środków technicznych i organizacyjnych, aby dane zgromadzone nie były zmieniane przez osoby nieupoważnione lub nie były udostępniane osobom nieupoważnionym.

§ 6

Przechowywanie oraz archiwizacja dokumentów

- Usługodawca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją usług rozwojowych przez okres 5 lat od dnia 31 grudnia roku, w którym dokonano ostatniej płatności na rzecz Realizatora projektu, tj. co najmniej do 31.12.2034 r. Termin ten może zostać przedłużony w przypadku powiadomienia Realizatora projektu przez Instytucję Pośredniczącą nie później niż 3 miesiące przed upływem tego terminu. W związku z tym, o dokładnym terminie Realizator projektu poinformuje Usługodawcę w trakcie realizacji niniejszej Umowy.
- Dokumentacja projektu musi zostać oznakowana w sposób umożliwiający bezproblemową identyfikację, którego projektu dotyczy.
- Usługodawca przechowuje dokumentację związaną z realizacją projektu w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo przetwarzania danych osobowych, oraz jest zobowiązany do poinformowania Realizatora projektu o miejscu jej archiwizacji w terminie 5 dni roboczych od podpisania niniejszej Umowy, o ile dokumentacja jest przechowywana poza jego siedzibą.
- W przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Usługodawcę działalności w okresie, o którym mowa w ust 1, Usługodawca zobowiązuje się niezwłocznie, na piśmie poinformować Realizatora projektu o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowanym projektem.
- Usługodawca zobowiązuje się do udostępnienia dokumentacji związanej z realizacją usług rozwojowych, realizowanych przez Uczestników projektu na każde żądanie Realizatora projektu, w terminie do 2 dni roboczych od dnia wystosowania żądania.
- Dokumentacja, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu zawiera co najmniej:
 - program usługi rozwojowej (w tym wymiar godzinowy i tematy poszczególnych zajęć),



- 2) dzienne listy obecności, zgodnie z zasadami opisanymi w niniejszej Umowie,
- 3) protokół z walidacji efektów uczenia się, które osiągnęli Uczestnicy projektu w wyniku przeprowadzonej usługi rozwojowej.
- 4) protokół z egzaminu, o ile taki został przeprowadzony,
- 5) zaświadczenia i certyfikaty wydane Uczestnikom projektu,
- 6) oświadczenie o obecności na min. 80% zaplanowanych godzin szkoleniowych usługi rozwojowej,
- 7) 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. Usługodawca zobowiązuje się, w zakresie realizacji niniejszej Umowy, do poddania się kontroli przeprowadzonej przez Realizatora projektu, IP lub inną instytucję uprawnioną do przeprowadzania kontroli na podstawie odrębnych przepisów lub upoważnienia oraz zobowiązuje się do przedstawiania na pisemne wezwanie Realizatora projektu wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją usług rozwojowych, w terminie określonym w wezwaniu.
2. Kontrola odbywa się w dwóch formach:
 - 1) monitoring usług rozwojowych, przeprowadzany na miejscu realizacji usługi rozwojowej lub też poprzez logowanie na usługę zdalną po otrzymaniu od Usługodawcy, przed dniem rozpoczęcia usługi rozwojowej, danych dostępowych do logowania na usługę zdalną (umożliwiających obustronny audiowizualny kontakt z Uczestnikiem projektu), którego celem jest sprawdzenie faktycznego dostarczenia usługi rozwojowej i jej zgodności ze standardami określonymi m.in. w Karcie usługi oraz czy w usłudze biorą udział zgłoszeni Uczestnicy projektu,
 - 2) kontrola na dokumentach, która przeprowadzana jest w siedzibie Realizatora projektu lub innej instytucji kontrolującej, jak i u Usługodawcy, celem której jest weryfikacja oryginałów dokumentów związanych z realizacją i rozliczeniem przez Usługodawcę usług rozwojowych (m.in. dokumentów finansowych, zaświadczeń o zakończeniu usługi rozwojowej) obejmująca sprawdzenie, czy usługi rozwojowe zostały zrealizowane i rozliczone zgodnie z warunkami niniejszej Umowy.
3. Usługodawca zapewnia możliwość monitorowania i kontroli przez Realizatora projektu, lub podmioty przez niego wskazane:
 - 1) faktycznej realizacji usługi rozwojowej w miejscu jej świadczenia (wizyta monitoringowa) i jej zgodności z opisem w BUR, zgodnie z zapisem w ust. 2, pkt 1) niniejszego paragrafu),
 - 2) zgodności realizacji usługi rozwojowej z warunkami opisanymi w niniejszej Umowie, poprzez:
 - a) umożliwienie, w miarę stwierdzonej przez Realizatora projektu potrzeby przeprowadzenia czynności kontrolnych w celu weryfikacji realizacji usług rozwojowych zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej Umowie, a w szczególności weryfikacji informacji zgłaszanych przez Uczestników projektu,

- b) niezwłoczne udostępnienie wszystkich niezbędnych informacji i dokumentów dla czynności wymienionych w lit. a),
 - 3) dokumentacji związanej z realizowaną usługą rozwojową, rozliczoną bonami szkoleniowymi, w trakcie jej realizacji, zgodnie z zapisem w ust. 2, pkt 2).
 - 4) przebiegu usługi rozwojowej, o której mowa w § 3 niniejszej Umowy poprzez dostęp do transmisji usługi rozwojowej realizowanej w czasie rzeczywistym, z uwzględnieniem dostępu do danych,
 - 5) zrzutów ekranu z realizacji usługi rozwojowej, z uwzględnieniem dostępu do danych, o której mowa w § 3 niniejszej Umowy.
4. Wizyta monitoringowa może być przeprowadzona bez uprzedniego informowania Usługodawcy.
 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. Nieudostępnienie wszystkich wymaganych dokumentów, dostępów lub odmowa udzielenia informacji jest traktowane jako odmowa przeprowadzenia wizyty monitoringowej.
 9. W przypadku stwierdzenia podczas wizyty monitoringowej niezgodności pomiędzy stanem faktycznym, a danymi zamieszczonymi w Karcie usługi w BUR, koszty związane z usługą rozwojową mogą zostać uznane za niekwalifikowalne.
 10. W trakcie wizyty monitoringowej kontrolujący ma prawo do:
 - 1) wglądu oraz tworzenia kopii, fotokopii i odpisów dokumentów związanych z dofinansowanymi usługami rozwojowymi (z zachowaniem przepisów o tajemnicy chronionej prawem),
 - 2) wglądu w informacje zawarte w elektronicznych systemach komputerowych jednostki kontrolowanej związanych z dofinansowanymi usługami rozwojowymi, w tym do dzienników elektronicznych,
 - 3) żądania ustnych i pisemnych wyjaśnień od Usługodawcy dotyczących dofinansowanych usług rozwojowych,
 - 4) żądania odpisów, zestawień i wyciągów z badanych dokumentów związanych z dofinansowanymi usługami rozwojowymi, których prawdziwość potwierdza Usługodawca,
 - 5) sprawdzania przebiegu określonych czynności, w zakresie dotyczącym kontroli,
 - 6) sporządzania adnotacji na skontrolowanych dokumentach,
 - 7) przyjmowania oświadczeń w zakresie dofinansowanych usług rozwojowych,
 - 8) dostępu do transmisji dofinansowanej usługi rozwojowej.
 11. W przypadku kontroli dokumentów związanych z realizacją usług rozwojowych dla Uczestników projektu, Usługodawca powiadamiany jest o terminie i rodzaju planowanej kontroli, na co najmniej 5 dni roboczych przed terminem rozpoczęcia kontroli. Usługodawca ma możliwość jednokrotnej zmiany terminu wyznaczonego w powiadomieniu, o co musi zawiadomić do Realizatora projektu mailowo wraz z podaniem uzasadnienia.



12. O terminie i zakresie kontroli doraźnej Usługodawca zostanie powiadomiony na co najmniej 5 dni roboczych przed rozpoczęciem kontroli. Dopuszcza się sytuację, w której Usługodawca nie zostanie powiadomiony o tym typie kontroli.
13. 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 siedziby Realizatora projektu). Realizator projektu rozpatruje uwagi/zastrzeżenia w terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia ich otrzymania i sporządza ostateczny protokół kontroli/wizyty monitoringowej.
14. 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.
15. Podmiot kontrolowany jest zobowiązany, w terminie wyznaczonym w protokole kontroli/wizyty monitoringowej, do wdrożenia zaleceń pokontrolnych oraz do pisemnego poinformowania Realizatora projektu o sposobie wykorzystania wniosków i uwag oraz realizacji zaleceń pokontrolnych lub przyczynach niepodjęcia odpowiednich działań.
16. W przypadku uzyskania informacji na temat nieprawidłowości dotyczących realizacji dofinansowanych usług rozwojowych, Realizator projektu zastrzega sobie prawo do przekazania stosownej informacji do Administratora Bazy Usług Rozwojowych i/lub jednostki certyfikującej Usługodawcę. Usługodawca zobowiązany jest podjąć wskazane przez Realizatora projektu lub inny podmiot kontrolujący działania naprawcze niezbędne celem usunięcia ewentualnej nieprawidłowości. Niepodjęcie działań we wskazanym zakresie lub terminie może skutkować odmową finansowania usługi rozwojowej w ramach projektu.
17. Usługodawca przyjmuje do wiadomości, że na czas kontroli/wizyty monitoringowej prowadzonej przez Realizatora projektu lub inny uprawniony do tego podmiot, mogą zostać wstrzymane płatności z tytułu zrealizowanych usług rozwojowych, aż do czasu zakończenia kontroli.
18. Usługodawca przyjmuje do wiadomości, że Realizator projektu może złożyć wniosek do PARP o wykreślenie Usługodawcy z BUR, w razie zaistnienia przesłanek określonych w art. 6 a ust.3 Ustawy o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości oraz zastrzega sobie prawo do odrzucenia rozliczenia zarezerwowanych bonów szkoleniowych oraz założenie blokady u Podmiotu finansowego, uniemożliwiającej rezerwację bonów szkoleniowych dla nowych Uczestników projektu.
19. Realizator projektu na czas weryfikacji zgłoszenia przez PARP, o którym mowa w ust. 18 niniejszego paragrafu oraz zakończenia czynności kontrolnych przez Realizatora projektu, zastrzega sobie prawo do wstrzymania wypłaty świadczeń za wszystkie usługi rozwojowe danego Usługodawcy i przeprowadzenie kontroli.



20. W przypadku stwierdzenia niewywiązywania się Usługodawcy z obowiązków nałożonych niniejszą Umową, w szczególności w przypadku odmowy poddania się kontroli lub usunięcia Usługodawcy z BUR, Realizator projektu zastrzega sobie prawo do nierozliczenia usług rozwojowych realizowanych przez Usługodawcę, w szczególności gdy w wyniku prowadzonych działań kontrolnych Administrator BUR podejmie decyzję o wykreśleniu Usługodawcy z BUR.
21. W przypadku zwrócenia się do PARP z prośbą o rozpoczęcie działań kontrolnych w stosunku do Usługodawcy, Realizator projektu poinformuje go o tym fakcie. Usługodawca przyjmuje do wiadomości, że każda kolejna usługa rozwojowa po otrzymaniu informacji od Realizatora projektu o rozpoczętych działaniach kontrolnych jest prowadzona na jego ryzyko, a w przypadku wykreślenia Usługodawcy z BUR w konsekwencji przeprowadzonych działań kontrolnych przez PARP mogą nie zostać mu wypłacone środki za te usługi rozwojowe.
22. Usługodawca zobowiązany jest do udziału w ewaluacji dotyczącej działań realizowanych w projekcie oraz zapewni kontrolerom i ewaluatorom wgląd we wszystkie dokumenty, związane z realizacją usług rozwojowych dla Uczestników projektu oraz z weryfikacją zgodności realizacji usług rozwojowych, zgodnie z warunkami określonymi w § 3 niniejszej Umowy.
23. Usługodawca zobowiązuje się poddania kontroli na dokumentach przez okres 5 lat od dnia 31 grudnia roku, w którym dokonano ostatniej płatności na rzecz Zamawiającego, tj. co najmniej do 31.12.2034 r. Termin ten może zostać przedłużony w przypadku powiadomienia Realizatora projektu przez Instytucję Pośredniczącą nie później niż 3 miesiące przed upływem tego terminu. W związku z tym, o dokładnym terminie Realizator projektu poinformuje Usługodawcę w trakcie realizacji niniejszej Umowy.

§ 8

Rozwiązanie Umowy z Usługodawcą

1. Realizator projektu może rozwiązać niniejszą Umowę bez wypowiedzenia, gdy:
 - 1) Usługodawca dopuścił się poważnych nieprawidłowości, w szczególności złożył lub przedstawił Realizatorowi projektu lub Podmiotowi finansowemu – jako autentyczne – nieprawdziwe, sfałszowane, podrobione, przerobione lub poświadczające nieprawdę albo niepełne dokumenty i informacje w celu uzyskania środków finansowych w ramach niniejszej Umowy;
 - 2) Usługodawca nie dopełnił obowiązków określonych w niniejszej Umowie;
 - 3) Usługodawca odmówił poddania się kontroli, o której mowa w § 7 niniejszej Umowy;
 - 4) Usługodawca nie poinformował Realizatora projektu o złożeniu wniosku o ogłoszenie upadłości lub postawieniu w stan likwidacji albo ustanowieniu zarządu komisarycznego, bądź zawieszeniu swej działalności, lub gdy jest przedmiotem postępowań prawnych o podobnym charakterze, w terminie do 3 dni roboczych od dnia wystąpienia powyższych okoliczności;
 - 5) Usługodawca utracił uprawnienia do świadczenia usług rozwojowych dofinansowanych w BUR, został usunięty z BUR lub sam usunął swoje konto w BUR;



- 6) stwierdzi, że usługi rozwojowe nie są realizowane lub ich realizacja w znacznym stopniu odbiega od postanowień niniejszej Umowy, w szczególności harmonogramu realizacji, określonego w Karcie usług;
 - 7) Usługodawca w ustalonym przez Realizatora projektu terminie nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości lub nie wdraża działań naprawczych, związanych z wynikiem kontroli lub wizyty monitoringowej, o których mowa w § 7 niniejszej Umowy;
 - 8) Usługodawca nie przedkłada zgodnie z niniejszą Umową niezbędnych informacji;
 - 9) działanie siły wyższej całkowicie i trwale uniemożliwi realizację projektu (w takim przypadku warunki rozliczenia ustali Realizator projektu).
2. Niniejsza Umowa może zostać rozwiązana w drodze porozumienia na wniosek każdej ze Stron.
 3. W przypadku rozwiązania niniejszej Umowy, Usługodawca ma prawo do rozliczenia wyłącznie tych usług rozwojowych, które zostały prawidłowo zrealizowane i spełniają warunki kwalifikowalności.
 4. W przypadku usług rozwojowych, w stosunku do których stwierdzono nieprawidłowości po ich rozliczeniu, Usługodawca jest zobowiązany do zwrotu środków wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków przez Podmiot finansowy na rachunek Usługodawcy do dnia zwrotu.
 5. W przypadku rozwiązania niniejszej Umowy, Usługodawca jest zobowiązany do kontynuowania rozpoczętych usług rozwojowych, w stosunku do których nie stwierdzono nieprawidłowości.
 6. Niezależnie od formy lub przyczyny rozwiązania niniejszej Umowy, Usługodawca jest zobowiązany do rozliczenia Umowy oraz przechowywania, archiwizowania i udostępniania dokumentacji związanej z realizacją usług rozwojowych, zgodnie z § 6 niniejszej Umowy.
 7. Rozwiązanie niniejszej Umowy oznacza brak możliwości świadczenia kolejnych usług rozwojowych na rzecz Uczestników projektu.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Realizator projektu zastrzega sobie prawo zmiany niniejszej Umowy w przypadku istotnych zmian przepisów prawa wspólnotowego i krajowego dotyczącego zasad udzielania pomocy ze środków pochodzących z funduszy europejskich, wytycznych horyzontalnych oraz programowych, w tym regionalnych FEPZ 2021-2027 oraz zmian niezbędnych dla optymalnego funkcjonowania systemu bonowego.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie zapisy dokumentów programowych w ramach programu FEPZ 2021-2027, Wytyczne wydawane przez Realizatora projektu dotyczące realizacji i rozliczania usług rozwojowych, a także przepisy prawa Unii Europejskiej, prawa krajowego.
3. 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, Realizator projektu zastrzega sobie możliwość wprowadzenia szczególnych zasad realizacji projektu, dotyczących m.in. terminów, form realizacji lub dokumentowania usług. O wszelkich



- szczególnych zasadach Realizator projektu będzie na bieżąco informował na stronie internetowej projektu www.wup.pl oraz stronie internetowej projektu, jeśli taka powstanie.
4. Wszelkie spory pomiędzy stronami rozstrzygane będą przez sąd powszechny, właściwy miejscowo dla siedziby Realizatora projektu.
 5. Usługodawca umieszczając w swoich materiałach informacyjno – promocyjnych, stronach www, portalach i aplikacjach społecznościowych informacje dotyczące możliwości otrzymania dofinansowania do usług rozwojowych w ramach projektu zobowiązany jest każdorazowo wskazać następujące informacje:
 - 1) możliwość otrzymania dofinansowania do usług rozwojowych mają jedynie Uczestnicy projektu Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe, realizowanego przez Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie, w ramach programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego, które są współfinansowane przez Unię Europejską, ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus,
 - 2) warunkiem uczestnictwa w projekcie jest obligatoryjnie spełnienie kryteriów kwalifikacji, określonych w Regulaminie rekrutacji i uczestnictwa w projekcie, dostępnym na stronie www.wup.pl oraz stronie internetowej projektu, jeśli taka powstanie,
 - 3) każdy Uczestnik projektu objęty jest usługą doradztwa zawodowego, podczas której określone są: rodzaj i kategorie (max. 3 kategorie) usług rozwojowych, możliwe do realizacji w ramach projektu,
 - 4) dofinansowanie do usług rozwojowych wynosi min. 70%, a max 90%,
 - 5) każdy Uczestnik projektu samodzielnie dokonuje wyboru usługi rozwojowej, spośród ofert dedykowanych dla Uczestników projektu Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe z Bazy Usług Rozwojowych (www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl).
 6. WUP Szczecin zastrzega sobie prawo zmiany minimalnego zakresu informacji, o którym mowa w ustępie 5.
 7. Zmiana warunków niniejszej Umowy wymaga sporządzenia aneksu do Umowy pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem § 4, ust. 9, 25, 35 i 38 pkt 3).
 8. Integralną częścią niniejszej Umowy są wskazane poniżej załączniki.
 9. Niniejsza Umowa wchodzi w życie z dniem jej podpisania przez ostatnią ze Stron.

.....

Realizator projektu

(Osoba uprawniona do reprezentowania
Realizatora projektu)

.....

Usługodawca¹

¹ W przypadku, gdy w imieniu Usługodawcy umowę podpisuje inna osoba, niż wynikająca z reprezentacji z dokumentów rejestrowych - dostępnych w publicznych rejestrach, do umowy należy załączyć stosowne pełnomocnictwo.

Załączniki:

- 1) *Załącznik nr 1 – Umowa powierzenia danych osobowych.*
- 2) *Załącznik nr 2 – Oświadczenie Usługodawcy, że Uczestnik projektu był obecny na min. 80% zaplanowanych godzin szkoleniowych usługi rozwojowej.*
- 3) *Załącznik nr 3 – Zaświadczenie o zakończeniu usługi rozwojowej – pozytywne.*
- 4) *Załącznik nr 4 – Zaświadczenie o zakończeniu usługi rozwojowej – negatywne.*



Załącznik nr 1 do Umowy na świadczenie usług rozwojowych z wykorzystaniem elektronicznych bonów szkoleniowych w ramach projektu „Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe”

Umowa powierzenia danych

NR UMOWY:

zawarta w dniu

pomiędzy:

Województwem Zachodniopomorskim - Wojewódzkim Urzędem Pracy w Szczecinie, ul. A. Mickiewicza 41, 70-383 Szczecin, zwanym dalej „Administratorem danych lub Administratorem”, reprezentowanym przez osobę uprawnioną do reprezentacji na podstawie pełnomocnictwa,

a

.....,
NIP, REGON,

reprezentowanym przez

zwanym dalej „Podmiotem przetwarzającym lub Przetwarzającym”

o następującej treści:

§ 1

Definicje

1. Dane osobowe – oznacza to dane osobowe w rozumieniu Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679, 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),
2. Administrator danych osobowych – Wojewódzki Urząd Pracy reprezentowany przez Dyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy;
3. Podmiot przetwarzający – Usługodawca;
4. Przetwarzanie danych osobowych - oznacza to przetwarzanie w rozumieniu art. 4 pkt 2 RODO,
tj. operację lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach danych osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany, taką jak zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesyłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie;



5. Naruszenie ochrony danych osobowych – zgodnie z definicją zawartą w art. 4 pkt 12 RODO, naruszenie ochrony danych osobowych oznacza incydent bezpieczeństwa prowadzący do przypadkowego lub niezgodnego z prawem: zniszczenia, utracenia, zmodyfikowania, nieuprawnionego ujawnienia lub nieuprawnionego dostępu do danych osobowych przesłanych, przechowywanych lub w inny sposób przetwarzanych;
6. RODO – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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).

§ 2

Zakres i cel przetwarzania danych

1. Wojewódzki Urząd Pracy - Administrator danych powierza Podmiotowi przetwarzającemu, w trybie art. 28 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (zwanego w dalszej części „RODO” oraz zgodnie z przepisem art. 31 Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1000 ze zm.) dane osobowe do przetwarzania, na zasadach i w celu określonym w niniejszej Umowie.
2. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się przetwarzać powierzone mu dane osobowe zgodnie z niniejszą umową, Rozporządzeniem RODO oraz z innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, które chronią prawa osób, których dane dotyczą wyłącznie w celu współpracy i realizacji świadczenia usług rozwojowych w ramach projektu „Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe”.
3. Podmiot przetwarzający oświadcza, iż stosuje środki bezpieczeństwa spełniające wymogi Rozporządzenia RODO.
4. Powierzone przez Administratora danych, dane osobowe będą przetwarzane w systemach teleinformatycznych przez Podmiot przetwarzający wyłącznie w celu realizacji umowy z dnia r. nr w zakresie świadczenia usług rozwojowych z wykorzystaniem elektronicznych bonów szkoleniowych w ramach projektu „Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe”.
5. Dane będą przetwarzane w wersji papierowej i/lub elektronicznej.
6. Podstawą przetwarzania danych osobowych, o których mowa w pkt 7 jest art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO.
7. Powierzeniu podlegają dane zwykłe i dane szczególnej kategorii² szczegółowo określone w Załączniku nr 4 do niniejszej umowy.

§ 3

Obowiązki Podmiotu przetwarzającego

1. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się, przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych, do ich zabezpieczenia poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanemu z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32 RODO.

² Niepotrzebne skreślić

2. Przy przetwarzaniu danych osobowych Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do przestrzegania zasad wskazanych w niniejszym paragrafie, w ustawie o ochronie danych osobowych, RODO oraz innych przepisach prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych.
3. Podmiot przetwarzający zobowiązany jest do zabezpieczenia korespondencji i wszelkich dokumentów przed dostępem osób nieupoważnionych do przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych, a w szczególności przed kradzieżą, uszkodzeniem i zaginięciem oraz niewykorzystywania zebranych na podstawie umowy danych osobowych dla celów innych, niż w niej określone.
4. Przetwarzający jest zobowiązany do wydawania i odwoływania upoważnień do przetwarzania danych osobowych Uczestników projektu. Podmiot przetwarzający ograniczy dostęp do danych osobowych wyłącznie do osób posiadających upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.
5. Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych jest określony w Załączniku nr 1 do niniejszej umowy.
6. Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych jest określony w Załączniku nr 2 do niniejszej umowy.
7. Administrator dopuszcza stosowanie przez Podmiot przetwarzający 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 1 oraz 2 do niniejszej umowy.
8. Podmiot przetwarzający jest zobowiązany do wykonywania wobec osób, których dotyczą dane osobowe przetwarzane w projekcie „Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe”, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 13 i art. 14 RODO. Obowiązek ten winien być spełniony poprzez przekazanie/udostępnienie w przez Podmiot przetwarzający wskazanym osobom treści Klauzuli informacyjnej stanowiącej Załącznik nr 3 do niniejszej umowy.
9. 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 Umowy na rozliczanie usług rozwojowych z wykorzystaniem elektronicznych bonów szkoleniowych w ramach projektu oraz 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.
10. Podmiot 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 utrwalone zostały powierzone do przetwarzania dane osobowe, po zakończeniu realizacji umowy,
- 5) przekazania Administratorowi pisemnego oświadczenia, w którym potwierdzi, że Podmiot przetwarzający nie posiada żadnych danych osobowych, których przetwarzanie zostało mu powierzone niniejszą umową, po zrealizowaniu postanowień pkt 4). Informację w tym zakresie Podmiot przetwarzający przekaże Administratorowi w terminie do 30 dni od zakończenia realizacji niniejszej umowy

12. Podmiot przetwarzający informuje Administratora:

- 1) w ciągu 24 godzin od stwierdzenia naruszenia o wszelkich przypadkach naruszenia ochrony danych osobowych lub o ich niewłaściwym użyciu oraz naruszeniu obowiązków dotyczących ochrony powierzonych do przetwarzania danych osobowych. Zgłoszenie powinno oprócz elementów określonych w art. 33 ust. 3 RODO zawierać informacje umożliwiające Administratorowi danych 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, podmiot przetwarzający może je udzielać sukcesywnie bez zbędnej zwłoki. Zgłoszenie należy wysłać na adres mailowy: iod@wup.pl,
- 2) niezwłocznie 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,
- 3) niezwłocznie o wynikach kontroli prowadzonych przez podmioty uprawnione w zakresie przetwarzania danych osobowych wraz z informacją na temat zastosowania się do wydanych zaleceń.

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

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

§ 4

Prawo kontroli

1. Podmiot przetwarzający zobowiązany jest umożliwić Administratorowi danych osobowych lub podmiotowi przez niego upoważnionemu, dokonanie kontroli lub audytu zgodności z ustawą, Rozporządzeniem RODO, przetwarzania powierzonych danych osobowych w związku z realizacją umowy z Podmiotem przetwarzającym w miejscach, w których są one przetwarzane.

2. Administrator w szczególności może przeprowadzić weryfikację zgodności i adekwatności środków technicznych i organizacyjnych zabezpieczających przetwarzanie danych osobowych wdrożonych przez Podmiot Przetwarzający, z zastrzeżeniem tajemnic prawnie chronionych Podmiotu przetwarzającego.
3. Zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia kontroli zostanie przekazane Podmiotowi przetwarzającemu, co najmniej 5 dni (pięć dni) roboczych (tj. liczonych od poniedziałku do piątku) przed rozpoczęciem kontroli.
4. Podmiot przetwarzający zobowiązany jest umożliwić Administratorowi danych osobowych lub podmiotowi przez niego upoważnionemu przeprowadzenie kontroli i współpracę z Administratorem lub podmiotem przez niego upoważnionym, w szczególności zapewni im dostęp do dokumentów obejmujących dane osobowe oraz informacje o sposobie przetwarzania danych osobowych, infrastruktury informatycznej oraz systemów IT, a także osób mających wiedzę na temat przetwarzania danych osobowych realizowanych przez Podmiot przetwarzający.
5. Podmiot przetwarzający zobowiązany jest umożliwić Administratorowi danych osobowych lub podmiotowi przez niego upoważnionemu także dokonanie niezapowiedzianej kontroli w przypadku powzięcia wiadomości o rażącym naruszeniu zobowiązań wynikających z ustawy, Rozporządzenia lub niniejszej Umowy.
6. Podmiot przetwarzający zobowiązany jest zastosować się w terminie wskazanym przez Administratora lub podmiot przez niego upoważniony, do zaleceń pokontrolnych dotyczących poprawy, jakości zabezpieczenia powierzonych do przetwarzania danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania, sporządzonych w wyniku kontroli przeprowadzonych przez Administratora danych osobowych lub podmiot przez niego upoważniony.

§ 5

Dalsze powierzenie danych do przetwarzania

1. Podmiot przetwarzający może udostępniać i podpowierzać innym podmiotom powierzone dane pod warunkiem uzyskania uprzedniej i pisemnej zgody Administratora danych oraz kiedy podpisanie umowy podpowierzenia jest niezbędne w celu wykonania umowy. W celu uzyskania zgody Podmiot przetwarzający zobowiązany jest złożyć wniosek w formie pisemnej do siedziby Administratora danych, ze wskazaniem: nazwy/firmy i danych adresowych podmiotu, któremu zamierza dalej powierzyć przetwarzanie danych oraz celu powierzenia przetwarzania danych. Administrator danych w terminie 10 dni roboczych od otrzymania wniosku udziela zgody lub z uzasadnionych przyczyn zgłasza udokumentowany sprzeciw względem powierzenia danych konkretnemu podmiotowi.
2. Powierzenie przetwarzania danych osobowych podmiotom, o których mowa w ust. 1, odbywa się na podstawie odrębnych umów zawieranych na piśmie z zastrzeżeniem, że umowy te będą w kształcie i zakresie zgodnym z postanowieniami niniejszej umowy (postanowienia określające warunki przetwarzania danych osobowych nie gorsze niż określone w niniejszej umowie i zakres danych nie szerszy niż zakres określony w *Załączniku nr 4* do niniejszej umowy).
3. Podmiot przetwarzający przekazuje Administratorowi danych, na każde jego żądanie, wykaz podmiotów, o których mowa w ust. 1, którym zostało powierzone przetwarzanie danych osobowych przez Podmiot przetwarzający.

4. Przekazanie powierzonych danych do państwa trzeciego może nastąpić jedynie na pisemne polecenie Administratora danych chyba, że obowiązek taki nakłada na Podmiot przetwarzający prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego, któremu podlega Podmiot przetwarzający. W takim przypadku przed rozpoczęciem przetwarzania Podmiot przetwarzający informuje Administratora danych o tym obowiązku prawnym, o ile prawo to nie zabrania udzielania takiej informacji z uwagi na ważny interes publiczny.
5. Podmiot, o którym mowa ust. 1. winien spełniać te same gwarancje i obowiązki, jakie zostały nałożone na Podmiot przetwarzający w niniejszej Umowie.
6. Podmiot przetwarzający ponosi pełną odpowiedzialność wobec Administratora za nie wywiązanie się ze spoczywających na Podwykonawcy obowiązków ochrony danych.
7. W sytuacji wskazanej w ust. 1 Podmiot przetwarzający ma obowiązek zobowiązania podmiotów, o których mowa w ust. 1 do zachowania zasad i wprowadzenia procedur bezpieczeństwa wobec przekazanych lub powierzonych mu do przetwarzania danych osobowych w zakresie nie mniejszym niż określone w niniejszej umowie.

§ 6

Czas obowiązywania i rozwiązanie umowy

1. Niniejsza umowa obowiązuje od dnia jej zawarcia przez cały okres świadczenia usług przez Podmiot przetwarzający, do 31.12.2034 r.
2. Administrator może wypowiedzieć niniejszą Umowę z zachowaniem 1 miesięcznego okresu wypowiedzenia lub ze skutkiem natychmiastowym.
3. Administrator danych może rozwiązać niniejszą umowę ze skutkiem natychmiastowym, jeśli:
 - 1) kontrola prowadzona przez właściwy organ lub przez Administratora wykaże, że Podmiot przetwarzający nie stosuje zasad opisanych w niniejszej umowie lub wynikających z RODO albo innych przepisów prawa dotyczących przetwarzania danych osobowych,
 - 2) Podmiot przetwarzający pomimo zobowiązania się do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli nie usunie ich w wyznaczonym terminie,
 - 3) Podmiot przetwarzający przetwarza dane osobowe w sposób niezgodny z umową,
 - 4) Podmiot przetwarzający powierzył przetwarzanie danych osobowych innemu podmiotowi bez zgody Administratora danych.
4. Rozwiązanie umowy powierzenia jest równoznaczne z rozwiązaniem umowy głównej.

§ 7

Zasady zachowania poufności

1. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, danych, materiałów, dokumentów i danych osobowych otrzymanych od Administratora danych osobowych i od współpracujących z nim osób oraz danych uzyskanych w jakikolwiek inny sposób, zamierzony czy przypadkowy w formie ustnej, pisemnej lub elektronicznej, a także zachowania w poufności informacji o stosowanych sposobach zabezpieczenia danych osobowych, również po rozwiązaniu umowy.
2. Podmiot przetwarzający oświadcza, że w związku ze zobowiązaniem do zachowania w tajemnicy danych poufnych nie będą one wykorzystywane, ujawniane ani udostępniane bez pisemnej zgody Administratora danych w innym celu niż wykonanie umowy, chyba



że konieczność ujawnienia posiadanych informacji wynika z obowiązujących przepisów prawa lub umowy.

§ 8

Odpowiedzialność

1. Podmiot przetwarzający ponosi odpowiedzialność wobec osób trzecich oraz Administratora danych 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 niniejszymi zasadami.
2. W przypadku nałożenia na Administratora danych osobowych prawomocnej administracyjnej kary pieniężnej na podstawie art. 83 Rozporządzenia lub zasądzenia prawomocnego odszkodowania, o którym mowa w art. 82 Rozporządzenia, w związku z niezgodnym z prawem przetwarzaniem danych osobowych przez Podmiot przetwarzający, Podmiot przetwarzający zapłaci karę umowną w wysokości 100% administracyjnej kary pieniężnej lub odszkodowań nałożonych na Administratora.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach dla każdej ze stron.
2. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami umowy zastosowanie będą miały przepisy Kodeksu cywilnego oraz Rozporządzenia.
3. Sędem właściwym dla rozpatrzenia sporów wynikających z niniejszej Umowy będzie sąd właściwy dla Administratora danych.

.....
Administrator danych osobowych
Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie
(Osoba uprawniona do reprezentowania
Administratora danych osobowych)

.....
Podmiot przetwarzający³

Załączniki:

1. *Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych dla przedstawicieli Podmiotu przetwarzającego.*
2. *Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych dla przedstawicieli Podmiotu przetwarzającego.*
3. *Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych przez Podmiot przetwarzający w BUR w ramach projektu Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe.*
4. *Zakres danych powierzonych do przetwarzania Podmiotowi przetwarzającemu.*

³ W przypadku, gdy w imieniu Usługodawcy umowę podpisuje inna osoba, niż wynikająca z reprezentacji z dokumentów rejestrowych - dostępnych w publicznych rejestrach, do umowy należy załączyć stosowne pełnomocnictwo.

Załącznik nr 1 do Umowy powierzenia danych
- Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych dla przedstawicieli Podmiotu przetwarzającego

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 pracowników, pracowników Podmiotu finansowego, Uczestników projektu „Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe” o numerze FEPZ.06.12-IP.01-0001/24, w związku z realizacją umowy na świadczenie usług rozwojowych z wykorzystaniem elektronicznych bonów szkoleniowych w ramach projektu „Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe”, zawartej z Województwem Zachodniopomorskim – Wojewódzkim Urzędem Pracy w Szczecinie.

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*

(miejsowość, data, podpis)

Oświadczam, że zapoznałem/am* się z przepisami powszechnie obowiązującymi dotyczącymi ochrony danych osobowych, w tym z RODO, a także z obowiązującymi 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.

Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy przetwarzanych danych osobowych, z którymi zapoznałem/am* się oraz sposobów ich zabezpieczenia, 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 powierzenia danych
- Odwołanie upoważnienia do przetwarzania danych osobowych dla przedstawicieli Podmiotu przetwarzającego*

ODWOŁANIE UPOWAŻNIENIA Nr _____
DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Z dniem r., na podstawie art. 29 w związku z art. 28 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), (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), odwołuję upoważnienie Pana/Pani* nr do przetwarzania danych osobowych wydane w dniu

*(Czytelny podpis osoby upoważnionej
do wydawania i odwoływania upoważnień)*

(miejsowość, data)

*niepotrzebne skreślić

*Załącznik nr 3 do Umowy powierzenia danych
- Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych przez Podmiot
przetwarzający w BUR w ramach projekcie Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe*

(obowiązek informacyjny realizowany w związku z art. 13 i art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679)

Zgodnie z art. 13 i 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:

1. Administratorem danych osobowych jest Beneficjent, tj. *Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie, ul. Adama Mickiewicza 41, 70-383 Szczecin*, który udostępnia dane osobowe innym administratorom danych osobowych zgodnie z przepisami prawa w szczególności na podstawie ustawy wdrożeniowej, w tym; Instytucji Zarządzającej programem Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027 tj. Zarządowi Województwa Zachodniopomorskiego, Instytucji Koordynującej Umowę Partnerstwa, tj. Ministrowi właściwemu do spraw rozwoju regionalnego oraz powierza przetwarzanie danych podmiotom, które na zlecenie Beneficjenta uczestniczą w realizacji Projektu – Usługodawcom zarejestrowanym w Bazie Usług Rozwojowych.
2. Dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom realizującym badania ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej lub Beneficjenta. Dane osobowe mogą zostać również powierzone specjalistycznym firmom, realizującym na zlecenie Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej oraz Beneficjenta, kontrole i audyt w ramach FEPZ 2021- 2027. W przypadku prowadzenia korespondencji dane będą przekazane podmiotom świadczącym usługi pocztowe, a także stronom i innym uczestnikom postępowań administracyjnych.
3. Przetwarzanie danych osobowych jest zgodne z prawem i spełnia warunki, o których mowa w art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 RODO – dane osobowe są niezbędne dla realizacji Programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027 (FEPZ) na podstawie:
 - a) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej;
 - b) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013;
 - c) Ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (Dz.U. 2022 poz. 1079 z późn. zm.);



4. Udostępnione dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji Projektu pn. Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe, w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, rozliczenia projektu, zachowania trwałości projektu, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach FEPZ 2021-2027.
5. Kategorie danych osobowych, które będą przetwarzane: imię, nazwisko, nr PESEL lub inny identyfikator, telefon kontaktowy, adres e-mail, dane teleadresowe (kraj, województwo, powiat, gmina, miejscowość, kod pocztowy, ulica, nr domu, nr lokalu), własnoręczny podpis Uczestnika projektu na dziennej liście obecności, numer rachunku bankowego do wpłaty wkładu własnego i dane właściciela – Uczestnika projektu, numer ID wsparcia, login w systemie informatycznym, kod pin do rozliczenia usługi rozwojowej, liczba bonów szkoleniowych, rodzaj i kategoria usługi rozwojowej. Dane, które nie pochodzą bezpośrednio od uczestnika projektu, są udostępnione Usługodawcy przez Administratora danych lub Podmiot finansowy wyłoniony do obsługi i rozliczenia bonów szkoleniowych.
6. Dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.
7. Dane osobowe będą przechowywane do czasu rozliczenia FEPZ 2021-2027 oraz zakończenia archiwizowania dokumentacji.
8. W sprawach związanych z danymi należy kontaktować się z właściwym Inspektorem Ochrony Danych odpowiednio pod wskazanym adresem poczty elektronicznej:
 - a) iod@mfiipr.gov.pl
 - b) iod@wup.pl
 - c) iod@parp.gov.pl
 - d) **/należy wskazać adres poczty elektronicznej IOD Usługodawcy /(jeśli dotyczy);**
9. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
10. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do dostępu do swoich danych osobowych oraz prawo ich sprostowania oraz ograniczenia ich przetwarzania, pod warunkiem, że te dane nie są już niezbędne dla celów, do których zostały zebrane oraz, o ile minął wymagalny okres archiwizacji tych danych u Administratora.
11. Podanie danych jest warunkiem wynikającym z ustawy wdrożeniowej, a odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach projektu.



*Załącznik nr 4 do Umowy powierzenia danych
- Zakres danych powierzanych do przetwarzania Usługodawcy*

Zakres przetwarzanych danych:

- I. Dane Uczestników indywidualnych:
 1. Imię i Nazwisko
 2. Nr ewidencyjny PESEL (wymagane w przypadku polskich obywateli)
 3. Inny identyfikator - Informacja o użytkowniku, który nie posiada nr PESEL (np. nie jest polskim obywatelem) w zakresie rodzaju i numeru dokumentu, daty urodzenia oraz płci
 4. Adres do korespondencji (miejscowość, ulica, nr budynku, nr lokalu kod pocztowy)
 5. Adres zamieszkania (miejscowość, ulica, nr budynku, nr lokalu kod pocztowy)
 6. Dane teleadresowe: Kraj, Województwo, Powiat, Gmina i Miejscowość
 7. Telefon kontaktowy
 8. Adres e-mail
 9. Własnoręczny podpis Uczestnika projektu na dziennej liście obecności
 10. Numer rachunku bankowego do wpłaty wkładu własnego i dane właściciela – Uczestnika projektu
- II. Dane swoiste dla Uczestników projektu Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe:
 1. Numer ID wsparcia
 2. Login w systemie informatycznym
 3. Kod PIN do rozliczenia usługi rozwojowej
 4. Liczba bonów szkoleniowych
 5. Rodzaj i kategoria usługi rozwojowej.
- III. Dane specyficzne dla pracowników Podmiotu finansowego:
 1. Imię i nazwisko
 2. Miejsce zatrudnienia
 3. Stanowisko
 4. Telefon kontaktowy służbowy
 5. Adres e-mail służbowy
 6. Numer rachunku bankowego do rozliczenia usługi rozwojowej z Usługodawcą



Załącznik nr 2 do Umowy
na świadczenie usług rozwojowych z wykorzystaniem elektronicznych bonów szkoleniowych
w ramach projektu „Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe”

.....
miejsowość, data

Oświadczenie Usługodawcy
dotyczące obecności Uczestnika projektu
na min. 80% zaplanowanych godzin szkoleniowych usługi rozwojowej

Oświadczam że, że Pan/Pani:
uczestniczył/a w usłudze rozwojowej pod nazwą:
o numerze usługi rozwojowej:
która odbyła się w terminie od do
był/a obecny/a w wymaganym minimum 80% czasu trwania usługi rozwojowej i ma to
potwierdzenie w listach obecności/dziennikach zajęć.

.....
podpis osoby upoważnionej do wydania oświadczenia



Załącznik nr 3 do Umowy
na świadczenie usług rozwojowych z wykorzystaniem elektronicznych bonów
szkoleniowych w ramach projektu „Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe”

.....
miejsowość, data

pieczęć Usługodawcy⁴

ZAŚWIADCZENIE

o zakończeniu usługi rozwojowej

Zaświadczam, że Pan/Pani:

.....
(imię i nazwisko Uczestnika projektu)

ID wsparcia uczestnika:

.....
zakończył/zakończyła usługę rozwojową:

tytuł usługi rozwojowej:

.....
nr usługi rozwojowej:

.....
realizowanej przez:

.....
w terminie:

⁴ W przypadku braku pieczęci należy wpisać pełną nazwę firmy.



.....

Liczba godzin usługi rozwojowej wyniosła:

Kod kwalifikacji w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji: ⁵

Zaświadczam, że Pan/Pani osiągnął/a wszystkie efekty uczenia się określone w Karcie Usługi, które były niezbędne do nabycia kompetencji.

Uczestnik/Uczestniczka projektu osiągnął/ęła następujące efekty uczenia⁶:

1.
2.
3.

Zaświadczam, że efekty uczenia się, wskazane w Karcie Usługi, zostały potwierdzone w wyniku przeprowadzonej walidacji.

Potwierdzam, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się, kryteria ich weryfikacji.

Potwierdzam zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji efektów uczenia się.

.....
data, pieczętka i podpis osoby upoważnionej

⁵ Jeśli dotyczy tzn. Uczestnik projektu nabył tę kwalifikację. Jeżeli usługa prowadziła do nabycia kwalifikacji należy wskazać kod zgodny z kodem wskazanym w opublikowanej informacji o usłudze rozwojowej.

⁶ Należy wybrać właściwe



Załącznik nr 4 do Umowy
na świadczenie usług rozwojowych z wykorzystaniem elektronicznych bonów
szkoleniowych w ramach projektu „Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe”

.....
miejsowość, data

pieczęć Usługodawcy⁷

ZAŚWIADCZENIE

o zakończeniu usługi rozwojowej

Zaświadczam, że Pan/Pani:

.....
(imię i nazwisko Uczestnika projektu)

ID wsparcia uczestnika:

.....
zakończył/zakończyła usługę rozwojową:

tytuł usługi rozwojowej:

.....
nr usługi rozwojowej:

.....
realizowanej przez:

.....
w terminie:

⁷ W przypadku braku pieczęci należy wpisać pełną nazwę firmy.



.....
Liczba godzin usługi rozwojowej wyniosła:

Kod kwalifikacji w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji: ⁸

Zaświadczam, że Pan/Pani nie osiągnął/a wszystkich efektów uczenia się określonych w Karcie Usługi, które były niezbędne do nabycia kompetencji.

Uczestnik/Uczestniczka projektu osiągnął/ęła następujące efekty uczenia/
nie osiągnął/ęła następujących efektów uczenia ⁹:

1.

2.

3.

Zaświadczam, że efekty uczenia się, wskazane w Karcie Usługi, zostały potwierdzone w wyniku przeprowadzonej walidacji.

Potwierdzam, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się, kryteria ich weryfikacji.

Potwierdzam zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji efektów uczenia się.

.....
data, pieczętka i podpis osoby upoważnionej

⁸ Jeśli dotyczy tzn. Uczestnik projektu nabył tę kwalifikację. Jeżeli usługa prowadziła do nabycia kwalifikacji należy wskazać kod zgodny z kodem wskazanym w opublikowanej informacji o usłudze rozwojowej.

⁹ Należy wybrać właściwe