



REGULAMIN REKRUTACJI I UDZIELENIA WSPARCIA W PROJEKCIE

„Fundusz Usług Rozwojowych w województwie zachodniopomorskim – FUR2”

Oś priorytetowa VI Rynek Pracy

Działanie 6.1 Usługi rozwojowe skierowane do przedsiębiorców i pracowników przedsiębiorstw na podstawie systemu popytowego

Nr projektu: RPZP.06.01.00-32-K003/19

Beneficjent: Polska Fundacja Przedsiębiorczości

Marzec 2021 r.

§1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin rekrutacji i udzielenia wsparcia w Projekcie „Fundusz Usług Rozwojowych w województwie zachodniopomorskim – FUR2”, zwany dalej Regulaminem określa podmiotowe kryteria dostępu, zasady przeprowadzania procesu rekrutacji Uczestników Projektu oraz sposób postępowania przy udzielaniu i rozliczaniu wsparcia w ramach Projektu.
2. Regulamin rekrutacji i udzielenia wsparcia w Projekcie jest dostępny na stronie internetowej Operatora: **www.fur.pfp.com.pl**
3. Projekt uzyskał dofinansowanie ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa 6 Rynek Pracy, Działania 6.1 Usługi rozwojowe skierowane do przedsiębiorców i pracowników przedsiębiorstw na podstawie systemu popytowego.
4. Projekt jest realizowany w okresie od 01.01.2020 roku do 30 czerwca 2023 roku na terenie Województwa Zachodniopomorskiego z zastrzeżeniem, że nabór do udziału w projekcie prowadzony będzie od **1 kwietnia 2020 roku do 30 kwietnia 2023 roku**.
5. Projekt jest realizowany na terenie województwa zachodniopomorskiego.

§2

Definicje

1. **Baza Usług Rozwojowych (BUR)** – internetowa baza usług rozwojowych dostępna pod adresem <https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/>, obejmująca w szczególności bazę podmiotów zapewniających należyte świadczenie usług rozwojowych współfinansowanych ze środków publicznych, prowadzona w formie systemu teleinformatycznego przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości. BUR umożliwia w szczególności obsługę następujących procesów:
 - publikację ofert usług rozwojowych przez podmioty świadczące usługi rozwojowe wraz z danymi identyfikującymi te podmioty,
 - dokonywanie zapisów na poszczególne usługi rozwojowe,
 - zamieszczanie ogłoszeń o zapotrzebowaniu na usługi rozwojowe,
 - dokonywanie oceny usług rozwojowych zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych.
2. **Biuro Projektu** – siedziba Polskiej Fundacji Przedsiębiorczości w Szczecinie, ul. Monte Cassino 32, 70-466 Szczecin, czynne od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00-16.00.), oraz Oddziały:
 - Oddział w Koszalinie ul. Partyzantów 17, pokój 202 75-411 Koszalin, tel./fax 94 34 07 035, 784 689 616, czynne od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00-16.00,
 - Oddział w Wałczu, ul. Południowa 10B, pokój 205, 78-600 Wałcz, tel./fax 67 25 83 086, czynne w dni robocze w godzinach 8.00-16.00
3. **Cel rozwojowy** – określony przez Przedsiębiorcę cel wynikający ze zdiagnozowanych potrzeb rozwojowych przedsiębiorstwa lub jego pracowników, wpływający na rozwój przedsiębiorstwa
4. **Dane osobowe** – dane w rozumieniu art. 4 pkt 1) Rozporządzenia 2016/679.
5. **Dokumentacja rekrutacyjna do projektu** – Formularz zgłoszeniowy przedsiębiorcy wraz z załącznikami, których wzory stanowią Załącznik nr 1 do Regulaminu
6. **Doradca rozwojowy/ Mobilny Doradca** - pracownik Operatora, odpowiedzialny za pozyskiwanie potencjalnych Uczestników Projektu, ich wsparcie merytoryczne w procesie aplikowania do udziału w Projekcie oraz realizacji umowy wsparcia, jak również doradztwo w zakresie korzystania z BUR.
7. **Dzień roboczy** - każdy dzień tygodnia od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.



8. **Elektroniczny Obieg Dokumentów (EOD)** – składanie dokumentów zgłoszeniowych, dokumentów rozliczeniowych, podpisywanie umowy wsparcia, a także korespondencja dotycząca realizacji usług rozwojowych odbywa się w formie elektronicznej z uwzględnieniem skanów dokumentów.
9. **ID Wsparcia** - indywidualny numer identyfikacyjny nadawany przez Operatora w momencie zawierania umowy wsparcia, który umożliwia zapisanie się na wybrane usługi rozwojowe w BUR, dofinansowane z EFS.
10. **IP RPO WZ** – Instytucja Pośrednicząca Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020, której rolę pełni Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie.
11. **IZ RPO WZ** – Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020, której rolę pełni Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego.
12. **Inteligentne specjalizacje** – obszary działalności wyznaczone na terenie województwa zachodniopomorskiego jako specjalizacje podnoszące konkurencyjność regionu w UE, ujęte w „Wykazie Inteligentnych Specjalizacji Województwa Zachodniopomorskiego” oraz przyjęte Uchwałą nr 933/16 Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego z dnia 13 czerwca 2016 r., z późniejszymi zmianami.
13. **Karta Usługi** – zamieszczona w BUR oferta podmiotu świadczącego usługi rozwojowe, szczegółowo opisująca usługę rozwojową.
14. **Liczba personelu** – zgodnie z art. 5 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014, odpowiada liczbie rocznych jednostek pracy (RJP), to jest liczbie pracowników zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy w obrębie danego przedsiębiorstwa lub w jego imieniu w ciągu całego uwzględnianego roku referencyjnego. Praca osób, które nie przepracowały pełnego roku, osób, które pracowały w niepełnym wymiarze godzin, bez względu na długość zatrudnienia, lub pracowników sezonowych jest obliczana jako część ułamkowa RJP. W skład personelu wchodzi: pracownicy, osoby pracujące dla przedsiębiorstwa, podlegające mu i uważane za pracowników na mocy prawa krajowego, właściciele-kierownicy, partnerzy prowadzący regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiący z niego korzyści finansowe. Praktykanci lub studenci odbywający szkolenie zawodowe na podstawie umowy o praktyce lub szkoleniu zawodowym nie wchodzi w skład personelu. Nie wlicza się okresu trwania urlopu macierzyńskiego ani wychowawczego.
15. **Miasta średnie oraz miasta średnie tracące funkcje społeczno-gospodarcze** – zgodnie z załącznikiem nr 1 i 2 do dokumentu „Delimitacja miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze” opracowanego na potrzeby Strategii na rzecz Odpowiedzialnego Rozwoju, (PAN Warszawa, listopad 2016 r.) w województwie zachodniopomorskim wskazano następujące miasta średnie: Białogard, Choszczno, Goleniów, Gryfice, Gryfino, Kołobrzeg, Koszalin, Police, Stargard, Szczecinek, Świdwin, Świnoujście, Wałcz oraz miasta średnie tracące funkcje społeczno-gospodarcze: Białogard, Choszczno, Gryfice, Szczecinek, Świdwin, Wałcz.
16. **MŚP** – zgodnie z art. 2 załącznika nr I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 mikroprzedsiębiorstwa oraz małe i średnie przedsiębiorstwa; do kategorii MŚP należą przedsiębiorstwa, które zatrudniają mniej niż 250 pracowników i których roczny obrót nie przekracza 50 mln EUR, lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR. W kategorii MŚP małe przedsiębiorstwo definiuje się jako przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR. W kategorii MŚP mikroprzedsiębiorstwo definiuje się jako przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR. W kategorii mikroprzedsiębiorstwa należy uwzględnić również osoby prowadzące działalność na własny rachunek. Każde przedsiębiorstwo większe niż przedsiębiorstwo średnie klasyfikowane będzie jako przedsiębiorstwo duże. Przy obliczaniu liczby personelu i kwot finansowanych należy



określić stopień powiązania / niezależności danego przedsiębiorstwa zgodnie z Załącznikiem I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014. Wyróżnia się przedsiębiorstwa samodzielne, partnerskie oraz powiązane. Do określania liczby personelu i kwot finansowych wykorzystuje się dane odnoszące się do ostatniego zatwierdzonego okresu obrachunkowego i obliczane są w skali rocznej. Uwzględnia się je począwszy od dnia zamknięcia ksiąg rachunkowych. Kwota wybrana jako obrót jest obliczana z pominięciem podatku VAT i innych podatków pośrednich. Jeżeli w dniu zamknięcia ksiąg rachunkowych dane przedsiębiorstwo stwierdza, że w skali rocznej przekroczyło pułapy zatrudnienia lub pułapy finansowe określone w art. 2 Załącznika I rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014, lub spadło poniżej tych pułapów, uzyskanie lub utrata statusu średniego, małego lub mikroprzedsiębiorstwa następuje tylko wówczas, gdy zjawisko to powtórzy się w ciągu dwóch kolejnych okresów obrachunkowych. W przypadku nowo utworzonych przedsiębiorstw, których księgi rachunkowe nie zostały jeszcze zatwierdzone, odpowiednie dane pochodzą z szacunków dokonanych w dobrej wierze w trakcie roku obrotowego. Badanie wielkości przedsiębiorstwa odbywa się w momencie udzielania pomocy.

17. **MSP aplikujące do udziału w projekcie** - Przedsiębiorstwa prowadzące aktywną działalność gospodarczą w okresie aplikowania do udziału w Projekcie, realizacji oraz rozliczenia usług rozwojowych.
18. **Operator** – Polska Fundacja Przedsiębiorczości z siedzibą w Szczecinie, przy ul. Monte Cassino 32, 70-466 Szczecin – podmiot realizujący działania związane z Podmiotowym Systemem Finansowania w ramach projektu nr RPZP.06.01.00-32-K003/19 pn. „Fundusz Usług Rozwojowych w województwie zachodniopomorskim – FUR2”
19. **Platforma AUTENTI** – platforma internetowa służąca Operatorowi i Uczestnikom Projektu jako narzędzie do autoryzacji dokumentów (w tym umów) zawieranych przez Internet.
20. **Podejście popytowe** – mechanizm dystrybucji środków EFS ukierunkowany na możliwość dokonania samodzielnego wyboru usług rozwojowych przez przedsiębiorcę oraz odpowiadający na indywidualne potrzeby rozwojowe przedsiębiorcy, wpływające na podniesienie konkurencyjności przedsiębiorstwa.
21. **Podmiotowy System Finansowania (PSF)** - system dystrybucji środków przeznaczonych na wspieranie rozwoju przedsiębiorców i pracowników oparty na podejściu popytowym wdrażany w ramach Regionalnych Programów Operacyjnych.
22. **Podmiot świadczący usługi rozwojowe** – przedsiębiorca lub instytucja, którzy świadczą usługi rozwojowe i dokonują rejestracji w Bazie Usług Rozwojowych za pomocą Karty Podmiotu w trybie określonym w Regulaminie BUR.
23. **Pomoc de minimis** – pomoc, o której mowa w Rozporządzeniu Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis oraz w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020. Jest to forma wsparcia publicznego dla mikro, małych i średnich przedsiębiorców. Nie wymaga notyfikacji Komisji Europejskiej. Całkowita kwota pomocy de minimis przyznanej przez państwo członkowskie jednemu przedsiębiorstwu nie może przekroczyć 200 000 EUR w okresie trzech lat kalendarzowych. Wyjątkiem są przedsiębiorstwa z sektora drogowego transportu towarów, gdzie limit otrzymanej pomocy wynosi 100 000 EUR (przy czym świadczenie usług zintegrowanych, w których sam transport jest tylko jednym z elementów usługi, np. usług przeprowadzkowych, pocztowych lub kurierskich albo usług obejmujących zbieranie i przetwarzanie odpadów, nie należy uznawać za usługi transportowe).



24. **Pomoc publiczna** – pomoc, o której mowa w Rozporządzeniu Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w stosowaniu art. 107 i 108 Traktatu oraz Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020.
25. **Pracownik** – personel w rozumieniu art. 5 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 oraz par. 2 pkt 3 rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielenia pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z EFS na lata 2014-2020. W skład personelu wchodzi:
- pracownicy w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 1502 i 1662 oraz z 2015 r. poz. 1066),
 - osoby świadczące usługi na podstawie umowy agencyjnej, umowy zlecenia lub innej umowy o świadczenie usług, do której zgodnie z ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2014 r. poz. 121, z późn. zm.) stosuje się przepisy dotyczące zlecenia albo umowy o dzieło,
 - właściciele, pełniący funkcje kierownicze,
 - wspólnicy, w tym partnerzy prowadzący regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiący z niego korzyści finansowe
26. **Pracownik o niskich kwalifikacjach** - osoba posiadająca wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie, zgodnie z Międzynarodową Klasyfikacją Standardów Edukacyjnych ISCED 2011 (UNESCO) to jest na poziomie wykształcenia ponadgimnazjalnego. Stopień uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie. Stopnie ISCED 2011 <http://uis.unesco.org/sites/default/files/documents/international-standard-classification-of-education-isced-2011-en.pdf>:
- ISCED 0 – wykształcenie niższe niż podstawowe
 - ISCED 1 – wykształcenie podstawowe
 - ISCED 2 – wykształcenie gimnazjalne
 - ISCED 3 – wykształcenie ponadgimnazjalne
 - ISCED 4 – wykształcenie policealne
 - ISCED 5 – studia krótkiego cyklu
 - ISCED 6 – studia licencjackie lub ich odpowiedniki
 - ISCED 7 – studia magisterskie lub ich odpowiedniki
 - ISCED 8 – studia doktoranckie lub ich odpowiedniki
27. **Pracownik w wieku 50 lat lub więcej** – osoba w wieku 50 lat i więcej, wiek określa się na podstawie daty urodzenia i ustalany jest w dniu rozpoczęcia udziału w Projekcie.
28. **Pracownik z niepełnosprawnościami** – osoba niepełnosprawna w świetle przepisów z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego, tj. osoby z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia. Przynależność do grupy osób niepełnosprawnych określana jest w momencie rozpoczęcia udziału w Projekcie.
29. **Projekt** – projekt nr RPZP.06.01.00-32-K003/19 pn. „Fundusz Usług Rozwojowych w województwie zachodniopomorskim – FUR2”, realizowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 dofinansowanego ze środków Unii Europejskiej – Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach Osi 6 Rynek Pracy, Działanie 6.1 Usługi rozwojowe skierowane do przedsiębiorców i pracowników przedsiębiorstw na podstawie systemu popytowego.



30. **Przedsiębiorca** - podmiot, o którym mowa w art. 4 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. 2018 poz. 64); osoba fizyczna, osoba prawna i jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, wykonująca we własnym imieniu działalność gospodarczą. Do przedsiębiorców zalicza się również wspólników spółki cywilnej w zakresie wykonywanej przez nich działalności gospodarczej oraz fundacje i stowarzyszenia prowadzące działalność gospodarczą.
31. **Przedsiębiorstwo wysokiego wzrostu** – przedsiębiorstwo o największym potencjale do generowania nowych miejsc pracy w regionie w porównaniu do innych przedsiębiorstw, w tym w szczególności wykazujące w trzyletnim okresie średnioroczny przyrost przychodów o 20% i więcej. Weryfikacja kryterium dokonywana jest na podstawie zapisów § 6 ust. 2 pkt. f niniejszego Regulaminu
32. **Przetwarzanie danych** – operacja lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach danych osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany, taka 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.
33. **RODO / Rozporządzenie 2016/679** - 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).
34. **SL2014** - oznacza aplikację główną centralnego systemu teleinformatycznego, o którym mowa w rozdziale 16 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020, wykorzystywaną w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania z IP RPO WZ.
35. **Specjalna Strefa Włączenia (SSW)** – obszar znajdujący się na terenie województwa zachodniopomorskiego wyznaczony zgodnie z metodologią przyjętego uchwałą nr 653/14 z dnia 22 kwietnia 2014r. przez Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego opracowania „*Specjalna Strefa Włączenia na obszarze województwa zachodniopomorskiego oraz planowane kierunki działań inwestycyjnych*”, aktualizowana rokrocznie, gdzie delimitacja SSW dokonywana jest na podstawie analizy wartości zestawu 6 mierników syntetycznych wyznaczonych dla poszczególnych obszarów problemowych:
 - dostępność do usług publicznych,
 - demografia,
 - infrastruktura techniczna,
 - problemy miejscowości popegeerowskich,
 - potencjał gospodarczy,
 - ubóstwo,SSW obejmuje gminy, w których występują deficyty w co najmniej 3 obszarach problemowych.
36. **Strona internetowa Projektu** – strona dostępna pod adresem: www.fur.pfp.com.pl
37. **Strona internetowa BUR** – strona dostępna pod adresem: <https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/>
38. **System Oceny Usług Rozwojowych** – dokument, który stanowi załącznik do regulaminu BUR, określający zasady dokonywania oceny usług rozwojowych przez przedsiębiorcę, pracowników oraz podmioty świadczące usługi rozwojowe, zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego oraz dostępny na stronie www.parp.gov.pl.
39. **Uczestnik Projektu** – przedsiębiorca i/lub pracownik, który zostanie zakwalifikowany do projektu, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie, biorący udział w usłudze rozwojowej

40. **Umowa wsparcia** – umowa zawierana pomiędzy Operatorem – Polską Fundacją Przedsiębiorczości a przedsiębiorcą, określająca warunki dofinansowania, realizacji i rozliczania usług rozwojowych
41. **Usługa rozwojowa** – usługa mająca na celu nabycie, utrzymanie lub wzrost wiedzy, umiejętności lub kompetencji społecznych przedsiębiorców i ich pracowników, w tym prowadzące do zdobycia kwalifikacji, o których mowa w art. 2 pkt 8 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. z 2016 r. poz. 64 z późn. zm.) lub polegające na walidacji, o której mowa w art. 2 pkt 22 tej ustawy, lub pozwalające na ich rozwój. Są to w szczególności usługi szkoleniowe i doradcze.
42. **Wydatek faktycznie poniesiony** - wydatek środków pieniężnych z rachunku bankowego MMSP. Dowodem poniesienia wydatku jest opłacona faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty (wyciąg z rachunku bankowego).
43. **Zintegrowany System Kwalifikacji (ZSK)** - wyodrębniona część Krajowego Systemu Kwalifikacji, w której obowiązują określone w ustawie standardy opisywania kwalifikacji oraz przypisywania do nich poziomu Polskiej Ramy Kwalifikacji, zasady włączania kwalifikacji do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji i ich ewidencjonowania w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji, a także zasady i standardy certyfikowania kwalifikacji oraz zapewniania jakości nadawania kwalifikacji.

§3

Cel Projektu

Celem Projektu jest zapewnienie realizacji celów rozwojowych MŚP oraz rozwój kompetencji i uzyskanie kwalifikacji pracowników MŚP (w tym osób samozatrudnionych), działających na terenie województwa zachodniopomorskiego.

§4

Uczestnicy projektu

1. Uczestnikami Projektu mogą być wyłącznie aktywne mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa spełniające kryteria określone dla mikro, małych i średnich przedsiębiorstw w art. 2 załącznika I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 mające swoją jednostkę organizacyjną na obszarze województwa zachodniopomorskiego (**co wynika z zapisów dokumentów rejestrowych**) oraz ich pracownicy, zatrudnieni wyłącznie na terenie województwa zachodniopomorskiego.
2. W przypadku kiedy przedsiębiorca ubiegając się o zakwalifikowanie do udziału w projekcie nie posiada głównej siedziby na terenie województwa zachodniopomorskiego, wówczas jego jednostka organizacyjna (filia, oddział itp.) musi funkcjonować na terenie województwa zachodniopomorskiego przez okres minimum 12 miesięcy przed dniem złożenia do Operatora dokumentacji rekrutacyjnej, **o ile zostało to wskazane w dokumentach rejestrowych. Obowiązkiem Przedsiębiorcy jest rzetelne udokumentowanie tego faktu na wezwanie Operatora (np. umowa najmu lokalu, umowa własności gruntów, kopia zaświadczenia z ZUS o zarejestrowaniu pracowników w zachodniopomorskim oddziale NFZ, kopia dokumentu potwierdzającego odprowadzanie podatków w woj. zachodniopomorskim np. PIT, CIT, VAT, podatek od nieruchomości) potwierdzające, że prowadzona działalność gospodarcza w województwie charakteryzująca się: wystarczającą stałością, odpowiednią strukturą organizacyjną, personalną i techniczną, co zapewniałoby celowość i racjonalność wydatkowania środków publicznych.**
3. Kwalifikowanym pracownikiem zgłaszanym do Projektu przez Przedsiębiorcę może być pracownik zatrudniony co najmniej na 1 miesiąc przed dniem złożenia Dokumentacji Rekrutacyjnej i przynajmniej do dnia zakończenia realizacji umowy wsparcia z Operatorem, tj. wypłaty refundacji na konto przedsiębiorcy, z wynagrodzeniem nie niższym niż minimalne wynagrodzenie za pracę określone w ustawie z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 2207). Wymiar stosunku pracy w oparciu o umowę o pracę nie może być niższy niż pół etatu.

- 4- Pracownicy świadczący pracę w oparciu o umowę cywilnoprawną, w okresie co najmniej na jeden (1) miesiąc przed dniem złożenia do Operatora dokumentacji rekrutacyjnej, muszą otrzymać wynagrodzenie brutto w wysokości nie mniejszej niż wartość dofinansowania, o refundację którego stara się Przedsiębiorstwo dla tegoż pracownika. Potwierdzeniem spełnienia tego kryterium jest przedłożenie na wezwanie Operatora, druków ZUS DRA, RCA lub RZA, RSA oraz potwierdzenia przesłania dokumentów do ZUS. Zatrudnienie pracowników w oparciu o umowę cywilnoprawną, powinno obejmować okres co najmniej 1 miesiąca przed dniem złożenia do Operatora Dokumentacji Rekrutacyjnej do dnia zakończenia realizacji umowy wsparcia z Operatorem, tj. wypłaty refundacji na konto przedsiębiorcy.
5. Utrata statusu pracownika zgłaszanego przez Przedsiębiorcę do udziału w projekcie, tj. od dnia złożenia Dokumentacji Rekrutacyjnej do dnia zakończenia realizacji umowy wsparcia z Operatorem, tj. wypłaty refundacji na konto przedsiębiorcy, wyłącza możliwość udziału lub kontynuacji udziału takiej osoby w usługach rozwojowych w ramach projektu, a poniesione przez Przedsiębiorcę koszty będą stanowiły koszty niekwalifikowalne.

§5

Obowiązki i prawa Przedsiębiorcy

1. Przedsiębiorca jest zobowiązany:
 - a) zapoznać się z Regulaminem oraz po podpisaniu umowy wsparcia przestrzegać jej zapisów;
 - b) do samodzielnego zapisania się na usługę rozwojową dofinansowaną z EFS za pośrednictwem BUR przy użyciu nadanego przez Operatora ID wsparcia,
 - c) do przedłożenia na wezwanie Operatora dodatkowych dokumentów i informacji w celu weryfikacji zgodności celów rozwojowych przedsiębiorcy z zakresem danej usługi rozwojowej, które powinny zawierać m.in. opis działalności przedsiębiorstwa, określenie celów rozwojowych wraz z uzasadnieniem spójności zakresu usługi rozwojowej z celami rozwojowymi przedsiębiorstwa oraz dokumentów i informacji niezbędnych przy ocenie kwalifikowalności Uczestników Projektu. Zakres dokumentów określa każdorazowo Operator;.
 - d) w przypadku usługi realizowanej poza granicami kraju do złożenia na wezwanie Operatora uzasadnienia braku możliwości skorzystania z usługi rozwojowej na terenie Polski;
 - e) ponieść wydatek na zakup usługi rozwojowej w pełnej wysokości wynikającej z dokumentu księgowego;
 - f) udokumentować wydatek;
 - g) zrealizować usługę rozwojową zgodnie z założeniami, tj. zgodnie z programem, formą, na warunkach i w wymiarze czasowym określonym w Karcie Usługi;
 - h) zakończyć usługę wypełnieniem ankiety oceniającej usługę rozwojową, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych (ankietę wypełnia przedsiębiorca kierujący pracownika na usługę oraz pracownik biorący udział w usłudze)
 - i) po zakończeniu realizacji umowy wsparcia w terminie 10 dni roboczych dokonać jej ostatecznego rozliczenia;
 - j) umożliwienia przeprowadzenia kontroli w swojej siedzibie, w miejscu realizacji usług rozwojowych lub w siedzibie Operatora,
 - k) przechowywania dokumentacji rekrutacyjnej oraz umowy wsparcia w wersji elektronicznej i papierowej (umowa wsparcia wraz z załącznikami w wersji elektronicznej, z zastrzeżeniem, że Załącznik nr 3 do Formularza zgłoszeniowego Przedsiębiorcy – Formularz zgłoszeniowy uczestnika w wersji papierowej w ORYGINALE i Załącznik nr 3 do Regulaminu rekrutacji i udzielenia wsparcia w projekcie – Oświadczenie przedsiębiorcy (kserokopia) oraz dokumenty związane z rozliczeniem umowy – Formularz rozliczenia wsparcia, dokument księgowy, zaświadczenia o ukończeniu przez uczestników usług rozwojowej w wersji papierowej w ORYGINALE, pozostałe dokumenty w formie pliku elektronicznego lub skanu) przez okres 10 lat od daty jej zawarcia.



2. Przedsiębiorca ma prawo do:

- a) równego traktowania;
- b) ochrony danych osobowych – przetwarzanie danych osobowych odbywa się wyłącznie w celach związanych z realizacją Projektu, jest zgodne z prawem i spełnia warunki, o których mowa art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 – dane osobowe są niezbędne dla realizacji RPO WZ 2014-2020 na podstawie:
 - 1) w odniesieniu do zbioru „Projekty RPO WZ 2014-2020”:
 - a. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.),
 - b. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470, z późn. zm.),
 - c. ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460, z późn. zm.);
 - 2) w odniesieniu do zbioru „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych”:
 - a. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006,
 - b. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006,
 - c. ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460, z późn. zm.),
 - d. rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiającego szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi (Dz. Urz. UE L 286 z 30.09.2014, str. 1),
- c) bezstronnej weryfikacji dokumentów zgłoszeniowych przez Operatora;
- d) bezpłatnego doradztwa w zakresie określenia potrzeb rozwojowych przedsiębiorstwa oraz wsparcie w zakresie korzystania z BUR, w tym wyboru określonej usługi rozwojowej;
- e) ubiegania się o refundację poniesionych kosztów na zakup usługi rozwojowej zgodnie z umową wsparcia;
- f) kontaktowania się z Operatorem w sprawach związanych z udziałem w Projekcie;

§6

Wartość dofinansowania

1. Podstawowa wartość dofinansowania usług rozwojowych wynosi 50% wydatków na zakup usług rozwojowych z zachowaniem limitów jak ust. 2.
2. Istnieje możliwość zwiększenia poziomu dofinansowania do poziomu 80%, gdy przedsiębiorstwo spełnia co najmniej jedno z następujących kryteriów:
 - a) korzysta z usług rozwojowych prowadzących do zdobycia kwalifikacji o których mowa w art. 2 pkt 8 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji lub walidacji, o której mowa w art.2 pkt 22 tej ustawy – potwierdzeniem spełnienia tego kryterium jest karta usługi, w której jest wskazane, że usługa pozwala na uzyskanie kwalifikacji lub części kwalifikacji zarejestrowanych w ZRK
 - b) przed przystąpieniem do niniejszego projektu uzyskało wsparcie w postaci analizy potrzeb rozwojowych w ramach działania 2.2 PO WER, potwierdzeniem spełnienia tego kryterium jest załączenie do dokumentacji rekrutacyjnej dokumentu analizy potrzeb rozwojowych przedsiębiorstwa dofinansowanej z działania 2.2 PO WER
 - c) prowadzi działalność gospodarczą w obszarze inteligentnych specjalizacji województwa zachodniopomorskiego, potwierdzeniem spełnienia tego kryterium jest prowadzenie przez przedsiębiorstwo głównej działalności w obszarze inteligentnych specjalizacji za minimum ostatni rok obrotowy lub od jej rozpoczęcia, a przypadku zmiany przedmiotu głównej działalności na obszar inteligentnych specjalizacji udokumentowanie obrotów ze sprzedaży netto minimum 50% za okres od zmiany wpisu do terminu złożenia formularza zgłoszeniowego. W przypadku przedsiębiorstw wykonujących dodatkowo działalność w zakresie inteligentnych specjalizacji musi ona stanowić min. 20% obrotów ze sprzedaży netto (na koniec roku obrotowego) w ostatnim okresie sprawozdawczym – obroty te muszą zostać udokumentowane przez przedsiębiorcę na wezwanie Operatora. Złożone dokumenty bez wezwania Operatora nie podlegają weryfikacji.
 - d) prowadzi działalność gospodarczą na obszarze Specjalnej Strefy Włączenia (SSW) w odniesieniu do pracowników zatrudnionych wyłącznie na terenie SSW, zlokalizowanej na terenie województwa zachodniopomorskiego, potwierdzeniem spełnienia tego kryterium dla przedsiębiorstwa jest wskazanie w dokumencie rejestrowym, że siedziba znajduje się na terenie SSW, a w przypadku pracownika umowa poświadczająca zatrudnienie,
 - e) prowadzi działalność gospodarczą na terenie miast średnich oraz miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze, potwierdzeniem spełnienia tego kryterium jest wskazanie w dokumencie rejestrowym, że siedziba przedsiębiorstwa znajduje się na terenie miast średnich oraz miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze,
 - f) jest przedsiębiorstwem wysokiego wzrostu, potwierdzeniem spełnienia tego kryterium jest wykazanie przez przedsiębiorstwo w okresie ostatnich 3 lat corocznego przyrostu przychodów o 20% i więcej (na koniec roku obrotowego w 3 ostatnich okresach sprawozdawczych)
 - g) z usług rozwojowych korzystają pracownicy przedsiębiorstwa w wieku powyżej 50 roku życia lub pracownicy o niskich kwalifikacjach, potwierdzeniem spełnienia tego kryterium jest skierowanie na usługę uczestników w wielu 50 lat i więcej lub uczestników z wykształceniem ISCED 0-3.
3. IP RPO WZ w porozumieniu z Operatorem lub na jego wniosek dopuszcza możliwość zmiany kryteriów wskazanych w ust. 2. Operator zobowiązany jest do upublicznienia informacji dotyczących preferencji dofinansowania uzgodnionych z IP RPO WZ.
4. Wartości określone w ust. 1 i 2 mają zastosowanie jedynie w sytuacji, w której możliwe jest udzielenie przedsiębiorcy korzystającemu ze wsparcia pomocy de minimis. W przypadku udzielania pomocy publicznej będą stosowane limity wynikające z aktów prawnych regulujących sposób i intensywność udzielania pomocy publicznej.

§7

Limity wydatkowania środków

1. W celu zapewnienia jak największej efektywności wydatkowania środków określono następujące limity:
 - a) maksymalna wartość dofinansowania w projekcie przypadająca na jeden PESEL uczestnika nie może przekroczyć kwoty 6 000,00 PLN,
 - b) okres realizacji umowy wsparcia usługi rozwojowej nie przekracza 12 miesięcy z wyłączeniem wsparcia w postaci studiów podyplomowych, dla których okres realizacji umowy wsparcia usługi rozwojowej nie przekracza 24 miesięcy. Okres ograniczenia finansowego liczony jest od dnia podpisania umowy wsparcia pomiędzy przedsiębiorcą a Operatorem, do dnia wpływu refundacji wypłaconej przez Operatora na rachunek przedsiębiorcy.
2. Operator może ograniczyć wartość dofinansowania w ramach jednej umowy wsparcia, wskazując maksymalną wartość umowy **oraz ograniczyć liczbę usług w ramach jednej umowy wsparcia**.
3. W związku z obowiązkiem zapewnienia osiągnięcia właściwego poziomu wskaźników w projekcie, Operator zastrzega sobie prawo do
 - a) odmowy przyznania wsparcia w przypadku gdy w danym kwartale zagrożone będzie uzyskanie proporcji 25% uczestników w wieku 50 lat i więcej
 - b) ograniczenia liczby umów wsparcia zawieranych z jednym przedsiębiorcą i / lub wsparcia przypadającego na jednego pracownika MŚP
4. W celu zapewnienia ciągłości wsparcia Operator wyznacza kwartalny limit środków przeznaczonych na kontraktowanie umów wsparcia, o którym poinformuje na swojej stronie internetowej na 7 dni przed rozpoczęciem następnego kwartału.
5. W przypadku zastosowania ww. ograniczeń operator jest zobowiązany do wskazania innego operatora oferującego wsparcie w województwie zachodniopomorskim w ramach Działania 6.1 Usługi rozwojowe skierowane do przedsiębiorców i pracowników przedsiębiorstw z sektora MŚP na podstawie systemu popytowego

§8

Wyłączenia z dofinansowania

1. Dofinansowanie nie może zostać przyznane:
 - a) na opracowanie analizy potrzeb rozwojowych lub planu rozwoju przedsiębiorcy lub grupy przedsiębiorców – w przypadku przedsiębiorców, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.2 PO WER;
 - b) na usługi rozwojowe dotyczące funkcjonowania na rynku zamówień publicznych lub wdrażania strategii wejścia na zagraniczne rynki zamówień publicznych – w przypadku przedsiębiorców, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.2 PO WER;
 - c) na usługi rozwojowe dotyczące zasady realizacji przedsięwzięć w formule partnerstwa publiczno – prywatnego (PPP) oraz przygotowania oferty do przedsięwzięcia realizowanego w formule PPP lub procesu negocjacji - w przypadku przedsiębiorców, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.2 PO WER;
 - d) na usługi rozwojowe dotyczące zwiększania zdolności adaptacyjnych mikro, małych i średnich przedsiębiorców poprzez szkolenia i doradztwo w zakresie zarządzania przedsiębiorstwem, w tym zarządzania zasobami ludzkimi – w przypadku przedsiębiorców i pracowników, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.21 PO WER;
 - e) na usługi rozwojowe dotyczące zwiększania adaptacyjności przedsiębiorców poprzez szkolenia i doradztwo w zakresie procesów innowacyjnych – w przypadku przedsiębiorców i pracowników, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.21 PO WER;



- f) na usługi rozwojowe dotyczące zwiększania adaptacyjności przedsiębiorców poprzez szkolenia i doradztwo w zakresie sukcesji w firmach rodzinnych – w przypadku przedsiębiorców i pracowników, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.21 PO WER;
- g) na usługi rozwojowe dotyczące zwiększania adaptacyjności przedsiębiorców poprzez szkolenia i doradztwo w zakresie rekomendowanym przez sektorowe rady do spraw kompetencji – w przypadku przedsiębiorców i pracowników, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.21 PO WER;
- h) na usługi rozwojowe dotyczące zwiększania adaptacyjności przedsiębiorców w trudnościach lub ponownie podejmujących działalność gospodarczą – w przypadku przedsiębiorców i pracowników, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.21 PO WER;
- i) na usługi rozwojowe świadczone przez podmiot, z którym przedsiębiorca jest powiązany kapitałowo lub osobowo, przy czym przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się w szczególności:
 - udział w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
 - posiadanie co najmniej 20% udziałów lub akcji spółki;
 - pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta lub pełnomocnika;
 - pozostawanie w stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności w wyborze podmiotu świadczącego usługę rozwojową, w szczególności pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli;
- j) gdy koszt usługi rozwojowej obejmuje koszty niezwiązane bezpośrednio z usługą rozwojową, w szczególności koszty środków trwałych przekazywanych przedsiębiorcom lub ich pracownikom, koszty dojazdu i zakwaterowania, z wyłączeniem kosztów związanych z pokryciem specyficznych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, które mogą zostać sfinansowane w ramach projektu PSF w ramach mechanizmu racjonalnych usprawnień, o którym mowa w Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020;
- k) **gdy w kalkulacji ceny usługi rozwojowej przedstawionej Operatorowi, stosunek kosztów pośrednich, takich jak np.: koszty administracyjne, marża podmiotu świadczącego usługi rozwojowe, itp., jest nieproporcjonalnie wysoki w stosunku do kosztów bezpośrednich związanych z przygotowaniem i realizacją usługi rozwojowej;**
- l) gdy usługa rozwojowa objęta umową została już dofinansowana/sfinansowana ze środków publicznych (tzw. zakaz podwójnego finansowania);
- m) obowiązek przeprowadzania usługi na zajmowanym stanowisku pracy wynika z odrębnych przepisów prawa (np. wstępne i okresowe szkolenia z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, szkolenia okresowe potwierdzające kwalifikacje na zajmowanym stanowisku pracy).
- n) gdy nie zostały spełnione przesłanki dotyczące udzielania pomocy de minimis/ pomocy publicznej zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r.
- o) na usługi rozwojowe nie odpowiadające na określone przez Przedsiębiorcę potrzeby rozwojowe przedsiębiorstwa lub jego pracowników;
- p) w przypadku braku należytego uzasadnienia potrzeby uzyskania wsparcia, tj. braku przedłożenia przez przedsiębiorcę dodatkowych dokumentów potwierdzających celowość danej usługi rozwojowej, w tym wykazania wpływu usługi na rozwój działalności przedsiębiorstwa;
- q) **w przypadku skierowania na usługę rozwojową pracownika, którego zajmowane stanowisko nie jest adekwatne do celów edukacyjnych czy efektów uczenia usługi, w tym nabycia umiejętności, zdobycia wiedzy.**

2. Katalog Usług możliwych do realizacji w ramach Projektu jest zamknięty i obejmuje wyłącznie usługi ze wskazaną w BUR informacją „usługa z możliwością dofinansowania”
3. Operator może odmówić podpisania umowy lub wypłaty refundacji, jeżeli usługa narusza zasady racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi
4. Powyższe ograniczenia w zakresie warunków przyznawania dofinansowania mogą zostać zweryfikowane na podstawie oświadczenia przedsiębiorcy. Operator może żądać przedstawienia stosownych dokumentów na potwierdzenie spełnienia warunków przyznania dofinansowania.

§9

Pomoc de minimis / pomoc publiczna

1. Dofinansowanie usług rozwojowych udzielane jest w oparciu o zasadę de minimis.
2. W przypadku, gdy przedsiębiorca nie spełnia przesłanek do udzielenia pomocy de minimis, otrzymuje on pomoc publiczną.
3. Operator na etapie kwalifikowania uczestników projektu dokonuje oceny możliwości udzielenia pomocy de minimis/pomocy publicznej. W pierwszej kolejności dofinansowanie przekazywane uczestnikom powinno zostać uznane za pomoc de minimis. W sytuacji, gdy uczestnik projektu otrzymał w okresie trzech kolejnych lat podatkowych pomoc de minimis w kwocie powyżej 200 000 EUR, a w przypadku przedsiębiorstw z sektora transportu drogowego powyżej 100 000 EUR, dofinansowanie przyznawane w ramach projektu należy objąć zasadami pomocy publicznej udzielanej w ramach wyłączenia blokowego pomocy na szkolenia lub usługi doradcze w zależności od zakresu realizowanej usługi rozwojowej. Za datę przyznania pomocy uznaje się datę podpisania właściwych umów bądź aneksów do nich.
4. Podstawą prawną udzielenia pomocy publicznej jest Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz.U. z 2015 poz. 1073 z późn. zm).
5. **Wsparcia nie mogą otrzymać przedsiębiorcy, którzy zgodnie z rejestrem REGON prowadzą działalność w sektorach wykluczonych z możliwości otrzymania pomocy de minimis/ pomocy publicznej.**
6. Uczestnik projektu ubiegający się o środki finansowe zobowiązany jest do wypełnienia Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis na mocy Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. Nr 53, poz. 311 z późn. zm.).
7. Uczestnicy Projektu korzystający z form wsparcia objętych pomocą de minimis otrzymują zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis.

§10

Informacja o naborze

1. Operator prowadzi nabór do Projektu w sposób ciągły, od dnia 1.04.2020 roku do dnia 30.04.2023 roku, lub do czasu wyczerpania limitu środków przeznaczonych na realizację usług rozwojowych – w zależności, który termin nastąpi wcześniej.
2. Limit środków przeznaczonych na realizację usług rozwojowych, o którym mowa w ust. 1 jest podzielony na kwartalne kwoty alokacji, o których mowa w §7 ust. 4.
3. Operator zastrzega, że w przypadku gdy wartość złożonych wniosków, przeznaczonych na zakontraktowanie usług rozwojowych przekroczy 100% alokacji środków pozostałych do rozdysponowania w danym okresie, nabór na dany okres może zostać zawieszony.

4. Operator zastrzega, że nabór może zostać przerwany, jednakże nie dłużej niż łącznie na 14 dni kalendarzowych w ciągu jednego roku kalendarzowego.
5. Informacje o naborze, zawieszeniu naboru bądź jego przerwaniu, albo zakończeniu, a także o terminach i kwotach kolejnych alokacji w Projekcie, Operator ogłasza na stronie internetowej Projektu.
6. Dokumenty, które wpłynęły poza terminem trwania naboru, tj. gdy nabór nie został rozpoczęty, został przerwany, został zawieszony bądź został zakończony, pozostają bez rozpatrzenia. Operator informuje Przedsiębiorcę o pozostawieniu dokumentów bez rozpatrzenia: telefonicznie lub drogą elektroniczną na adres email wskazany w Formularzu zgłoszeniowym.
7. W przypadku nieosiągnięcia wskaźników w Projekcie, Operator zastrzega sobie prawo prowadzenia naboru dedykowanego jedynie dla podmiotów zamierzających uzyskać wsparcie dla:
 - a) osób w wieku powyżej 50 roku życia,
 - b) osób o niskich kwalifikacjach.
8. W celu zapewnienia efektywności wydatkowania środków oraz osiągnięcia właściwego poziomu wskaźników, Operator zastrzega sobie prawo do odmowy udzielenia dofinansowania przedsiębiorcom, których pracownicy wielokrotnie korzystali z udziału w projekcie.
9. Pierwszeństwo w dostępie do udziału w projekcie zostanie zapewnione osobom/podmiotom, które nie korzystały z usług rozwojowych za pośrednictwem BUR.

§11

Etapy dofinansowania – wybór usług rozwojowych

1. Przedsiębiorca samodzielnie dokonuje wyboru usługi rozwojowej dofinansowanej z EFS zarejestrowanej w Bazie Usług Rozwojowych (BUR), odpowiedniej do zaspokojenia zidentyfikowanej potrzeby.
2. W przypadku, gdy Przedsiębiorca nie jest w stanie samodzielnie dokonać wyboru usługi zarejestrowanej w BUR, zgłasza do Operatora, który może zapewnić odbiorcom wsparcia bezpłatne poradnictwo w zakresie wyboru określonej usługi rozwojowej.
3. Jeżeli Przedsiębiorca określił samodzielnie, bądź przy wsparciu ze strony Operatora, zapotrzebowanie na usługę rozwojową, która nie jest dostępna w systemie BUR, możliwe jest złożenie przez Przedsiębiorcę zamówienia na konkretną usługę rozwojową „szytą na miarę”, na tzw. „giełdzie usług” za pośrednictwem strony internetowej BUR.
4. Operator może odmówić zawarcia umowy wsparcia na usługę, której cena rażąco odbiega od cen usług tożsamy, które są zarejestrowane w BUR lub oferowane na wolnym rynku. W takim przypadku Operator dokona szacunku usług o charakterze tożsamym zarejestrowanych w BUR lub oferowanych na wolnym rynku. Szacunek cen usług zostanie poparty analizą ceny wnioskowanej usługi oraz 2 usług tożsamych zarejestrowanych BUR lub oferowanych na wolnym rynku. W wyniku przeprowadzonej analizy Operator przedstawi Przedsiębiorcy do akceptacji maksymalną cenę za godzinę usługi jaką może zakwalifikować do refundacji celem potwierdzenia racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi.
5. **Przedsiębiorca w Formularzu zgłoszeniowym przedsiębiorcy, jest zobowiązany przedstawić uzasadnienie wyboru każdej usługi rozwojowej w zakresie:**
 - a) **zgodności tematyki wybranej usługi rozwojowej z prowadzonym rodzajem działalności;**
 - b) **zgodności tematyki wybranej usługi rozwojowej z zakresem zadań wykonywanych przez pracownika delegowanego na usługę w przedsiębiorstwie;**
 - c) **zasadności wyboru usługi rozwojowej w aspekcie czasu trwania zatrudnienia pracownika delegowanego na usługę;**

- d) zasadności wyboru usługi rozwojowej w aspekcie aktualnych/przyszłych potrzeb przedsiębiorstwa i sposobu ich realizacji poprzez usługę;
- e) celu biznesowego usługi rozwojowej – wymiernych korzyści jakie przedsiębiorstwo osiągnie w wyniku realizacji usługi.

§12

Etapy dofinansowania – rekrutacja do projektu

1. Podstawą do rozpoczęcia procesu rekrutacji do udziału w Projekcie jest wypełnienie dokumentacji rekrutacyjnej i złożenie jej Operatorowi wyłącznie drogą elektroniczną
2. Dokumentacja rekrutacyjna powinna być **kompletna i poprawna, wypełniona komputerowo, w języku polskim**, przy czym za złożenie deklaracji woli do udziału w projekcie rozumie się przesłanie dokumentacji rekrutacyjnej przez Przedsiębiorcę na adres strony projektu wskazany w ust. 3. Złożenie dokumentów rekrutacyjnych w terminie krótszym niż 15 dni roboczych przed terminem rozpoczęcia usługi rozwojowej może skutkować niezakwalifikowaniem do projektu/ odrzuceniem.
3. Dokumentacja rekrutacyjna musi być przesłana przez Przedsiębiorcę wyłącznie poprzez stronę Projektu (www.fur.pfp.com.pl). Dokumentacja przesłana przez podmiot świadczący usługi rozwojowe, z których będzie korzystał Przedsiębiorca, zostanie odrzucona.
4. **Na etapie rekrutacji Przedsiębiorca przesyła wypełnione dokumenty w formacie aktywnych plików pdf, natomiast załącznik nr 8 do Formularza zgłoszeniowego Przedsiębiorcy - Wykaz uczestników zgłoszonych na usługę rozwojową w formacie .doc/.docx lub .odt, które nie wymagają podpisu, a jedynie wpisania imienia i nazwiska osób upoważnionych do reprezentowania Przedsiębiorcy, z zastrzeżeniem iż dokumenty tj.: Załącznik nr 3 do Formularza zgłoszeniowego przedsiębiorcy - Formularz zgłoszeniowy uczestnika musi być własnoręcznie czytelnie podpisany przez uczestnika oraz osoby upoważnione do reprezentowania Przedsiębiorcy, a załącznik nr 3 do Regulaminu - Oświadczenie przedsiębiorcy, podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania Przedsiębiorcy i przesłane w formie skanu.** Złożona dokumentacja rekrutacyjna, zostanie przez przedsiębiorcę podpisana elektronicznie na etapie zawierania umowy wsparcia poprzez platformę AUTENTI, o której mowa w §13 ust. 5, z wyłączeniem Załącznika nr 3 do Formularza zgłoszeniowego przedsiębiorcy - Formularz zgłoszeniowy uczestnika, który nie będzie podpisywany elektronicznie ze względu na ograniczone możliwości przesyłania danych poprzez platformę AUTENTI, oraz ze względu na fakt, iż został on już podpisany przez Uczestnika i Przedsiębiorcę i przesłany do Operatora skanem na etapie rekrutacji.
5. Po elektronicznym przesłaniu dokumentów zgłoszeniowych, automatycznie generuje się *Oświadczenie przedsiębiorcy*, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu
Oświadczenie przedsiębiorcy, po wydrukowaniu i podpisaniu przez osoby upoważnione do reprezentowania Przedsiębiorcy, powinno być dostarczone niezwłocznie **do siedziby Operatora** za pośrednictwem poczty tradycyjnej.
6. Wypełnienie i złożenie dokumentacji rekrutacyjnej nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem do Projektu.
7. Za termin skutecznego doręczenia uznaje się datę wpływu wiadomości e-mail z dokumentacją rekrutacyjną.
8. Operator prowadzi rejestr wpływającej dokumentacji rekrutacyjnej wskazując datę, godzinę oraz minutę wpływu.
9. Dokumenty, które nie zostały złożone w terminie trwania naboru, tj. gdy nabór nie został rozpoczęty, został przerwany, bądź został zakończony, pozostają bez rozpatrzenia. Operator informuje Przedsiębiorcę o pozostawieniu dokumentów bez rozpatrzenia: telefonicznie, drogą



- elektroniczną na adres email lub pisemnie na adres pocztowy wskazany w dokumentacji rekrutacyjnej.
10. Bieg weryfikacji dokumentów/uzupełnień, które wpłynęły po godzinach pracy Operatora lub w dni wolne od pracy, rozpoczyna się w pierwszym dniu roboczym.
 11. Weryfikacja złożonych dokumentów obejmuje ich kompletność i poprawność wypełnienia oraz kwalifikowalność uczestników w Projekcie. **Oceny spełnienia warunków określonych w §4 ust. 1 i 2 Operator dokonuje na podstawie danych zawartych w rejestrze REGON w brzmieniu na dzień złożenia wniosku.**
 12. W efekcie przeprowadzonej weryfikacji, zgłoszenie zostaje:
 - a) zakwalifikowane do wsparcia,
 - b) zakwalifikowane do wyjaśnienia/uzupełnienia,
 - c) odrzucone.
 13. Po stwierdzeniu, że zgłoszenie, o którym mowa w ust. 2 jest niekompletne i/lub niepoprawne i wymaga wyjaśnienia/uzupełnienia, Operator wzywa Przedsiębiorcę drogą elektroniczną, na adres mailowy wskazany w formularzu zgłoszeniowym przedsiębiorcy, do dokonania w terminie do 3 dni roboczych korekty złożonej dokumentacji, zgodnie ze wskazanym w piśmie zakresem niezbędnych zmian i uzupełnień. **Wyjaśnienia/uzupełnienia winny być dokonane w sposób należyty i wyczerpujący. Wyjaśnienia/uzupełnienia przesłane na adres e-mail inny niż wskazany w wezwaniu nie będą rejestrowane i rozpatrywane.**
 14. Za doręczenie wezwania uznaje się wysłanie wiadomości pocztą elektroniczną na adres email wskazany w formularzu zgłoszeniowym przedsiębiorcy, za potwierdzeniem otrzymania. Obowiązkiem Przedsiębiorcy jest zapewnienie prawidłowego, działającego adresu poczty elektronicznej.
 15. Operator odrzuca zgłoszenie, gdy istnieje co najmniej jedna z poniższych przesłanek:
 - a) Przedsiębiorstwo i/lub Uczestnicy projektu nie spełniają wymogu kwalifikowalności MŚP, określonego w §4 Regulaminu,
 - b) usługa rozwojowa nie przyczynia się do osiągnięcia celów rozwojowych Przedsiębiorstwa,
 - c) dofinansowanie usługi rozwojowej narusza zasadę racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi,
 - d) Przedsiębiorca nie złożył w terminie wyjaśnień/uzupełnień, o których mowa w pkt 13, bądź wyjaśnienia/uzupełnienia są niepełne (w takim przypadku Operator może повторно wezwać Przedsiębiorcę do wyjaśnień/uzupełnień),
 - e) w dokumentach zgłoszeniowych zawarto informacje nieprawdziwe, które zostały ujawnione na etapie weryfikacji,
 - f) zgłoszenie zostało wysłane przez podmiot świadczący usługi rozwojowe, z których będzie korzystał przedsiębiorca,
 - g) zaistniały inne przesłanki naruszające postanowienia niniejszego Regulaminu.
 16. O odrzuceniu zgłoszenia Operator informuje Przedsiębiorcę drogą elektroniczną, na adres email wskazany w Formularzu zgłoszeniowym przedsiębiorcy. Przedsiębiorcy nie przysługuje prawo odwołania się.

§13

Etapy dofinansowania – umowa wsparcia i jej zmiany

1. Po pozytywnej weryfikacji dokumentacji rekrutacyjnej i zakwalifikowaniu Przedsiębiorcy do dofinansowania, Operator informuje o tym fakcie przedsiębiorcę za pomocą poczty elektronicznej



2. Operator w ciągu **10 dni roboczych od dnia złożenia poprawnych i kompletnych dokumentów** zgłoszeniowych podpisuje z przedsiębiorcą umowę wsparcia oraz nadaje numer ID wsparcia uczestnikowi instytucjonalnemu (przedsiębiorcy), pod warunkiem wywiązania się przez Przedsiębiorcę z dostarczenia Oświadczeni o którym mowa w §12 ust. 4
3. W terminie 3 dni od otrzymania ID wsparcia, Przedsiębiorca dokonuje zapisu na wybraną usługę – zgodnie z procedurami obowiązującymi w BUR, nie później jednak niż w dniu rozpoczęcia usługi.
4. Brak zgłoszenia, o którym mowa w ust. 3 jest równoznaczny z rozwiązaniem umowy.
5. Umowa jest podpisywana elektronicznie, przy wykorzystaniu Platformy Autenti i obowiązuje od dnia podpisania jej przez ostatnią ze stron, do dnia dokonania refundacji środków na konto przedsiębiorcy.
6. Weryfikacja tożsamości osoby upoważnionej do reprezentowania Przedsiębiorcy przy zawieraniu umowy, odbywa się przy wykorzystaniu adresu poczty elektronicznej oraz numeru telefonu komórkowego, wskazanych w dokumentacji rekrutacyjnej.
7. Przedsiębiorca zapewnia, że dostęp do adresu poczty elektronicznej oraz telefonu, o których mowa w ust. 6, będzie miała wyłącznie osoba upoważniona do reprezentowania Przedsiębiorcy przy zawieraniu umowy, wskazana w dokumentacji rekrutacyjnej i/lub wskazana w korespondencji e-mail z Operatorem. Podany adres e-mail powinien wskazywać konkretną osobę upoważnioną do reprezentowania Przedsiębiorcy. Brak podania tego adresu e-mail po wezwaniu Operatora może skutkować odrzuceniem dokumentów zgłoszeniowych..
8. Przedsiębiorca jest zobowiązany podpisać przesłaną poprzez platformę Autenti umowę **NIEZWŁOCZNIE, maksymalnie w ciągu 3 dni kalendarzowych od dnia jej wystania**, nie później jednak niż na 1 dzień kalendarzowy przed dniem rozpoczęcia usługi rozwojowej. Nie wywiązanie się z tego obowiązku będzie skutkowało wycofaniem umowy z systemu i odrzuceniem dokumentacji rekrutacyjnej. Podpisaną umowę wsparcia Przedsiębiorca zapisuje i przechowuje na swoim dysku przez okres 10 lat.
9. Obowiązki i prawa wynikające z Umowy oraz związane z nią płatności (przelew wierzytelności) nie mogą być przenoszone na osoby trzecie.
10. Operator dopuszcza możliwość zmiany postanowień zawartej Umowy o przyznaniu wsparcia, **wyłącznie w uzasadnionych sytuacjach**, w następującym zakresie i przy spełnieniu następujących warunków:
 - a) zmiany nie wymagające aneksu należy zgłaszać niezwłocznie, nie później jednak niż w dniu rozpoczęcia usługi, której dotyczy zmiana
 - zmiana liczby uczestników
 - zamiana uczestników między usługami
 - zmiana usługi na inną
 - zmiana terminu realizacji usługi
 - zmiana miejsca realizacji usługi
 - inne zmiany nie wymagające aneksu
 - b) zmiany wymagające aneksu należy zgłaszać niezwłocznie, nie później jednak niż w dniu złożenia rozliczenia końcowego umowy wsparcia:
 - zmiana wartości dofinansowania,
 - inne, np. zmiana danych teleadresowych przedsiębiorstwa, danych do kontaktu, nr rachunku bankowego do wypłaty refundacji, itp.
11. Wszelkich zmian należy dokonywać na Formularzu wprowadzania zmian w terminie określonym w ust. 10, przesyłając go skanem poprzez **platformę elektroniczną FUR (<https://fur.pfp.com.pl/>)**.

§14

Etapy dofinansowania – realizacja usługi

1. Po zawarciu Umowy, Uczestnik projektu korzysta z usługi rozwojowej zgodnie z harmonogramem oraz miejscem wskazanym w Karcie usługi, stanowiącej załącznik nr 4 do dokumentacji rekrutacyjnej.
2. W przypadku zmiany w karcie usługi Przedsiębiorca ma obowiązek niezwłocznie poinformować o tym fakcie Operatora za pomocą Formularza zmian do projektu, zgodnie z §13 ust. 10 i 11.
3. Usługa zrealizowana w zakresie, lub miejscu innym niż wskazany w Karcie usługi, o której Przedsiębiorca nie powiadomił Operatora, nie stanowi podstawy do uzyskania refundacji poniesionych kosztów usługi rozwojowej
4. Konsekwencje zaistnienia przesłanki opisanej w pkt 3, ponosi Przedsiębiorca.
5. Przedsiębiorca ponosi 100% kosztów za usługę ze środków własnych.
6. Podmiot świadczący usługę rozwojową wystawia dokument księgowy dla Przedsiębiorcy, na rzecz którego zrealizował usługę, zawierający co najmniej nazwę przedsiębiorcy, tytuł usługi, liczbę godzin usługi rozwojowej, cenę usługi (brutto/netto), identyfikatory nadane w Bazie Usług Rozwojowych (numer ID usługi, numer ID wsparcia).
7. Przedsiębiorca uzyskuje od Podmiotu świadczącego usługę rozwojową zaświadczenie o ukończeniu usługi zawierające co najmniej nazwę przedsiębiorcy, imię i nazwisko uczestnika, numer usługi, nr ID wsparcia, datę i miejsce przeprowadzenia usługi, liczbę godzin usługi, zakres tematyczny, a także opis efektów kształcenia.
8. W przypadku realizacji usług szkoleniowych o charakterze e-learningowym Usługodawca zobowiązany jest do wdrożenia i przekazania na żądanie Operatora co najmniej następujących informacji/dokumentów dotyczących zrealizowanego szkolenia:
 - a) raportu z łącznego czasu spędzonego przez uczestnika szkolenia na platformie e-learningowej (czas zaplanowanych w szkoleniu przerw lub przerw uruchamianych przez korzystającego z usługi nie jest wliczany w czas trwania usługi) obejmującego również godziny logowania i wylogowania – wydruk z platformy
 - b) raportu potwierdzającego aktywność uczestnika w trakcie trwania szkolenia na platformie e-learningowej np. w postaci dowolnej aktywności powtarzanej w zmiennym interwale czasowym np. odpowiedź na pytanie nie koniecznie dotyczące treści szkolenia, kliknięcie w zdefiniowany obiekt, odczytanie i wpisanie we wskazanym miejscu odczytanej treści w dowolnym obiekcie graficznym itp.- wydruk z platformy
 - c) materiałów szkoleniowych, zarchiwizowanych na platformie e-learningowej lub w postaci elektronicznych plików umożliwiających odtworzenie e-usługi, w oparciu o które realizowana była/ jest usługa.
 - d) dokumentów potwierdzających efekt uczenia się np. w postaci testów poziomu kompetencji przed i po zakończonej usłudze, przeprowadzonych na platformie.

§15

Etapy dofinansowania – ocena usługi rozwojowej

1. Odbiorca wsparcia jest zobowiązany do oceny każdej zrealizowanej usługi będącej przedmiotem umowy wsparcia wypełniając wygenerowaną poprzez BUR ankietę.
2. Ankieta dostępna jest po zakończeniu usługi na profilu BUR każdego uczestnika projektu, który prawidłowo zapisał się na usługę.
3. Oceny ankiety dokonuje pracownik oddelegowany przez Przedsiębiorstwo do udziału w usłudze (ankieta indywidualna) oraz Przedsiębiorstwo, które podpisało umowę wsparcia (ankieta instytucjonalna).

§16

Etapy dofinansowania – rozliczenie wsparcia

1. Przedsiębiorca, w nieprzekraczalnym terminie 10 dni roboczych od dnia zakończenia ostatniej usługi rozwojowej wskazanej w umowie wsparcia, składa wyłącznie poprzez stronę Projektu (www.fur.pfp.com.pl), dokumenty niezbędne do rozliczenia usługi, o których mowa w ust. 3,
2. Brak złożenia przez Przedsiębiorcę rozliczenia w terminie wskazanym w ust. 1, oznacza, iż Przedsiębiorca nie uzyska zwrotu poniesionych kosztów.
3. Przedsiębiorca składa do Operatora następujące dokumenty niezbędne do rozliczenia usługi:
 - 1) **Wniosek o rozliczenie usług rozwojowych**, który stanowi **załącznik nr 6** do umowy wsparcia – skan podpisany przez osoby upoważnione do reprezentowania Przedsiębiorcy. Oryginał dokumentu wraz z załącznikami Przedsiębiorca jest zobowiązany przechowywać w siedzibie przez okres 10 lat od daty zawarcia umowy wsparcia;
 - 2) **dowód księgowy za zrealizowane Usługi rozwojowe** (faktura, rachunek lub inny równoważny dowód księgowy wystawiony zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. 2016 poz. 1047), który zawiera następujące dane: dane usługobiorcy (nazwa przedsiębiorstwa), tytuł usługi rozwojowej zgodny z Kartą Usługi, liczbę godzin usługi rozwojowej, cena usługi (netto/ brutto) oraz identyfikatory elektroniczne (numer usługi w BUR, numer ID wsparcia) – wersja elektroniczna/skan dokument;
 - 3) **potwierdzenie zapłaty za poszczególne dowody księgowe** (płatność dokonana wyłącznie przelewem, np. wydruk potwierdzenia dokonania płatności z konta bankowego) – wersja elektroniczna;;
 - 4) **zaświadczenie o ukończeniu Usługi rozwojowej**, zawierające: tytuł usługi rozwojowej, identyfikatory nadane w systemie informatycznym (numer usługi w BUR, numer ID wsparcia), dane usługobiorcy, imię i nazwisko Uczestnika, datę świadczenia usługi rozwojowej, liczbę godzin usługi rozwojowej, informację na temat efektów uczenia się, do których uzyskania usługobiorca przygotowywał się w procesie uczenia się, lub innych osiągniętych efektów tych usług, oraz kod kwalifikacji w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji, jeżeli usługa miała na celu przygotowanie do uzyskania kwalifikacji, o której mowa w art. 2 pkt. 8 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, w sposób określony w tej ustawie- – skan dokumentu;
 - 5) **ankietę oceniającą usługi rozwojowe** wypełnioną przez Przedsiębiorcę delegującego pracowników do udziału w usłudze rozwojowej i pracownika Przedsiębiorcy uczestniczącego w usłudze rozwojowej – dokument pdf wygenerowany z Bazy Usług Rozwojowych.
4. Dofinansowanie usługi rozwojowej może uwzględniać podatek od towarów i usług (VAT) wyłącznie w przypadku, gdy został on faktycznie poniesiony przez przedsiębiorcę oraz nie ma on prawnej możliwości odliczenia podatku naliczonego, zgodnie ze złożonym oświadczeniem stanowiącym Załącznik nr 5 do Formularza zgłoszeniowego Przedsiębiorcy.
5. W przypadku realizacji kilku usług rozwojowych w ramach jednej umowy wsparcia, Operator dopuszcza możliwość częściowego rozliczenia po zakończeniu każdej usługi rozwojowej.
6. Dana faktura VAT / rachunek może być przedłożony Operatorowi do rozliczenia wyłącznie jeden raz, co jest równoznaczne z tym, że na dokumencie/tach księgowych przedłożonych do danego rozliczenia powinny znajdować się wyłącznie te usługi, które Przedsiębiorca zamierza rozliczyć w danym rozliczeniu wsparcia. Wszelkie inne kwoty znajdujące się na dokumencie a dotyczące innych usług, które nie są rozliczane danym wnioskiem o refundację nie będą mogły być zakwalifikowane do rozliczania w okresie późniejszym.
7. Operator dokonuje weryfikacji dokumentów rozliczeniowych, o których mowa w ust. 3, bez zbędnej zwłoki, w terminie do 10 dni roboczych od dnia złożenia przez Przedsiębiorcę wskazanych dokumentów. Bieg terminu na weryfikację i zatwierdzenie dokumentów rozliczeniowych może



zostać zawieszony w przypadku potrzeby uzyskania dodatkowych wyjaśnień lub korekt w zakresie dokumentów rozliczeniowych, lub potrzeby wyjaśnienia kwalifikowalności wydatku. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w przypadku dużej liczby złożonych dokumentów, termin ten może zostać wydłużony maksymalnie o 5 dni roboczych i wynosić łącznie 15 dni roboczych, o czym Operator poinformuje Przedsiębiorcę.

8. W przypadku stwierdzenia braków formalnych lub konieczności złożenia wyjaśnień do złożonych przez Przedsiębiorcę dokumentów rozliczeniowych, Przedsiębiorca zostanie wezwany do ich uzupełnienia lub złożenia dodatkowych wyjaśnień za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres email wskazany w umowie wsparcia, w terminie 5 dni roboczych liczonych od dnia doręczenia wezwania, z zastrzeżeniem że za doręczenie wezwania uznaje się wysłanie wiadomości pocztą elektroniczną na adres email wskazany w Umowie wsparcia, za potwierdzeniem dostarczenia. Obowiązkiem Przedsiębiorcy jest zapewnienie prawidłowego, działającego adresu poczty elektronicznej
9. Po zatwierdzeniu otrzymanych od Przedsiębiorcy kompletnych dokumentów rozliczeniowych, Operator wypłaci refundację na rzecz Przedsiębiorcy w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych od dnia ich zatwierdzenia pod warunkiem dostępności środków na rachunku bankowym Operatora.
10. Kwota dofinansowania zostanie przekazana Przedsiębiorcy w formie przelewu przez Bank Operatora na rachunek bankowy Przedsiębiorcy, wskazany w umowie wsparcia.
11. Koszty niekwalifikowalne, w szczególności koszty wymienione w § 8 ust. 1 pkt. j) związane z usługą rozwojową, ponosi Przedsiębiorca.
12. Operator dopuszcza możliwość ponoszenia wydatków na usługi rozwojowe przed podpisaniem umowy wsparcia jednak nie wcześniej niż w dniu złożenia dokumentacji rekrutacyjnej do Operatora. Równocześnie należy podkreślić, że wydatkowanie środków do chwili zatwierdzenia wniosku i podpisania umowy, odbywa się na wyłączną odpowiedzialność Przedsiębiorcy. W przypadku, gdy Przedsiębiorca nie przejdzie pozytywnie oceny dokumentacji rekrutacyjnej i nie podpisze Umowy wsparcia, uprzednio poniesione wydatki nie będą mogły być zrefundowane.
13. W przypadku, gdy cena usługi rozwojowej opisana w dokumencie księgowym jest wyższa niż cena wskazana w Karcie Usługi, dofinansowanie liczone jest w odniesieniu do kosztów usługi rozwojowej wskazanych w Karcie Usługi, zatwierdzonej przez Operatora na etapie podpisywania umowy wsparcia / aneksu.
14. Dofinansowanie nie zostanie przyznane przedsiębiorcy, jeżeli usługa rozwojowa została zrealizowana i rozliczona u innego Operatora – zakaz podwójnego finansowania.
15. Operator nie wypłaci refundacji w przypadku nie wywiązania się przez Przedsiębiorcę z zapisów o których mowa w § 13 ust. 10 i 11
16. Operator nie odpowiada za zwłokę i opóźnienie w wypłacie dofinansowania w przypadku braku przekazania środków przez Instytucję Pośredniczącą lub z przyczyn niezależnych od Operatora.

§17

Warunki kontroli i prawo żądania zwrotu refundacji

1. Operator ma prawo do kontroli oryginałów dokumentów rozliczeniowych dostarczonych przez przedsiębiorcę (m.in. dokumentów finansowych, zaświadczeń o ukończeniu usługi rozwojowej, dokumentów potwierdzających kwalifikowalność Uczestników), która obejmuje sprawdzenie, czy usługi rozwojowe zostały zrealizowane i rozliczone zgodnie z warunkami umowy.



2. Kontrola może zostać przeprowadzona na dokumentach w siedzibie Operatora, u przedsiębiorcy oraz w miejscu realizacji usługi rozwojowej (wizyta monitoringowa) w trakcie realizacji projektu, po jego zakończeniu oraz po wypłacie dofinansowania.
3. Operator może dokonać również kontroli w formie wizyty monitoringowej na miejscu realizacji usługi rozwojowej, której celem jest sprawdzenie faktycznej realizacji usługi rozwojowej i jej zgodności ze standardami oraz czy w usłudze biorą udział pracownicy zgłoszeni przez przedsiębiorcę. W przypadku stwierdzenia, iż stan faktyczny jest niezgodny z zawartą umową, Operator może pomniejszyć kwotę refundacji albo częściowo lub w całości wypowiedzieć umowę.
4. Operator może żądać zwrotu zrefundowanych kosztów usług rozwojowych wraz z odsetkami z tytułu opóźnienia liczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia wypłaty środków w następujących przypadkach:
 - a) naruszenia przez Przedsiębiorcę postanowień umowy wsparcia lub Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie,
 - b) pobrania środków nienależnie lub w nadmiernej wysokości,
 - c) wsparcie zostało wykorzystane w całości lub części niezgodnie z przeznaczeniem,
 - d) podania nieprawdziwych danych w dokumentach przedstawianych przez przedsiębiorcę,
 - e) odmowy poddania się kontroli,
 - f) dofinansowanie zostało wykorzystane z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
5. Przedsiębiorca zobowiązany jest do zwrotu kwoty dofinansowania w terminie 10 dni roboczych, liczonych od dnia doręczenia wezwania. Jeżeli przedsiębiorca nie dokona zwrotu w wyznaczonym terminie wraz z należnymi odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych, Operator ma prawo do windykowania należnej mu kwoty dofinansowania za pośrednictwem sądu właściwego dla siedziby Operatora.
6. Przedsiębiorca jest zobowiązany do przechowywania dokumentacji związanej z otrzymanym wsparciem przez okres 10 lat, licząc od dnia podpisania Umowy wsparcia (umowa wsparcia wraz z załącznikami w wersji elektronicznej, z zastrzeżeniem, że Załącznik nr 3 do Formularza zgłoszeniowego Przedsiębiorcy – Formularz zgłoszeniowy uczestnika w wersji papierowej w ORYGINALE i Załącznik nr 3 do Regulaminu rekrutacji i udzielenia wsparcia w projekcie – Oświadczenie przedsiębiorcy (kserokopia) oraz dokumenty związane z rozliczeniem umowy – Formularz rozliczenia wsparcia, dokument księgowy, zaświadczenia o ukończeniu przez uczestników usług rozwojowej w wersji papierowej w ORYGINALE pozostałe dokumenty w formie pliku elektronicznego lub skanu).

§18

Informacje końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Treść regulaminu podlega zatwierdzeniu przez Instytucję Pośredniczącą. Operator zastrzega sobie prawo do zmian w regulaminie, za zgodą IP o czym powiadomi Uczestników Projektu poprzez zamieszczenie informacji w Biurze projektu oraz na stronie internetowej Projektu.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie zapisy zawartych umów pomiędzy uczestnikami a Operatorem, dokumenty programowe Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020, a także przepisy prawa Unii Europejskiej oraz prawa krajowego.

§19

Okoliczności szczególne - pandemia koronawirusa



4. Od dnia 20 marca 2020 r. do odwołania obowiązuje w Polsce stan pandemii oraz związane z nim zasady bezpieczeństwa, w tym ograniczenia w przemieszczaniu się, z wyłączeniem dojazdu do pracy czy załatwiania niezbędnych codziennych potrzeb takich jak zakup pożywienia, lekarstw czy opieki nad bliskimi.
5. W dniu 23 marca 2020 roku został wydany dokument „Standardy świadczenia usług realizowanych zdalnie” opracowany przez Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej oraz Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości z późn. zmianami
6. Operator będzie rozpatrywał dokumentację rekrutacyjną oraz będzie zawierał umowy wsparcia na usługi zdalne, które spełniają standardy określone w dokumencie, o którym mowa w ust. 2.
7. Realizując usługi rozwojowe w trybie stacjonarnym, usługobiorcy i usługodawcy powinni przestrzegać obowiązujących zasad oraz zachować konieczny ze względu na bezpieczeństwo uczestników i kadry prowadzącej, reżim sanitarny. Zajęcia powinny odbywać się w odpowiednio dużych salach, z zachowaniem obowiązującego odstępu oraz przy zachowaniu środków bezpieczeństwa wynikających z przepisów sanitarnych związanych z zapobieganiem rozprzestrzeniania się wirusa COVID-19.
8. W związku z odpowiedzialnością jaka spoczywa na podmiocie realizującym usługi rozwojowe stacjonarnie, w celu poprawności ich realizacji, podmiot ten winien dodatkowo uzyskać od przedsiębiorcy oraz jego pracowników, zgodę na udział w realizacji działań w proponowanej formie.

ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU:

Załącznik nr 1 Dokumentacja rekrutacyjna - Formularz zgłoszeniowy przedsiębiorcy wraz z załącznikami:

- Załącznik nr 1 do Formularza zgłoszeniowego Przedsiębiorcy – Oświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis,
- Załącznik nr 2a do Formularza zgłoszeniowego Przedsiębiorcy – Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis,
- Załącznik 2b do Formularza zgłoszeniowego Przedsiębiorcy – Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie,
- Załącznik nr 3 do Formularza zgłoszeniowego Przedsiębiorcy – Formularz zgłoszeniowy uczestnika,
- Załącznik nr 4 do Formularza zgłoszeniowego Przedsiębiorcy – Karta usługi BUR
- Załącznik nr 5 do Formularza zgłoszeniowego Przedsiębiorcy – Oświadczenie o kwalifikowalności VAT
- Załącznik nr 6 do Formularza zgłoszeniowego Przedsiębiorcy – Kopia umowy spółki cywilnej (jeśli dotyczy),
- Załącznik nr 7 do Formularza zgłoszeniowego Przedsiębiorcy – Pełnomocnictwo do reprezentowania przedsiębiorcy (jeśli dotyczy),
- Załącznik nr 8 do Formularza zgłoszeniowego **Przedsiębiorcy - Wykaz uczestników zgłoszonych na usługę rozwojową**

Załącznik nr 2 Umowa wsparcia wraz z załącznikami:



- Załącznik nr 1 do Umowy wsparcia – Wypełniona i zatwierdzona dokumentacja rekrutacyjna (*Formularz zgłoszeniowy przedsiębiorcy wraz z załącznikami*)
- Załącznik nr 2 do Umowy wsparcia – Promesa
- Załącznik nr 3 do Umowy wsparcia – Lista zatwierdzonych uczestników oraz usług rozwojowych przedsiębiorcy
- Załącznik nr 4 do Umowy wsparcia – Zaświadczenie o pomocy de minimis
- Załącznik nr 5 do Umowy wsparcia – Formularz zmian do projektu
- Załącznik nr 6 do Umowy wsparcia – Formularz rozliczenia wsparcia

Załącznik nr 3 Oświadczenie przedsiębiorcy

Załącznik nr 4 Instrukcja pomagająca w określeniu statusu MŚP przedsiębiorcy w formularzu zgłoszeniowym przedsiębiorcy.