



## REGULAMIN REKRUTACJI W PROJEKCIE

### „Usługi rozwojowe dla przedsiębiorców i pracowników przedsiębiorstw dostępne w ramach Bazy Usług Rozwojowych”

**Oś priorytetowa 6 Rynek Pracy,**

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

**Nr projektu:** RPZP.06.01.00-32-K004/16

**Beneficjent:** Koszalińska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A.

## Rozdział 1

### §1

#### Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji i warunki przyznawania dofinansowania na usługi rozwojowe realizowane w ramach Projektu pn. „Usługi rozwojowe dla przedsiębiorców i pracowników przedsiębiorstw dostępne w ramach Bazy Usług Rozwojowych”
2. Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie jest dostępny na stronie internetowej Operatora: <http://karsa.eu/>
3. Projekt dofinansowany 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 1 kwietnia 2017 roku do 31 marca 2020 roku** na terenie Województwa Zachodniopomorskiego z zastrzeżeniem zapisów § 4 ust. 2, 5 i 6.

### §2

#### Definicje

1. **Baza Usług Rozwojowych (BUR)** – internetowa baza usług rozwojowych, obejmująca w szczególności bazę podmiotów zapewniających należyte świadczenie usług rozwojowych współfinansowanych ze środków publicznych, prowadzona w formie systemu teleinformatycznego przez Administratora BUR. Ww. baza stanowi element rejestru prowadzonego pod nazwą Krajowy System Usług dla Małych i Średnich Przedsiębiorstw, którego szczegółowe zasady funkcjonowania określa rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 24 maja 2011 r. w sprawie Krajowego Systemu Usług dla Małych i Średnich Przedsiębiorstw (Dz. U. Nr 112, poz. 656, z późn. zm.). 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. **Dane osobowe** – dane w rozumieniu art. 6 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016 r. poz. 922 z późn. zm.), dotyczące Uczestników w związku z realizacją Projektu.
3. **ID Wsparcia** - indywidualny numer identyfikacyjny nadawany przez Operatora, który umożliwia zapisanie się na wybrane usługi rozwojowe w BUR
4. **IP RPO WZ** – Instytucja Pośrednicząca Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020, której rolę pełni Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie.
5. **IZ RPO WZ** – Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020, której rolę pełni Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego.
6. **Karta Usługi** – formularz, który stanowi załącznik do regulaminu BUR, określający zakres niezbędnych informacji umożliwiających zarejestrowanie danej usługi rozwojowej w BUR, zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego oraz dostępny na stronie [www.parp.gov.pl](http://www.parp.gov.pl).

7. **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.
8. **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.
9. **Operator** – Koszalińska Agencja Rozwoju Regionalnego z siedzibą przy ul. Przemysłowej 8, 75-216 Koszalin – podmiot realizujący Projekt nr RPZP.06.01.00-32-K004/16 pn. „Usługi rozwojowe dla przedsiębiorców i pracowników przedsiębiorstw dostępne w ramach Bazy Usług Rozwojowych”
10. **Podejście popytowe** – mechanizm dystrybucji środków EFS ukierunkowany na możliwość dokonania samodzielnego wyboru usług rozwojowych przez przedsiębiorcę oraz odpowiadający na indywidualne potrzeby rozwojowe przedsiębiorcy.
11. **Podmiotowy System Finansowania (PSF)** - system dystrybucji środków przeznaczonych na wspieranie rozwoju przedsiębiorców i pracowników oparty na podejściu popytowym wdrażany w ramach Regionalnych Programów Operacyjnych.
12. **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 Bazy.

13. **Pomoc de minimis** – pomoc udzielania zgodnie z rozporządzeniem 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.
14. **Pomoc publiczna** – pomoc udzielania zgodnie z rozporządzeniem 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.
15. **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 udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z EFS na lata 2014-2020. W skład personelu wchodzi:
  - a) 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),
  - b) 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,
  - c) właściciele, pełniący funkcje kierownicze,
  - d) wspólnicy, w tym partnerzy prowadzący regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiący z niego korzyści finansowe
16. **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
17. **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
18. **Projekt** – projekt nr RPZP.06.01.00-32-K004/16 „Usługi rozwojowe dla przedsiębiorców i pracowników przedsiębiorstw dostępne w ramach Bazy Usług Rozwojowych”, 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.
19. **Przedsiębiorca** - podmiot, o którym mowa w art. 4 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 1829); osoba fizyczna, osoba prawna i jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje str. 4

zdolność prawną, wykonująca we własnym imieniu działalność gospodarczą. Do przedsiębiorców zalicza się również wspólników spółki cywilnej w zakresie wykonywanej przez nich działalności gospodarczej

20. **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.
21. **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.
22. **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*”, 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.
23. **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](http://www.parp.gov.pl).
24. **Uczestnik Projektu/Przedsiębiorca** – wyłącznie 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 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego, niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, z późn. zm.) mające swoją jednostkę organizacyjną na obszarze województwa zachodniopomorskiego oraz ich pracownicy mający zatrudnienie na obszarze województwa zachodniopomorskiego.
25. **Umowa wsparcia** – umowa zawierana pomiędzy Operatorem tj. Koszalińską Agencją Rozwoju Regionalnego S.A. a przedsiębiorcą, określająca warunki dofinansowania, realizacji i rozliczania usług rozwojowych
26. **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.
27. **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.

## Rozdział 2 Rekrutacja

### §3 Uczestnicy Projektu

1. Projekt jest adresowany do mikro, małych oraz średnich przedsiębiorców, zgodnie z definicjami zawartymi w niniejszym Regulaminie (posiadających siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu na terenie województwa zachodniopomorskiego) zainteresowanych uzyskaniem środków na dofinansowanie kształcenia swoich pracowników, zgodnie z definicją zawartą w niniejszym Regulaminie.
2. Uczestnikiem Projektu mogą być wyłącznie 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 oraz ich pracownicy (w rozumieniu art. 2 ustawy Kodeks pracy) mający zatrudnienie na terenie województwa zachodniopomorskiego.

### §4 Proces rekrutacji

1. Nabór do udziału w Projekcie prowadzi Operator przy udziale mobilnych doradców rozwojowych, których zadaniem jest weryfikacja kwalifikowalności przedsiębiorstwa i możliwości udzielenia wsparcia finansowego, diagnozowanie w zakresie określenia potrzeb rozwojowych przedsiębiorstwa oraz doradztwo w zakresie wyboru usługi rozwojowej (korzystanie z systemu BUR).
2. Rekrutacja do Projektu ma charakter ciągły i trwa przez cały okres realizacji Projektu lub do czasu osiągnięcia zaplanowanej liczby Uczestników, tj. 840 MMŚP, w tym 3780 pracowników MMŚP lub do czasu wyczerpania limitu środków na realizację usług rozwojowych.
3. W przypadku trudności w osiągnięciu odpowiedniej wartości liczbowej wskaźników w zakresie objęcia wsparciem osób w wieku 50 lat i więcej oraz osób o niskich kwalifikacjach, Operator zastrzega sobie prawo naboru dedykowanego (rekrutacja zamknięta) skierowanego wyłącznie dla podmiotów zamierzających uzyskać wsparcie dla tych osób.
4. Operator zastrzega sobie prawo do zakończenia rekrutacji do projektu w momencie wydatkowania wszystkich środków zaplanowanych w budżecie projektu na realizację usług rozwojowych.
5. Rekrutacja do Projektu odbywa się na podstawie dokumentów określonych w niniejszym regulaminie dostępnych w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej Operatora: <http://uslugirozwojowe.karsa.pl/>, zwanych dalej dokumentami zgłoszeniowymi.
6. Przedsiębiorca zainteresowany udziałem w Projekcie składa wypełnione i podpisane dokumenty zgłoszeniowe do Operatora.
7. Za dzień skutecznego doręczenia dokumentów zgłoszeniowych uznaje się:
  - a) w przypadku doręczenia osobistego do Biura Projektu – datę przyjęcia dokumentów zgłoszeniowych potwierdzoną pisemnie przez pracownika Operatora w Biurze Projektu;
  - b) w przypadku doręczenia za pośrednictwem operatora pocztowego lub firmy kurierskiej – datę doręczenia dokumentów zgłoszeniowych przez operatora/ firmę do Biura Projektu;
8. Wypełnienie i złożenie dokumentów zgłoszeniowych nie jest jednoznaczne z uczestnictwem w Projekcie.



9. Złożone dokumenty zgłoszeniowe zostaną zweryfikowane pod względem kwalifikowalności udziału w projekcie poprzez spełnienie warunku potwierdzającego status przedsiębiorstwa z sektora MMŚP.
10. Weryfikacja, w tym wezwanie do uzupełnienia lub zatwierdzenie dokumentów zgłoszeniowych oraz podpisanie umowy o przyznaniu wsparcia z przedsiębiorcą lub odrzucenie dokumentów zgłoszeniowych następuje w terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia złożenia kompletnych dokumentów zgłoszeniowych przez przedsiębiorcę.
11. Przedsiębiorca ma obowiązek uzupełnić braki w dokumentacji w terminie do 5 dni roboczych od dnia doręczenia wezwania do uzupełnienia.
12. Przedsiębiorstwa zakwalifikowane do udziału w Projekcie, zostaną o tym poinformowane drogą mailową i telefoniczną.
13. Przedsiębiorstwa, które nie zakwalifikowały się do udziału w Projekcie, zostaną o tym poinformowane drogą pisemną (za potwierdzeniem odbioru).
14. Dokumenty zgłoszeniowe złożone przez kandydata na Uczestnika Projektu nie podlegają zwrotowi.
15. W przypadku podania nieprawdziwych danych w dokumentach zgłoszeniowych Uczestnik Projektu zostanie usunięty z Projektu i poinformowany o tym drogą pisemną (za potwierdzeniem odbioru).
16. Rekrutacja przebiegać będzie zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji, a także równości szans kobiet i mężczyzn.
17. Operator zastrzega sobie możliwość wystąpienia przerwy w przyjmowaniu wniosków, która nie przekroczy 14 dni kalendarzowych w ciągu danego roku kalendarzowego.
18. O wystąpieniu przerwy w przyjmowaniu wniosków Operator poinformuje na swojej stronie internetowej.
19. Weryfikacja wniosków, które wpłyną podczas przerwy, o której mowa w ust. 17, w tym wezwanie do uzupełnienia lub zatwierdzenie dokumentów zgłoszeniowych oraz podpisanie umowy o przyznaniu wsparcia z przedsiębiorcą lub odrzucenie dokumentów zgłoszeniowych, następuje w terminie do 14 dni kalendarzowych licząc od pierwszego dnia po dniu zakończenia przerwy.

## §5

### Obowiązki i prawa Przedsiębiorcy

1. Przedsiębiorca jest zobowiązany:
  - a) zapoznać się z Regulaminem oraz po podpisaniu umowy o przyznaniu wsparcia przestrzegać jej zapisów;
  - b) do zgłoszenia się na usługę rozwojową za pośrednictwem BUR;
  - c) ponieść wydatek na zakup usługi rozwojowej;
  - d) prawidłowo udokumentować wydatek;
  - e) zrealizować usługę rozwojową zgodnie z założeniami, tj. zgodnie z programem, formą, na warunkach i w wymiarze czasowym określonym w Karcie Usługi;
  - f) zakończyć usługę wypełnieniem ankiety oceniającej usługi rozwojowe, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych;
  - g) po zakończeniu realizacji usługi rozwojowej w terminie 14 dni kalendarzowych dokonać rozliczenia zgodnie z umową;
  - h) poddać się kontroli w siedzibie Operatora lub w swojej siedzibie czy miejscu realizacji usług rozwojowych oraz udzielać odpowiedzi na pytania Operatora związane z realizacją Projektu (telefonicznie, za pomocą poczty tradycyjnej lub elektronicznej), również po zakończeniu udziału w Projekcie.

- i) przechowywania wszelkiej dokumentacji związanej z niniejszą Umową (umowy wsparcia, dokumentów rozliczeniowych i innych), 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, zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922 z późn. zm.);
  - c) bezstronnej weryfikacji dokumentów zgłoszeniowych przez Operatora;
  - d) poradnictwa w zakresie wyboru określonej usługi rozwojowej
  - e) ubiegania się o refundację poniesionych kosztów na zakup usługi rozwojowej zgodnie z umową o przyznaniu wsparcia;
  - f) kontaktowania się z Operatorem w sprawach związanych z udziałem w Projekcie;

### Rozdział 3 Wysokość wsparcia udzielanego w ramach Projektu

#### §6

##### Podstawowa wartość dofinansowania

1. Podstawowa wartość dofinansowania usług rozwojowych wynosi 50% wydatków na zakup usług rozwojowych z zachowaniem limitów jak w § 7.
2. Istnieje możliwość zwiększenia poziomu dofinansowania, gdy przedsiębiorstwo spełnia co najmniej jedno z następujących kryteriów:
  - 1) 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, dla których nie przekracza 70% kosztów usługi rozwojowej,
  - 2) przedsiębiorców, którzy uzyskali wsparcie w postaci analizy potrzeb rozwojowych w ramach działania 2.2 PO WER, dla których nie przekracza 70% kosztów usługi rozwojowej.
  - 3) przedsiębiorstw prowadzących działalność w obszarze inteligentnych specjalizacji województwa zachodniopomorskiego, dla których nie przekracza 80% kosztów usługi rozwojowej,
  - 4) przedsiębiorstw działających w obszarze Specjalnej Strefy Włączenia zlokalizowanej na terenie województwa zachodniopomorskiego, dla których nie przekracza 80% kosztów usługi rozwojowej,
  - 5) pracowników w wieku powyżej 50 roku życia, pracowników o niskich kwalifikacjach oraz przedsiębiorstw wysokiego wzrostu, dla których nie przekracza 80% kosztów usługi rozwojowej,
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. Limity określone w ust. 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.
5. Jeżeli spełnione jest więcej niż jedno z kryteriów określonych w ust. 2, dofinansowanie jest przyznawane na podstawie kryterium mającego najwyższy odsetek dofinansowania.



## §7

### Limity wydatkowania środków

1. W celu zapewnienia jak największej efektywności wydatkowania środków określono następujące limity:
  - a) maksymalna wartość dofinansowania dla jednego przedsiębiorcy w okresie trwania umowy wsparcia nie przekroczy:
    - dla mikro przedsiębiorstw 15 000,00 zł,
    - dla małych przedsiębiorstw 75 000,00 zł,
    - dla średnich przedsiębiorstw 400 000,00 zł.
  - 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.
2. Operator może ograniczyć lub zwiększyć wartość dofinansowania w ramach jednej umowy o przyznaniu wsparcia, wskazując maksymalną wartość umowy.

## §8

### Warunki korzystania z dofinansowania

1. Dofinansowanie usługi rozwojowej jest możliwe w przypadku spełnienia poniższych warunków:
  - 1) zgłoszenie na usługę rozwojową zostało zrealizowane za pośrednictwem BUR;
  - 2) wydatek na zakup usługi rozwojowej został rzeczywiście poniesiony;
  - 3) wydatek został prawidłowo udokumentowany;
  - 4) usługa rozwojowa została zrealizowana zgodnie z założeniami, tj. zgodnie z programem, formą, na warunkach i w wymiarze czasowym określonym w Karcie Usługi;
  - 5) usługa zakończyła się wypełnieniem ankiety oceniającej usługi rozwojowe, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych.
2. Dofinansowanie nie może zostać przyznane:
  - 1) 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;
  - 2) 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;
  - 3) 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;
  - 4) 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;
- 5) 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 niezbędnych do zakwaterowania osób z niepełnosprawnościami wydelegowanych przez przedsiębiorcę do udziału w usłudze rozwojowej, adekwatnych do faktycznych potrzeb osób z niepełnosprawnościami;
  - 6) gdy usługa rozwojowa objęta umową została już dofinansowana/sfinansowana ze środków publicznych (tzw. zakaz podwójnego finansowania);
  - 7) 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).
  - 8) 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.
3. 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.

## **Rozdział 4 Dofinansowanie**

### **§9 Etapy dofinansowania**

Przyznanie dofinansowania będzie odbywało się w następujących etapach:

1. I ETAP – ZNALEZIENIE USŁUGI
  - 1) Przedsiębiorstwo zainteresowane uzyskaniem wsparcia zgłasza się do Operatora.
  - 2) Operator dokonuje weryfikacji kwalifikowalności przedsiębiorstwa.
  - 3) Przedsiębiorca samodzielnie typuje usługę rozwojową odpowiadającą na potrzeby rozwojowe danego przedsiębiorstwa i/lub jego pracowników.
  - 4) Operator w przypadku zapotrzebowania może zapewnić odbiorcom wsparcia poradnictwo w zakresie wyboru określonej usługi rozwojowej.
2. II ETAP – UMOWA
  - 1) Przedsiębiorca występuje z dokumentami zgłoszeniowymi do Operatora. Dokumenty zgłoszeniowe stanowią podstawę do zakwalifikowania przedsiębiorcy do udziału w projekcie.
  - 2) Po pozytywnej weryfikacji dokumentów zgłoszeniowych Operator podpisuje z przedsiębiorcą umowę o przyznaniu wsparcia oraz nadaje numer ID wsparcia uczestnikowi instytucjonalnemu (przedsiębiorcy).
  - 3) Po podpisaniu umowy przedsiębiorca otrzymuje promesę, na podstawie, której będzie mógł wystąpić o refundację kosztów usługi rozwojowej. Operator wystawia zaświadczenie o wysokości udzielonej pomocy de minimis.
  - 4) Poprzez system BUR przedsiębiorca wysyła zgłoszenie na daną usługę rozwojową i w terminie do 3 dni kalendarzowych przekazuje Operatorowi potwierdzenie zgłoszenia na usługę rozwojową.
3. III ETAP – REALIZACJA USŁUGI

- 1) Podmiot świadczący usługi rozwojowe realizuje usługę rozwojową.
4. IV ETAP – OCENA USŁUGI ROZWOJOWEJ I REFUNDACJA
  - 1) Odbiorca wsparcia ocenia usługę zgodnie z § 5 ust. 1 lit. f. Przedsiębiorca składa do Operatora dokumenty niezbędne do rozliczenia.
  - 2) Operator dokonuje oceny i weryfikacji przekazanej dokumentacji, w tym weryfikuje, czy przedsiębiorca i/lub jego pracownicy dokonali oceny usług rozwojowych, w których wzięli udział. Weryfikacja, w tym wezwanie do uzupełnienia lub zatwierdzenie lub odrzucenie dokumentów rozliczeniowych następuje w terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia złożenia kompletnych dokumentów rozliczeniowych przez przedsiębiorcę. W przypadku pozytywnej weryfikacji dokumentów Operator przekazuje przedsiębiorcy środki finansowe.
  - 3) Na podstawie danych przekazanych przez przedsiębiorcę (m.in. liczba pracowników objętych wsparciem oraz ich dane) Operator wprowadza dane do SL2014.

## §10

### Umowa o przyznaniu wsparcia

1. Po weryfikacji dokumentów zgłoszeniowych, Operator podpisuje z przedsiębiorcą Umowę o przyznaniu wsparcia.
2. Wszelkie wydatki poniesione przed podpisaniem Umowy o przyznanie wsparcia są niekwalifikowalne.
3. Operator dopuszcza możliwość zmiany postanowień zawartej Umowy o przyznaniu wsparcia, w następującym zakresie i przy spełnieniu następujących warunków:
  - a) zmiana terminu i miejsca realizacji usługi rozwojowej określona w harmonogramie usługi rozwojowej jest możliwa wyłącznie w przypadku, gdy nie naruszy terminu maksymalnego określonego w Umowie o przyznaniu wsparcia;
  - b) zmiany Uczestników i ich ilości pod warunkiem zachowania zasad i wysokości dofinansowania określonych w Umowie o przyznaniu wsparcia.
4. Wszelkie zmiany Umowy o przyznaniu wsparcia, oświadczenia o wypowiedzeniu, odstąpieniu od umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Dofinansowanie usług rozwojowych udzielane jest w oparciu o zasadę de minimis, 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 (Dz. Urz. UE L nr 352 z 24.12.2013 r.) 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 (Dz.U. RP poz. 1073 z dnia 30 lipca 2015 r.). W przypadku, gdy przedsiębiorca nie spełnia przesłanek do udzielenia pomocy de minimis, otrzymuje on pomoc publiczną zgodnie z Rozporządzeniem 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. RP poz. 1073 z dnia 30 lipca 2015 r.).
6. Operator w dniu podpisania Umowy o przyznaniu wsparcia wydaje Uczestnikowi Projektu promesę, nadaje numer ID wsparcia (Identyfikator użytkownika pozwalający jednoznacznie zidentyfikować przedsiębiorcę w systemie wsparcia) oraz zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
7. Obowiązki i prawa wynikające z Umowy oraz związane z nią płatności (przelew wierzytelności) nie mogą być przenoszone na osoby trzecie.

## §11

### Rozliczenie otrzymanych środków finansowych

1. 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 7 do Formularza zgłoszeniowego.
2. Przedsiębiorca powinien w nieprzekraczalnym terminie 14 dni kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji usługi rozwojowej rozliczyć się z Operatorem.
3. W przypadku realizacji kilku usług rozwojowych w ramach jednej umowy o przyznaniu wsparcia, Operator dopuszcza możliwość częściowego rozliczenia po zakończeniu każdej usługi rozwojowej.
4. Operator po otrzymaniu od przedsiębiorcy wymaganych dokumentów dotyczących realizacji usługi rozwojowej winien w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia ich akceptacji wypłacić dofinansowanie.
5. Brak złożenia przez przedsiębiorcę rozliczenia w terminie, o którym mowa w ust. 2, może skutkować brakiem refundacji.
6. Przedsiębiorca ponosi 100% kosztów za usługę ze środków własnych. Podmiot świadczący usługę rozwojową wystawia dokument księgowy na przedsiębiorcę, na rzecz, którego zrealizował usługę. Podmiot świadczący usługę rozwojową powinien wydać zaświadczenie o ukończeniu usługi zawierające nazwę przedsiębiorcy, imię i nazwisko uczestnika, datę i miejsce przeprowadzenia usługi, liczbę godzin usługi oraz zakres tematyczny. Przedsiębiorca otrzymuje refundację poniesionych kosztów zgodnie z § 6 Regulaminu.
7. Przedsiębiorca składa do Operatora (osobiście/ za pośrednictwem poczty tradycyjnej następujące dokumenty niezbędne do rozliczenia usługi:
  - 1) **formularz rozliczeniowy**, który stanowi **załącznik nr 2** do umowy wsparcia
  - 2) **kopię faktury lub rachunku** lub innego równoważnego dowodu księgowego wystawionego zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. 2016 poz. 1047 z późn. zm.); dokument powinien być odpowiednio opisany tj. zawierać dane uczestnika instytucjonalnego (nazwa przedsiębiorstwa) i indywidualnego uczestniczącego w usłudze rozwojowej (imię i nazwisko), daty przeprowadzenia usługi rozwojowej, liczbę godzin, identyfikatory nadane w Bazie Usług Rozwojowych (numer ID wsparcia) oraz identyfikator karty usługi rozwojowej (numer usługi);
  - 3) **dokument potwierdzający dokonanie płatności** za zakup usługi rozwojowej lub jego kopia;
  - 4) **kopię potwierdzenia ukończenia przez danego uczestnika indywidualnego usługi rozwojowej** wydane przez podmiot świadczący usługę;
  - 5) **ankietę oceniającą usługi rozwojowe wypełnioną przez przedsiębiorcę** delegującego pracowników do udziału w usłudze rozwojowej i **pracownika** przedsiębiorcy uczestniczącego w usłudze rozwojowej.
8. Kopie wszystkich dokumentów, o których mowa w ust. 7 muszą być potwierdzone przez przedsiębiorcę za zgodność z oryginałem.
9. Koszty niekwalifikowalne, w szczególności koszty wymienione w § 8 ust. 2 pkt. 5 związane z usługą rozwojową, ponosi Przedsiębiorca.
10. Przedsiębiorca ponosi wydatki podlegające finansowaniu w ramach wsparcia po dniu podpisania umowy o przyznaniu wsparcia.



11. 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.
12. Dofinansowanie nie zostanie przedsiębiorcy przyznane, gdy usługa rozwojowa została zrealizowana i rozliczona u innego Operatora – zakaz podwójnego finansowania.

## §12

### Warunki kontroli i prawo żądania zwrotu refundacji

1. Operator ma prawo do kontroli dokumentów rozliczeniowych dostarczonych przez przedsiębiorcę (m.in. dokumentów finansowych, zaświadczeń o ukończeniu usługi rozwojowej), 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, na jego zakończenie lub po jego zakończeniu oraz po wypłacie dofinansowania w terminie 4 tygodni od dnia zakończenia udziału przedsiębiorcy w projekcie.
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.
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 o przyznaniu wsparcia lub Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie,
  - b) podania nieprawdziwych danych w dokumentach przedstawianych przez przedsiębiorcę,
  - c) odmowy poddania się kontroli.
5. Przedsiębiorca zobowiązany jest do zwrotu kwoty dofinansowania w terminie 14 dni kalendarzowych, 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 właściwego Sądu Powszechnego.

## Rozdział 5

### Pozostałe uregulowania

## §13

### Pomoc de minimis / pomoc publiczna

1. Wsparcie udzielane przedsiębiorcom spełnia przesłanki pomocy de minimis/pomocy publicznej.
2. 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 euro, 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.

3. 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).
4. 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.).
5. Uczestnicy Projektu korzystający z form wsparcia objętych pomocą de minimis otrzymają zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis.

#### §14

#### 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 Operatora.
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.

#### **Zestawienie załączników do Regulaminu:**

##### **Załącznik nr 1.** Formularz zgłoszeniowy

- Zał. 1 Oświadczenie o pełnieniu kryteriów MŚP*
- Zał. 2 Oświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis*
- Zał. 3 Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis*
- Zał. 4 Oferta BUR*
- Zał. 5 Wykaz uczestników korzystających z usługi rozwojowej*
- Zał. 6 Dane uczestnika usługi rozwojowej*
- Zał. 7 Oświadczenie VAT*

##### **Załącznik nr 2.** Umowa wsparcia

- Zał. 1 Promesa*
- Zał. 2 Formularz rozliczenia wsparcia*