

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

w projekcie pn.

„Rozwój kapitału ludzkiego w sektorze kompetencji w handlu”

nr projektu: POWR.02.21.00-00-RW78/21

realizowanym przez Operatora: **Krajowa Agencję Informacyjną „INFO” Sp. z o.o.**

w partnerskie z **Warmińsko-Mazurskim Związkiem Pracodawców Prywatnych**

Projekt opracowany został przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości i jest realizowany pod jej nadzorem w ramach konkursu „Kompetencje dla sektorów”

Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020
Oś priorytetowa II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji
Działanie 2.21 Poprawa zarządzania, rozwój kapitału ludzkiego oraz wsparcie procesów innowacyjnych w przedsiębiorstwach

Niniejszy Regulamin został przygotowany w celu przedstawienia zasad rekrutacji przedsiębiorców do Projektu „**Rozwój kapitału ludzkiego w sektorze kompetencji w handlu**” (w ramach działania **Kompetencje dla sektorów**), programu szkoleniowo-doradczego, mającego na celu podniesienie kompetencji pracowników, dofinansowanego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Oś priorytetowa II: Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, Działanie 2.21 Poprawa zarządzania, rozwój kapitału ludzkiego oraz wsparcie procesów innowacyjnych w przedsiębiorstwach.

Dokument został opracowany na podstawie obowiązujących przepisów prawa krajowego i unijnego. Jakikolwiek rozbieżności pomiędzy Regulaminem a przepisami prawa rozstrzygać należy na podstawie tych przepisów.

Informacje o działaniu znajdują się pod adresem: www.parp.gov.pl oraz www.kompetencjewhandlu.kai-info.eu

§ 1

Definicje

Użyte w dokumencie pojęcia oznaczają:

- Baza Usług Rozwojowych (BUR)** - internetowa baza usług rozwojowych prowadzona w formie systemu teleinformatycznego przez Administratora Bazy. Baza zapewnia również obsługę rejestru podmiotów zapewniających należyte świadczenie usług rozwojowych współfinansowanych ze środków publicznych. Szczegółowe zasady funkcjonowania Bazy określa rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 29 sierpnia 2017 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe (Dz. U. z 2017r.poz. 1678). Baza dedykowana jest instytucjom/przedsiębiorcom, ich pracownikom oraz pozostałym osobom fizycznym. Baza realizuje w szczególności obsługę następujących procesów:
 - ✓ publikacja ofert usług rozwojowych przez podmioty świadczące usługi rozwojowe wraz z danymi identyfikującymi te podmioty,
 - ✓ dokonywanie zapisów na poszczególne usługi rozwojowe (bez możliwości realizacji płatności z poziomu Bazy),
 - ✓ zamieszczanie ogłoszeń o zapotrzebowaniu na usługi rozwojowe,
 - ✓ dokonywanie oceny usług rozwojowych zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych,
 - ✓ zapoznanie się z wynikiem ocen usług rozwojowych dokonanych przez innych uczestników usług.Ponadto w skład Bazy wchodzi ogólnodostępny serwis informacyjny. Dane identyfikujące Podmiot, dane dotyczące usług rozwojowych oraz oceny tych usług są udostępniane przez Administratora Bazy na stronie internetowej.
- Beneficjent Pomocy** – Przedsiębiorca, który otrzymuje pomoc de minimis / pomoc publiczną w ramach Projektu.
- Dysponent środków** - oznacza to Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości;
- Efekt zachęty** – zgodnie z art. 6 ust. 2 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 „*Uznaje się, że pomoc wywołuje efekt zachęty, jeżeli beneficjent złożył do danego państwa członkowskiego pisemny wniosek o przyznanie pomocy przed rozpoczęciem prac nad projektem lub rozpoczęciem działalności. Wniosek o przyznanie pomocy musi zawierać co najmniej następujące informacje: a) nazwę przedsiębiorstwa i informację o jego wielkości; b) opis projektu, w tym daty jego rozpoczęcia i zakończenia; c) lokalizację projektu; d) wykaz kosztów projektu; e) rodzaj pomocy (dotacja, pożyczka, gwarancja, zaliczka zwrotna, zastrzyk kapitałowy lub inne) oraz kwota finansowania publicznego, potrzebnego do realizacji projektu.*”
- ID wsparcia** - unikatowy numer wsparcia przydzielany do umowy o dofinansowanie przez Administratora Regionalnego (Operatora), którego Przedsiębiorca używa podczas zapisywania się na usługi w ramach BUR ujęte w umowie refundacji.
- Instytucja Pośrednicząca** - organ administracji publicznej lub inna jednostka sektora finansów publicznych, której została powierzona, w drodze porozumienia zawartego z instytucją zarządzającą, część zadań związanych z realizacją programu operacyjnego. Dla przedmiotowego działania Instytucją Pośredniczącą jest Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości (PARP).
- Małe przedsiębiorstwo** - przedsiębiorstwo, które w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych zatrudniało średniorocznie mniej niż 50 pracowników oraz osiągnęło roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 10 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 10 milionów euro.
- Mikroprzedsiębiorstwo** - przedsiębiorstwo, które w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych zatrudniało średniorocznie mniej niż 10 pracowników oraz osiągnęło obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 2 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 2 milionów euro.

9. **Operator** – Beneficjent projektu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości „Szkolenia lub doradztwo wynikające z rekomendacji Sektorowych Rad ds. Kompetencji”, z którym przedsiębiorca zawarł **umowę dotyczącą refundacji kosztów usług rozwojowych w ramach umowy o dofinansowanie projektu nr UDA-POWR.02.21.00-00-RW78/21 zawartej z Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości** w ramach sektora kompetencji w handlu tj. **Krajową Agencją Informacyjną „INFO” Sp. z o.o. oraz Warmińsko-Mazurski Związek Pracodawców Prywatnych**
10. **Podmiot świadczący usługi rozwojowe** - organizator usług, tj. każdy podmiot, który utworzył Profil w Bazie w trybie określonym w § 6 regulaminu BUR.
11. **Pracownik przedsiębiorstwa** – personel przedsiębiorstwa w rozumieniu zapisów art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 310, z późn. zm.) tj.:
 - 1/ pracownik w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 917, z późn. zm.);
 - 1a/ pracownik tymczasowy w rozumieniu art. 2 pkt 2 ustawy z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 594 i 1608);
 - 2/ osobę wykonującą pracę na podstawie umowy agencyjnej, umowy zlecenia lub innej umowy o świadczenie usług, do której zgodnie z Kodeksem cywilnym stosuje się przepisy dotyczące zlecenia albo umowy o dzieło, jeżeli umowę taką zawarła z pracodawcą, z którym pozostaje w stosunku pracy, lub jeżeli w ramach takiej umowy wykonuje pracę na rzecz pracodawcy, z którym pozostaje w stosunku pracy;
 - 3/ właściciela pełniącego funkcje kierownicze;
 - 4/ wspólnika w tym partnera prowadzącego regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiącego z niego korzyści finansowe.
12. **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.
13. **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.
14. **Projekt** – oznacza to projekt Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (PARP), pn. **„Rozwój kapitału ludzkiego w sektorze kompetencji w handlu”** realizowany przez Operatora, w ramach *Poddziałania 2.21 Poprawa zarządzania, rozwój kapitału ludzkiego oraz wsparcie procesów innowacyjnych w przedsiębiorstwach*, współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, *Oś Priorytetowa II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki edukacji*.
15. **Przedsiębiorca** - mikro-, małe, średnie, duże przedsiębiorstwo w rozumieniu przepisów Załącznika nr 1 do rozporządzenia Komisji (UE) 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014r., spełniające warunki udziału w projekcie;
16. **Przedsiębiorstwa powiązane** - przedsiębiorstwa, które pozostają w jednym ze związków: a) przedsiębiorstwo ma większość praw głosu w innym przedsiębiorstwie w roli udziałowca/akcjonariusza lub członka, b) przedsiębiorstwo ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innego przedsiębiorstwa, c) przedsiębiorstwo ma prawo wywierać dominujący wpływ na inne przedsiębiorstwo zgodnie z umową zawartą z tym przedsiębiorstwem lub postanowieniami w jego statucie lub umowie spółki, d) przedsiębiorstwo będąc udziałowcem/akcjonariuszem lub członkiem innego przedsiębiorstwa kontroluje go samodzielnie, zgodnie z umową z innymi udziałowcami/akcjonariuszami. Za przedsiębiorstwa powiązane uważa się także wszystkie

- przedsiębiorstwa, w których 25% lub więcej kapitału lub praw głosu kontroluje bezpośrednio lub pośrednio, wspólnie lub indywidualnie, co najmniej jeden organ państwowy.
17. **Regulamin Bazy Usług Rozwojowych**- dokument, który określa zasady i warunki funkcjonowania Bazy Usług Rozwojowych, prawa i obowiązki Użytkowników oraz Administratora Bazy. Każdy Użytkownik podczas rejestracji zobowiązany jest do zapoznania się z Regulaminem i jego akceptacji. Akceptacja Regulaminu oznacza zobowiązanie Użytkownika do przestrzegania postanowień w nim zawartych.
 18. **Refundacja** – oznacza kwotę wsparcia, z której częściowo finansowany jest zakup usług rozwojowych i która stanowi pomoc *de minimis* dla Przedsiębiorcy lub może stanowić pomoc publiczną dla przedsiębiorcy;
 19. **Rekomendacje Rady Sektorowej** - rekomendacje w zakresie szkoleń lub doradztwa wydawane przez poszczególne, funkcjonujące w określonych branżach Rady, mające na celu wskazanie pilnych, bieżących potrzeb kompetencyjnych niezbędnych do działania poszczególnych branż;
 20. **Sektor** – ogół przedsiębiorstw wytwarzających wyroby lub usługi o podobnym przeznaczeniu, obsługiwany przez Operatora.
 21. **Sektorowe Rady ds. Kompetencji (SR)** - ciała złożone z wielu Partnerów (przedsiębiorstw, organizacji pracodawców, związków zawodowych, partnerów społecznych, instytucji edukacyjnych, instytucji nadzoru, instytucji rynku pracy, uczelni), do zadań których należy w szczególności:
 - a) rekomendowanie rozwiązań/zmian legislacyjnych w obszarze edukacji i jej dostosowania do potrzeb rynku pracy w danym sektorze, w tym mogących wpłynąć na poprawę sytuacji pracowników w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy (m.in. pracownicy powyżej 50 roku życia, pracownicy o niskich kwalifikacjach);
 - b) współpraca w zakresie porozumień edukacyjnych działających w zakresie zintegrowania edukacji i pracodawców;
 - c) określanie obszarów badawczych odnoszących się do kompetencji w danym sektorze, ze szczególnym uwzględnieniem sytuacji pracowników znajdujących się w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy, w tym powyżej 50 roku życia lub o niskich kwalifikacjach oraz zlecenie ww. badań;
 - d) identyfikacja potrzeb tworzenia sektorowych ram kwalifikacji oraz kwalifikacji;
 - e) przekazywanie informacji nt. zapotrzebowania na kompetencje do instytucji edukacyjnych, instytucji rynku pracy, w tym agencji zatrudnienia oraz powiatowych urzędów pracy, co w efekcie powinno wpłynąć na wzrost skuteczności działań z zakresu pośrednictwa pracy i poradnictwa zawodowego;
 - f) przekazywanie informacji nt. specyficznych potrzeb danego sektora w obszarze kompetencji do partnerów społecznych dokonujących identyfikacji potrzeb rozwojowych przedsiębiorstw w danym sektorze.
 22. **SHRIMP** - System Harmonogramowania Rejestracji i Monitorowania Pomocy Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów służący do sprawozdawania pomocy publicznej dla przedsiębiorców.
 23. **SUDOP** - System Udostępniania Danych o Pomocy Publicznej Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów zawierający informacje o wdrażanych w Polsce środkach pomocowych, pomocy udzielonej w ramach wdrażanych w Polsce środków pomocowych, wszelkiej pomocy publicznej i pomocy *de minimis* udzielonej danemu beneficjentowi.
 24. **Średnie przedsiębiorstwo** - przedsiębiorstwo, które w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych zatrudniało średniorocznie mniej niż 250 pracowników oraz osiągnęło roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 50 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 43 milionów euro.
 25. **Uczestnicy Projektu** – uczestnicy w rozumieniu Wytocznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, zwanych dalej „Wytocznymi w zakresie monitorowania”, spełniający warunki udziału w projekcie.

26. **Umowa dotycząca refundacji kosztów usług rozwojowych** (dalej: umowa refundacji) – umowa zawierana pomiędzy Operatorem a Przedsiębiorcą określająca warunki refundacji, realizacji i rozliczania usług rozwojowych.
27. **Usługa rozwojowa** – należy przez to rozumieć usługę: 1) **szkoleniową**, mającą na celu nabycie, potwierdzenie lub wzrost wiedzy, umiejętności lub kompetencji społecznych usługobiorcy, w tym przygotowującą do uzyskania kwalifikacji lub pozwalającą na jego rozwój lub 2) **doradczą**, mającą na celu nabycie, utrzymanie lub wzrost wiedzy, umiejętności lub kompetencji społecznych usługobiorcy lub pozwalającą na jego rozwój..
28. **Wkład własny przedsiębiorcy** – środki finansowe wnoszone przez przedsiębiorcę, które zostaną przeznaczone na pokrycie części kosztów usług szkoleniowych i doradczych. Wkład własny nie może pochodzić ze środków publicznych, w tym dotacji/subwencji z budżetu państwa i budżetu jednostek samorządu terytorialnego.

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie (zwany dalej *Regulaminem*), określa w szczególności grupę docelową Projektu, kryteria kwalifikowalności, zasady przeprowadzania procesu rekrutacji oraz sposób udzielania i rozliczania wsparcia w ramach Projektu.
2. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego - Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020 i realizowany przez Operatora w oparciu o:
 - Wniosek o dofinansowanie złożony przez Operatora oraz umowę nr UDA-POWR.02.21.00-00-RW78/21 zawartą z Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości,
 - Ogólne wytyczne oraz przepisy prawa związane z wdrażaniem Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.
3. Celem Projektu jest udzielenie wsparcia mikro-, małym i średnim Przedsiębiorcom poprzez refundację usług szkoleniowych, doradczych lub innych usług o charakterze doradczym lub szkoleniowym wspierających rozwój przedsiębiorcy, w zakresie wynikającym z rekomendacji Sektorowych Rad ds. Kompetencji dotyczących zapotrzebowania na kompetencje w danym sektorze.
4. Projekt jest realizowany w ramach sektora kompetencji w handlu¹ zgodnie z Rekomendacjami Rady ds. Kompetencji w Sektorze Handlu stanowiącej załącznik nr 8 do Regulaminu w zakresie kompetencji i z nimi związanych szkoleń w obszarach:
 - Prowadzenie sprzedaży i obsługiwanie klienta w e-commerce
 - Obsługa klienta i sprzedaż w punkcie handlowym – sprzedawca
 - Generowanie leadów sprzedażowych
 - Tworzenie oferty, planowanie i prowadzenie sprzedaży, w tym zdalnej, skierowanej do klientów biznesowych i zarządzanie ryzykiem – handlowiec
 - Aktywne prowadzenie sprzedaży zdalnej skierowanej do klientów biznesowych – przedstawiciel handlowy
 - Studia podyplomowe MBA w zakresie zarządzania w handlu krajowym i międzynarodowym / Master of Business Administration in Domestic and International Trade
5. Każdy etap realizacji Projektu przebiega zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym niedyskryminacji osób niepełnosprawnych, a także równości szans kobiet i mężczyzn zgodnie z Wytycznymi

¹ Projekt dotyczy jednego sektora z następujących siedemnastu objętych konkursem: budowlany, finansowy, IT, motoryzacyjny, opieka zdrowotna, przemysł mody i innowacyjnych tekstyliów, turystyczny, odzysk surowców, żywność wysokiej jakości, telekomunikacja i cyberbezpieczeństwo, komunikacja marketingowa, usługi rozwojowe, handel, chemia, gospodarka wodno-ściekowej i rekultywacja, lotniczo-kosmiczny, nowoczesnych usług biznesowych.² Nie jest konieczne rekrutowanie do projektu wyłącznie przedsiębiorców mających PKD wiodące zgodne z PKD w ramach którego funkcjonuje dana RS, niemniej jednak mają oni pierwszeństwo uczestnictwa w projekcie. W przypadku gdy do projektu zakwalifikowany zostanie Przedsiębiorca, mający PKD poboczne w ramach danego sektora, zobowiązany jest on przedstawić odpowiednie dokumenty świadczące o tym, że czynnie działa w ramach sektora. Nie zaleca się weryfikacji jedynie na podstawie oświadczenia.

- 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.
6. Na potrzeby realizacji Projektu Operator uruchomi biuro Projektu przy ul. Artyleryjskiej 3k, 10-165 Olsztyn, telefon kontaktowy 89 512 82 28, e-mail: kompetencjewhandlu@kai-info.eu , działające przez cały okres realizacji Projektu, czynne od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 16.00.
 7. Regulamin wraz z załącznikami jest dostępny na stronie internetowej Operatora: www.kompetencjewhandlu.kai-info.eu
 8. Wszelka korespondencja pomiędzy Przedsiębiorcą, a Operatorem prowadzona jest w formie pisemnej lub za pomocą poczty elektronicznej kierowanej na ww. adresy. Przedsiębiorca jest zobligowany do podania w Formularzu zgłoszeniowym przedsiębiorstwa do projektu (załącznik nr 1 do Regulaminu) prawidłowego adresu e-mail i na bieżąco monitorowanej poczty elektronicznej przez osobę wyznaczoną do kontaktów roboczych.

§ 3

Grupa docelowa Projektu

1. Projekt skierowany jest do przedsiębiorców i pracowników przedsiębiorstw, spełniających następujące warunki:
 - a) są mikro, małym, średnim (status przedsiębiorcy określony zgodnie z załącznikiem nr 1 do rozporządzenia KE nr 651/2014), prowadzącym działalność gospodarczą na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej potwierdzoną wpisem do odpowiedniego rejestru,
 - b) prowadzą działalność (co wynika z zapisów w CEiDG / KRS) w ramach sektora Handlu²;
 - c) spełniają warunki uzyskania pomocy de minimis/pomocy publicznej.
2. W celu weryfikacji warunków, o których mowa w ust. 1, Operator będzie mógł skorzystać z informacji gromadzonych w systemie SHRIMP Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów.
3. Łącznie w Projekcie planowane jest objęcie wsparciem 1100 pracowników (w tym 704 kobiety, 396 mężczyzn) spełniających kryteria udziału w Projekcie, określone w ust. 1.
4. W pierwszej kolejności wsparciem zostaną objęci pracownicy przedsiębiorstw, którzy mają PKD wiodące zgodne z wykazem Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) tj. sektora G.47 z mikro, małych i średnich przedsiębiorstw z wyłączeniem handlu detalicznego samochodami.
5. Operator tworzy listę rankingową i w pierwszej kolejności udziela wsparcia przedsiębiorcom, którzy wydelegują do udziału w projekcie pracowników:
 - korzystających po raz pierwszy ze wsparcia w ramach szkoleń/doradztwa rekomendowanych przez Sektorowe Rady – premia na etapie rekrutacji 15 punktów;
 - posiadających orzeczenie o stopniu niepełnosprawności - premia na etapie rekrutacji 10 punktów
 - płci męskiej - premia na etapie rekrutacji 5 punktów
6. Przy sporządzaniu listy rankingowej Operator w pierwszej kolejności honorować będzie przedsiębiorstwa, które otrzymają punkty premiowane wskazane wyżej. Kolejność wpływu dokumentacji rekrutacyjnej będzie miała znaczenie na ostatnim etapie sporządzania listy rankingowej.
7. Liczba osób z przedsiębiorstwa objętych wsparciem może ulec zwiększeniu pod warunkiem wystąpienia oszczędności i dostępności środków przeznaczonych na dofinansowanie usług rozwojowych.
8. Wsparcie powinno być realizowane zgodnie z wytycznymi zawartymi w Rekomendacjach Sektorowej Rady ds. Kompetencji w Handlu (Załącznik nr 8. do Regulaminu Projektu).
9. Wsparcie powinno być realizowane co do zasady za pośrednictwem Bazy Usług Rozwojowych przy zastosowaniu podejścia popytowego. W przypadku, gdy w BUR nie są dostępne usługi rozwojowe w

² Nie jest konieczne rekrutowanie do projektu wyłącznie przedsiębiorców mających PKD wiodące zgodne z PKD w ramach którego funkcjonuje dana RS, niemniej jednak mają oni pierwszeństwo uczestnictwa w projekcie. W przypadku gdy do projektu zakwalifikowany zostanie Przedsiębiorca, mający PKD poboczne w ramach danego sektora, zobowiązany jest on przedstawić odpowiednie dokumenty świadczące o tym, że czynnie działa w ramach sektora. Nie zaleca się weryfikacji jedynie na podstawie oświadczenia.

obszarach tematycznych wynikających z rekomendacji RS przedsiębiorca przy wsparciu Beneficjenta realizującego dany projekt zamówi konkretną usługę przy wykorzystaniu funkcjonalności dostępnej w BUR lub w dalszej kolejności Beneficjent realizujący dany projekt zleci wykonanie tej usługi podmiotowi spełniającemu warunki w zakresie zapewnienia należytej jakości świadczenia usług, określone w § 7 ust. 2 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 29 sierpnia 2017 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 1678). Wyboru podmiotu na rynku dokona Beneficjent przy zastosowaniu rozeznania rynku lub zasady konkurencyjności³.

§ 4

Zakres i kwoty wsparcia

1. Wsparcie w ramach projektu będzie realizowane w formie refundacji poniesionych przez Przedsiębiorcę kosztów usług rozwojowych, wybranych co do zasady z Bazy Usług Rozwojowych (BUR), wyłącznie z opcją „współfinansowane z EFS”, dostępnych na stronie <https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/>, zgodnie z podpisaną przez Przedsiębiorcę Umową dotyczącą refundacji kosztów usług rozwojowych (Załącznik nr 9 do regulaminu projektu).
2. Wsparcie w ramach Projektu będzie odbywać się poprzez refundację kosztów i dotyczy działań *szkoleniowych i doradczych* zgodnie z rekomendacją Sektorowej Rady ds. Kompetencji w Handlu.
3. Wsparcie w postaci refundacji usług rozwojowych udzielone w projekcie Przedsiębiorcy, podlega regulacjom dotyczącym pomocy de minimis lub pomocy publicznej na szkolenie lub doradztwo.
4. Dofinansowanie nie może zostać przyznane, 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. W przypadku pojawienia się wątpliwości Operator może żądać przedstawienia stosownych dokumentów na potwierdzenie spełnienia warunków przyznania dofinansowania.
5. Maksymalny limit wsparcia na przedsiębiorstwo wynosi 18 000,00 zł netto (wraz z wkładem własnym Przedsiębiorcy) z zastrzeżeniem, że maksymalny koszt przypadający na jednego Pracownika to nie więcej niż 7 500,00 zł netto (wraz z wkładem własnym Przedsiębiorcy).
6. W uzasadnionych przypadkach, wynikających z założeń budżetowych Projektu lub stopnia wykorzystania środków, Operator zastrzega możliwość zmiany, maksymalnych kwot, o których mowa w ust. 5 powyżej. Informacja zostanie udostępniona Przedsiębiorcom na stronie internetowej Projektu.
7. Przedsiębiorca otrzymuje dofinansowanie w wysokości nie większej niż 80%⁴ wartości usługi rozwojowej⁵, w przypadku korzystania przez przedsiębiorstwo z pomocy de minimis oraz nie większej niż 70% w przypadku korzystania z pomocy publicznej. Zwrotowi podlegać będzie tylko odpowiednia część kwoty netto.
8. W przypadku, gdy przedsiębiorstwo wykorzysta limit pomocy de minimis (200 tys. EUR lub 100 tys. EUR w przypadku prowadzonej działalności w transporcie drogowym towarów), o którym mowa w art. 3 ust. 2 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013, może mu być udzielona pomoc publiczna na szkolenia (zgodnie z rozdziałem 3 Rozporządzenia MliR z dnia 2 lipca 2015 r., Dz.U. z 2015r., poz. 1073); Intensywność pomocy publicznej na szkolenia/doradztwo nie przekracza 50% wartości kosztów kwalifikowalnych szkolenia. Intensywność pomocy publicznej na szkolenia może zostać zwiększona maksymalnie do 70% wartości kosztów kwalifikowalnych w następujących przypadkach:
 - o 10 punktów procentowych – w przypadku szkoleń skierowanych do pracowników niepełnosprawnych lub pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji,

³ Należy stosować zgodnie z Wytycznymi Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020

⁴ W zależności od wielkości przedsiębiorstwa. Max. 80% w przypadku mikro, małych i średnich przedsiębiorstw.

⁵ Należy pamiętać, że w projekcie obowiązują limity dotyczące maksymalnych kwot dofinansowania osobogodzin na pracownika dla usług rozwojowych wynikających z rekomendacji SR.

- o 10 punktów procentowych – w przypadku szkoleń skierowanych do personelu średniego przedsiębiorstwa,
 - o 20 punktów procentowych – w przypadku szkoleń skierowanych do personelu mikroprzedsiębiorstwa lub małego przedsiębiorstwa,
9. Limit wsparcia przeznaczony na osobogodzinę dla pracownika został zamieszczony w załączniku nr 13 do Regulaminu.
 10. W sytuacji gdy na etapie wdrażania projektów SR dokona aktualizacji rekomendacji stanowiącej załącznik nr 16 do Regulaminu konkursu, ww. limity mogą ulec zmianie i Beneficjent będzie zobowiązany do ich stosowania.
 11. W przypadku gdy koszt osobogodziny usługi rozwojowej przekroczy limit wskazany powyżej, przedsiębiorca pokryje pozostałą część z własnych środków
 12. Przedsiębiorca wnosi wkład własny w wysokości nie mniejszej niż 20% kosztów usługi rozwojowej.
 13. Wniesienie wkładu własnego jest warunkiem udziału w Projekcie.
 14. Operator zastrzega sobie możliwość zmiany wysokości wymaganego wkładu własnego w trakcie realizacji Projektu, w przypadku zmiany wysokości kosztów usług rozwojowych.

§ 5

Procedura rekrutacyjna przedsiębiorstw

1. Rekrutacja do Projektu prowadzona jest w sposób ciągły przez cały okres realizacji Projektu lub do wyczerpania środków przeznaczonych na refundację kosztów usług rozwojowych, będących w dyspozycji Operatora. W przypadku zakończenia naboru, informacja zostanie zamieszczona na stronie internetowej Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości „Kompetencje dla sektorów 2 – oferta dla przedsiębiorców” www.parp.gov.pl oraz na stronie internetowej Operatora www.kompetencjewhandlu.kai-info.eu
2. W uzasadnionych przypadkach Operator zastrzega sobie prawo do czasowego ograniczenia lub wstrzymania naboru wniosków o przyznanie pomocy, ograniczenia udzielania wsparcia lub jego wysokości np. w celu analizy stopnia realizacji Projektu, bądź w sytuacji wystąpienia ryzyka nieosiągnięcia wskaźników obligatoryjnych przyjętych w projekcie.
3. Zgłoszenie do Projektu następuje poprzez *Formularz rejestracyjny*, zamieszczony na stronie internetowej Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości „Szkolenia lub doradztwo wynikające z rekomendacji Sektorowych Rad ds. Kompetencji” www.parp.gov.pl. Dane z formularza będą przekazywane do Operatorów, w zależności od wybranego sektora i rekomendacji.
4. W formularzu rejestracyjnym przedsiębiorca wypełnia podstawowe informacje dotyczące przedsiębiorstwa oraz dane do kontaktu:
 - Nazwa przedsiębiorstwa;
 - NIP przedsiębiorstwa;
 - Województwo;
 - Sektor zgodny z wskazanym PKD;
 - Wielkość przedsiębiorstwa;
 - Imię i nazwisko, zajmowane stanowisko osoby do kontaktu;
 - Nr telefonu do kontaktu, e-mail;
 - Oświadczenie dot. przetwarzania danych osobowych.
5. Potwierdzeniem prawidłowego wypełnienia Formularza rejestracyjnego jest otrzymanie wiadomości e-mail wysłanej na adres wskazany w formularzu.
6. Dane z formularza są przekazywane do Operatora, który kontaktuje się z przedsiębiorcą w terminie nie przekraczającym 7 dni roboczych od dnia otrzymania zgłoszenia, w celu prowadzenia dalszego procesu rekrutacji do Projektu.
7. Rekrutacja do projektu składa się z dwóch etapów.

- Pierwszy etap obejmuje rejestrację na stronie PARP www.parp.gov.pl, gdzie Przedsiębiorcy wyrażają swoje zainteresowanie udziałem w projekcie poprzez obowiązkowe wypełnienie Formularza rejestracyjnego, zamieszczonego na stronie internetowej Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości „Szkolenia lub doradztwo wynikające z rekomendacji Sektorowych Rad ds. Kompetencji” <https://www.parp.gov.pl/component/site/site/formularz-kontaktowy-kompetencje-dla-sektorow-2>

- drugi etap obejmuje złożenie u Operatora kompletu poprawnie wypełnionych dokumentów dostępnych na stronie www.kompetencjewhandlu.kai-info.eu.

8. Dane z formularza będą przekazywane do Operatora, w zależności od wybranego sektora i rekomendacji. Na podstawie przesłanych z PARP danych, Operator rejestruje Przedsiębiorcę w wewnętrznym systemie informatycznym Operatora udostępniając dane dostępne przedsiębiorcy wymagane przy logowaniu.
9. Za moment zgłoszenia do projektu uznaje się datę i godzinę wypełnienia formularza zgłoszeniowego w systemie informatycznym Operatora oraz przesłanie drogą elektroniczną (np. na skrzynkę e-mail kompetencjewhandlu@kai-info.eu) skanów wypełnionej i podpisanej kompletnej dokumentacji projektowej, tj.:
 - Załącznik nr 1** – Formularz zgłoszeniowy przedsiębiorstwa – podpisany formularz zgłoszeniowy spełnia warunek „efektu zachęty”
 - Załącznik nr 2** – Oświadczenie o spełnieniu kryteriów MŚP;
 - Załącznik nr 3** – Formularz zgłoszeniowy właściciela/pracownika/ów;
 - Załącznik nr 4** – Oświadczenie/a uczestnika projektu dotyczące przetwarzania danych osobowych;
 - Załącznik nr 5.1.** – 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 5.2.** – Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*;
 - Załącznik nr 6.1** – Oświadczenie dotyczące otrzymanej pomocy *de minimis*,
 - Załącznik nr 6.2** – Oświadczenie dotyczące otrzymanej pomocy *publicznej* – jeżeli dotyczy;
 - Załącznik nr 11** – Oświadczenie pracownika dot. udziału w usługach rozwojowych u pozostałych Operatorów. Zgłoszenie **musi zostać wysłane w ciągu 10 dni roboczych od daty otrzymania danych dostępnych do systemu informatycznego Operatora** z adresu poczty elektronicznej podanego w Formularzu zgłoszeniowym Przedsiębiorstwa (Załącznik nr 1 do Regulaminu Projektu) w sekcji „**Osoba uprawniona do kontaktów roboczych**”.
10. W przypadku niedostarczenia skanów dokumentów we wskazanym w ust 9 terminie Operator pozostawia zgłoszenie bez rozpatrzenia.
11. Dokumenty w oryginale w wersji papierowej muszą zostać dostarczone do biura Projektu (osobiście/kurierem/pocztą) w ciągu **5 dni roboczych**, pod rygorem nierozpatrzenia zgłoszenia, od momentu otrzymania skanów dokumentów. Jeżeli Operator stwierdzi, że przesłane oryginały dokumentacji różnią się od dokumentów przesłanych elektronicznie pozostawia je bez rozpatrzenia.
12. Dokumenty lub oświadczenia składane przez Przedsiębiorstwo w procesie rekrutacji powinny być podpisane i ostemplowane w miejscach do tego przeznaczonych przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentacji danego Przedsiębiorcy (zgodnie z CEiDG lub KRS). Jeżeli upoważnienie do podpisania dokumentów lub oświadczeń w imieniu danego Przedsiębiorstwa wynika z udzielonego określonej osobie pełnomocnictwa szczególnego, pełnomocnictwo to musi być załączone w oryginale do przekazywanych dokumentów. Pełnomocnictwo nie może zostać udzielone podmiotowi świadczącemu usługi rozwojowe, w tym jego przedstawicielom.
13. W przypadku gdy przedsiębiorca nie posiada PKD wiodącego w ramach danego sektora, zobowiązany jest przedstawić dokumenty wskazujące, że czynnie działa w ramach sektora handlu⁶
14. W przypadku przedsiębiorstw powiązanych kapitałowo lub osobowo np. spółek, Przedsiębiorca zobowiązany jest złożyć Oświadczenie dot. powiązań kapitałowych/osobowych, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
15. Wypełnienie i złożenie dokumentów zgłoszeniowych nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem się do objęcia wsparciem w ramach projektu. W przypadku niedostarczenia oryginału Formularza zgłoszeniowego Przedsiębiorstwa (Załącznik nr 1 do Regulaminu Projektu) wraz z pozostałymi załącznikami, o których mowa w ust. 11 powyżej, w terminie określonym w ust. 12 powyżej – zgłoszenie pozostaje dalej bez rozpatrzenia.

⁶ Operator wraz z przedsiębiorcą ustalają zakres odpowiedniej dokumentacji (np. faktury, umowy z dostawcami itp.).

16. Operator po otrzymaniu dokumentów sprawdza ich poprawność pod względem formalnym oraz dokonuje weryfikacji spełnienia warunków kwalifikowalności do Projektu, o których mowa w § 3 Regulaminu.
17. Operator może weryfikować kwalifikowalność Przedsiębiorstwa również na podstawie ogólnodostępnych rejestrów: CEiDG, KRS, REGON, SHRIMP, SUDOP.
18. Złożone dokumenty zgłoszeniowe nie podlegają zwrotowi.
19. Weryfikacja kwalifikowalności jest dokonywana w terminie do 14 dni od dnia wpływu poprawnie wypełnionych dokumentów i oświadczeń.
20. W projekcie przewidywane są rundy weryfikacyjne zgłoszeń, w każdym miesiącu do dnia 15-stego i 30-stego dnia danego miesiąca. W przypadku gdy wskazane powyżej terminy przypadają w dni wolne od pracy, lista weryfikacyjna zostanie sporządzona w pierwszym następującym dniu roboczym.
21. Dokumenty zweryfikowane i rozpatrzone pozytywnie do dnia poprzedzającego opracowanie listy weryfikacyjnej zostaną uwzględnione w danej rundzie weryfikacyjnej. Dokumenty zweryfikowane i rozpatrzone pozytywnie po dniu sporządzenia listy weryfikacyjnej uwzględnione zostaną w kolejnej rundzie.
22. Operator zastrzega możliwość ustalenia budżetu w ramach każdej rundy do limitów, o których mowa w § 4 ust 5.
23. Termin wskazany w ust. 19. może zostać wydłużony w przypadku dużej liczby zgłoszeń oraz w sytuacjach wymagających dodatkowej weryfikacji kwalifikowalności przedsiębiorstwa w zakresie: badania powiązań kapitałowych i/lub osobowych, statusu MŚP, poziomu wykorzystanej pomocy de minimis lub innych mogących mieć wpływ na kwalifikowalność do objęcia wsparciem w ramach projektu.
24. Operator dokonuje analizy dokumentacji rekrutacyjnej wyłącznie w oparciu o kompletną dokumentację. Dokumentacja niekompletna pozostaje bez rozpatrzenia. Nie wyklucza to możliwości ponownego składania dokumentów zgłoszeniowych.
25. Złożone przez Przedsiębiorcę dokumenty rekrutacyjne Operator pozostawia bez rozpatrzenia w sytuacji:
 - a. przesłania więcej niż jednego zgłoszenia oraz więcej niż jednego kompletu dokumentów rekrutacyjnych. W przypadku złożenia większej ilości zgłoszeń od jednego przedsiębiorcy rozpatrywane będzie pierwsze zgłoszenie;
 - b. niewypełnienia *Formularza rejestracyjnego* udostępnionego na stronie PARP przed wystaniem zgłoszenia;
 - c. przesłania oryginałów dokumentów różniących się od dokumentów przesłanych elektronicznie;
 - d. niezłożenia, niewypełnienia lub niekompletnego wypełnienia dokumentów rekrutacyjnych, o których mowa w ust. 10 powyżej;
 - e. złożenia dokumentów rekrutacyjnych na wzorach innych niż obowiązujące u Operatora;
 - f. złożenia dokumentów rekrutacyjnych w wersji papierowej, bez uprzedniego wysłania skanów dokumentacji;
 - g. podpisania dokumentów zgłoszeniowych w sposób, który nie spełnia wymogów określonych we wzorach dokumentów tj. podpis złożony własnoręcznie, w oryginale, nie za pomocą reprodukcji (faksymile), w formie pieczęci bądź wydruku pliku graficznego;
 - h. braku wymaganych podpisów lub podpisania dokumentów przez osoby nieuprawnione do reprezentacji Przedsiębiorstwa;
 - i. podania nieprawdziwych danych;
 - j. braku danych dotyczących kwalifikacji Przedsiębiorstwa tj. liczba zatrudnionych, suma bilansowa/roczny obrót;
 - k. braku danych osobowych właściciela firmy w przypadku indywidualnej działalności gospodarczej lub danych organu zarządzającego w przypadku pozostałych MŚP i dużych firm;
 - l. braku dostarczenia do Biura Projektu oryginałów dokumentacji rekrutacyjnej w wersji papierowej
26. W przypadku stwierdzenia przedłożenia przez Przedsiębiorstwo w dokumentach zgłoszeniowych nieprawdziwych oświadczeń lub podrobionych, przerobionych lub stwierdzających nieprawdę dokumentów lub też popełnienia oszustwa, zgłoszenie zostanie odrzucone, bez możliwości ponownego złożenia przez Przedsiębiorstwo dokumentów zgłoszeniowych.

27. Operator dopuszcza możliwość jednokrotnego uzupełnienia/poprawienia złożonych dokumentów rekrutacyjnych, pod warunkiem, że przyczyna odrzucenia dokumentów nie została wymieniona w ust. 24 powyżej.
28. W trakcie weryfikacji dokumentów zgłoszeniowych Operator może wymagać od Przedsiębiorcy dodatkowych dokumentów i/lub oświadczeń koniecznych do ustalenia kwalifikowalności przedsiębiorstwa do projektu.
29. Informacja o zakwalifikowaniu się lub braku możliwości objęcia wsparciem w ramach Projektu przesyłana jest do Przedsiębiorcy elektronicznie na adres wskazany w dokumentacji zgłoszeniowej.
30. W przypadku negatywnej weryfikacji Przedsiębiorcy nie przysługuje możliwość odwołania się. Nie wyklucza to możliwości ponownego składania dokumentów zgłoszeniowych.
31. Zakwalifikowanie przedsiębiorstwa na listę weryfikacyjną nie jest jednoznaczne z możliwością podpisania umowy. Umowy zostaną podpisane z przedsiębiorstwami, które otrzymają jak największą liczbę punktów z kryteriów premiujących w ramach każdej rundy weryfikacyjnej.
32. Przedsiębiorca po otrzymaniu od Operatora informacji o zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie w terminie **10 dni roboczych** uzupełnia w systemie informatycznym Operatora niezbędne dane z Karty Usługi, zaś Operator w ciągu **10 dni roboczych** dokonuje weryfikacji Karty Usługi pod względem zgodności z:
 - wytycznymi zawartymi w Rekomendacjach Sektorowej Rady ds. Kompetencji w sektorze Handlu;
 - wybranym obszarem tematycznym usługi rozwojowej zaznaczonym w formularzu zgłoszeniowym uczestnika projektu (Załącznik nr 3 do Regulaminu Projektu);
 - zapisami zawartymi w Regulaminie BUR – instrukcja wypełnienia karty usługi.
33. Termin rozpoczęcia realizacji usługi rozwojowej przedstawionej w Karcie Usługi nie może być krótszy niż **20 dni kalendarzowych** od dnia przestania Karty Usługi do weryfikacji. W przypadku dużej liczby zakwalifikowanych Przedsiębiorstw w tym samym czasie termin weryfikacji Karty Usługi może ulec wydłużeniu. Operator dopuszcza możliwość jednorazowego uzupełnienia/korekty Karty Usługi zgodnie z terminem wskazanym w informacji przesłanej do Przedsiębiorcy drogą elektroniczną.
34. W przypadku, gdy w BUR nie są dostępne usługi rozwojowe w obszarach tematycznych wynikających z rekomendacji Sektorowej Rady ds. Kompetencji w sektorze Handlu - Przedsiębiorca informuje, o tym fakcie Operatora w ciągu 5 dni roboczych od dnia powzięcia informacji.
35. Umowa może zostać zawarta pod warunkiem:
 - posiadania przez Przedsiębiorcę profilu instytucjonalnego w BUR;
 - posiadania profilu indywidualnego w BUR przez osobę/y kierowaną/e na usługę/i.
36. Po zakończeniu procedury rekrutacyjnej Operator zawiera z Przedsiębiorcą umowę refundacji, w ramach której udziela Przedsiębiorcy wsparcia w postaci refundacji kosztów poniesionych na zakup usług rozwojowych, zgodnych z potrzebami rozwojowymi Przedsiębiorcy wynikającymi z określonych rekomendacji RS.
37. Przedsiębiorca w ramach jednej umowy refundacji może skorzystać z więcej niż jednej usługi rozwojowej.⁷
38. Pracownik, co do zasady, może wziąć udział w usłudze rozwojowej tylko raz w ramach całego konkursu.⁸ Weryfikacja tego kryterium odbywa się na podstawie Oświadczenia stanowiącego załącznik nr 11 do Regulaminu.

§ 6

Procedura delegowania uczestników do Projektu

1. Przedsiębiorcy zakwalifikowani do udziału w Projekcie, delegują pracownika/ów, którzy wypełniają *Formularz zgłoszeniowy właściciela/pracownika*, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.

⁷ Przedsiębiorca może skorzystać z więcej niż jednej usługi rozwojowej, jednak co do zasady na każdą usługę rozwojową powinien być delegowany inny pracownik.

⁸ Wskaźniki konieczne do osiągnięcia w ramach konkursu (pracownicy) mierzone są za pomocą nr PESEL, dlatego w pierwszej kolejności konieczne jest osiągnięcie zakładanej liczby pracowników (PESEL-i). W przypadku, gdy wskaźnik zostanie osiągnięty, a w ramach projektu istnieją oszczędności, możliwe jest szkolenie osób, które już brały udział w projekcie. Możliwe jest także, objęcie jednej osoby kilkoma usługami rozwojowymi w ramach założeń zawartych we wniosku o dofinansowanie, jednak wskaźniki w postaci PESEL-i muszą być osiągnięte.

- Właściciele przedsiębiorstw zgłaszają się do projektu bezpośrednio wypełniając *Formularz zgłoszeniowy właściciela/pracownika*, stanowiący załącznik nr 3 do Regulaminu.
- Warunkiem uczestnictwa danej osoby w Projekcie jest podpisanie i przedłożenie wraz z Formularzem zgłoszeniowym właściciela/pracownika *Oświadczenia dotyczącego przetwarzania danych osobowych*, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.
 - W projekcie mogą wziąć udział osoby należące do grupy docelowej projektu wskazanej w § 3, które:
 - zgłosiły się do usługi rozwojowej (w przypadku właścicieli) lub
 - zostały zgłoszone przez Przedsiębiorcę na usługę rozwojową z wykorzystaniem ID wsparcia przydzielonego Przedsiębiorcy na podstawie umowy refundacji⁹.
 - W przypadku gdy w BUR nie są dostępne usługi rozwojowe w obszarach tematycznych wynikających z rekomendacji RS, przedsiębiorca przy wsparciu Beneficjenta realizującego dany projekt zamówi konkretną usługę przy wykorzystaniu funkcjonalności dostępnej w BUR lub w dalszej kolejności Beneficjent realizujący dany projekt zleci wykonanie tej usługi podmiotowi spełniającemu warunki w zakresie zapewnienia należytej jakości świadczenia usług, określone w § 7 ust. 2 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 29 sierpnia 2017 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 1678).
 - Zlecenie usługi rozwojowej podmiotowi spoza BUR może nastąpić najwcześniej po 21 dniach kalendarzowych od dnia złożenia zamówienia na konkretną usługę rozwojową przy wykorzystaniu funkcjonalności dostępnej w BUR (tj. po wygaśnięciu terminu ważności ogłoszenia).
 - Uczestnik/-czka Projektu, od momentu zgłoszenia udziału w usłudze, do dnia rozliczenia (refundacji) usługi rozwojowej, z której skorzystał/-a, musi być pracownikiem (w rozumieniu definicji określonej w ust. 1 pkt. 11) Regulaminu) przedsiębiorstwa delegującego go na usługi rozwojowe. Utrata statusu pracownika wyklucza możliwość jego udziału w usługach rozwojowych, a poniesione przez Przedsiębiorcę koszty stanowią koszty niekwalifikowalne.
 - Przedsiębiorca reguluje samodzielnie kwestie związane z zobowiązaniem pracownika do korzystania z usługi rozwojowej. Przerwanie przez pracownika udziału w usłudze lub nieosiągnięcie przez pracownika efektów kształcenia, bez względu na przyczynę, skutkować będzie uznaniem kosztów za niekwalifikowany
 - Uczestnicy/-czki Projektu, zobowiązani/-e są do przekazania Operatorowi informacji dotyczących ich statusu na rynku pracy oraz informacji na temat ich udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji, zgodnie z zakresem danych określonych w *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*.

§ 7

Procedura udzielania wsparcia

- Przedsiębiorca zobowiązany jest do zarejestrowania firmy i pracowników w BUR oraz utworzenia profilu uczestnika instytucjonalnego czyli profilu firmy. W przypadku jednoosobowych działalności gospodarczych właściciel firmy jest zobowiązany zarejestrować się jako pracownik oraz jako pracodawca i utworzyć profil dla firmy.
- Operator przydziela Przedsiębiorcy indywidualny numer ID wsparcia, który Przedsiębiorca zobowiązany jest wykorzystać każdorazowo w momencie zapisu na usługę rozwojową.
- Przedsiębiorca (przy ewentualnym wsparciu Operatora) będzie wybierać z BUR usługi rozwojowe, które w największym stopniu będą zaspokajać jego potrzeby. Wybrane usługi rozwojowe muszą być zgodne z rekomendacjami RS. Przedsiębiorca będzie mógł wybierać z BUR tylko spośród tych usług rozwojowych,

⁹ ID wsparcia dotyczy usług w ramach BUR. W przypadku gdy usługa jest świadczona poza BUR, numer powinien nadać Operator.

- które w bazie zostały oznaczone z możliwością dofinansowania. Przedsiębiorca ma prawo korzystać z usługi rozwojowej spoza BUR na zasadach określonych w § 6.
4. W przypadku, gdy w BUR nie będą dostępne usługi rozwojowe w obszarach tematycznych wynikających z rekomendacji RS, Beneficjent dokona wyboru podmiotu świadczącego usługi poza BUR, z zastrzeżeniem, że podmiot ten musi spełniać warunki w zakresie zapewnienia należytej jakości świadczenia usług rozwojowych, określone w § 7 ust. 2 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 29 sierpnia 2017 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 1678). Wyboru podmiotu na rynku dokona Beneficjent przy zastosowaniu rozeznania rynku lub zasady konkurencyjności.
 5. Przedsiębiorca zobowiązany jest do skorzystania z pierwszej usługi rozwojowej w terminie:
 - do 30 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy refundacji usługi rozwojowej za pośrednictwem BUR przewidzianej w spersonalizowanym Wykazie Usług Rozwojowych (załącznik nr 1 do umowy o refundację), z wykorzystaniem nadanego mu numeru ID wsparcia, lub
 - do 45 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy refundacji w przypadku usługi poza BUR, przewidzianej w spersonalizowanym Wykazie Usług Rozwojowych (załącznik nr 1 do umowy o refundację).

W uzasadnionych przypadkach Operator może wyrazić zgodę na wydłużenie terminu.
 6. W przypadku zapisania się na usługę rozwojową za pośrednictwem BUR bez wykorzystania przydzielonego numeru ID wsparcia, Operator uzna koszty usług rozwojowych za niekwalifikowane.
 7. Operator zawrze umowę refundacji z Przedsiębiorcą i będzie sporządzać sprawozdania do UOKiK z udzielonej pomocy publicznej/pomocy de minimis oraz będzie wydawać odpowiednie zaświadczenia, zgodnie z przepisami o pomocy publicznej. W przypadku, gdy Przedsiębiorca będzie korzystał z usługi rozwojowej za pośrednictwem BUR umowa refundacji będzie zawierać ID wsparcia z systemu BUR, które w BUR będzie nadawać Operator.
 8. Przedsiębiorcy będą zapisywać się na usługi rozwojowe w BUR zgodnie z Regulaminem BUR, a następnie opłacać je z własnych środków. W przypadku gdy Przedsiębiorcy będą korzystał z usług rozwojowych spoza BUR również muszą je opłacić z własnych środków.
 9. Po zaakceptowaniu przez Operatora Karty Usługi i przed rozpoczęciem każdej usługi rozwojowej, Przedsiębiorca zobowiązany jest dostarczyć Operatorowi:
 - a) Kopię umowy o świadczenie usługi rozwojowej potwierdzoną za zgodność z oryginałem, którą zawarł z Podmiotem świadczącym usługi rozwojowe lub co najmniej oryginał Zaświadczenia potwierdzającego przyjęcie Przedsiębiorcy na wybraną usługę rozwojową. Dokumenty te dostarcza Przedsiębiorca każdorazowo przez rozpoczęciem każdej usługi rozwojowej. Umowa o świadczenie usług lub Zaświadczenie musi zawierać co najmniej:
 - planowaną datę rozpoczęcia i zakończenia usługi/harmonogram realizacji usługi,
 - zobowiązanie Podmiotu świadczącego usługi rozwojowe do realizacji wsparcia w obiektach dostosowanych do potrzeb osób niepełnosprawnych (jeśli dotyczy),
 - oświadczenie o braku powiązań (podpisane zarówno przez Przedsiębiorcę, jak i Podmiot świadczący usługi rozwojowe) zgodnie z § 9, ust. 3,
 - zobowiązanie Podmiotu świadczącego usługi rozwojowe do umożliwienia przeprowadzenia przez Operatora monitoringu usługi rozwojowej.
 - b) w przypadku realizacji usług zdalnych Oświadczenie Realizatora Usługi zdalnej (załącznik nr 16 do Regulaminu projektu).
 10. Finansowanie usług rozwojowych realizowanych dla przedsiębiorców będzie się odbywało w oparciu o system refundacji.
 11. Wszelkie wydatki poniesione przez przedsiębiorcę przed zawarciem umowy o refundację są niekwalifikowalne.
 12. Operator dopuszcza możliwość zmiany postanowień zawartych w Umowie o refundację wyłącznie w uzasadnionych przypadkach. Przedsiębiorca zgłasza niezwłocznie w formie pisemnej bądź mailowej do

- Operatora wszelkie zmiany wpływające na kwalifikowalność wydatków. W przypadku braku powiadomienia Operatora o zmianach, Operator może nie dokonać refundacji kosztów usługi rozwojowej.
13. Operator zawiera z Przedsiębiorcą Umowę refundacji z określonymi limitami kosztów usług rozwojowych po dostarczeniu do Operatora wszystkich dokumentów wymienionych w § 5 ust. 9. W dniu zawarcia umowy Operator wystawia Przedsiębiorstwu zaświadczenie o udzielonej pomocy *de minimis*.
 14. Po realizacji usługi rozwojowej podmiot świadczący usługę wystawi fakturę VAT na Przedsiębiorcę. Przedsiębiorca dokonuje płatności za usługę rozwojową na rzecz wykonawcy przelewem w wysokości 100% wartości usługi.
 15. Cena usługi rozwojowej wymieniona w dokumentach rozliczeniowych nie może być wyższa niż cena wskazana w Karcie Usługi, na podstawie której Przedsiębiorca zapisał się na usługę rozwojową lub cena wynikająca z zamówienia na usługę rozwojową u podmiotu wybranego do realizacji działań poza BUR. W przypadku, gdy cena usługi rozwojowej jest niższa niż wskazana w Karcie Usługi, Operator dokonuje refundacji kosztów usługi rozwojowej do wysokości wynikającej z faktury za zrealizowaną usługę rozwojową. Jeżeli cena usługi rozwojowej jest wyższa, Operator dokonuje refundacji tylko do wysokości wskazanej w umowie refundacji.
 16. W przypadku, gdy wartość usługi rozwojowej przekracza dopuszczalny poziom refundacji, nadwyżka ponoszona jest przez Przedsiębiorcę z własnych środków.
 17. Przedsiębiorca i jego pracownicy dokonują oceny usługi rozwojowej w systemie BUR. Obowiązek dokonania oceny usługi rozwojowej dotyczy również przedsiębiorców, którzy skorzystają z usług rozwojowych realizowanych poza BUR (ankieta oceniająca usługi poza BUR stanowi załącznik nr 10 do Regulaminu).
 18. Przedsiębiorca złoży do Operatora w ciągu 15 dni roboczych Wnioski o całkowite rozliczenie usługi rozwojowej (Załącznik 15 do regulaminu Projektu) oraz dokumenty rozliczeniowe tj.:
 - 1) Dokument księgowy np. faktury VAT lub rachunku potwierdzającego realizację usługi, zawierającego minimum następujące informacje: dane Przedsiębiorcy, liczbę godzin usługi rozwojowej opłaconej ze środków własnych oraz identyfikatory nadane w systemie informatycznym czyli ID wsparcia, tytuł i numer usługi rozwojowej, imię i nazwisko osób korzystających z usług rozwojowych oraz datę świadczenia usługi;
 - 2) dokument potwierdzający dokonanie płatności przelewem za usługę rozwojową: potwierdzenie dokonania przelewu (opłata za usługi rozwojowe musi zostać dokonana w całości i zawierać w tytule: numer faktury/faktury pro forma na podstawie, której dokonywana jest płatność);
 - 3) kopia dokumentu ukończenia szkolenia/studiów podyplomowych (jeśli usługa rozwojowa podlegała przepisom prawa, np. studia podyplomowe, dokument powinien być wydany zgodnie z obowiązującymi przepisami). W przypadku gdy Przedsiębiorca korzystał ze wsparcia za pośrednictwem BUR potwierdzenie ukończenia usługi rozwojowej powinno zawierać ID wsparcia z BUR (może być na dodatkowym dokumencie wystawionym przez Podmiot realizujący usługę rozwojową); dokument potwierdzający zakończenie usługi rozwojowej, tj. kopia zaświadczenia¹⁰ poświadczona za zgodność z oryginałem, zawierający co najmniej następujące informacje:
 - dane Przedsiębiorcy (nazwa, adres, numer NIP),
 - tytuł usługi rozwojowej,
 - numer usługi rozwojowej,
 - datę świadczenia usługi rozwojowej,
 - identyfikatory nadane w systemie informatycznym (ID wsparcia),
 - liczbę godzin i zakres usługi rozwojowej,
 - imię i nazwisko uczestnika/ów usługi rozwojowej,
 - dane podmiotu realizującego usługę (nazwa, adres, numer NIP),
 - informacje na temat efektów uczenia się lub innych osiągniętych efektów tych usług,
 - kod kwalifikacji w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji, uwzględniony jedynie w przypadku gdy usługa miała na celu przygotowanie do uzyskania kwalifikacji, o której mowa w art. 2 pkt. 8 ustawy z dnia 22 stycznia 2015 r. Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, w sposób określony w tej ustawie.

¹⁰ Warunkiem uzyskania zaświadczenia/certyfikatu jest uczestnictwo, w co najmniej 80% zajęć usługi rozwojowej oraz zaliczenie zajęć, np. w formie testu, jeśli taka procedura została przewidziana (chyba, że przepisy prawa stanowią inaczej)

- 4) potwierdzenie dokonania oceny usługi rozwojowej: ankiety oceny usług rozwojowych, wypełnione za pośrednictwem Bazy Usług Rozwojowych przez Przedsiębiorcę delegującego pracowników do udziału w usłudze rozwojowej i pracownika/ów Przedsiębiorcy, uczestniczącego/ych w usłudze rozwojowej, złożone w wersji papierowej do Operatora. Przedsiębiorca i pracownicy realizujący usługi rozwojowe poza systemem BUR dostarczają wypełnione ankiety oceny usługi rozwojowej w wersji papierowej (Załącznik nr 10 do Regulaminu Projektu);
19. Podczas oceny kwalifikowalności wydatków i możliwości dokonania refundacji Operator weźmie pod uwagę również raport z monitoringu/kontroli (o ile dotyczy). Zaistniałe i niewyjaśnione w wyznaczonym przez Operatora terminie, nieprawidłowości skutkować będą niekwalifikowalnością i brakiem możliwości refundacji.
20. Refundacja poniesionych przez przedsiębiorcę wydatków nastąpi niezwłocznie po weryfikacji prawidłowości dokumentów wymienionych w ust. 9 oraz po weryfikacji danych dotyczących wsparcia zapisanych w BUR (jeśli usługa rozwojowa była realizowana za pośrednictwem BUR), nie później jednak niż w ciągu 10 dni kalendarzowych.
21. Bieg terminu, o którym mowa w ust. 20, 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, o czym Operator na bieżąco będzie informował Przedsiębiorcę.
22. 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 lub pisemnie, w wyznaczonym przez Operatora terminie. Niezłożenie przez Przedsiębiorcę wyjaśnień/dokumentów w terminie wyznaczonym przez Operatora równoznaczne jest z brakiem refundacji kosztów usług rozwojowych.
23. Operator zastrzega możliwość wydłużenia terminu wypłaty refundacji w przypadku braku środków na rachunku bankowym utworzonym na potrzeby realizacji Projektu.
24. W okresie prowadzenia przez PARP działań mających na celu zwalczanie negatywnych skutków pandemii COVID-19, Beneficjent i przedsiębiorca biorący udział w konkursie „Kompetencje dla sektorów” mogą uzgodnić skorzystanie z alternatywnego sposobu rozliczenia usługi rozwojowej, na podstawie którego, po zakończeniu usługi i otrzymaniu faktury od firmy szkoleniowej, przedsiębiorca zwróci się do Beneficjenta z prośbą o wypłatę maksymalnie 50% kosztu usługi rozwojowej netto w formie zaliczki. Przedsiębiorca opłaci fakturę w całości ze środków pochodzących z zaliczki oraz ze środków własnych (stanowiących co najmniej 50% wartości usługi netto oraz VAT –jeśli dotyczy). Następnie przedsiębiorca złoży do Beneficjenta dokumenty rozliczenia wsparcia, po czym Beneficjent dokona na rzecz przedsiębiorcy refundacji w wysokości maksymalnie 30% wartości usługi netto.

§ 8

Podatek VAT

1. Koszt podatku VAT jest kosztem niekwalifikowalnym. Rozliczenie usługi rozwojowej nastąpi w oparciu o kwotę netto.

§ 9

Refundacja kosztów usług rozwojowych

1. Refundacja kosztów usługi rozwojowej następuje po spełnieniu łącznie poniższych warunków:
 - a) umowa refundacji została podpisana przed rozpoczęciem realizacji usług;
 - b) usługa rozwojowa została wybrana za pośrednictwem BUR z wykorzystaniem nadanego Przedsiębiorcy numeru ID wsparcia¹¹;

¹¹ W przypadku realizacji usługi rozwojowej przez BUR.

- c) przedsiębiorca udokumentował brak możliwości zrealizowania usługi rozwojowej za pośrednictwem BUR, a usługa rozwojowa wybrana poza BUR świadczona była przez podmiot spełniający warunki w zakresie zapewnienia należytej jakości świadczenia usług rozwojowych, określone w § 7 ust. 2 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 29 sierpnia 2017 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 1678) i zostało to potwierdzone przez Instytucję Pośredniczącą¹²;
 - d) wydatek na zakup usługi rozwojowej został rzeczywiście poniesiony;
 - e) dokonano zapłaty na rzecz Podmiotu świadczącego usługę rozwojową przelewem, w wysokości 100% wartości usług rozwojowych;
 - f) wydatek został prawidłowo udokumentowany;
 - g) usługi rozwojowe zostały zakończone i zrealizowane zgodnie z założeniami tj. zgodnie z programem i rekomendacją RS, zgodnie z formą, na warunkach i w wymiarze czasowym określonymi w Karcie Usługi dostępnej w BUR lub zgodnie z założeniami tj. zgodnie z programem i rekomendacją RS, formą, na warunkach i w wymiarze czasowym określonymi w zamówieniu na usługę rozwojową poza BUR;
 - h) ceny usług rozwojowych w dokumentach rozliczeniowych są niższe lub równe cenie wskazanej w karcie usługi rozwojowej dostępnej w BUR lub wynikającej z zamówienia na usługę rozwojową u podmiotu wybranego do realizacji działań poza BUR;
 - i) Przedsiębiorca przedłożył komplet poprawnych dokumentów rozliczeniowych wymienionych w § 7 ust 17
 - j) Przedsiębiorca przedłożył Operatorowi do wglądu dokumenty potwierdzające wykonanie usług rozwojowych w formie doradztwa np. raporty, analizy zaakceptowane przez przedsiębiorcę¹³;
 - k) usługa rozwojowa zakończyła się wypełnieniem przez Przedsiębiorcę i jego pracowników korzystających z usług rozwojowych ankiety oceniającej usługi rozwojowe, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych przy wykorzystaniu BUR lub ankiety zgodnie z załącznikiem nr 10 do Regulaminu w przypadku usług realizowanych poza BUR;
 - l) pracownik delegowany na szkoleniowe uczestniczył w co najmniej 80% zajęć usługi rozwojowej oraz zaliczył zajęcia, np. w formie testu, jeśli taka procedura została przewidziana (chyba, że przepisy prawa stanowią inaczej)¹⁴;
 - m) raport z monitoringu/kontroli (o ile dotyczy) nie zawiera nieprawidłowości lub uchybień wpływających na realizację usług rozwojowych.
2. Operator dokonuje refundacji kosztu usługi rozwojowej świadczonej poza BUR po przeprowadzeniu pozytywnej weryfikacji przez IP tj. zweryfikowaniu czy dana usługa nie mogła zostać zrealizowana za pośrednictwem BUR.
3. W ramach Projektu nie jest możliwe refundowanie kosztów usługi rozwojowej, która:
- a) jest świadczona przez Podmiot, z którym Przedsiębiorca jest powiązany kapitałowo lub osobowo, przy czym przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się w szczególności:
 - uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
 - posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji;
 - pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
 - pozostawaniu w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności w wyborze wykonawcy, w szczególności pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub

¹² W przypadku, gdy w BUR nie są dostępne usługi rozwojowe w obszarach tematycznych wynikających z rekomendacji RS. Instytucja Pośrednicząca ze swojego poziomu weryfikuje, czy dana usługa (zrealizowana poza BUR) nie była dostępna w BUR oraz czy zostało złożone zapytanie na ten zakres kompetencji poprzez funkcjonalność BUR „Dodaj zamówienie na usługę”.

¹³ W przypadku usług rozwojowych realizowanych w formie doradztwa.

¹⁴ Osoba, która nie spełni warunku nie uzyska zaświadczenia/certyfikatu. Wydatki związane z udziałem takiej osoby w usłudze rozwojowej nie będą kwalifikowalne, zaś udział takiej osoby nie będzie stanowił podstawy do wyliczenia wskaźników osiągniętych w ramach realizacji projektu, wynikających z wniosku o dofinansowanie

- powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
- b) nie dotyczy kompetencji rekomendowanych przez RS;
 - c) świadczona została poza BUR, w sytuacji gdy taka sama usługa rozwojowa znajduje się w BUR.
4. W celu wykluczenia przypadków, o których mowa w ust. 3, Operator może żądać od Przedsiębiorcy przedłożenia stosownych oświadczeń lub dodatkowych dokumentów.
 5. Operator zastrzega sobie możliwość odmowy udzielenia wsparcia na usługi rozwojowe, których karta usługi rozwojowej w BUR jest niekompletna bądź opis usługi rozwojowej nie wynika z rekomendacji określonych przez RS lub gdy weryfikacja IP dotycząca zakupu usługi rozwojowej poza BUR jest negatywna.
 6. Karta usługi rozwojowej w części cel edukacyjny, szczegółowe informacje o usłudze – ramowy program usługi, efekty usługi, efekty uczenia się, powinna zawierać opis szczegółowo odnoszący się do rekomendacji, tak by można było: a) określić kompetencje rozwijane w ramach danej usługi; b) określić kwalifikacje uzyskane w efekcie procesu edukacji, walidacji oraz certyfikacji; c) ocenić, czy wymienione w karcie usługi efekty kształcenia mają swoje odzwierciedlenie w rekomendacjach SR .
 7. Kwalifikacje i doświadczenie trenera zgłoszonego do prowadzenia zajęć powinny być adekwatne do tematyki prowadzonych zajęć oraz szczegółowo opisane w Karcie Usługi
 9. Usługi doradcze powinny być realizowane przez doradcę posiadającego kwalifikacje i doświadczenie adekwatne do tematyki prowadzonych zajęć. Stosowne informacje powinny zostać umieszczone w Karcie Usługi. Potwierdzeniem wykonania usługi doradczej będzie karta usługi doradczej podpisana przez uczestnika oraz doradcę. Wzór karty stanowi załącznik nr 12 do Regulaminu.
 9. Operator dokonuje refundacji w terminie do 10 dni kalendarzowych od zaakceptowania kompletnych i poprawnych dokumentów wskazanych w ust. 1.
 10. Brak złożenia przez Przedsiębiorcę dokumentów rozliczeniowych w terminie wskazanym w § 7 ust. 13, odmowa poddania się kontroli/monitoringowi lub brak oceny usługi rozwojowej powoduje brak możliwości otrzymania refundacji kosztów usługi rozwojowej/usług rozwojowych.
 11. Koszty usług rozwojowych realizowanych przez Podmiot świadczący usługi rozwojowe w BUR, który w całości powierzył wykonanie tych usług rozwojowych innym Podmiotom są niekwalifikowalne.
 12. Rozliczenie usług rozwojowych następuje na podstawie i warunkach określonych w umowie refundacji, której wzór stanowi załącznik nr 9 do Regulaminu.
 13. W ramach Projektu niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatków. Podwójne finansowanie oznacza w szczególności:
 - a) zrefundowanie tego samego wydatku w ramach różnych projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych;
 - b) otrzymanie na wydatki kwalifikowane bezzwrotnej pomocy finansowej z kilku źródeł (krajowych, unijnych lub innych) w wysokości łącznie przekraczającej 100% wydatków kwalifikowanych usługi rozwojowej;
 - c) zrefundowanie kosztów podatku VAT ze środków funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności, a następnie odzyskanie tego podatku ze środków budżetu państwa na podstawie ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
 14. Numer rachunku bankowego Przedsiębiorcy wskazany do rozliczenia usług rozwojowych musi być zgodny z numerem rachunku Przedsiębiorcy, oraz z numerem rachunku, z którego dokonano przelewu na rzecz Podmiotu świadczącego usługę rozwojową.
 15. Przedsiębiorca zobowiązany jest do wydatkowania przyznanych mu środków finansowych z należytą starannością, w szczególności do ponoszenia wydatków celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.

§ 10 Monitoring i kontrola

1. Przedsiębiorca zobowiązuje się w zakresie realizacji umowy refundacji poddać kontroli/monitoringowi przeprowadzanej przez Operatora lub Instytucję Pośredniczącą /Instytucję Zarządzającą POWER lub inną instytucję uprawnioną do przeprowadzania kontroli na podstawie odrębnych przepisów lub upoważnienia wyżej wymienionych instytucji oraz zobowiązuje się do przedstawiania na pisemne wezwanie Operatora wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z korzystaniem z usług rozwojowych, o których mowa w umowie refundacji, w terminie określonym w wezwaniu.
2. Kontrole, o których mowa w ust. 1, mogą być przeprowadzane przez okres 10 lat podatkowych, licząc od dnia przyznania wsparcia.
3. Operator prowadząc monitoring lub kontrolę w szczególności weryfikuje:
 - dokumentację składaną przez Przedsiębiorców;
 - realizację usługi rozwojowej w formie wizyty monitorującej przeprowadzanej bez zapowiedzi w miejscu świadczenia usługi rozwojowej. Celem wizyty monitoringowej jest stwierdzenie faktycznego dostarczenia usług rozwojowych i ich zgodności ze standardami określonymi w karcie usługi rozwojowej z BUR, w tym zgodności uczestników usługi rozwojowej ze zgłoszeniem dokonany przez Przedsiębiorcę;
 - dane wprowadzane w systemie BUR;
 - dokonywanie oceny usług rozwojowych w BUR/ poza BUR zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych;
 - w przypadku usług doradczych – dostarczone dokumenty np. raporty, analizy (Załącznik nr 12 do Regulaminu).
4. Jeżeli kontrola lub monitoring wykażą nieprawidłowości lub uchybienia w realizacji usługi rozwojowej Operator może odstąpić od refundacji kosztów.

§ 11 Pomoc de minimis/ pomoc publiczna

1. Dofinansowanie, które otrzymuje przedsiębiorca w ramach kwoty wsparcia, stanowi pomoc de minimis lub pomoc publiczną.
2. Pomoc publiczna oraz pomoc *de minimis* w Projekcie są udzielane zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach krajowych i unijnych, w tym w szczególności w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013, w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 651/2014 oraz Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 9 listopada 2015 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (Dz.U. 2018 poz. 2256).
3. Przedsiębiorca, zgodnie z Ustawą z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniach w sprawach dotyczących pomocy publicznej, zobowiązany jest do zwrotu pomocy przyznanej niezgodnie z zasadami wspólnego rynku oraz pomocy wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem.
4. Podstawowym rodzajem pomocy udzielanej w Projekcie jest pomoc *de minimis*.
5. W przypadku, gdy Przedsiębiorca wykorzysta dozwolony limit pomocy de minimis (200 tys. EUR lub 100 tys. EUR w przypadku prowadzonej działalności w transporcie drogowym towarów), o którym mowa w art. 3 pkt. 2 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013, może być mu udzielona:
 - a. pomoc publiczna na szkolenia (zgodnie z rozdziałem 4c Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 9 listopada 2015 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (Dz.U. z 2018r., poz. 2256)).

- b. pomoc publiczna na usługi doradcze (zgodnie z rozdziałem 4c ww. Rozporządzenia MliR z dnia 9 listopada 2015 r. (Dz.U. z 2018r., poz. 2256).
6. Wraz z podpisaną umową refundacji Operator przekazuje Przedsiębiorstwu zaświadczenie o przyznanej pomocy *de minimis*, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy *de minimis* i pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie. Za datę przyznania pomocy *de minimis* uznaje się datę podpisania umowy refundacji.
 7. Jeżeli w wyniku rozliczenia usług rozwojowych Przedsiębiorstwo przedstawi dokumenty świadczące o wykorzystaniu mniejszej kwoty niż wartość określona w umowie refundacji, Operator zobligowany jest do wydania korekty zaświadczenia, o którym mowa w art. 5 pkt 3a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. (z póź.zm.) o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy, w którym wskazuje właściwą wartość pomocy oraz stwierdza utratę ważności poprzedniego zaświadczenia.
 8. W sytuacji, gdy Przedsiębiorca wykorzystał dostępne limity w ramach pomocy *de minimis*, o którym mowa w art. 3 pkt. 2 rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013, lub prowadzi działalność w sektorach wyłączonych ze stosowania rozporządzenia 1407/2013, może ubiegać się o refundację kosztów usług rozwojowych w ramach pomocy udzielanej zgodnie z rozporządzeniem 651/2014, tzn. może być mu udzielana pomoc publiczna na szkolenia lub pomoc publiczna na usługi doradcze.
 9. Przedsiębiorca ubiegający się o pomoc *de minimis*, jest zobowiązany do przedstawienia w ramach dokumentacji zgłoszeniowej:
 - a. oświadczenie o otrzymanej pomocy *de minimis*, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie wraz z raportem SUDOP (załącznik nr 6.1);
 - b. informacji niezbędnych do udzielenia pomocy *de minimis*, dotyczących w szczególności Przedsiębiorcy i prowadzonej przez niego działalności gospodarczej oraz wielkości i przeznaczenia pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc *de minimis*; informacje, o których mowa, podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* przekazuje na Formularzu informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*, którego wzór określa załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (Załącznik nr 5.2 do Regulaminu Projektu),
 10. Na etapie weryfikacji dokumentów w razie wątpliwości Operator może poprosić Przedsiębiorcę o dostanie wszystkich zaświadczeń o pomocy *de minimis*, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat.
 11. Przedsiębiorca ubiegający się o pomoc publiczną, jest zobowiązany do przedstawienia w ramach dokumentacji zgłoszeniowej:
 - a. oświadczenie o otrzymanej pomocy publicznej, jaką otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie wraz z raportem SUDOP (załącznik nr 6.2);
 - b. informacji wymaganych zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc *de minimis* lub pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie (Załącznik nr 5.1 do Regulaminu Projektu).
 12. W zakresie nieuregulowanym w Regulaminie lub w przypadku zmiany stanu prawnego opisanego powyżej, zastosowanie znajdują przepisy powszechnie obowiązujące.
 13. Operator przed podpisaniem umowy wsparcia z Przedsiębiorcą weryfikuje poziom wykorzystanej pomocy *de minimis* na podstawie dokumentów dostarczonych przez Przedsiębiorcę oraz za pomocą systemów SHRIMP i SUDOP.

§ 12 Ochrona danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych Przedsiębiorcy i/lub jego pracowników w odniesieniu do zbioru pn. „Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020” (dalej: PO WER 2014-2020) jest Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego, pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej dla Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, mający siedzibę przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa (dalej: Instytucja Zarządzająca).
2. Administratorem danych osobowych w odniesieniu do zbioru pn. „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych” jest Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego.
3. Instytucja Zarządzająca powołała Inspektora Ochrony Danych, z którym kontakt jest możliwy pod adresem email: iod@mfpir.gov.pl.
4. Dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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). Oznacza to, że dane osobowe Pracownika są niezbędne do wypełnienia przez Instytucję Zarządzającą obowiązków prawnych ciążących na niej w związku z realizacją PO WER 2014-2020. Wspomniane obowiązki prawne ciążące na Instytucji Zarządzającej w związku z realizacją PO WER 2014-2020 określone zostały przepisami m.in. niżej wymienionych aktach prawnych:
 - 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.); przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi,
 - 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).
5. Dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu wykonania przez Instytucję Zarządzającą określonych prawem obowiązków w związku z realizacją Projektu, w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach PO WER.
6. Dane osobowe zostały powierzone do przetwarzania, Instytucji Pośredniczącej - Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości z siedzibą w Warszawie (00-834) przy ul. Pańskiej 81/83), Operatorowi realizującemu projekt Krajowej Agencji Informacyjnej „INFO” Sp. z o.o. z siedzibą w Olsztynie (10-165), przy ul. Artyleryjskiej 3k – Lider Projektu oraz Warmińsko-Mazurskiemu Związkowi Pracodawców Prywatnych z siedzibą w Olsztynie (10-165) przy ul. Artyleryjskiej 3k. Dane osobowe mogą zostać również powierzone

- specjalistycznym firmom, realizującym na zlecenie Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej oraz beneficjenta kontrole i audyt w ramach PO WER.
7. Dane osobowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, są udostępniane uprawnionym podmiotom i instytucjom, w tym Ministrowi właściwemu do spraw rozwoju regionalnego.
 8. Dane osobowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, mogą zostać przekazane podmiotom realizującym badania ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej lub Operatora.
 9. Dane osobowe mogą zostać również powierzone specjalistycznym firmom, realizującym na zlecenie Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej oraz beneficjenta kontrole i audyt w ramach PO WER, w szczególności na zlecenie Instytucji Zarządzającej PO WER, Instytucji Pośredniczącej lub Operatora.
 10. Dane osobowe będą przechowywane do czasu akceptacji sprawozdania końcowego z realizacji Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020 przez Komisję Europejską oraz zakończenia archiwizowania dokumentacji.
 11. W każdym czasie przysługuje Uczestnikowi/Uczestniczce projektu prawo dostępu do danych osobowych, jak również prawo żądania ich sprostowania. Natomiast prawo do usunięcia danych, prawo do ograniczenia przetwarzania danych, prawo do przenoszenia danych oraz prawo do sprzeciwu, przysługuje w przypadkach i na zasadach określonych odpowiednio w art. 17-22 RODO.
 12. Jeżeli Uczestnik projektu uzna, że przetwarzanie jego danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, ma prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
 13. Podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach Projektu.
 14. Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich poza obszar Unii Europejskiej.
 15. Dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu.
 16. Dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.

§13

Postanowienia końcowe

1. Operator zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w niniejszym Regulaminie. O wszelkich zmianach w Regulaminie Operator będzie informować na stronie internetowej Projektu.
2. Operator zastrzega sobie prawo do żądania od przedsiębiorstwa przedłożenia dodatkowych oświadczeń, dokumentów lub wyjaśnień w przypadku wątpliwości co do możliwości objęcia wsparciem przedsiębiorstwa i/lub jego pracowników oraz kwalifikowalności kosztów usługi rozwojowej.
3. Terminy wskazane w Regulaminie mogą zostać wydłużone w uzasadnionych przypadkach, w szczególności w przypadku dużej liczby złożonych dokumentów, o czym Operator będzie informował Przedsiębiorcę na bieżąco.
4. Uczestnik/-czka Projektu ma obowiązek powiadomienia Operatora o wszystkich zmianach danych, zwłaszcza przekazanych podczas procesu rekrutacyjnego.
5. Regulamin obowiązuje w okresie realizacji Projektu tj. od 01.06.2021 do 31.03.2023.
6. Integralną część Regulaminu są załączniki.

Załączniki do Regulaminu:

- Załącznik nr 1 - Formularz zgłoszeniowy przedsiębiorstwa do projektu.
- Załącznik nr 2 – Oświadczenie o spełnieniu kryteriów MŚP.
- Załącznik nr 3 – Formularz zgłoszeniowy właściciela/pracownika.
- Załącznik nr 4 - Oświadczenie uczestnika projektu dotyczące przetwarzania danych osobowych.
- Załącznik nr 5.1 - 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 5.2 – Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.
- Załącznik nr 6.1 – Oświadczenie dotyczące otrzymanej pomocy *de minimis*,
- Załącznik nr 6.2 – Oświadczenie dotyczące otrzymanej pomocy *publicznej* ;
- Załącznik nr 7- Usunięto
- Załącznik nr 8 – Rekomendacja Rady ds. Kompetencji w sektorze Handlu.
- Załącznik nr 9 – Wzór umowy dotyczącej refundacji usług rozwojowych.
- Załącznik nr 10 – Ankieta oceniająca usługę rozwojową.
- Załącznik nr 11 – Oświadczenie pracownika dot. udziału w usługach rozwojowych u pozostałych Operatorów.
- Załącznik nr 12 – Formularz wykonania usługi doradczej.
- Załącznik nr 13 – Wykaz kwot za osobogodzinę szkolenia.
- Załącznik nr 14 - Karta usługi spoza BUR.
- Załącznik nr 15 – Wniosek o rozliczenie usługi rozwojowej.
- Załącznik nr 16 – Oświadczenie wykonawcy usługi zdalnej.
- Załącznik nr 17 – Karta monitoringu.