



REGULAMIN

przyznawania wsparcia w projekcie: „Wsparcie szkoleniowo-doradcze dla subregionu konińskiego.”

Numer projektu: RPWP.06.05.00-30-0141/16

Projekt współfinansowany ze środków Wielkopolskiego Regionalnego Programu
Operacyjnego na lata 2014 - 2020

Oś Priorytetowa 6 - Rynek pracy

Działanie 6.5 - Doskonalenie kompetencji osób pracujących i wsparcie procesów
adaptacyjnych.

Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. w Koninie

Konin, 24.07.2017r.

Rozdział 1

§1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin przyznawania wsparcia w Projekcie, zwany dalej Regulaminem, określa podmiotowe kryteria dostępu, zasady przeprowadzania procesu naboru Uczestników do Projektu oraz sposób postępowania przy udzielaniu i rozliczaniu wsparcia w ramach Projektu.
2. Regulamin przyznawania wsparcia w Projekcie jest dostępny na stronie internetowej Operatora: www.arrkonin.org.pl oraz na stronie <http://uslugirozwojowe.arrkonin.org.pl>.
3. Projekt dofinansowany jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Wielkopolskiego na lata 2014-2020.
4. Projekt jest realizowany na terenie subregionu konińskiego (powiaty: gnieźnieński, koniński, kolski, słupecki, turecki, wrzesiński, m. Konin) w okresie **od 01.03.2017 roku do 29.02.2020 roku** z zastrzeżeniem zapisów § 4 ustęp 2, 5 i 6.
5. Celem Projektu jest podniesienie kompetencji i kwalifikacji przedsiębiorców sektora MŚP i ich pracowników, w tym MŚP przechodzących procesy adaptacyjne, restrukturyzacyjne i modernizacyjne.

§2

Definicje

1. **Administrator BUR** – podmiot odpowiedzialny za nadzorowanie prawidłowego funkcjonowania BUR, zarządzanie kontami i uprawnieniami użytkowników BUR oraz dbający o bezpieczeństwo BUR i zawartych w nim danych. Funkcję Administratora BUR pełni Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości (PARP).
2. **Baza Usług Rozwojowych (BUR)** – internetowa baza usług rozwojowych, obejmująca w szczególności rejestr podmiotów zapewniających należyte świadczenie usług rozwojowych współfinansowanych ze środków publicznych, prowadzona w formie systemu teleinformatycznego przez Administratora BUR. Ww. rejestr stanowi element rejestru prowadzonego pod nazwą Krajowy System Usług dla Małych i Średnich Przedsiębiorstw (KSU), 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.).
3. **Biuro projektu** – siedziba Agencji Rozwoju Regionalnego S.A w Koninie, ul. Zakładowa 4, 62-510 Konin (pokój 328, czynne od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00-16.00).
4. **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.
5. **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 <http://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/>.

- 6. Kompetencja** - wyodrębniony zestaw efektów uczenia się/kształcenia. Opis kompetencji zawiera jasno określone warunki, które powinien spełniać Uczestnik projektu ubiegający się o nabycie kompetencji, tj. wyczerpującą informację o efektach uczenia się dla danej kompetencji oraz kryteria i metody ich weryfikacji.
- 7. Kwalifikacja** - określony zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez instytucję uprawnioną do certyfikowania.
- 8. MŚP** - oznaczają przedsiębiorstwa spełniające kryteria, o których mowa w załączniku I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17.06.2014r. Dokument rozporządzenia dostępny m.in. pod adresem: http://www.sgbbank.com.pl/pub/files/Pliki/Kredyty_preferencyjne/Definicja_MSP1.pdf
- 9. Operator Regionalny PSF (Operator)** – podmiot realizujący działania związane z Podmiotowym System Finansowania w subregionie konińskim - Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. w Koninie.
- 10. Podmiotowy System Finansowania (PSF)** - system dystrybucji środków przeznaczonych na wspieranie rozwoju przedsiębiorców i pracowników oparty na podejściu popytowym wdrażany w ramach RPO.
- 11. Podmiot świadczący usługi rozwojowe** - przedsiębiorca lub instytucja, którzy świadczą usługi rozwojowe i dokonują rejestracji w Bazie Usług Rozwojowych za pomocą Karty Podmiotu w trybie określonym w regulaminie BUR.
- 12. 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.
- 13. 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.
- 14. Pracownik** – personel w rozumieniu art. 5 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, str. 1 z późn. zm.). Tym samym definicja obejmuje również osoby świadczące usługi na podstawie umowy agencyjnej, umowy zlecenia lub umowy o świadczenie usług, do której zgodnie z ustawą Kodeks Cywilny stosuje się przepisy dotyczące zlecenia lub umowy o dzieło.
- 15. Pracownik o niskich kwalifikacjach** - osoba posiadająca wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie, zgodnie z Międzynarodową Klasyfikacją Standardów Edukacyjnych ISCED 2011 (UNESCO). Stopień uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.
- 16. Przedsiębiorca** – podmiot, o którym mowa w art. 4 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz.U z 2016 poz.1829 z póź. zm.).
- 17. Projekt** - przedsięwzięcie realizowane przez Agencję Rozwoju Regionalnego S.A. w Koninie w ramach Działania 6.5 Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego dofinansowanego ze środków Unii Europejskiej – Europejskiego Funduszu Społecznego.

- 18.Regulamin** - Regulamin przyznawania wsparcia w projekcie: „Wsparcie szkoleniowo-doradcze dla subregionu konińskiego”.
- 19.Regulamin BUR** - dokument określający zasady oraz warunki funkcjonowania BUR oraz prawa i obowiązki użytkowników BUR zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego oraz dostępny na stronie <http://serwis-uslugirozwojowe.parp.gov.pl/informacje-o-portalu/regulamin>.
- 20.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/podsumowanie-konsultacji-system-oceny-uslug-rozwojowych.
- 21.Uczestnik Projektu** – 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 subregionu konińskiego oraz ich pracownicy, które podpisało z Operatorem – Agencją Rozwoju Regionalnego S.A. w Koninie Umowę wsparcia.
- 22.Umowa wsparcia** – umowa zawierana pomiędzy Operatorem a przedsiębiorcą, określająca warunki dofinansowania, realizacji i rozliczania usług rozwojowych.
- 23.Usluga 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) lub polegające na walidacji, o której mowa w art. 2 pkt 22 tej ustawy, lub pozwalające na ich rozwój.
- 24.Zintegrowany System Kwalifikacji (ZSK)** - wyodrębniona część Krajowego Systemu Kwalifikacji, w której obowiązują określone w ustawie standardy opisywania kwalifikacji oraz przypisywania poziomu Polskiej Ramy Kwalifikacji do kwalifikacji, zasady włączania kwalifikacji do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji i ich ewidencjonowania w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji, a także zasady i standardy certyfikowania kwalifikacji oraz zapewniania jakości nadawania kwalifikacji.

§3

Uczestnicy Projektu

1. Uczestnikami 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 subregionu konińskiego **oraz ich pracownicy**.
2. W ramach Projektu można realizować wsparcie rozwojowe na rzecz:
 - a) **MŚP**, pozwalające na adaptację do zmian w gospodarce, w szczególności usługi doradcze i szkoleniowe, w tym w zakresie poprawy jakości zarządzania, rozwoju MŚP w obszarach regionalnych inteligentnych specjalizacji, wykorzystania nowych technologii czy zarządzania kapitałem ludzkim;

- b) **osób pracujących w MŚP**, w tym **w wieku 50 lat i więcej** oraz **o niskich kwalifikacjach**, zmierzające do rozwoju kompetencji i kwalifikacji w tym w szczególności poprzez realizację usług szkoleniowych dostosowanych do potrzeb pracodawcy.
3. Pracownicy korzystający z usług rozwojowych muszą być skierowani do udziału w usłudze/ usługach przez swojego pracodawcę.

§4

Nabór do Projektu

1. Nabór do udziału w Projekcie prowadzi Operator, który dodatkowo zapewnia doradztwo w zakresie zdiagnozowania potrzeb rozwojowych przedsiębiorstwa oraz wyboru określonej usługi rozwojowej (w tym korzystania z systemu BUR).
2. Nabór do Projektu ma charakter ciągły i trwa przez cały okres realizacji Projektu **lub** do czasu wyczerpania limitu środków na realizację usług rozwojowych.
3. Wsparcie w ramach Projektu jest skoncentrowane w szczególności na:
 - a) pracownikach powyżej 50 roku życia;
 - b) pracownikach o niskich kwalifikacjach;
 - c) branżach o największym potencjale rozwojowym i/lub branżach strategicznych dla danego regionu (*smart specialisation*) – wykaz sekcji PKD przyporządkowanych do branż zidentyfikowanych jako branże o największym potencjale rozwojowym i/lub branż strategicznych dla danego regionu (w ramach *smart specialisation*) stanowi Załącznik nr 4 do Regulaminu);
 - d) przedsiębiorcach, którzy uzyskali wsparcie w postaci analizy potrzeb rozwojowych lub planów rozwoju w ramach działania 2.2 PO WER;
 - e) usługach 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 na walidacji, o której mowa w art. 2 pkt 22 tej ustawy.
4. Operator dopuszcza zastosowanie preferencji poprzez nabór dedykowany jedynie do podmiotów i pracowników określonych w ustępie 3.
5. Operator zastrzega sobie prawo do zakończenia naboru do Projektu w momencie wydatkowania wszystkich środków zaplanowanych w budżecie Projektu na realizację usług rozwojowych.
6. Nabór do Projektu odbywa się na podstawie **Formularza Zgłoszeniowego wraz z załącznikami (Załącznik nr 1 do Regulaminu)** dostępnego w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej Operatora: www.arrkonin.org.pl oraz na stronie projektu <http://uslugirozwojowe.arrkonin.org.pl> zwanego dalej dokumentami zgłoszeniowymi.
7. Przedsiębiorca zainteresowany udziałem w Projekcie składa wypełnione i podpisane dokumenty zgłoszeniowe do Operatora, na **co najmniej 21 dni kalendarzowych** przed planowanym terminem rozpoczęcia realizacji usługi rozwojowej.
8. Za dzień skutecznego doręczenia dokumentów zgłoszeniowych do Operatora uznaje się:
 - a) w przypadku doręczenia osobistego – datę przyjęcia dokumentów zgłoszeniowych potwierdzoną pisemnie przez pracownika Sekretariatu;
 - b) w przypadku doręczenia za pośrednictwem poczty tradycyjnej lub firmy kurierskiej – datę doręczenia dokumentów zgłoszeniowych do Sekretariatu (data wpływu dokumentów).

9. Wypełnienie i złożenie dokumentów zgłoszeniowych nie jest jednoznaczne z uczestnictwem w Projekcie.
10. Złożone u Operatora dokumenty zgłoszeniowe zostaną zweryfikowane, w szczególności pod względem kwalifikowalności do udziału w Projekcie, zasadności udziału w usłudze rozwojowej zarówno Przedsiębiorcy i/lub jego pracowników oraz racjonalności kosztów usługi rozwojowej.
11. Weryfikacja dokumentów zgłoszeniowych, w tym wezwanie do uzupełnienia i/lub zatwierdzenie dokumentów oraz podpisanie Umowy wsparcia z Przedsiębiorcą lub odrzucenie dokumentów zgłoszeniowych, następuje w terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia złożenia kompletnych dokumentów zgłoszeniowych przez Przedsiębiorcę u Operatora.
12. Na podstawie weryfikacji dokumentów oraz złożonych stosownych wyjaśnień i/lub uzupełnień, o ile są wymagane, Operator udziela rekomendacji pozytywnej, negatywnej lub warunkowej.
13. Przedsiębiorstwa zakwalifikowane do udziału w Projekcie, zostaną o tym poinformowane drogą mailową i/lub telefoniczną.
14. Przedsiębiorstwa, które nie zakwalifikowały się do udziału w Projekcie tj. nie uzyskały pozytywnej rekomendacji do udzielenia wsparcia, zostaną o tym poinformowane drogą pisemną.
15. Operator ma prawo udzielić rekomendacji warunkowej uzależniając przyznanie wsparcia od złożenia dodatkowych zmian, uzupełnień i/lub wyjaśnień do dokumentacji projektowej.
16. Złożone dokumenty zgłoszeniowe nie podlegają zwrotowi.
17. W przypadku podania nieprawdziwych danych w dokumentach zgłoszeniowych, Uczestnik Projektu zostanie usunięty z Projektu i poinformowany o tym drogą pisemną (za potwierdzeniem odbioru).
18. Nabór przebiegać będzie zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji, a także równości szans kobiet i mężczyzn.

§5

Obowiązki i prawa Przedsiębiorcy

1. Przedsiębiorca jest zobowiązany:
 - a) zapoznać się z Regulaminem projektu, a po podpisaniu Umowy wsparcia przestrzegać jej zapisów;
 - b) do zgłoszenia się na usługę rozwojową za pośrednictwem BUR;
 - c) ponieść wydatek na zakup usługi rozwojowej;
 - d) udokumentować zakup usługi rozwojowej;
 - e) zrealizować usługę rozwojową zgodnie z założeniami, tj. zgodnie z programem, założoną formą, miejscem realizacji usługi oraz na warunkach i w wymiarze czasowym określonymi w Karcie Usługi;
 - f) zakończyć usługę wypełnieniem ankiety oceniającej usługi rozwojowe, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych;
 - g) dokonać rozliczenia usługi rozwojowej zgodnie z Umową wsparcia w terminie maksymalnie 28 dni kalendarzowych od dnia jej zakończenia;
 - h) do umożliwienia przedstawicielowi Operatora przeprowadzenia kontroli związanej z usługą rozwojową w siedzibie Operatora, w swojej siedzibie lub miejscu realizacji usług

- rozkowyych oraz udzielać odpowiedzi na pytania Operatora związane z udziałem w Projekcie (telefonicznie, za pomocą poczty tradycyjnej lub elektronicznej).
2. Przedsiębiorca ma obowiązek poinformować Operatora o wszelkich zmianach związanych z realizacją usługi rozwojowej, w tym m.in. o zmianie: harmonogramu realizacji usługi, miejscu realizacji usługi, liczbie pracowników biorących udział w usłudze, czy też zmianie godzin realizacji usługi, **co najmniej na 1 dzień** roboczy (z wyłączeniem sobót i niedziel) przed wprowadzeniem zmian. Informacje te należy składać w formie pisemnej i/lub elektronicznej na adres: edyta.kasprzak@arrkonin.org.pl.
 3. 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) doradztwa w zakresie wyboru określonej usługi rozwojowej;
 - e) ubiegania się o refundację poniesionych kosztów na zakup usługi rozwojowej zgodnie z Umową wsparcia;
 - f) kontaktowania się z Operatorem w sprawach związanych z udziałem w Projekcie.

Rozdział 2

§6

Wysokość wsparcia udzielanego w ramach Projektu

1. Poziom dofinansowania kosztów pojedynczej usługi rozwojowej (np. usługi doradczej lub szkoleniowej rozumianej jako jedna zamknięta forma wsparcia) nie przekracza co do zasady 50% kosztów usługi rozwojowej.
2. Poziom dofinansowania zostanie zróżnicowany w oparciu o następujące założenia:
 - a) **wielkość przedsiębiorstwa** – zastosowanie standardowego 50-procentowego poziomu dofinansowania dla przedsiębiorstw średnich, 70-procentowego poziomu dofinansowania dla przedsiębiorstw małych oraz 80-procentowego poziomu dofinansowania dla mikroprzedsiębiorstw,
 - b) **branże** - zwiększenie poziomu dofinansowania o 20 punktów procentowych w stosunku do poziomu wynikającego z wielkości przedsiębiorstwa dla małych i średnich przedsiębiorstw z branż o największym potencjale rozwojowym lub branż strategicznych dla danego regionu (smart specialisation), o ile nie został osiągnięty poziom 80% dofinansowania – zgodnie z Załącznikiem nr 4 do Regulaminu ,
 - c) **objęcie wsparciem pracowników powyżej 50 roku życia** – zwiększenie poziomu dofinansowania usług rozwojowych o 20 punktów procentowych, o ile nie został osiągnięty poziom 80% dofinansowania,
 - d) **objęcie wsparciem pracowników o niskich kwalifikacjach** – zwiększenie poziomu dofinansowania usług rozwojowych o 20 punktów procentowych, o ile nie został osiągnięty poziom 80% dofinansowania,

- e) **usługi rozwojowe kończące się zdobyciem kwalifikacji** - zwiększenie poziomu dofinansowania usług rozwojowych o 20 punktów procentowych, o ile nie został osiągnięty poziom 80% dofinansowania.
3. Poziom dofinansowania do pojedynczej usługi rozwojowej **nie może przekroczyć** 80% kosztów tej usługi.
 4. Operatorowi przysługuje prawo obniżenia wnioskowanej kwoty wsparcia (w tym obniżenie % dofinansowania usługi), w przypadku nieuzasadnionej lub rażąco wysokiej kwoty jednostkowej usługi rozwojowej weryfikowanej na podstawie średnich cen dla porównywalnych usług na rynku.

§7

Limity wydatkowania środków

1. W celu zapewnienia jak największej efektywności wydatkowania środków określono następujące limity:
 - a) poziom dofinansowania do pojedynczej usługi rozwojowej dla jednego Uczestnika nie może przekroczyć kwoty 5 000,00 zł – bez względu na poziom dofinansowania kosztów usługi rozwojowej określony zgodnie z warunkami, o których mowa w § 6, ustęp 2,
 - b) maksymalna łączna kwota dofinansowania, jaka może zostać przyznana jednemu pracownikowi (niezależnie od ilości usług rozwojowych) nie może przekroczyć kwoty 5 000,00 zł (dotyczy jednego pracownika, niezależnie od ilości miejsc i formy zatrudnienia, weryfikowane na podstawie numeru PESEL),
 - c) maksymalna kwota, o jaką może się ubiegać jedno przedsiębiorstwo na refundację kosztów zakupu usług rozwojowych w ramach Projektu, wynosi 100 000,00 zł.
2. Operator może ograniczyć wartość dofinansowania w ramach jednej Umowy wsparcia, wskazując maksymalną wartość dofinansowania (w sytuacji dużego zainteresowania ze strony przedsiębiorców).
3. Operatorowi przysługuje prawo do obniżenia wnioskowanej kwoty wsparcia zgodnie z § 6 ust.4.

§8

Warunki korzystania z dofinansowania

1. Dofinansowaniem w ramach Projektu mogą być objęte tylko i wyłącznie usługi rozwojowe wpisane do BUR za pomocą Karty Usługi przez uprawnione podmioty spełniające wymogi, o których mowa w rozdziale 2 rozporządzenia Ministra Gospodarki z dnia 24 maja 2011 r. w sprawie Krajowego Systemu Usług dla Małych i Średnich Przedsiębiorstw.
2. Dofinansowanie kosztów usługi rozwojowej możliwe jest w przypadku, gdy zostały spełnione łącznie co najmniej poniższe warunki:
 - a) zgłoszenie na usługę rozwojową zostało zrealizowane za pośrednictwem BUR;
 - b) wydatek został rzeczywiście poniesiony na zakup usługi rozwojowej, przy czym płatność za usługę nastąpi w formie bezgotówkowej za pośrednictwem rachunku bankowego;
 - c) wydatek został prawidłowo udokumentowany (zgodnie z IV Etapem dofinansowania);

- d) usługa rozwojowa została zrealizowana zgodnie z założeniami, tj. zgodnie z programem, założoną formą, miejscem realizacji usługi oraz na warunkach i w wymiarze czasowym określonym w Karcie Usługi;
- e) usługa zakończyła się wypełnieniem ankiety oceniającej usługi rozwojowe, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych.
3. Dofinansowaniu w ramach Projektu nie podlegają usługi które:
- polegają na opracowaniu analizy potrzeb rozwojowych lub planu rozwoju przedsiębiorcy lub grupy przedsiębiorców – w przypadku przedsiębiorców, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.2 Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój;
 - dotyczą funkcjonowania na rynku zamówień publicznych lub wdrażania strategii wejścia na zagraniczne rynki zamówień publicznych;
 - dotyczą zasad realizacji przedsięwzięć w formule PPP oraz przygotowania oferty do przedsięwzięcia realizowanego w formule PPP lub procesu negocjacji;
 - są 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 10% 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, w stosunku osobistym (np. konkubinaty);
 - obejmują 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;
 - dotyczą kosztów usługi rozwojowej, której obowiązek przeprowadzenia na zajmowanym stanowisku pracy wynika z odrębnych przepisów prawa (np. wstępne i okresowe szkolenia z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, szkolenia okresowe potwierdzające kwalifikacje na zajmowanym stanowisku pracy).
4. Powyższe ograniczenia w zakresie warunków przyznawania dofinansowania mogą zostać zweryfikowane na podstawie oświadczenia Przedsiębiorcy. Operator może żądać przedstawienia stosownych dokumentów na potwierdzenie spełnienia warunków przyznania dofinansowania.

Rozdział 3

§9

Etapy dofinansowania

Przyznanie dofinansowania będzie odbywało się w następujących etapach:

1. I ETAP – WYBÓR USŁUGI I OPERATORA

- 1) Przeglądanie ofert usług rozwojowych zamieszczonych w BUR - nie wymaga rejestracji. Chęć skorzystania z usługi rozwojowej znajdującej się w BUR jest już uwarunkowana i wymaga rejestracji w Bazie – rejestracja jest dobrowolna i bezpłatna.
- 2) Przedsiębiorca dokonuje wstępnego wyboru usług rozwojowych odpowiadających na potrzeby rozwojowe danego przedsiębiorstwa i/lub jego pracowników poprzez wydruk oferty usługi rozwojowej z BUR – korzystając przy tym z funkcji „Drukuj do PDF” znajdującej się na dole strony usługi.
- 3) W przypadku zapotrzebowania zgłaszanego przez Przedsiębiorcę na usługi rozwojowe, które w dniu zgłoszenia nie są dostępne w systemie BUR, możliwe jest złożenie przez Przedsiębiorcę zamówienia na konkretną usługę rozwojową.
- 4) Operator w przypadku zapotrzebowania zapewnia Uczestnikom Projektu wsparcie w zakresie wyboru określonej usługi rozwojowej.

2. II ETAP – UMOWA

- 1) Po wyborze usługi/usług Przedsiębiorca składa dokumenty zgłoszeniowe do Operatora właściwego dla miejsca rejestracji firmy i/lub jej oddziału. Dokumenty zgłoszeniowe stanowią podstawę do zakwalifikowania Przedsiębiorcy do udziału w Projekcie.
- 2) Po pozytywnej weryfikacji dokumentów zgłoszeniowych Operator podpisuje z Przedsiębiorcą Umowę wsparcia oraz nadaje numer ID wsparcia uczestnikowi instytucjonalnemu (przedsiębiorcy) lub uczestnikowi indywidualnemu (osobie fizycznej).
- 3) Po podpisaniu Umowy wsparcia, Przedsiębiorca otrzymuje promesę, na podstawie której będzie mógł wystąpić o refundację kosztów usługi rozwojowej.
- 4) Operator wystawia zaświadczenie o wysokości udzielonej pomocy de minimis, w dniu podpisania umowy. W przypadku, gdy przedsiębiorca przekroczy dozwolony limit pomocy de minimis, o którym mowa w art. 3 ust. 2 rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013, jest mu udzielana pomoc publiczna na szkolenia (zgodnie z art. 31 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014) lub pomoc publiczna na usługi doradcze (zgodnie z art. 18 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014).

3. III ETAP – REALIZACJA USŁUGI

- 1) Uczestnik projektu zapisuje się na usługę rozwojową za pośrednictwem BUR, wykorzystując do tego celu nadany mu numer ID.
- 2) Uczestnik projektu bierze udział w usłudze rozwojowej zgodnie z jej harmonogramem.
- 3) Uczestnik projektu niezwłocznie informuje Operatora o wszelkich zmianach związanych z realizacją usługi rozwojowej.

- 4) Uczestnik projektu zobowiązany jest do zapłaty z własnych środków 100 % kosztów usługi rozwojowej, przy czym płatność za usługę nastąpi w formie bezgotówkowej za pośrednictwem rachunku bankowego.

4. IV ETAP – OCENA USŁUGI ROZWOJOWEJ I REFUNDACJA KOSZTÓW

- 1) Po zakończeniu usługi rozwojowej, Uczestnik projektu ocenia usługę za pomocą Systemu Oceny Usług Rozwojowych.
- 2) Uczestnik projektu składa do Operatora (osobiście i/lub za pośrednictwem poczty tradycyjnej) dokumenty niezbędne do rozliczenia kosztów poniesionych na realizację usługi rozwojowej w tym m.in.:
 - formularz rozliczeniowy wskazujący zrealizowane usługi, kwoty, liczbę pracowników, którzy wzięli udział w usługach oraz konto na które należy dokonać refundacji,
 - dowód księgowy za zrealizowane usługi rozwojowe zawierający: dane usługobiorcy, liczbę godzin usługi rozwojowej opłaconej ze środków publicznych oraz identyfikatory nadane w systemie informatycznym,
 - potwierdzenie zapłaty za ww. faktury, tj. wyciąg z rachunku bankowego,
 - zaświadczenia od instytucji szkoleniowej/doradczej o zakończeniu udziału w usłudze rozwojowej lub dokument potwierdzający fakt nabycia kwalifikacji zawierający: tytuł usługi rozwojowej oraz identyfikatory nadane w systemie informatycznym, dane usługobiorcy (nazwa Przedsiębiorcy, imię i nazwisko uczestnika), datę i miejsce świadczenia usługi rozwojowej, liczbę godzin usługi rozwojowej, informację na temat efektów uczenia się do których uzyskania usługobiorca przygotował się w procesie uczenia się, lub innych osiągniętych efektów tych usług oraz kod kwalifikacji w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji, jeżeli usługa miała na celu przygotowanie do uzyskania kwalifikacji, o której mowa w art. 2 pkt 8 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, w sposób określony w tej ustawie.
- 3) Operator dokonuje oceny i weryfikacji otrzymanej dokumentacji, w tym weryfikuje, czy Przedsiębiorca i jego pracownicy (jeśli dotyczy) spełnili wszystkie wymagania związane z realizacją usługi rozwojowej zgodnie z Regulaminem udzielania wsparcia, zawartą umową oraz czy dokonali oceny (w BUR) usługi rozwojowej, w której wzięli udział.
- 4) W przypadku pozytywnej weryfikacji, Operator przekazuje Przedsiębiorcy środki finansowe (dokonuje refundacji odpowiedniej części kosztów za usługę rozwojową) na wskazane konto bankowe w wysokości oznaczonej w Promesie. W oparciu o dokonane wyliczenia następuje ewentualna korekta wysokości udzielonej pomocy de minimis/publicznej.

§10

Umowa wsparcia

1. Przez zawarcie Umowy wsparcia Operator zobowiązuje się zarezerwować odpowiednią pulę środków wskazaną w Promesie, stanowiącej Załącznik nr 2 do Umowy wsparcia, do czasu wskazanego w Umowie, na refundację kosztów usługi rozwojowej.
2. Zawarcie Umowy wsparcia następuje w drodze zgodnego oświadczenia woli obu stron wyrażonego podpisem przez przedstawicieli każdej ze stron.
3. Istnieje możliwość przekazania Umowy do podpisania za pośrednictwem poczty tradycyjnej – bez konieczności osobistego stawiania się Przedsiębiorcy w siedzibie Operatora. Wówczas

podpisana przez Przedsiębiorcę Umowa musi zostać dostarczona do siedziby Operatora w terminie 7 dni kalendarzowych od jej doręczenia.

4. Za moment zawarcia umowy przyjmuje się datę jej podpisania przez obie strony.
5. Umowy sporządzane są w dwóch egzemplarzach (po jednym dla każdej ze stron).
6. Operator dopuszcza możliwość zmiany postanowień zawartej Umowy wsparcia pod warunkiem zgłoszenia zmian Operatorowi i uzyskaniu ich akceptacji.
7. Operator dopuszcza możliwość zmiany postanowień zawartej Umowy wsparcia, przed rozpoczęciem usługi rozwojowej, w następującym zakresie i przy spełnieniu następujących warunków:
8. zmiana miejsca i terminu realizacji usługi rozwojowej określona w Karcie Usługi, przy czym zmiana terminu realizacji usługi jest możliwa wyłącznie w przypadku, gdy nowy termin realizacji usługi nie jest późniejszy niż 30 dni kalendarzowych od planowanej daty rozpoczęcia usługi rozwojowej wskazanej w Umowie wsparcia;
9. zmiana Uczestników pod warunkiem zachowania wysokości dofinansowania określonych w Promesie stanowiącej Załącznik nr 2 do Umowy wsparcia.
10. Zmiany, o których mowa w ustępie 7 nie wymagają formy aneksu do Umowy wsparcia.
11. Zmiany, o których mowa w ustępie 7 muszą być zgłoszone nie później niż na 1 dzień kalendarzowy przed rozpoczęciem usługi rozwojowej.
12. Wszelkie inne zmiany postanowień Umowy wymagają formy aneksu i muszą być zgłoszone w terminie do 3 dni kalendarzowych od zaistnienia okoliczności uzasadniających zmianę.
13. Operator w dniu podpisania Umowy 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.
14. Obowiązki i prawa wynikające z Umowy wsparcia oraz związane z nią płatności (przelew wierzytelności) nie mogą być przenoszone na osoby trzecie.

§11

Ocena usługi rozwojowej i refundacja

1. Odbiorca wsparcia ocenia usługę rozwojową za pomocą Systemu Oceny Usług Rozwojowych w ciągu maksymalnie 28 dni od daty zakończenia realizacji usługi lub zakończenia udziału w usłudze rozwojowej.
2. Przedsiębiorca zobowiązany jest do zapłaty z własnych środków 100 % kosztów usługi rozwojowej. Podmiot świadczący usługę rozwojową wystawia dokument księgowy na przedsiębiorcę, na rzecz, którego zrealizował usługę.
3. Przedsiębiorca składa (w nieprzekraczalnym terminie 28 dni kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji lub zakończenia udziału w usłudze rozwojowej) do Operatora (osobiście/za pośrednictwem poczty tradycyjnej) dokumenty niezbędne do rozliczenia t.j.:
 - a) formularz rozliczeniowy wskazujący: zrealizowane usługi, kwoty, liczbę pracowników, którzy wzięli udział w usługach oraz konto na które należy dokonać refundacji,

- b) dowód księgowy za zrealizowane usługi rozwojowe zawierający: dane usługobiorcy, liczbę godzin usługi rozwojowej opłaconej ze środków publicznych oraz identyfikatory nadane w systemie informatycznym,
 - c) potwierdzenie zapłaty za ww. faktury, tj. wyciąg z rachunku bankowego,
 - d) zaświadczenia od instytucji szkoleniowej/doradczej o zakończeniu udziału w usłudze rozwojowej lub dokument potwierdzający fakt nabycia kwalifikacji.
4. Operator dokonuje oceny i weryfikacji przekazanej dokumentacji, w tym weryfikuje, czy Przedsiębiorca i jego pracownicy (jeśli dotyczy) dokonali oceny usług rozwojowych, w których wzięli udział.
 5. W przypadku pozytywnej weryfikacji Operator przekazuje Przedsiębiorcy środki finansowe (dokonuje refundacji odpowiedniej części kosztów za usługę rozwojową) na wskazane konto bankowe w wysokości oznaczonej w Promesie. W oparciu o dokonane wyliczenia następuje ewentualna korekta wysokości udzielonej pomocy de minimis/publicznej.
 6. 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 jego odzyskania.
 7. W przypadku realizacji kilku usług rozwojowych w ramach jednej Umowy wsparcia, Operator dopuszcza możliwość częściowego rozliczenia po zakończeniu każdej usługi rozwojowej.
 8. Brak złożenia przez Przedsiębiorcę rozliczenia w terminie, o którym mowa w ustępie 3, oznacza, że Przedsiębiorca nie uzyska refundacji kosztów usługi rozwojowej.
 9. Całość procesu refundacji kosztów usługi rozwojowej (od momentu przedłożenia przez Przedsiębiorcę dokumentów rozliczających do momentu refundacji przez Operatora) nie powinna wykroczyć poza termin 30 dni kalendarzowych.

§12

Kontrola usługi rozwojowej i jej możliwe następstwa

1. Kontrola usługi rozwojowej, w tym dokumentacji usługi, może zostać przeprowadzona w siedzibie Operatora i/lub u Przedsiębiorcy na każdym etapie i w każdej chwili począwszy od momentu podpisania umowy wsparcia aż do chwili ostatecznego zakończenia i rozliczenia usługi.
2. Kontrola prowadzana będzie przed dokonaniem refundacji kosztów usługi rozwojowej.
3. Wyniki przeprowadzonej kontroli mogą skutkować obniżeniem kwoty wsparcia lub nawet pozbawieniem prawa do uzyskania wsparcia, w przypadku zaistnienia okoliczności budzących uzasadnione wątpliwości co do realizacji usługi rozwojowej, o czym mowa w ustępach poniżej.
4. Kontrole w siedzibie Operatora są prowadzone na podstawie dokumentów rozliczeniowych dostarczonych przez Przedsiębiorcę (m.in. dokumentów finansowych, zaświadczeń o ukończeniu usługi rozwojowej) i obejmują sprawdzenie, czy usługi rozwojowe zostały zrealizowane i rozliczone zgodnie z warunkami Umowy.
5. Operator może dokonać również kontroli w formie wizyty monitoringowej na miejscu realizacji usługi rozwojowej, której celem jest sprawdzenie:
 - faktycznej realizacji usługi rozwojowej,
 - jej zgodności ze standardami określonymi w Karcie Usługi oraz
 - czy w usłudze biorą udział pracownicy zgłoszeni przez Przedsiębiorcę.

6. Przedsiębiorca zobowiązany jest poddać się kontroli, udzielić informacji w zakresie związanym z udziałem w projekcie oraz udzielić pisemnej odpowiedzi na każdy temat w zakresie związanym z udziałem w Projekcie i na każde wezwanie Operatora w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania.
7. Operator może obniżyć kwotę wsparcia lub pozbawiać prawa do uzyskania wsparcia w sytuacji, w której w wyniku czynności kontrolnych ustali, że :
 - a) Przedsiębiorca naruszył postanowienia Umowy wsparcia lub Regulaminu udzielania wsparcia,
 - b) osoba lub osoby objęte umową wsparcia były nieobecne 1-krotnie (w przypadku usług rozwojowych trwających do 3 dni) lub 2-krotnie (w pozostałych przypadkach) w trakcie realizacji usługi rozwojowej, w czasie i miejscu wskazanym w Karcie Usługi, a ich nieobecność nie została zgłoszona na co najmniej 1 dzień roboczy przed zdarzeniem.
 - c) istnieje uzasadniona wątpliwość, co do tożsamości osoby biorącej udział w usłudze.
 - d) Operator pozbawi Przedsiębiorcę refundacji całości kosztów usług rozwojowych, gdy w wyniku czynności kontrolnych ustali, iż :
 - e) Przedsiębiorca podał nieprawdziwe dane w dokumentach zgłoszeniowych,
 - f) Przedsiębiorca złożył nieprawdziwe oświadczenia w dokumentach zgłoszeniowych,
 - g) Przedsiębiorca odmówił poddania się kontroli,
 - h) nie zostały spełnione łącznie przesłanki, o których mowa w ustępie 2 paragrafu 8,
 - i) Przedsiębiorca nie dopełnił wymogów opisanych w ustępie 9 i 10 paragrafu 10.
8. Dwukrotne pozbawienie Przedsiębiorcy prawa do uzyskania wsparcia skutkuje brakiem możliwości ponownego ubiegania się o wsparcie w ramach projektu: „Wsparcie szkoleniowo-doradcze dla subregionu konińskiego”.

Rozdział 5

§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 będzie uznane za pomoc de minimis. W przypadku, gdy Przedsiębiorca nie spełnia przesłanek do udzielenia pomocy de minimis (zgodnie z Załącznikiem nr 3) lub przekroczy dozwolony limit pomocy de minimis, o którym mowa w art. 3 ust. 2 rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013, jest mu udzielana pomoc publiczna na szkolenia (zgodnie z art. 31 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014) lub pomoc publiczna na usługi doradcze (zgodnie z art. 18 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014).
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 Zarządzającą. Operator zastrzega sobie prawo do zmian w Regulaminie, za zgodą IZ, o czym powiadomi Uczestników projektu poprzez zamieszczenie informacji na stronie internetowej Operatora.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie zapisy zawartych Umów wsparcia pomiędzy Uczestnikami projektu a Operatorem, dokumenty programowe Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego 2014-2020, a także przepisy prawa Unii Europejskiej oraz prawa krajowego.

Zestawienie załączników do Regulaminu:

Załącznik nr 1. Wzór Formularza zgłoszeniowego

Załącznik nr 2. Wzór Umowy wsparcia

Załącznik nr 3. Lista wykluczeń w ramach pomocy de minimis

Załącznik nr 4. Sekcje PKD przyporządkowane do branż zidentyfikowanych jako branże o największym potencjale rozwojowym i/lub branż strategicznych dla regionu (w ramach smart specialisation)