



REGULAMIN

**przyznawania wsparcia w projekcie:
„Usługi rozwojowe
dla subregionu konińskiego”**

Numer projektu: RPWP.06.05.00-30-0067/18

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

Wersja 5
Konin, 17.12.2020 r.

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 01.03.2020 roku do 28.05.2023 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.
6. Pula środków przeznaczona na dofinansowanie usług rozwojowych wynosi 11 581 662,00 zł, z czego maksymalnie 1 000 000,00 zł zostaje przeznaczony na finansowanie usług rozwojowych realizowanych zdalnie w czasie rzeczywistym.

§2

Definicje

1. **Administratorze BUR** należy przez to rozumieć podmiot odpowiedzialny za nadzorowanie prawidłowego funkcjonowania BUR, zarządzanie kontami i uprawnieniami użytkowników BUR oraz dbający o bezpieczeństwo BUR i zawartych w nim danych. Funkcję Administratora BUR pełni Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości.
2. **Bazie Usług Rozwojowych (BUR)** należy przez to rozumieć internetową bazę usług rozwojowych, obejmującą rejestr podmiotów zapewniających świadczenie usług rozwojowych należytej jakości współfinansowanych ze środków publicznych, prowadzoną w formie systemu teleinformatycznego przez Administratora BUR. BUR umożliwia w szczególności obsługę następujących procesów:
 - publikację ofert usług rozwojowych przez podmioty świadczące usługi rozwojowe wraz z danymi identyfikującymi te podmioty,
 - dokonywanie zapisów na poszczególne usługi rozwojowe
 - zamieszczanie ogłoszeń o zapotrzebowaniu na usługi rozwojowe,
 - dokonywanie oceny usług rozwojowych zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych,
 - zapoznanie się z wynikiem ocen usług rozwojowych dokonanych przez pozostałych uczestników usług.
3. **Biuże projektu** należy przez to rozumieć siedzibę Agencji Rozwoju Regionalnego S.A w Koninie, ul. Zakładowa 4, 62-510 Konin (czynne od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00-16.00).

4. **Danych osobowych** należy przez to rozumieć 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. **Karcie Usługi** należy przez to rozumieć 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. **Kompetencji** należy przez to rozumieć 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. **Kwalifikacji** należy przez to rozumieć określony zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez instytucję uprawnioną do certyfikowania.
8. **MŚP** należy przez to rozumieć przedsiębiorstwa spełniające kryteria, o których mowa w załączniku I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17.06.2014 r.
9. **Operatorze Regionalnym PSF (Operator)** należy przez to rozumieć podmiot realizujący działania związane z Podmiotowym System Finansowania w subregionie konińskim - Agencję Rozwoju Regionalnego S.A. w Koninie.
10. **Podmiocie świadczącym usługi rozwojowe** należy przez to rozumieć przedsiębiorcę lub instytucję, którzy świadczą usługi rozwojowe i dokonują rejestracji w Bazie Usług Rozwojowych za pomocą Karty Podmiotu w trybie określonym w regulaminie BUR.
11. **Podmiotowym Systemie Finansowania (PSF)** należy przez to rozumieć system dystrybucji środków przeznaczonych na wspieranie rozwoju przedsiębiorców i pracowników oparty na podejściu popytowym wdrażany w ramach RPO.
12. **Pomocy de minimis** należy przez to rozumieć 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. **Pomocy publicznej** należy przez to rozumieć 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. **Pracowniku** należy przez to rozumieć 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.):
 - a) pracownika w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 917, z późn. zm.);
 - b) osobę świadczącą usługi na podstawie umowy agencyjnej, umowy zlecenia lub innej umowy o świadczenie usług, do której zgodnie z ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2018 r. poz. 1104, z późn. zm.) stosuje się przepisy dotyczące zlecenia albo umowy o dzieło;
 - c) właściciela, pełniącego funkcje kierownicze;
 - d) wspólnika, w tym partnera prowadzącego regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiącego z niego korzyści finansowe.

15. **Pracownika o niskich kwalifikacjach** należy przez to rozumieć osobę posiadającą wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie, zgodnie z Międzynarodową Klasyfikacją Standardów Edukacyjnych ISCED 2011 (UNESCO). Definicja poziomów wykształcenia (ISCED) została zawarta w Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego w części dotyczącej wskaźników wspólnych EFS monitorowanych we wszystkich priorytetach inwestycyjnych. Poziom wykształcenia (ISCED) jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie. Osoby przystępujące do projektu należy wykazać raz, uwzględniając najwyższy ukończony poziom ISCED.
16. **Przedsiębiorcy** należy przez to rozumieć podmiot, o którym mowa w art. 4 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2018 r., poz. 646, z późn. zm.).
17. **Projekcie** należy przez to rozumieć projekt „Usługi rozwojowe dla subregionu konińskiego” realizowany przez Agencję Rozwoju Regionalnego S.A. w Koninie.
18. **Regulaminie** należy przez to rozumieć Regulamin przyznawania wsparcia w projekcie: „Usługi rozwojowe dla subregionu konińskiego”.
19. **Regulaminie BUR** należy przez to rozumieć dokument określający zasady oraz warunki funkcjonowania BUR oraz prawa i obowiązki użytkowników BUR, zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego oraz dostępny na stronie <http://serwis-uslugirozwojowe.parp.gov.pl/informacje-o-portalu/regulamin>
20. **Systemie Oceny Usług Rozwojowych** należy przez to rozumieć dokument, który stanowi załącznik do regulaminu RUR, 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.uslugirozwojowe.parp.gov.pl.
21. **Uczestniku Projektu** należy przez to rozumieć uczestnika projektu finansowanego ze środków EFS w rozumieniu Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, tj. 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 Umowę wsparcia.
22. **Umowie wsparcia** należy przez to rozumieć umowę zawieraną pomiędzy Operatorem a przedsiębiorcą, określająca warunki dofinansowania, realizacji i rozliczania usług rozwojowych.
23. **Usłudze rozwojowej** należy przez to rozumieć usługę mającą na celu nabycie, potwierdzenie lub wzrost wiedzy, umiejętności lub kompetencji społecznych przedsiębiorców i ich pracowników, w tym mającą na celu zdobycie kwalifikacji lub pozwalająca na ich rozwój.
24. **Usłudze realizowanej zdalnie w czasie rzeczywistym** należy przez to rozumieć usługę odbywającą się z wykorzystaniem połączeń on-line w taki sposób, że trener prowadzi usługę w czasie rzeczywistym, w formie umożliwiającej przekazanie i utrwalenie treści określonych w programie usługi. Liczba uczestników szkolenia (do 15 osób) winna umożliwić wszystkim interaktywną swobodę udziału we wszystkich przewidzianych elementach zajęć (ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, testy, ankiety, współdzielenie ekranu itp.). Materiały dydaktyczne mogą przybrać formę e-podręczników, plików dokumentów przygotowanych w dowolnym formacie, materiałów VOD, itp.
25. **Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (ZSK)** należy przez to rozumieć wyodrębnioną 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) rozwoju kompetencji i kwalifikacji **osób pracujących w MŚP**, w tym w wieku 50 lat i więcej oraz o niskich kwalifikacjach, w szczególności usługi szkoleniowe dostosowujące 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 w razie potrzeby pomoże zinterpretować wyniki analizy rozwoju przedsiębiorstwa lub planu rozwoju i wybrać najbardziej korzystny rodzaj wsparcia (kontakt może odbywać się również telefonicznie lub on-line) lub przeprowadzi uproszczoną analizę potrzeb w trakcie bezpośredniego spotkania z Doradcą.
2. Nabór do Projektu ma charakter ciągły i trwa przez cały okres realizacji Projektu **lub** do czasu wyczerpania limitu środków na realizację usług rozwojowych określonych w § 1, ustęp 6.
3. Nabór do Projektu dotyczy wyłącznie mikro, małych i średnich przedsiębiorstw kierujących na usługi rozwojowe swoich pracowników.
4. 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 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) przedsiębiorstwach prowadzących działalność na terenie miast średnich¹ oraz miast średnich tracących funkcję społeczno-gospodarczą² (wykaz miast stanowi Załącznik nr 5 do Regulaminu);
- f) usługach rozwojowych, które kończą się zdobyciem lub potwierdzeniem kwalifikacji, o których mowa w art. 2 pkt 8 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, zarejestrowanych w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji oraz posiadających nadany kod kwalifikacji.
5. Operator dopuszcza zastosowanie preferencji poprzez nabór dedykowany jedynie do podmiotów i pracowników określonych w ustępie 4.
 6. Operator zastrzega sobie prawo do okresowego zawieszenia przyjmowania dokumentów zgłoszeniowych lub zakończenia naboru do Projektu w momencie wydatkowania środków zaplanowanych w budżecie Projektu na realizację usług rozwojowych. Informację o powyższym Operator zamieści na stronie internetowej projektu.
 7. Każda zmiana dotycząca naboru (np. zawieszenie, aktualizacja Regulaminu) ogłoszona zostanie na stronie internetowej Operatora.
 8. Nabór do Projektu odbywa się na podstawie **Formularza Zgłoszeniowego (Załącznik nr 1 do Regulaminu) wraz z załącznikami** dostępnego w Biurze Projektu (nie dotyczy okresu zagrożenia epidemiologicznego/epidemii) oraz na stronie internetowej **projektu** <http://uslugirozwojowe.arrkonin.org.pl> **zwanymi dalej dokumentami zgłoszeniowymi**.
 9. Przedsiębiorca zainteresowany udziałem w Projekcie składa wypełnione i podpisane dokumenty zgłoszeniowe do Operatora na **co najmniej 28 dni kalendarzowych** przed planowanym terminem rozpoczęcia realizacji usługi rozwojowej, z zastrzeżeniem § 14, ustęp 1.
 10. Nabór dotyczy usług rozwojowych, których termin rozpoczęcia wypada nie później niż 120 dni kalendarzowych od dnia złożenia Formularza zgłoszeniowego. Usługa powinna zakończyć w okresie 4 miesięcy od jej rozpoczęcia (nie dotyczy studiów podyplomowych).
 11. Formularze zgłoszeniowe, w których wskazane będą usługi rozwojowe wykraczające poza okresy wskazane w ustępie 9 i 10 nie będą podlegały rozpatrzeniu.
 12. Za dzień skutecznego doręczenia dokumentów zgłoszeniowych do Operatora uznaje się:
 - a) w przypadku doręczenia osobistego (nie dotyczy okresu zagrożenia epidemiologicznego/epidemii) – datę przyjęcia dokumentów zgłoszeniowych potwierdzoną pisemnie przez pracownika Projektu lub pracownika Sekretariatu;
 - b) w przypadku doręczenia za pośrednictwem poczty tradycyjnej lub firmy kurierskiej – datę doręczenia dokumentów zgłoszeniowych do Sekretariatu (data wpływu dokumentów) lub odbioru dokumentów ze skrytki pocztowej (dotyczy okresu zagrożenia epidemiologicznego/epidemii),
 - c) w przypadku doręczenia za pośrednictwem poczty e-mail – datę wpływu dokumentów na adres: edyta.kasprzak@arrkonin.org.pl, zgodnie z §14, ustęp 1.
 13. Wypełnienie i złożenie dokumentów zgłoszeniowych nie jest jednoznaczne z uczestnictwem w Projekcie.
 14. Złożone do 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.

¹ Przez miasta średnie należy rozumieć miasta powyżej 20 tys. mieszkańców, z wyłączeniem miast wojewódzkich lub mniejsze, z liczbą ludności 15-20 tys. mieszkańców będące stolicami powiatów.

² Przez miasto średnie tracące funkcje społeczno-gospodarcze należy rozumieć miasto zidentyfikowane jako jedno z miast średnich w największym stopniu tracące funkcje społeczno-gospodarcze.

15. Obowiązkiem Operatora jest weryfikacja i potwierdzenie racjonalności i efektywności, tj. sprawdzenie, czy ceny nie są zawyżone w stosunku do cen i stawek rynkowych kosztu pojedynczej usługi rozwojowej, w tym również pod kątem potrzeby wynikającej z przeprowadzonej analizy potrzeb rozwojowych przedsiębiorstwa.
16. Operator dokonuje wnikliwej weryfikacji formularzy zgłoszeniowych i pozostałej dokumentacji przedstawianej przez podmioty ubiegające się o refundację kosztów usług rozwojowych, celem wykluczenia przedsiębiorców, którzy z dużym prawdopodobieństwem rozpoczynają prowadzenie działalności gospodarczej na terenie subregionu konińskiego wyłącznie w celu otrzymania dofinansowania na realizację usług rozwojowych i/lub kierują na usługi rozwojowe pracowników zatrudnianych na podstawie umów cywilnoprawnych w niskich wymiarach godzin i/lub zamieszkałych poza terenem subregionu konińskiego. Na podstawie weryfikacji dokumentów oraz złożonych stosownych wyjaśnień i/lub uzupełnień, o ile są wymagane, Operator wydaje decyzję o przyznaniu i/lub odmowie przyznania wsparcia.
17. 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 **10 dni kalendarzowych** od dnia złożenia kompletnych dokumentów zgłoszeniowych przez Przedsiębiorcę u Operatora.
18. Przedsiębiorstwa zakwalifikowane do udziału w Projekcie, zostaną o tym poinformowane drogą mailową i/lub telefoniczną.
19. Przedsiębiorstwa, które nie zakwalifikowały się do udziału w Projekcie tj. nie uzyskały pozytywnej rekomendacji do udzielenia wsparcia, zostaną o tym poinformowane drogą pisemną.
20. Złożone dokumenty zgłoszeniowe nie podlegają zwrotowi.
21. W przypadku podania nieprawdziwych danych Uczestnika w dokumentach zgłoszeniowych, Uczestnik Projektu zostanie usunięty z Projektu i poinformowany o tym drogą pisemną (za potwierdzeniem odbioru).
22. 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, na warunkach i w wymiarze czasowym określonymi w Karcie Usługi oraz zgodnie z §14, ustęp 3 (dotyczy usług prowadzonych w formie zdalnej);
 - 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 14 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 rozwojowych oraz udzielać odpowiedzi na pytania Operatora związane z udziałem w Projekcie (telefonicznie, za pomocą poczty tradycyjnej lub elektronicznej),
 - i) prowadzenia działalności przez cały okres udziału w projekcie (tj. od momentu złożenia formularza zgłoszeniowego do dnia wypłaty refundacji).
2. Przedsiębiorca ma obowiązek poinformować Operatora o wszelkich zmianach związanych z realizacją usługi rozwojowej, w tym m.in. o zmianie: harmonogramu realizacji usługi, miejsca realizacji usługi (zmiana miejsca realizacji usługi nie dotyczy usług rozwojowych zdalnych realizowanych w czasie rzeczywistym), liczby 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 **obowiązek** dokonywania **terminowej płatności** za usługę.
 4. Pracownicy delegowani przez Przedsiębiorcę na usługi rozwojowe muszą wykonywać pracę na terenie subregionu konińskiego (aktualne miejsce wykonywania pracy znajduje się w subregionie konińskim).
 5. Uczestnicy Projektu, zobowiązani/-e są do przekazania Operatorowi informacji dotyczących ich sytuacji po zakończeniu udziału w Projekcie (do 4 tygodni od zakończenia udziału), zgodnie z zakresem danych określonych w „Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014–2020”.
 6. 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 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000);
 - 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) wynosi nie mniej niż 50% kosztów usługi rozwojowej, z zastrzeżeniem ustęp 4 i §7, ustęp 1.
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,
 - f) **miejsce prowadzenia działalności gospodarczej na terenie miast średnich, w tym w szczególności miast średnich tracących funkcję społeczno-gospodarczą** - zwiększenie poziomu dofinansowania usług rozwojowych o 20 p. proc., o ile nie został osiągnięty poziom 80% dofinansowania.
3. Poziom dofinansowania do pojedynczej usługi rozwojowej **nie może przekroczyć** 80% kosztów tej usługi.
 4. Operator dokonuje weryfikacji cen usług rozwojowych w oparciu o udostępnione przez Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego narzędzie umożliwiające dokonanie porównania cen usług zamieszczonych w BUR.
 5. Operatorowi przysługuje prawo obniżenia wnioskowanej kwoty wsparcia (w tym obniżenie % dofinansowania usługi), gdy cena usługi rozwojowej przekracza medianę ceny za osobogodzinę **brutto** oszacowaną dla województwa wielkopolskiego dla danej usługi rozwojowej (w przypadku braku danych w odniesieniu do województwa wielkopolskiego Operator stosuje się do danych dostępnych dla wszystkich województw łącznie).
 6. W przypadku, gdy koszt usługi rozwojowej jest niższy niż wskazany w Promesie, Operator dokonuje refundacji części kosztów usługi do wysokości wynikającej z faktury/rachunku za zrealizowaną usługę rozwojową, z zastrzeżeniem poziomów dofinansowania wskazanych w ustępie 2. Jeżeli koszt usługi jest wyższy Operator dokonuje refundacji do wysokości wskazanej w Promesie.

§7

Limity wydatkowania środków

1. W celu zapewnienia jak największej efektywności wydatkowania środków określono następujące limity, z zastrzeżeniem paragraf 14, ustęp 4:
 - 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, z zastrzeżeniem ustęp 4.
- 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 50 000,00 zł, z zastrzeżeniem ustęp 4.
2. W ramach usług rozwojowych, tj. szkoleń oraz usług doradczych kwalifikowalna jest **kwota netto** usługi wykazana na fakturze VAT.
 3. Operator może ograniczyć wartość dofinansowania w ramach jednej Umowy wsparcia, wskazując maksymalną wartość dofinansowania (w sytuacji dużego zainteresowania ze strony przedsiębiorców).
 4. Operatorowi przysługuje prawo do obniżenia wnioskowanej kwoty wsparcia zgodnie z § 6 ustęp 5.
 5. Instytucja Zarządzająca Wielkopolskim Regionalnym Programem Operacyjnym 2014+ może określić maksymalną kwotę wsparcia przypadającą na jednego przedsiębiorcę w danym okresie rozliczeniowym oraz maksymalną kwotę dofinansowania pojedynczej usługi rozwojowej dla jednego przedsiębiorcy lub pracownika wydelegowanego przez przedsiębiorcę.

§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 podmioty świadczące usługi rozwojowe spełniające wymogi, o których mowa w rozdziale 2 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 29 sierpnia 2017 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe.
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 Przedsiębiorcy;
 - c) wydatek został prawidłowo udokumentowany (zgodnie z IV Etapem dofinansowania);
 - d) usługa rozwojowa została zrealizowana zgodnie z założeniami, tj. zgodnie z programem, formą, miejscem realizacji usługi, na warunkach i w wymiarze czasowym określonym w Karcie Usługi oraz zgodnie z §14, ustęp 3 (dotyczy usług prowadzonych w formie zdalnej);
 - e) usługa zakończyła się wypełnieniem ankiety oceniającej usługi rozwojowe, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych.
3. Dofinansowaniu w ramach Projektu **nie podlegają** usługi e-learningu.
4. Dofinansowaniu w ramach Projektu **nie podlega** usługa, która:
 - a) polega na opracowaniu analizy potrzeb rozwojowych lub planu rozwoju przedsiębiorcy lub grupy przedsiębiorców – w przypadku przedsiębiorców i pracowników, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.2. PO WER;

- b) dotyczy funkcjonowania na rynku zamówień publicznych lub wdrażania strategii wejścia na zagraniczne rynki zamówień publicznych – w przypadku przedsiębiorców i pracowników, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.2. PO WER;
- c) dotyczy zasad realizacji przedsięwzięć w formule PPP oraz przygotowania oferty do przedsięwzięcia realizowanego w formule PPP lub procesu negocjacji – w przypadku przedsiębiorców i pracowników, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.2. PO WER;
- d) dotyczy zwiększania zdolności adaptacyjnych mikro, małych i średnich przedsiębiorców poprzez szkolenia i doradztwo w zakresie zarządzania przedsiębiorstwem, w tym zarządzania zasobami ludzkimi – w przypadku przedsiębiorców i pracowników, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.21 PO WER;
- e) dotyczy zwiększania zdolności adaptacyjnych przedsiębiorców poprzez szkolenia i doradztwo w zakresie procesów innowacyjnych – w przypadku przedsiębiorców i pracowników, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.21 PO WER;
- f) dotyczy zwiększania zdolności adaptacyjnych przedsiębiorców poprzez szkolenia i doradztwo w zakresie sukcesji w firmach rodzinnych – w przypadku przedsiębiorców i pracowników, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.21 PO WER;
- g) dotyczy zwiększenia zdolności adaptacyjnych przedsiębiorców poprzez szkolenia i doradztwo w zakresie rekomendowanym przez sektorowe rady do spraw kompetencji – w przypadku przedsiębiorców i pracowników, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.21 PO WER;
- h) dotyczy zwiększenia zdolności adaptacyjnych przedsiębiorców w trudnościach lub ponownie podejmujących działalność gospodarczą – w przypadku przedsiębiorców i pracowników, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.21 PO WER;
- i) jest świadczona przez podmiot, z którym przedsiębiorca jest powiązany kapitałowo lub osobowo, przy czym przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się w szczególności:
- udział w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
 - posiadanie co najmniej 20% udziałów lub akcji spółki,
 - pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta lub pełnomocnika,
 - pozostawanie w stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności w wyborze podmiotu świadczącego usługę rozwojową, w szczególności pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli;
- j) obejmuje koszty niezwiązane bezpośrednio z usługą rozwojową, w szczególności koszty środków trwałych przekazywanych przedsiębiorcom lub ich pracownikom, koszty dojazdu i zakwaterowania, z wyłączeniem kosztów związanych z pokryciem specyficznych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, które mogą zostać sfinansowane w ramach projektu PSF w ramach mechanizmu racjonalnych usprawnień, o którym mowa w Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020;

- k) dotyczy 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);
 - l) jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję Operatora w danym projekcie PSF.
5. 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 (powinna nastąpić najpóźniej w dniu podpisania umowy z Operatorem).
- 2) Przedsiębiorca dokonuje swobodnego 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. W przypadku posiadania filii/oddziałów w kilku podregionach wybór Operatora (jednego dla danego konkursu) należy do Przedsiębiorcy. Uzyskanie dofinansowania u innego Operatora Regionalnego wyklucza możliwość ubiegania się o dofinansowanie w subregionie konińskim. 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.
- 3) Wraz z Umową 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 Przedsiębiorcy korzystającego z usług rozwojowych objętych niniejszą umową.

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 (nie dotyczy okresu zagrożenia epidemiologicznego/epidemii) 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 firmowe, na które należy dokonać refundacji,
 - dowód księgowy (faktura, rachunek) za zrealizowane usługi rozwojowe zawierający: dane usługobiorcy (w tym imię i nazwisko uczestników), liczbę godzin usługi rozwojowej opłaconej ze środków publicznych, numer Karty Usługi jak i ID wsparcia (zgodnie z zapisami Rozporządzenia w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe art. 13 ust. 1 pkt 2),
 - potwierdzenie zapłaty za ww. faktury/rachunki, tj. wyciąg z rachunku bankowego Przedsiębiorcy,
 - 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 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,

- wygenerowane przez system potwierdzenie obecności uczestników usługi – dotyczy wyłącznie usług rozwojowych realizowanych zdalnie w czasie rzeczywistym.
- 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, 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 na refundację kosztów usługi rozwojowej wskazaną w Promesie, stanowiącej Załącznik nr 2 do Umowy wsparcia, do czasu wskazanego w Promesie, z zastrzeżeniem ustępu 7a.
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 - nie dotyczy okresu zagrożenia epidemiologicznego/epidemii. Procedura przekazania umowy opisana w § 14, ustęp 5.
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 na wniosek Przedsiębiorcy 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:
 - a) zmiana miejsca i/lub 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 90 dni kalendarzowych od planowanej daty rozpoczęcia usługi rozwojowej wskazanej w Promesie i nie zmienił się numer Karty usługi;
 - b) zmiana Uczestników pod warunkiem zachowania wysokości dofinansowania określonego w Promesie stanowiącej Załącznik nr 2 do Umowy wsparcia.
8. Zmiany, o których mowa w ustępie 7 a) nie wymagają formy aneksu do Umowy wsparcia muszą być zgłoszone nie później niż na 1 dzień kalendarzowy przed rozpoczęciem usługi rozwojowej.
9. Zmiana, o której mowa w ustępie 7 b) oraz wszelkie inne zmiany postanowień Umowy wymagają formy aneksu i muszą być zgłoszone w terminie do 3 dni kalendarzowych od zaistnienia okoliczności uzasadniających zmianę.

10. 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.
11. 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. Po zakończeniu realizacji usługi i zakończeniu udziału w usłudze rozwojowej, Odbiorca wsparcia ocenia usługę rozwojową za pomocą Systemu Oceny Usług Rozwojowych.
2. Przedsiębiorca zobowiązany jest za pośrednictwem firmowego rachunku bankowego (tj. wykorzystywanego na cele prowadzonej działalności gospodarczej) do zapłaty z własnych środków 100 % kosztów usługi rozwojowej. Podmiot świadczący usługę rozwojową wystawia dokument księgowy (fakturę/rachunek) na przedsiębiorcę, na rzecz, którego zrealizował usługę.
3. Przedsiębiorca składa (w nieprzekraczalnym terminie 14 dni kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji lub zakończenia udziału w usłudze rozwojowej) do Operatora (osobiście – nie dotyczy okresu zagrożenia epidemiologicznego/epidemii lub za pośrednictwem poczty tradycyjnej) dokumenty niezbędne do rozliczenia tj.:
 - a) formularz rozliczeniowy wskazujący: zrealizowane usługi, kwoty, liczbę pracowników, którzy wzięli udział w usługach oraz konto firmowe Przedsiębiorcy, na które należy dokonać refundacji,
 - b) dowód księgowy (faktura/rachunek) za zrealizowane usługi rozwojowe zgodny z obowiązującymi przepisami podatkowymi i zawierający: dane usługobiorcy, liczbę godzin usługi rozwojowej opłaconej ze środków publicznych oraz identyfikatory nadane w systemie informatycznym (ID wsparcia, numer Karty Usługi),
 - c) potwierdzenie zapłaty za ww. faktury, tj. wyciąg z firmowego rachunku bankowego,
 - d) zaświadczenia od instytucji szkoleniowej/doradczej o zakończeniu udziału w usłudze rozwojowej lub dokument potwierdzający fakt nabycia kwalifikacji,
 - e) wygenerowane przez system potwierdzenie obecności uczestników usługi – dotyczy wyłącznie usług rozwojowych realizowanych zdalnie w czasie rzeczywistym.
 - f) informacja dotycząca sytuacji pracowników objętych wsparciem po zakończeniu udziału w Projekcie (do 4 tygodni od zakończenia udziału), zgodnie z zakresem danych określonych w „Wytocznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014–2020”
 - g) dodatkowo, w przypadku zdalnych usług doradczych (coaching, mentoring, doradztwo) dokument potwierdzający realizację usługi to jest formularz wykonania usługi doradczej zawierający co najmniej:
 - dane Uczestnika doradztwa,
 - dane doradcy,
 - termin doradztwa, uwzględniający zakres godzinowy,
 - szczegółowy zakres doradztwa,

- wypracowane w wyniku doradztwa dokumenty lub,
 - rekomendacje/wytyczne/zalecenia dotyczące dalszych kroków, które powinien podjąć odbiorca doradztwa
- wraz z oświadczeniem, że potwierdza wykonanie usługi w zakresie wskazanym w formularzu.
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 Przedsiębiorcy w wysokości oznaczonej w Promesie. W oparciu o dokonane wyliczenia następuje ewentualna korekta wysokości udzielonej pomocy de minimis/publicznej.
 6. W przypadku negatywnej weryfikacji Operator przekazuje Przedsiębiorcy informację za pośrednictwem poczty e-mail na adres wskazany w Formularzu zgłoszeniowym.
 7. W przypadku realizacji kilku usług rozwojowych w ramach jednej Umowy wsparcia, Operator dopuszcza możliwość częściowego rozliczenia po zakończeniu każdej usługi rozwojowej, z zastrzeżeniem ustęp 3.
 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 15 dni kalendarzowych (pod warunkiem dostępności środków na rachunku bankowym Projektu).

§12

Kontrola usługi rozwojowej i jej możliwe następstwa

1. Operator może wezwać Przedsiębiorcę o dodatkowe wyjaśnienia i/lub dokumenty przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.
2. Kontrole prowadzone są w odniesieniu do Uczestników Projektu tj. Przedsiębiorcy delegującego pracowników do udziału w usłudze rozwojowej oraz pracowników Przedsiębiorcy.
3. 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.
4. Kontrola prowadzana będzie przed dokonaniem refundacji kosztów usługi rozwojowej.
5. 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.
6. 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.

7. Operator może dokonać również kontroli w formie wizyty monitoringowej na miejscu realizacji usługi rozwojowej (nie dotyczy okresu zagrożenia epidemiologicznego/epidemii), której celem jest sprawdzenie:
 - b) faktycznej realizacji usługi rozwojowej,
 - c) jej zgodności ze standardami określonymi w Karcie Usługi oraz
 - d) czy w usłudze biorą udział pracownicy zgłoszeni przez Przedsiębiorcę lub w odniesieniu do usług rozwojowych realizowanych zdalnie w czasie rzeczywistym logować się i dokumentować ich realizację w postaci zrzutów z ekranu, aby potwierdzić czy przekazywane treści są zgodne z tematem usługi oraz stwierdzić obecność osób zapisanych na usługę.
8. W uzasadnionych przypadkach wizyty monitoringowe, o których mowa w ustępie 6, mogą być prowadzone przez IZ WRPO 2014+.
9. 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.
10. 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 lub,
 - b) osoba lub osoby objęte umową wsparcia były nieobecne 1-krotnie 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 lub,
 - c) istnieje uzasadniona wątpliwość, co do tożsamości osoby biorącej udział w usłudze.
11. Operator pozbawi Przedsiębiorcę refundacji całości kosztów usług rozwojowych, gdy w wyniku czynności kontrolnych ustali, że:
 - a) Przedsiębiorca podał nieprawdziwe dane w dokumentach zgłoszeniowych lub,
 - b) Przedsiębiorca złożył nieprawdziwe oświadczenia w dokumentach zgłoszeniowych lub,
 - c) Przedsiębiorca odmówił poddania się kontroli lub,
 - d) nie zostały spełnione łącznie przesłanki, o których mowa w ustępie 2 paragrafu 3 lub,
 - e) Przedsiębiorca nie dopełnił wymogów opisanych w ustępie 8 i 9 paragrafu 10.
12. Jednokrotne pozbawienie Przedsiębiorcy prawa do uzyskania wsparcia lub rezygnacja z udziału w projekcie po podpisaniu umowy wsparcia skutkuje brakiem możliwości ponownego ubiegania się o wsparcie w ramach projektu: „Usługi rozwojowe 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 (Załącznik 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.) lub 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.
5. Uczestnicy Projektu korzystający z form wsparcia objętych pomocą de minimis otrzymają zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis.

Rozdział 6

§14

Realizacja usług rozwojowych w okresie zagrożenia epidemiologicznego/epidemii

1. W okresie od 7 maja 2020 r. do odwołania jedynym sposobem złożenia Formularza zgłoszeniowego wraz z załącznikami jest przesłanie ich pocztą tradycyjną na adres Operatora.
2. W związku z sytuacją zagrożenia epidemiologicznego/epidemii, dopuszcza się możliwość finansowania w ramach Podmiotowego Systemu Finansowania usług rozwojowych realizowanych w trybie zdalnym – na czas istnienia zagrożenia/epidemii. Dofinansowaniem mogą być objęte tylko i wyłącznie usługi rozwojowe realizowane zdalnie w czasie rzeczywistym, których termin rozpoczęcia przypada nie później niż 90 dni od złożenia dokumentów zgłoszeniowych.
3. Dla spełnienia warunków kwalifikowalności kosztów usługi rozwojowej prowadzonej metodami zdalnego dostępu niezbędne jest spełnienie następujących warunków:
 - a) Zapewnienie przez Przedsiębiorcę Uczestnikom usługi rozwojowej rozwiązań technicznych umożliwiających w pełni realizację zakładanego programu usługi rozwojowej świadczonej zgodnie ze „Standardami świadczenia usług realizowanych zdalnie z dnia 30.03.2020 r.” ogłoszonymi przez Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej w porozumieniu z Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości, tj. zapewnienie komputera lub innego urządzenia do zdalnej komunikacji, odpowiedniego łącza sieciowego, jakim musi dysponować Uczestnik oraz niezbędnego oprogramowania umożliwiającego dostęp do prezentowanych treści i materiałów, umożliwiających czynny udział w włączoną kamerą internetową;
 - b) Uczestnictwo w usłudze rozwojowej przez cały okres jej trwania zgodnie z harmonogramem wskazanym w karcie usługi. Przez uczestnictwo w usłudze rozwojowej rozumie się aktywny

- udział pracowników **wyłącznie** przy włączonej kamerze skierowanej na osobę uczestniczącą i umożliwiającą jej identyfikację (nie dopuszcza się zatrzymania obrazu na ekranie tj. stosowania tzw. „stop-klatki”) pozwalający na osiągnięcie efektów usługi (wykonywanie innych czynności niż niezbędne dla realizacji usługi nie jest traktowane jako uczestnictwo w usłudze);
- c) Dokonanie przez Przedsiębiorcę zapisu na usługę co najmniej **4 dni** przed jej rozpoczęciem, z użyciem numeru ID wsparcia;
 - d) Niezwłocznie, najpóźniej 2 dni przed rozpoczęciem usługi otrzymanie przez Operatora danych dostępowych do danej usługi (na podstawie użytego ID wsparcia i po zwróceniu się do Usługodawcy z prośbą o przekazanie mu ww. danych). Dostęp do usługi ze strony Operatora nie może wymagać żadnych dodatkowych uwierzytelnień;
 - e) Złożenie z dokumentami rozliczeniowymi wygenerowanego przez system potwierdzenia obecności uczestników usługi (dokument ten przekazuje firma szkoleniowa każdemu Uczestnikowi po zakończeniu usługi). Jeżeli nie jest to możliwe, dopuszcza się, przy rozliczeniu z Operatorem dołączenie odręcznie podpisanego oświadczenia o wzięciu udziału w usłudze;
 - f) Uzyskanie od Usługodawcy/Uczestnika usługi, na żądanie Operatora, kalkulacji kosztów usługi. Odmowa przekazania kalkulacji może skutkować uznaniem przez Operatora kosztów usługi za niekwalifikowalne.
 - g) Umożliwienie Operatorowi prowadzenia monitoringu usług zdalnych poprzez udzielenie mu przez Usługodawcę na żądanie dostępu do usługi.
4. W celu zapewnienia jak największej efektywności wydatkowania środków określono następujące limity dla usług rozwojowych realizowanych zdalnie w czasie rzeczywistym:
 - a) poziom dofinansowania do pojedynczej usługi rozwojowej (nie dotyczy studiów podyplomowych) dla jednego Uczestnika nie może przekroczyć kwoty 2 000,00 zł – bez względu na poziom dofinansowania kosztów usługi rozwojowej określony zgodnie z warunkami, o których mowa w § 6, ustęp 2, z zastrzeżeniem § 6, ustęp 5,
 - b) maksymalna łączna kwota dofinansowania, jaka może zostać przyznana jednemu pracownikowi (niezależnie od ilości usług rozwojowych) nie może przekroczyć kwoty 2 000,00 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 szkoleniowych** realizowanych zdalnie w czasie rzeczywistym w ramach Projektu wynosi **40 000,00 zł** oraz w przypadku **usług rozwojowych doradczych** realizowanych zdalnie w czasie rzeczywistym **20 000,00 zł**, z zastrzeżeniem § 6, ustęp 5.
 5. W odniesieniu do dokumentów zgłoszeniowych złożonych w wersji elektronicznej zgodnie z ustęp 1, ich oryginały podpisane przez osobę upoważnioną należy złożyć w wersji papierowej razem z podpisaną umową wsparcia (również wersja papierowa). Brak złożenia ww. dokumentów oznacza, że umowa wsparcia jest nieważna.
 6. W momencie ustania okresu zagrożenia epidemiologicznego/epidemii opublikowane w Bazie Usług Rozwojowych usługi realizowane zdalnie w czasie rzeczywistym powinny zostać przekształcone na usługi realizowane w formie usług stacjonarnych. Udział w usługach realizowanych zdalnie w czasie rzeczywistym po zakończeniu stanu zagrożenia epidemiologicznego/epidemii może oznaczać, że koszty związane z ww. usługą zostaną uznane za niekwalifikowane.

Rozdział 7**§15****Informacje końcowe**

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Treść regulaminu nie podlega zatwierdzeniu przez Instytucję Zarządzającą. Operator zastrzega sobie prawo do zmian w Regulaminie, o czym powiadomi Uczestników projektu poprzez zamieszczenie informacji na stronie internetowej Projektu.
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 obszarów inteligentnych specjalizacji Wielkopolski (smart specialisation) oraz obszary o największym potencjale rozwojowym dla regionu

Załącznik nr 5. Wykaz miast średnich i średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze w województwie wielkopolskim