

**REGULAMIN**

**rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie:**

**„Transformacja kapitału ludzkiego w Wielkopolsce Wschodniej”.**

**Numer projektu FEWP.10.01-IZ.00-0001/23**

Projekt realizowany ze środków Programu  
Fundusze Europejskie dla Wielkopolski na lata 2021-2027 (FEW)

i współfinansowany z Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji (FST)

Priorytet 10: Sprawiedliwa transformacja Wielkopolski Wschodniej (FST)

Działanie 10.1. Rynek pracy, kształcenie i aktywne społeczeństwo wspierające transformację gospodarki

Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. w Koninie

Wersja 1

kwiecień 2024

**Rozdział 1**

**§1**

**Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy regulamin rekrutacji i uczestnictwa 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](http://www.arrkonin.org.pl),na stronie[www.uslugirozwojowe.arrkonin.org.pl](http://www.uslugirozwojowe.arrkonin.org.pl) oraz w biurze Projektu.
3. Projekt wspófinansowany jest ze środków Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji (FST)   
   w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski na lata 2021-2027 (FEW).
4. Projekt jest realizowany na terenie Wielkopolski Wschodniej (powiaty: słupecki, kolski, turecki, koniński, M. Konin) w okresie **od 01.01.2024 roku do 31.12.2028 roku** z zastrzeżeniem zapisów § 5 ust. 2 i 3.
5. Celem Projektu jest podniesienie i zmiana kompetencji, rozwój umiejętności oraz dostosowanie kwalifikacji przedsiębiorców z sektora MMŚP i dużych firm, oraz pracodawców spełniających warunki do uzyskania pomocy de minimis w szczególności w kierunkach zgodnych z inteligentnymi specjalizacjami oraz potrzebami zeroemisyjnej, zasobooszczędnej i cyfrowej gospodarki, co w konsekwencji przyczyni się do wsparcia zgodnie z Terytorialnym Planem Sprawiedliwej Transformacji Wielkopolski Wschodniej.
6. Pula środków przeznaczona na dofinasowanie Usług Rozwojowych wynosi **27 321 427,28 zł**.

**§2**

**Definicje**

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

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 (PARP).
2. **Administratorze Regionalnym BUR (Operator)** należy przez to rozumiećpodmiot odpowiedzialny za przydzielanie ID wsparcia Użytkownikom lub monitoring przydzielonego ID wsparcia oraz weryfikację kwalifikowalności Usług Rozwojowych. W Wielkopolsce Wschodniej Operatorem jest spółka Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. w Koninie.
3. **Bazie Usług Rozwojowych (BUR)** należy przez to rozumieć internetową, ogólnodostępną   
   i darmową bazę oferującą usługi szkoleniowe i doradcze z europejskim dofinansowaniem [www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl](http://www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl).
4. **Biurze Projektu** należy przez to rozumieć siedzibę spółki Agencja Rozwoju Regionalnego S.A   
   w Koninie, ul. Zakładowa 4, 62-510 Konin (czynne od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00-16.00).
5. **Branżach zielonej gospodarki** należy przez to rozumieć sektor gospodarczy, który koncentruje się na produkcji dóbr i usług zgodnie z zasadami zrównoważonego rozwoju oraz ochrony środowiska. W ramach tej branży działają firmy, które starają się minimalizować negatywny wpływ swojej działalności na środowisko naturalne, jednocześnie dążąc do efektywnego wykorzystania zasobów oraz promowania innowacyjnych rozwiązań ekologicznych. Do obszarów kluczowych dla zielonej gospodarki należą m.in.: energia odnawialna, czyste technologie, budownictwo wydajne energetycznie (energooszczędne), transport publiczny, gospodarka odpadami i recykling, zrównoważone wykorzystanie gruntów, wody, lasów oraz ekoturystyka.
6. **Cyfrowych kompetencjach/kwalifikacjach** należy przez to rozumieć harmonijną kompozycję wiedzy, umiejętności i postaw umożliwiających życie, uczenie się i pracę w społeczeństwie cyfrowym, tj. społeczeństwie wykorzystującym w życiu codziennym i pracy technologie cyfrowe. W skład kwalifikacji/kompetencji cyfrowych wchodzą m.in:
7. kompetencje/kwalifikacje informatyczne obejmujące posługiwanie się komputerem i innymi urządzeniami elektronicznymi, bezpieczne korzystanie z Internetu, aplikacji i oprogramowania, nowych inteligentnych technologii cyfrowych oraz umiejętność stosowania metod pochodzących   
   z informatyki przy programowaniu i tworzeniu rozwiązań informatycznych dla problemów   
   z różnych dziedzin (myślenie komputacyjne);
8. kompetencje/kwalifikacje informacyjno-komunikacyjne, polegające na umiejętności wyszukiwania informacji, rozumienia jej, a także selekcji i oceny krytycznej, jak również komunikowania się na odległość za pomocą technologii cyfrowych;
9. kompetencje/kwalifikacje funkcjonalne, czyli realne wykorzystanie powyższych kompetencji   
   w różnych sferach codziennego życia, takich jak finanse, praca i rozwój zawodowy, utrzymywanie relacji, zdrowie, hobby, zaangażowanie obywatelskie, życie duchowe itd., zgodnie z zasadami bezpiecznego korzystania z technologii cyfrowych. Spełnienie warunku cyfrowej kwalifikacji będzie weryfikowane za pomocą narzędzia będącego załącznikiem nr 6 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie.
10. **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.
11. **Dostawcy Usług** należy przez to rozumieć podmiot świadczący Usługi Rozwojowe   
    tj. przedsiębiorcę lub instytucję, którzy świadczą Usługi Rozwojowe i dokonują rejestracji w Bazie Usług Rozwojowych za pomocą Karty Dostawcy Usług w trybie określonym w regulaminie BUR.
12. **Dużym przedsiębiorstwie** należy przez to rozumieć przedsiębiorstwo, które zatrudnia co najmniej 250 pracowników którego roczny obrót przekracza 50 mln EUR, lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 mln EUR.
13. **FERS** należy przez skrót rozumieć Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego.
14. **FEW** należy przez skrót rozumieć Fundusze Europejskie dla Wielkopolski na lata 2021-2027.
15. **FST** należy przez skrót rozumieć Fundusz na rzecz Sprawiedliwej Transformacji.
16. **Inteligentnych specjalizacjach (IS)** należy przez to rozumieć branże zidentyfikowane jako kluczowe dla rozwoju regionu czy danego obszaru, na którym jest realizowany projekt. Zakres podnoszenia i zmiany kompetencji oraz rozwoju umiejętności osób dorosłych musi być zgodny   
    z inteligentnymi specjalizacjami krajowymi, regionalnymi, podregionalnymi.
17. **IZ FEW** należy przez to rozumieć Instytucję Zarządzającą Funduszami Europejskimi dla Wielkopolski.
18. **Karcie Usługi** należy przez to rozumieć formularz stanowiący Załącznik nr 1 do Umowy Wsparcia określający zakres informacji umożliwiających publikację danej Usługi Rozwojowej w BUR, oraz dostępny na stronie internetowej BUR <http://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/>.
19. **Kompetencji** należy przez to rozumiećwyodrębniony zestaw efektów uczenia się/kształcenia, które zostały sprawdzone w procesie walidacji w sposób zgodny z wymaganiami ustalonymi dla danej kompetencji, odnoszącymi się w szczególności do składających się na nią efektów uczenia się.
20. **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.
21. **Krajowych Inteligentnych Specjalizacjach (KIS)** należy przez to rozumieć branże, których rozwój zapewni: tworzenie innowacyjnych rozwiązań społeczno-gospodarczych, zwiększenie wartości dodanej gospodarki i podniesienie jej konkurencyjności na arenie międzynarodowej.
22. **MŚP** należy przez to rozumieć przedsiębiorstwa spełniające kryteria, o których mowa w załączniku I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2832 z dnia 13 grudnia 2023 r.
23. **Obszarach RIS** **(regionalnych inteligentnych specjalizacji)** należy przez to rozumieć dziedziny,   
    w których dany region może przodować, powstałe w wyniku integracji wiedzy o nauce, technologii, inżynierii, rozwoju rynku potrzebach biznesowych. Wykaz sekcji PKD przyporządkowanych do obszarów inteligentnych specjalizacji Wielkopolski i podregionów znajduje się w Załączniku nr 3 do niniejszego Regulaminu.
24. **Podejściu popytowym** należy przez to rozumieć mechanizm dystrybucji środków dający możliwość samodzielnego wyboru Usług Rozwojowych przez użytkownika oraz odpowiadający na indywidualne potrzeby rozwojowe danego użytkownika.
25. **Podmiotowym Systemie Finansowania (PSF)** należy przez to rozumieć system dystrybucji przez Operatora (tj. beneficjenta, w rozumieniu art. 2 pkt 1 ustawy wdrożeniowej) środków przeznaczonych na wspieranie rozwoju umiejętności/kompetencji lub nabywanie kwalifikacji pracodawców, przedsiębiorców i ich pracowników oraz osób dorosłych uczących się z własnej inicjatywy, oparty na podejściu popytowym z wykorzystaniem BUR, wdrażany w ramach programu regionalnego.
26. **Pomocy de minimis** należy przez to rozumieć pomoc finansową udzieloną w ramach Projektu, ujętą we Wniosku o dofinansowanie w limicie pomocy de minimis. Pomoc jest udzielana zgodnie z przepisami Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 29 września 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2021–2027.
27. **Pracowniku** należy przez to rozumiećpersonel w rozumieniu § 2 Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Funduszu Europejskiego dla Wielkopolski na lata 2021-2027, z wyłączeniem osób wykonujących pracę na podstawie umowy o dzieło, w tym:
28. pracownika w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz.U.2023.1465 t.j.);
29. 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. 2023.1610) stosuje się przepisy dotyczące zlecenia;
30. właściciela, pełniącego funkcje kierownicze;
31. wspólnika, w tym partnera prowadzącego regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiącego z niego korzyści finansowe.
32. **Pracowniku 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 [www.funduszeeuropejskie.gov.pl/media/111528/Wytyczne\_monitorowanie\_pdf.pdf](http://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/media/111528/Wytyczne_monitorowanie_pdf.pdf). Poziom wykształcenia (ISCED) jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie. Osoby przystępujące do Projektu należy wykazać raz, uwzględniając najwyższy ukończony poziom ISCED.
33. **Projekcie** należy przez to rozumieć Projekt „Transformacja kapitału ludzkiego w Wielkopolsce Wschodniej”. realizowany przez spółkę Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. w Koninie.
34. **Promesie** należy przez to rozumieć dokument stanowiący załącznik do Umowy Wsparcia, będący wstępną deklaracją Operatora o udzieleniu wsparcia Wnioskodawcy poprzez refundację kosztów Usługi Rozwojowej pod warunkiem spełnienia formalno-prawnych postanowień Umowy Wsparcia oraz Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie.
35. **Przedsiębiorcy** należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną niebędąca osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, wykonująca działalność gospodarczą (definicja zgodnie z art. 4 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz.U.2023.221).
36. **Pracodawcy** należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną oraz osobę fizyczną w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy[[1]](#footnote-1).
37. **Regulaminie** należy przez to rozumieć Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie: „Transformacja kapitału ludzkiego w Wielkopolsce Wschodniej”.
38. **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 [www.serwis-uslugirozwojowe.parp.gov.pl/component/site/site/serwis-informacyjny-bur/#regulamin](file:///C:\Users\k.wojciechowska\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Outlook\XH9SI7DP\www.serwis-uslugirozwojowe.parp.gov.pl\component\site\site\serwis-informacyjny-bur\#regulamin).
39. **Standardzie Usług Zdalnego Uczenia się (SUZ)** należy przez to rozumieć dokument stanowiący omówienie warunków realizacji Usług Rozwojowych świadczonych na odległość za pomocą połączenia internetowego, z wykorzystaniem urządzeń takich jak komputer, tablet, inne urządzenia mobilne, stanowiący Załącznik 5 do Regulaminu BUR.
40. **Systemie Oceny Usług Rozwojowych** należy przez to rozumieć dokument będący załącznikiem do Regulaminu BUR, określający zasady oceny Usług Rozwojowych, dokonywanej przez użytkowników BUR w ramach profili: Dostawcy Usług, Przedsiębiorstwa, Użytkownika, zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego oraz dostępny na stronie [www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl](http://www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl).
41. **Uczestniku Projektu** należy przez to rozumieć osobę fizyczną bezpośrednio korzystającą ze wsparcia FEW zgodnie z Wytycznymi Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczącymi monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2021-2027.
42. **Umowie Wsparcia** należy przez to rozumieć umowę zawieraną pomiędzy Operatorem   
    a Wnioskodawcą, określająca warunki dofinansowania, realizacji i rozliczania Usług Rozwojowych.
43. **Usłudze Rozwojowej** należy przez to rozumieć usługi:
44. doradcze, mające na celu nabycie, utrzymanie lub wzrost kompetencji usługobiorcy lub pozwalające na jego rozwój,
45. szkoleniowe, mające na celu nabycie, potwierdzenie lub wzrost kompetencji usługobiorcy,   
    w tym przygotowujące do uzyskania kwalifikacji, lub umożliwiające potwierdzenie kwalifikacji, lub pozwalające na jego rozwój.
46. **Usłudze stacjonarnej** należy przez to rozumieć proces uczenia się, który odbywa się z równoczesnym udziałem zarówno Uczestników, jak i eksperta/trenera w miejscu wyznaczonym przez Dostawcę Usług lub Przedsiębiorcę, Użytkownika.
47. **Usłudze zdalnej w czasie rzeczywistym** należy przez to rozumieć proces uczenia się, realizowany na odległość za pomocą połączenia internetowego, z wykorzystaniem urządzeń takich jak komputer, tablet, inne urządzenia mobilne, który odbywa się z równoczesnym udziałem zarówno Uczestników, jak i eksperta czy trenera (osoby prowadzącej usługę) za pomocą komunikatora.
48. **Usłudze zdalnej** należy przez to rozumieć proces uczenia się, realizowany na odległość za pomocą połączenia internetowego, z wykorzystaniem urządzeń takich jak komputer, tablet, inne urządzenia mobilne, oparty na interakcji Uczestnika usługi z materiałem wspierającym rozwój i uczenie się bez równoczesnego udziału eksperta czy trenera (osoby prowadzącej usługę).
49. **Usłudze mieszanej - usługa stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym** należy przez to rozumieć proces uczenia się, który odbywa się z równoczesnym udziałem zarówno Uczestników, jak i eksperta czy trenera w miejscu wyznaczonym przez Dostawcę Usług Pracodawcę lub Uczestnika oraz zawiera elementy procesu realizowanego na odległość za pomocą połączenia internetowego, z wykorzystaniem urządzeń takich jak komputer, tablet, inne urządzenia mobilne, odbywającego się z równoczesnym udziałem zarówno Uczestników, jak i eksperta czy trenera (osoby prowadzącej usługę) za pomocą komunikatora.
50. **Usłudze mieszanej - usługa stacjonarna połączona z usługą zdalną** należy przez to rozumieć proces uczenia się, który odbywa się z równoczesnym udziałem zarówno Uczestników, jak i eksperta czy trenera w miejscu wyznaczonym przez Dostawcę Usług, Pracodawcę lub Uczestnika oraz zawiera elementy procesu uczenia się, realizowanego na odległość za pomocą połączenia internetowego, z wykorzystaniem urządzeń takich jak komputer, tablet, inne urządzenia mobilne, opartego na interakcji Uczestnika usługi z materiałem wspierającym rozwój i uczenie się bez równoczesnego udziału eksperta czy trenera (osoby prowadzącej usługę).
51. **Usłudze mieszanej - usługa zdalna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym** należy przez to rozumieć proces uczenia się realizowany na odległość za pomocą połączenia internetowego, z wykorzystaniem urządzeń takich jak komputer, tablet, inne urządzenia mobilne, który zawiera elementy opierające się na interakcji Uczestnika usługi z materiałem wspierającym rozwój i uczenie się bez równoczesnego udziału eksperta czy trenera oraz elementy odbywające się z równoczesnym udziałem Uczestników oraz eksperta czy trenera (osoba prowadząca usługę) za pomocą komunikatora.
52. **Użytkowniku** należy przez to rozumieć każdą osobę fizyczną, która zapoznała się z treścią Regulaminu i zaakceptowała go, a następnie pomyślnie przeszła procedurę rejestracyjną i uzyskała uprawnienia w Bazie na zasadach określonych w Regulaminie BUR.
53. **Walidacji** należy przez to rozumiećsprawdzenie, czy osoba ubiegająca się o nadanie określonej kwalifikacji, niezależnie od sposobu uczenia się tej osoby, osiągnęła wyodrębnioną część lub całość efektów uczenia się wymaganych dla tej kwalifikacji.
54. **Wielkopolsce Wschodniej** należy przez to rozumieć obszar obejmujący powiaty: koniński, kolski, turecki, słupecki oraz Miasto Konin.
55. **Wnioskodawcy** należy przez to rozumieć podmiot wnioskujący o refundację kosztu Usługi Rozwojowej, tj. mikro, małe, średnie i duże przedsiębiorstwo oraz pracodawców spełniających warunki do uzyskania pomocy de minimis, mające swoją jednostkę organizacyjną na obszarze Wielkopolski Wschodniej.
56. **Zielonej kwalifikacji** należy przez to rozumieć zbiór umiejętności, wiedzy i kompetencji, które są niezbędne do skutecznego działania w obszarach związanych z ochroną środowiska, zrównoważonym rozwojem i walką ze zmianami klimatycznymi. Osoby posiadające zielone kwalifikacje są świadome ekologicznych wyzwań współczesnego świata oraz potrafią identyfikować i wdrażać rozwiązania sprzyjające zrównoważonemu gospodarowaniu zasobami naturalnymi. Kwalifikacje te obejmują szeroki zakres obszarów, m.in. takich jak energetyka odnawialna, ochrona przyrody, zarządzanie zasobami naturalnymi, ekologiczne projektowanie i planowanie, analiza ekonomiczna związana z ochroną środowiska oraz komunikacja i edukacja ekologiczna. Spełnienie warunku zielonej kwalifikacji będzie weryfikowane za pomocą narzędzia będącego załącznikiem nr 5 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie. Usługa Rozwojowa musi być bezpośrednio powiązana z zielonymi kwalifikacjami, nie wpisuje się w nią np. kurs prawa jazdy kat. B, którego kursant będzie prowadził samochód elektryczny.
57. **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 **mikro, małe, średnie, duże przedsiębiorstwa oraz pracodawcy spełniający warunki do uzyskania pomocy de minimis** mający swoją jednostkę organizacyjną (potwierdzoną odpowiednim wpisem w dokumencie rejestrowym) na obszarze Wielkopolski Wschodniej (powiat: koniński, kolski, turecki, słupecki oraz Miasto Konin) prowadzące działalność gospodarczą (lub posiadające oddział/stałe dodatkowe miejsce prowadzenia działalności na terenie Wielkopolski Wschodniej) od co najmniej 3 (słownie: trzech) miesięcy przed złożeniem dokumentów zgłoszeniowych **oraz ich pracownicy** posiadający udokumentowany, co najmniej 3-miesięczny staż pracy u Wnioskodawcy i wykonujący pracę w wymiarze odpowiadającym co najmniej ½ etatu, tj. minimum 80 (słownie: osiemdziesiąt) godzin miesięcznie.
2. Wsparciem w ramach Projektu mogą być objęte wyłącznie:
   1. Usługi Rozwojowe, które prowadzą do podnoszenia i zmiany kompetencji, rozwoju umiejętności oraz dostosowania kwalifikacji do potrzeb gospodarki, w tym preferowane kwalifikacje zielone,
   2. Usługi rozwojowe powiązane z działaniami ekologicznymi prośrodowiskowymi lub w zakresie efektywności energetycznej, których zakres wsparcia jest zgodny **w szczególności**   
      z Inteligentnymi Specjalizacjami (krajowymi regionalnymi, podregionalnymi) oraz potrzebami zeroemisyjnej, zasobooszczędnej i cyfrowej gospodarki.
3. Pracownicy korzystający z Usług Rozwojowych muszą być skierowani do udziału w usłudze/usługach przez swojego pracodawcę.

**§4**

**Preferencje projektowe**

* + - 1. Pierwszeństwo uzyskania wsparcia w ramach Projektu będą miały usługi uwzględniające następujące preferencje:

1. Usługi Rozwojowe prowadzące do nabycia kwalifikacji, o których mowa w art. 2 pkt 8 Ust. z dnia 22.12.2015 roku. o ZSK, zarejestrowane w ZRK oraz posiadające nadany kod kwalifikacji,
2. Usługi Rozwojowe prowadzące do nabycia zielonych i/lub cyfrowych kwalifikacji/kompetencji,
3. Usługi Rozwojowe dla Wnioskodawców działających w obszarach RIS.
   * + 1. Operator na etapie weryfikacji dokumentacji zgłoszeniowej (Formularz Zgłoszeniowy, Karta Usługi) dokona analizy czy wsparcie jest zgodne z inteligentnymi specjalizacjami (krajowymi, regionalnymi, podregionalnymi) oraz potrzebami zeroemisyjnej, zasobooszczędnej i cyfrowej gospodarki na podstawie:
4. Wykazu sekcji PKD przyporządkowanych do obszarów inteligentnych specjalizacji (RIS) oraz Krajowych Inteligentnych Specjalizacji (KIS) stanowiących Załączniki nr 3 i 4 do niniejszego Regulaminu,
5. Ramowego katalogu kwalifikacji/kompetencji zielonych, zasobooszczędnych i zeroemisyjnych w ramach usług rozwojowych PSF oraz Ramowego katalogu kwalifikacji/kompetencji cyfrowych stanowiących odpowiednio Załączniki nr 5 i 6 do niniejszego Regulaminu.

**§5**

**Nabór do Projektu**

1. Nabór do Projektu prowadzi Operator.
2. Nabór do Projektu ma co do zasady charakter otwarty, co oznacza, że we wskazanym okresie składane wnioski przyjmowane są w trybie ciągłym przez cały okres realizacji Projektu lub do czasu wyczerpania limitu środków przyznanych w ramach Projektu i określonych w § 1, ustęp 6.

Operator dopuszcza również czasowe ograniczenia w naborze i skierowanie naboru tylko dla wybranych grup odbiorców (tj. odbiorców znajdujących się w grupach preferowanych). Przewiduje się także zmianę formy naboru na nabór zamknięty, co oznacza, że jest on ograniczony datą rozpoczęcia i zakończenia i tylko w tym terminie możliwe jest składanie wniosków.

1. Wszelkie informacje dotyczące naboru w ramach Projektu (np. zawieszenie, zamknięcie, aktualizacja Regulaminu, itp.) będą na bieżąco zamieszczane na stronie internetowej Operatora pod adresem [www.arrkonin.org.pl](http://www.arrkonin.org.pl) oraz na stronie Projektu pod adresem [www.uslugirozwojowe.arrkonin.org.pl](http://www.uslugirozwojowe.arrkonin.org.pl).
2. Nabór do Projektu odbywa się za pomocą **Formularza Zgłoszeniowego (Załącznik nr 1 do Regulaminu**) **wraz z załącznikami** dostępnego na stronie internetowej **Projektu** [www.uslugirozwojowe.arrkonin.org.pl](file:///C:\Users\k.wojciechowska\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Outlook\XH9SI7DP\www.uslugirozwojowe.arrkonin.org.pl) **zwanymi dalej dokumentami zgłoszeniowymi.** Operator może żądać dostarczenia dodatkowych dokumentów potwierdzających autentyczność danych zawartych w Formularzu Zgłoszeniowym i/lub załącznikach, w tym m.in. dotyczących zatrudnienia pracowników (deklaracji ZUS RCA i ZUS ZUA), czy statusu Wnioskodawcy.
3. Wnioskodawca zainteresowany udziałem w Projekcie składa wypełnione i podpisane   
   dokumenty zgłoszeniowe do Operatora na **co najmniej 21 (słownie: dwadzieścia jeden) dni kalendarzowych** przed planowanym terminem rozpoczęcia realizacji Usługi Rozwojowej. Wnioskodawca składa dokumenty osobiście w siedzibie Operatora do skrzynki podawczej/sekretariatu lub za pomocą poczty tradycyjnej.
4. Nabór dotyczy Usług Rozwojowych, których termin rozpoczęcia wypada **nie później niż 60 (słownie: sześćdziesiąt) dni kalendarzowych** od dnia złożenia Formularza Zgłoszeniowego. Usługa powinna zakończyć się **w okresie 4 (słownie: czterech) miesięcy od jej rozpoczęcia** (nie dotyczy studiów podyplomowych), pod rygorem niekwalifikowania kosztów usługi.
5. Formularze Zgłoszeniowe, w których wskazane będą Usługi Rozwojowe wykraczające poza okresy wskazane w ust. 5 i 6 nie będą podlegały rozpatrzeniu. W uzasadnionych przypadkach na prośbę Wnioskodawcy Formularze Zgłoszeniowe, w których wskazane będą Usługi Rozwojowe wykraczające poza okresy wskazane w ust. 5 i 6 będą podlegały rozpatrzeniu, jednakże wymagana jest wcześniejsza indywidualna zgoda Operatora.
6. Za dzień skutecznego doręczenia dokumentów zgłoszeniowych do Operatora uznaje się:
   1. w przypadku doręczenia osobistego – datę przyjęcia dokumentów zgłoszeniowych potwierdzoną pisemnie przez pracownika Projektu lub pracownika sekretariatu;
   2. w przypadku doręczenia za pośrednictwem poczty tradycyjnej, firmy kurierskiej lub odbioru dokumentów ze skrytki pocztowej – datę doręczenia dokumentów zgłoszeniowych do Sekretariatu (data wpływu dokumentów).
7. Preferowanym miejscem realizacji Usługi Rozwojowej jest Wielkopolska Wschodnia. Operator   
   w uzasadnionych przypadkach i na wniosek Wnioskodawcy, może wyrazić zgodę na realizację usługi wykraczającej poza ww. obszar.
8. Wypełnienie i złożenie dokumentów zgłoszeniowych nie jest jednoznaczne z uczestnictwem   
   w Projekcie. Złożone do Operatora dokumenty zgłoszeniowe zostaną zweryfikowane,   
   w szczególności pod względem kwalifikowalności do udziału w Projekcie oraz zasadności udziału   
   w Usłudze Rozwojowej zarówno Wnioskodawcy i/lub jego pracowników.
9. Obowiązkiem Operatora jest weryfikacja wartości Usługi Rozwojowej oraz potwierdzenie racjonalności i efektywności jej finansowania tj. sprawdzenie, czy cena usługi nie jest zawyżona   
   w stosunku do cen i stawek rynkowych, w tym również pod kątem potrzeby wynikającej   
   z przeprowadzonej analizy potrzeb rozwojowych Wnioskodawcy. Cena będzie weryfikowana przy pomocy modułu porównywarki cen Usług Rozwojowych w BUR, za rynkowe będą uznawane ceny nieprzekraczające III kwartyla dla danej podkategorii usług.
10. Operator dokonuje analizy i oceny złożonych dokumentów pod kątem ryzyka zaistnienia podwójnego finansowania dotyczącego udziału tego samego pracownika, w tym samym szkoleniu i u tego samego wykonawcy (niezależnie od terminu, kiedy szkolenie miało miejsce). Operator zapewnia brak podwójnego finansowania wsparcia realizowanego w projekcie z działaniami wdrażanymi w:

a) KPO (dot. Inwestycji 4.4.1 praca zdalna),

b) FERS (w zakresie zielonych kompetencji, w tym kompetencji niezbędnych do pracy w sektorze zielonej gospodarki oraz zarządzania różnorodnością/wiekiem),

c) FEW (dot. działania FEWP.06.09 Wspieranie uczenia się przez całe życie).

1. Operator dokonuje wnikliwej weryfikacji Formularzy Zgłoszeniowych i pozostałej dokumentacji przedstawianej przez podmioty ubiegające się o refundację kosztów Usług Rozwojowych, celem wykluczenia Wnioskodawców, którzy z dużym prawdopodobieństwem rozpoczynają prowadzenie działalności gospodarczej na terenie Wielkopolski Wschodniej wyłącznie w celu otrzymania dofinansowania na realizację Usług Rozwojowych i/lub kierują na Usługi Rozwojowe pracowników zatrudnianych na podstawie umów cywilnoprawnych w niskim wymiarze godzin i/lub zamieszkałych poza terenem Wielkopolski Wschodniej. 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.
2. Weryfikacja dokumentów zgłoszeniowych, w tym wezwanie do uzupełnienia lub wyjaśnienia następuje w terminie do **14 (słownie: czternastu) dni roboczych** od dnia złożenia kompletnych dokumentów zgłoszeniowych przez Wnioskodawcę u Operatora. Po tym terminie Operator zatwierdza złożone dokumenty i dokonuje podpisania Umowy Wsparcia z Wnioskodawcą lub odrzuca dokumenty zgłoszeniowe, o czym informuje Wnioskodawcę w formie elektronicznej lub pisemnej.
3. Wnioskodawcy zakwalifikowani do udziału w Projekcie, zostaną o tym poinformowani w formie elektronicznej lub pisemnej.
4. Złożone dokumenty zgłoszeniowe nie podlegają zwrotowi.
5. W przypadku podania nieprawdziwych danych Uczestnika Projektu w dokumentach zgłoszeniowych, Uczestnik zostanie usunięty z Projektu i poinformowany o tym drogą elektroniczną lub pisemną.
6. Nabór przebiegać będzie zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, a także równości szans kobiet i mężczyzn.
7. W przypadku osób z niepełnosprawnościami będą mogły skorzystać z usług dostępowych takich jak np. tłumacz języka migowego, asystent osoby z niepełnosprawnością, materiały szkoleniowe w formie dostępnej (np. elektronicznej z możliwością powiększenia druku lub odwrócenia kontrastu).
8. Biuro Projektu/miejsce rekrutacji będzie spełniało warunki dostępności dla osób z niepełnosprawnościami – (szerokość drzwi, możliwość pokonania schodów (winda, itp.), dostępność tłumaczenia na język migowy, możliwość korzystania z pętli indukcyjnej itp.).

**§6**

**Obowiązki i prawa Wnioskodawcy**

1. Wnioskodawca zobowiązany jest do:
2. zapoznania się̨ z Regulaminem rekrutacji i uczestnictwa w projekcie, a po podpisaniu Umowy Wsparcia przestrzegania jego zapisów;
3. zgłoszenia się na Usługę Rozwojową za pośrednictwem BUR;
4. zapłaty za Usługę Rozwojową;
5. udokumentowania zapłaty za Usługę Rozwojową;
6. zrealizowania Usługi Rozwojowej zgodnie z jej założeniami, tj. zgodnie z programem, założoną formą, miejscem realizacji usługi, na warunkach i w wymiarze czasowym określonymi w Karcie Usługi oraz zgodnie z rodzajem usługi określonym w §9, ustęp 4 (dotyczy usług zdalnych w czasie rzeczywistym);
7. poinformowania Operatora i uzyskania zgody na zmianę formy świadczenia Usługi Rozwojowej (w uzasadnionych przypadkach możliwa jest zmiana formy świadczenia usługi stacjonarnej i zdalnej w czasie rzeczywistym na formę mieszaną tj. usługę stacjonarną połączoną z usługą zdalną w czasie rzeczywistym);
8. wypełnienia ankiety po zrealizowanej Usłudze Rozwojowej zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych;
9. dokonania rozliczenia Usługi Rozwojowej zgodnie z Umową Wsparcia w terminie **maksymalnie 14 (słownie: czternastu)** dni kalendarzowych od dnia jej zakończenia;
10. umożliwienia Operatorowi przeprowadzenia kontroli realizacji Usługi Rozwojowej w siedzibie Operatora, w swojej siedzibie lub w miejscu realizacji Usług Rozwojowych oraz udzielenia odpowiedzi na pytania Operatora związane z udziałem w Projekcie (telefonicznie, za pomocą̨ poczty tradycyjnej lub elektronicznej);
11. Wnioskodawca ma obowiązek informowania Operatora o wszelkich zmianach związanych   
    z realizacją Usługi Rozwojowej, w tym w szczególności o zmianie: harmonogramu realizacji Usługi Rozwojowej, miejscu realizacji Usługi Rozwojowej (zmiana miejsca realizacji usługi nie dotyczy Usług Rozwojowych zdalnych w czasie rzeczywistym), liczby pracowników biorących udział w Usłudze Rozwojowej, czy też zmianie godzin realizacji Usługi Rozwojowej, **co najmniej na** **24 (słownie: dwadzieścia cztery) godziny** (z wyłączeniem świąt kalendarzowych, sobót i niedziel) przed rozpoczęciem usługi. Informacje te należy składać w formie dokumentowej i/lub elektronicznej na adres: [uslugirozwojowe101fst@arrkonin.org.pl](mailto:uslugirozwojowe101fst@arrkonin.org.pl).
12. Pracownicy delegowani przez Wnioskodawcę na Usługi Rozwojowe objęte wsparciem w Projekcie, muszą być zatrudnieni w firmie mającej siedzibę lub oddział na terenie Wielkopolski Wschodniej. Operator ma prawo do weryfikacji autentyczności danych zawartych w dokumentach zgłoszeniowych i ewentualnej odmowy udzielenia wsparcia.
13. Uczestnicy Projektu, zobowiązani są do złożenia Oświadczenia Operatorowi dotyczącego ich sytuacji po zakończeniu udziału w Projekcie, będącego Załącznikiem nr 5 do Formularza Rozliczeniowego (do czterech tygodni od zakończenia udziału), zgodnie z zakresem danych określonych w „Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2021–2027”. Nie dopełnienie ww. obowiązku będzie skutkowało wezwaniem do zwrotu otrzymanej refundacji.
14. Wnioskodawca ma obowiązek prowadzić działalność gospodarczą przez co najmniej   
    3 (słownie: trzy) miesiące oraz utrzymać zatrudnienie osób, które skorzystały z Usług Rozwojowych przez co najmniej 1 (słownie: jeden) miesiąc, licząc od daty zakończenia udziału w Projekcie.
15. Wnioskodawca ma prawo do:
16. równego traktowania;
17. 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);
18. bezstronnej weryfikacji dokumentów zgłoszeniowych przez Operatora;
19. ubiegania się o refundację poniesionych kosztów na zakup Usługi Rozwojowej, pod warunkiem spełniania zapisów zawartych w Umowie Wsparcia;
20. kontaktowania się z Operatorem w sprawach związanych z udziałem w Projekcie.

**Rozdział 2**

**§7**

**Wysokość wsparcia udzielanego w ramach Projektu**

1. Poziom wsparcia dla pojedynczej Usługi Rozwojowej wynosi **80 %** **(słownie: osiemdziesiąt procent)** **wartości netto** Usługi Rozwojowej, z zastrzeżeniem ustępu 5 poniżej i §8 ustęp 1.
2. Poziom wsparcia określony w ust. 1 podlega podwyższeniu o pięć punktów procentowych, (85% wartości netto Usługi Rozwojowej) w przypadku zastosowania preferencji Projektowych określonych w § 4 niniejszego Regulaminu, z zastrzeżeniem, że poziom wsparcia dla jednego Uczestnika Projektu, niezależnie od ilości miejsc, formy zatrudnienia oraz ilości Usług Rozwojowych (weryfikowane na podstawie numeru PESEL) nie może przekroczyć kwoty 9 500,00 zł (słownie: dziewięć tysięcy pięćset 00/100).
3. Operator dokonuje weryfikacji cen Usług Rozwojowych w oparciu o porównywarkę cen dostępną w BUR. Za dzień weryfikacji ceny Usługi Rozwojowej uznaje się dzień oceny Formularza Zgłoszeniowego przez Operatora.
4. W przypadku usług, których cena za osobogodzinę netto przekracza III kwartyl, nie ma możliwości uzyskania dofinansowania. Każdorazowo takie usługi będą uznawane za niekwalifikowalne, jako przekraczające ceny rynkowe. Tym samym wykluczona pozostaje możliwość przyjęcia do dofinansowania droższej usługi i kwalifikowanie do Projektu jedynie kosztu nieprzekraczającego poziomu III kwartyla. Ponadto:
5. jeżeli wśród danych do analizy w porównywarce BUR wskazano przynajmniej 1 usługę dla województwa lub przynajmniej jedną usługę dla obszaru ogółem (w przypadku braku usług w danej kategorii dla województwa wielkopolskiego), to wygenerowanie wartości należy uznać za wiążące;
6. jeżeli porównywarka cen nie zawiera danych do analizy, Operator zobligowany jest do weryfikacji racjonalności ceny usługi na podstawie analizy minimum trzech ofert z rynku komercyjnego i na tej podstawie wydaje decyzję o możliwości kwalifikowania usługi;
7. dopuszcza się możliwość weryfikacji ceny Usług Rozwojowych uwzględniając łączną ilość godzin szkolenia z karty, obejmującą również koszt egzaminu i wydania certyfikatu. Jednakże w przypadku, gdy cena egzaminu została odgórnie ustalona i jest tożsama dla wszystkich szkoleń z danej kategorii np. koszt egzaminu na prawo jazdy, cenę usługi należy weryfikować wyłączając koszt egzaminu i certyfikatu.
8. 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. Jeżeli koszt usługi jest wyższy Operator dokonuje refundacji do wysokości wskazanej w Promesie.

**§8**

**Limity wydatkowania środków**

1. W celu zapewnienia jak największej efektywności wydatkowania środków określono następujące limity:
   1. poziom wsparcia pojedynczej Usługi Rozwojowej dla jednego Uczestnika Projektu (dotyczy jednego pracownika, niezależnie od ilości miejsc i formy zatrudnienia, weryfikowane na podstawie numeru PESEL) oraz niezależnie od ilości Usług Rozwojowych nie może przekroczyć kwoty **9.500,00 zł** **(słownie: dziewięć tysięcy pięćset złotych 00/100)**,
   2. maksymalna kwota, o jaką może się ubiegać jeden podmiot na refundację kosztów zakupu Usług Rozwojowych w ramach Projektu, wynosi **76.000,00 zł (słownie: siedemdziesiąt sześć tysięcy złotych 00/100)**, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.
2. W ramach Usług Rozwojowych kwalifikowalna jest **kwota netto** usługi wykazana na fakturze VAT.
3. Operator może ograniczyć wysokość wsparcia w ramach jednej Umowy, wskazując jej maksymalną wartość (np. w sytuacji dużego zainteresowania ze strony przedsiębiorców).
4. Operatorowi przysługuje prawo do obniżenia wnioskowanej kwoty wsparcia zgodnie z § 7 ustęp 4.

**§9**

**Warunki korzystania ze wsparcia w Projekcie**

1. Wsparciem w ramach Projektu mogą być objęte 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 Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 28 lipca 2023 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących Usługi Rozwojowe.
2. Refundacja kosztów Usługi Rozwojowej możliwa jest w przypadku, gdy zostały spełnione łącznie co najmniej poniższe warunki:
3. zgłoszenie na Usługę Rozwojową zostało zrealizowane za pośrednictwem BUR;
4. wydatek na zakup Usługi Rozwojowej został rzeczywiście i w całości poniesiony, przy czym płatność za Usługę Rozwojową nastąpiła w formie **bezgotówkowej** za pośrednictwem rachunku bankowego Wnioskodawcy wskazanego w Formularzu Zgłoszeniowym;
5. wydatek został prawidłowo udokumentowany (zgodnie z opisem IV Etapu ubiegania się o

wsparcie w Projekcie, o którym mowa w § 10 Regulaminu);

1. 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;
2. Usługa Rozwojowa zakończyła się wypełnieniem ankiety oceniającej Usługi Rozwojowe, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych.

3. Wsparciem w ramach Projektu mogą być objęte zarówno Usługi Rozwojowe stacjonarne jak i realizowane zdalnie w czasie rzeczywistym, jednak wyłącznie te, których termin rozpoczęcia przypada nie później niż 60 (słownie: sześćdziesiąt) dni od złożenia dokumentów zgłoszeniowych.

4. Dla spełnienia warunków kwalifikowalności kosztów Usługi Rozwojowej prowadzonej metodami zdalnego dostępu, tj. usługi zdalnej w czasie rzeczywistym realizowanej zgodnie ze Standardem Usług Zdalnego Uczenia się (SUZ), niezbędne jest spełnienie następujących warunków:

1. zapewnienie przez Wnioskodawcę Uczestnikom Usługi Rozwojowej rozwiązań technicznych umożliwiających w pełni realizację zakładanego programu Usługi Rozwojowej świadczonej zdalnie w czasie rzeczywistym, tj. zapewnienie komputera lub innego urządzenia do zdalnej komunikacji, odpowiedniego łącza sieciowego, jakim musi dysponować Uczestnik Usługi oraz niezbędnego oprogramowania umożliwiającego dostęp do prezentowanych treści i materiałów, umożliwiających czynny udział z włączoną kamerą internetową;
2. 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 Uczestników Usługi wyłącznie przy włączonej kamerze skierowanej na osobę uczestniczącą i umożliwiającej jej identyfikację (nie dopuszcza się zatrzymania obrazu na ekranie tj. stosowania tzw. „stop-klatki”) pozwalający na osiągniecie efektów usługi (wykonywanie innych czynności niż niezbędne dla realizacji usługi nie jest traktowane jako uczestnictwo w usłudze);
3. dokonanie przez Wnioskodawcę zapisu na usługę co najmniej cztery dni przed jej rozpoczęciem, z użyciem numeru ID wsparcia;
4. niezwłocznie, najpóźniej dwa 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 i musi być aktywny przez cały okres trwania usługi;
5. 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;
6. umożliwienie Operatorowi prowadzenia monitoringu usług zdalnych poprzez udzielenie mu przez Usługodawcę na żądanie dostępu do usługi.
7. Wsparciem w ramach Projektu **nie są objęte** usługi zdalne oraz usługi mieszane, których elementem są usługi zdalne (usługa stacjonarna połączona z usługą zdalną, usługa zdalna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym).
8. Wsparciem w ramach Projektu **nie są objęte** Usługi Rozwojowe realizowane bez udziału Uczestnika (uwzględniające pracę własną trenera/eksperta).
9. Wsparciem w ramach Projektu **nie jest objęta** Usługa Rozwojowa, która:
10. jest świadczona przez podmiot na rzecz swoich pracowników;
11. jest świadczona przez podmiot, z którym pracodawca lub osoba dorosła korzystająca ze wsparcia są powiązani 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, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa;
* 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 dostawcy usług, w szczególności pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli;

1. jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję Operatora lub partnera w danym PSF albo przez podmiot powiązany z Operatorem lub partnerem kapitałowo lub osobowo (zgodnie z powiązaniami wskazanymi w pkt b));
2. obejmuje wzajemne świadczenie usług w danym PSF o zbliżonej tematyce przez dostawców usług, którzy delegują na usługi siebie oraz swoich pracowników i korzystają ze wsparcia, a następnie świadczą usługi w zakresie tej samej tematyki dla przedsiębiorcy, który wcześniej występował w roli dostawcy tych usług;
3. jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję Operatora lub partnera Operatora PSF w którymkolwiek programie regionalnym lub FERS;
4. jest świadczona przez podmiot będący jednocześnie podmiotem korzystającym z Usług Rozwojowych o zbliżonej tematyce w ramach danego PSF;
5. 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 PSF w ramach mechanizmu racjonalnych usprawnień, o którym mowa w Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.
6. Dostawca Usługi oraz Operator nie mogą być pracodawcą Uczestnika Projektu.
7. Powyższe ograniczenia w zakresie warunków przyznawania wsparcia mogą zostać zweryfikowane na podstawie oświadczenia Wnioskodawcy. Operator może żądać przedstawienia stosownych dokumentów na potwierdzenie spełnienia warunków przyznania wsparcia.

**Rozdział 3**

**§10**

**Etapy** **ubiegania się o wsparcie w Projekcie**

Przyznanie wsparcia w Projekcie będzie odbywało się w następujących etapach:

1. **I ETAP – WYBÓR USŁUGI/OPERATORA:**

1. Przeglądanie ofert Usług Rozwojowych zamieszczonych w BUR nie wymaga rejestracji.

Konieczność zarejestrowania się (dobrowolne i bezpłatne) w systemie BUR warunkuje możliwość skorzystania z Usług Rozwojowych (powinna nastąpić najpóźniej w dniu podpisania umowy z Operatorem).

1. Wnioskodawca dokonuje swobodnego wyboru Usług Rozwojowych odpowiadających na potrzeby rozwojowe danego podmiotu lub jego pracowników, korzystając przy tym z funkcji „Drukuj do PDF”.
2. W przypadku zapotrzebowania zgłaszanego przez Wnioskodawcę na Usługi Rozwojowe, które w dniu zgłoszenia nie są dostępne w systemie BUR, możliwe jest złożenie przez niego zamówienia na konkretną Usługę Rozwojową.

2. **II ETAP – UMOWA**

1. Po wyborze usługi/usług Wnioskodawca 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 Wnioskodawcy. Uzyskanie wsparcia u innego Operatora Regionalnego wyklucza możliwość ubiegania się o wsparcie w Wielkopolsce Wschodniej. Dokumenty zgłoszeniowe stanowią podstawę do zakwalifikowania Wnioskodawcy do udziału w Projekcie.
2. Po pozytywnej weryfikacji Formularza Zgłoszeniowego Operator podpisuje z Wnioskodawcą Umowę Wsparcia określającą warunki stron oraz nadaje mu numer ID wsparcia.
3. Wraz z Umową Wsparcia, Wnioskodawca otrzymuje Promesę, na podstawie której będzie mógł wystąpić o refundację kosztów Usługi Rozwojowej.
4. Po podpisaniu Umowy Wsparcia, Uczestnik Projektu zapisuje się na Usługę Rozwojową za pośrednictwem BUR, wykorzystując do tego celu nadany mu numer ID.
5. Operator wystawia Wnioskodawcy kwalifikującemu się do otrzymania pomocy de minimis, zaświadczenie o wysokości udzielonej pomocy de minimis, w dniu podpisaniu umowy (wartość udzielonej pomocy jest odpowiednio korygowana, po otrzymaniu przez Operatora faktur/rachunków potwierdzających udział Wnioskodawcy w danej Usłudze Rozwojowej).

3. **III ETAP – REALIZACJA USŁUGI**

1. Uczestnik Projektu bierze udział w Usłudze Rozwojowej zgodnie z jej harmonogramem oraz miejscem wskazanym w Karcie Usługi.
2. Uczestnik Projektu niezwłocznie informuje Operatora o wszelkich zmianach związanych z realizacją Usługi Rozwojowej.
3. Uczestnik Projektu, biorący udział w Usłudze Rozwojowej zobowiązany jest przez cały okres trwania usługi do posiadania dokumentu potwierdzającego jego tożsamość (co najmniej imię i nazwisko), na wypadek monitoringu lub kontroli usługi. Brak dokumentu potwierdzającego tożsamość Uczestnika Usługi, może skutkować obniżeniem kwoty wsparcia.
4. Wnioskodawca zobowiązany jest do zapłaty z własnych środków 100 % kosztów Usługi Rozwojowej objętej Umową Wsparcia. Podmiot świadczący Usługę Rozwojową wystawia dowód księgowy (faktura) na przedsiębiorcę, na rzecz którego zrealizował usługę zawierający dane usługobiorcy, liczbę godzin Usługi Rozwojowej opłaconej ze środków publicznych, numer Karty Usługi jak i ID wsparcia. Płatność za usługę nastąpić musi w formie **bezgotówkowej** za pośrednictwem rachunku bankowego Wnioskodawcy wskazanego w Formularzu Zgłoszeniowym.

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. Wnioskodawca składa do Operatora, osobiście lub za pośrednictwem poczty tradycyjnej/elektronicznie z podpisem kwalifikowanym dokumenty niezbędne do rozliczenia kosztów poniesionych na realizację Usługi Rozwojowej (w nieprzekraczalnym terminie czternastu dni kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji lub zakończenia udziału w Usłudze 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 §14 ust. 2),
* potwierdzenie zapłaty za ww. faktury/rachunki, tj. wyciąg z rachunku bankowego Wnioskodawcy w formacie PDF,
* zaświadczenia od instytucji szkoleniowej/doradczej o zakończeniu udziału w Usłudze Rozwojowej lub dokument potwierdzający fakt nabycia kwalifikacji zawierający (zgodnie z §14 ust. 3 Rozporządzenia w sprawie rejestru podmiotów świadczących Usługi Rozwojowe): tytuł Usługi Rozwojowej oraz identyfikatory nadane w systemie informatycznym, (numer Karty Usługi oraz ID wsparcia) dane usługobiorcy (nazwa Wnioskodawcy, 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,
* informacja dotycząca sytuacji pracowników objętych wsparciem po zakończeniu udziału w Projekcie (do czterech tygodni od zakończenia udziału), zgodnie z zakresem danych określonych w „Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2021-2027”,
* w przypadku usług doradczych zdalnych w czasie rzeczywistym (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,
* dodatkowo, na wezwanie Operatora, przedstawić dokumenty potwierdzające wypłatę wynagrodzenia za okres udziału w Projekcie.

1. Operator dokonuje oceny i weryfikacji otrzymanej dokumentacji, w tym weryfikuje, czy Wnioskodawca 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.
2. W przypadku pozytywnej weryfikacji, Operator przekazuje Wnioskodawcy środki finansowe (dokonuje refundacji odpowiedniej części kosztów za Usługę Rozwojową) na wskazane konto bankowe w wysokości oznaczonej w Promesie. W przypadku, gdy ostateczny koszt Usługi Rozwojowej będzie niższy niż wskazany w Promesie, Operator dokona refundacji części kosztów Usługi Rozwojowej do wysokości wynikającej z faktury/rachunku za zrealizowane Usługi Rozwojowe. Jeżeli koszt Usługi Rozwojowej będzie wyższy Operator dokona refundacji do wysokości wskazanej w Promesie. W oparciu o dokonane wyliczenia następuje ewentualna korekta wysokości udzielonej pomocy de minimis.
3. W przypadku negatywnej weryfikacji Operator przekazuje Wnioskodawcy informację za pośrednictwem poczty e-mail lub tradycyjnej na adres wskazany w Formularzu Zgłoszeniowym.
4. W przypadku realizacji kilku Usług Rozwojowych w ramach jednej Umowy Wsparcia, Operator dopuszcza możliwość częściowego rozliczenia po zakończeniu każdej Usługi Rozwojowej, z zastrzeżeniem punktu 2.
5. Brak złożenia przez Wnioskodawcę rozliczenia w terminie, o którym mowa w punkcie 2, może skutkować nie otrzymaniem refundacji kosztów Usługi Rozwojowej.
6. Całość procesu refundacji kosztów Usługi Rozwojowej (od momentu przedłożenia przez Wnioskodawcę dokumentów rozliczających do momentu refundacji przez Operatora) nie powinna wykroczyć poza termin **15 (słownie: piętnastu) dni roboczych** (pod warunkiem dostępności środków na rachunku bankowym Projektu).

**§11**

**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 ust.

7. a).

1. Zawarcie Umowy Wsparcia następuje w drodze zgodnego oświadczenia woli obu stron wyrażonego podpisem przez przedstawicieli każdej ze stron.
2. Istnieje możliwość przekazania sporządzonej przez Operatora Umowy do podpisania podpisem elektronicznym za pośrednictwem poczty /elektronicznej – bez konieczności osobistego stawiania się Wnioskodawcy w siedzibie Operatora. W przypadku braku podpisu elektronicznego podpisana przez Wnioskodawcę Umowa musi zostać dostarczona do siedziby Operatora osobiście lub za pomocą poczty tradycyjnej w terminie siedmiu dni kalendarzowych od jej doręczenia.
3. Za moment zawarcia Umowy przyjmuje się datę jej podpisania przez obie strony.
4. Umowy sporządzane są w dwóch egzemplarzach (po jednym dla każdej ze stron).
5. Operator dopuszcza możliwość zmiany postanowień zawartej Umowy Wsparcia na wniosek Wnioskodawcy pod warunkiem zgłoszenia zmian Operatorowi i uzyskaniu ich akceptacji.
6. Operator dopuszcza możliwość zmiany postanowień zawartej Umowy Wsparcia, przed rozpoczęciem Usługi Rozwojowej, w następującym zakresie i przy spełnieniu następujących warunków:
   1. 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 30 (słownie: trzydzieści) dni kalendarzowych od planowanej daty rozpoczęcia Usługi Rozwojowej wskazanej w Promesie i nie zmienił się numer Karty Usługi;
   2. zmiana Uczestników pod warunkiem zachowania wysokości dofinasowania określonego w Promesie stanowiącej Załącznik nr 2 do Umowy Wsparcia.
7. Zmiany, o których mowa w ustępie 7 a) nie wymagają formy aneksu do Umowy Wsparcia muszą być zgłoszone nie później niż na 24 godziny przed rozpoczęciem Usługi Rozwojowej

(z wyłączeniem świąt kalendarzowych, sobót i niedziel).

1. Zmiana, o której mowa w ustępie 7 b) oraz wszelkie inne zmiany postanowień Umowy Wsparcia wymagają formy aneksu i muszą być zgłoszone w terminie do trzech dni kalendarzowych od zaistnienia okoliczności uzasadniających zmianę.
2. Operator w dniu podpisania Umowy Wsparcia wydaje Wnioskodawcy Promesę, nadaje numer ID wsparcia (Identyfikator użytkownika pozwalający jednoznaczne zidentyfikować Wnioskodawcę w systemie wsparcia) oraz zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Obowiązki i prawa wynikające z Umowy Wsparcia oraz związane z nią płatności (przelew wierzytelności) nie mogą być przenoszone na osoby trzecie.

**§12**

**Wizyta monitoringowa Usługi Rozwojowej oraz kontrola i ich możliwe następstwa**

1. Dokonując wizyty monitoringowej i/lub kontroli Usługi Rozwojowej Operator może na każdym etapie wezwać Wnioskodawcę o wyjaśnienia i/lub dodatkowe dokumenty niezbędne do oceny prawidłowości realizacji zapisów Umowy Wsparcia.
2. Kontrole prowadzone są w odniesieniu do Uczestników Projektu biorących udział w Usłudze Rozwojowej.
3. Kontrole Projektu prowadzone przez Operatora w odniesieniu do Uczestników Projektu przeprowadzane są:
   1. na dokumentach, w tym w siedzibie Wnioskodawcy;
   2. w miejscu realizacji Usługi Rozwojowej (wizyta monitoringowa).
4. Kontrola Usługi Rozwojowej, w tym dokumentacji usługi, może zostać przeprowadzona w siedzibie Operatora i/lub u Wnioskodawcy na każdym etapie i w każdej chwili począwszy od momentu podpisania Umowy Wsparcia aż do chwili ostatecznego zakończenia i rozliczenia usługi.
5. Kontrola prowadzana będzie przed dokonaniem refundacji kosztów Usługi Rozwojowej.
6. 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.
7. Kontrole w siedzibie Operatora są prowadzone na podstawie dokumentów rozliczeniowych dostarczonych przez Wnioskodawcę (m.in. dokumentów finansowych, zaświadczeń o ukończeniu Usługi Rozwojowej itp.) i obejmują sprawdzenie, czy Usługi Rozwojowe zostały zrealizowane i rozliczone zgodnie z warunkami Umowy Wsparcia.
8. Operator może dokonać również kontroli w formie wizyty monitoringowej na miejscu realizacji Usługi Rozwojowej, której celem jest sprawdzenie:
9. faktycznej realizacji Usługi Rozwojowej,
10. jej zgodności ze standardami określonymi w Karcie Usługi **oraz**,
11. czy w usłudze biorą udział pracownicy zgłoszeni przez Wnioskodawcę **lub**,
12. 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.
13. W uzasadnionych przypadkach wizyty monitoringowe, o których mowa w ust. 7, mogą być prowadzone przez IZ FEW.
14. Wnioskodawca 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 siedmiu dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania.
15. Operator może obniżyć kwotę wsparcia lub pozbawiać prawa do uzyskania wsparcia w sytuacji, w której w wyniku czynności kontrolnych ustali, że:
16. Wnioskodawca naruszył postanowienia Umowy Wsparcia lub Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie lub,
17. zgłoszony pracownik był nieobecny jednokrotnie w trakcie realizacji Usługi Rozwojowej, w czasie i miejscu wskazanym w Karcie Usługi lub zgodnie z §9, ust. 4b, a jego nieobecność nie została zgłoszona na co najmniej **24 godziny** przed zdarzeniem lub,
18. istnieje uzasadniona wątpliwość, co do tożsamości osoby biorącej udział w Usłudze Rozwojowej (Pracownicy Wnioskodawcy zobowiązani są do posiadania dokumentów tożsamości umożliwiających weryfikację).
19. Operator pozbawi Wnioskodawcę refundacji całości kosztów Usług Rozwojowych, gdy w wyniku czynności kontrolnych ustali w szczególności, że Wnioskodawca:
20. podał nieprawdziwe dane w Formularzu Zgłoszeniowym, lub
21. złożył nieprawdziwe oświadczenia w Formularzu Zgłoszeniowym, lub
22. odmówił poddania się kontroli lub znacząco utrudnił albo uniemożliwił jej przeprowadzenie

lub,

1. nie dopełnił wymogów, o których mowa w § 11 ust. 8 i 9 lub,
2. nie zostały spełnione łącznie przesłanki, o których mowa w ust. 2 § 3.
3. Jednokrotne pozbawienie Wnioskodawcy 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: „Transformacja kapitału ludzkiego w Wielkopolsce Wschodniej”.

**Rozdział 5**

**§13**

**Pomoc de minimis**

1. Wsparcie świadczone przedsiębiorcom przez Operatorów udzielane jest wyłącznie w formule pomocy de minimis, zgodnie z rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1, z późn. zm.).
2. 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 stanowiącego załącznik do obwieszczenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 29 grudnia 2023 r. (Dz. U. z 2024 r. poz. 40).
3. Operator na etapie kwalifikowania Uczestników Projektu dokonuje oceny możliwości udzielenia pomocy de minimis. W przypadku, gdy przekroczy dozwolony limit pomocy de minimis, o którym mowa w art. 3 ust. 2 rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r., nie kwalifikuje się do uzyskania pomocy de minimis.
4. Podstawą prawną udzielenia pomocy de minimis jest rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 kwietnia 2024 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021-2027.
5. Wnioskodawcy korzystający z form wsparcia objętych pomocą de minimis otrzymają zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis.
6. W przypadku połączeń lub przejęć przedsiębiorstw, w celu ustalenia, czy nowa pomoc de minimis dla nowego przedsiębiorstwa lub przedsiębiorstwa przejmującego nie przekracza pułapu określonego w ust. 2 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis, uwzględnia się wszelką wcześniejszą pomoc de minimis przyznaną któremukolwiek z łączących się przedsiębiorstw. Pomoc de minimis przyznana zgodnie z prawem przed takim połączeniem lub przejęciem pozostaje zgodna z prawem.

Jeżeli przedsiębiorstwo podzieli się na co najmniej dwa osobne przedsiębiorstwa, pomoc de minimis przyznaną przed podziałem należy przydzielić przedsiębiorstwu, które z niej skorzystało, co oznacza co do zasady przedsiębiorstwo, które przejmuje działalność, w odniesieniu do której pomoc de minimis została wykorzystana. Jeżeli taki przydział jest niemożliwy, pomoc de minimis przydziela się proporcjonalnie na podstawie wartości księgowej kapitału podstawowego nowych przedsiębiorstw według stanu na dzień wejścia podziału w życie.

**Rozdział 6**

**§14**

**Informacje końcowe**

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego zatwierdzenia.
2. Treść regulaminu podlega zatwierdzeniu przez Instytucję Zarządzającą FEW. 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 Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski na lata 2021-2027, 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.** Wykaz sekcji PKD przyporządkowanych do obszarów inteligentnych specjalizacji Wielkopolski i podregionu konińskiego.

**Załącznik nr 4.** Krajowe Inteligentne Specjalizacje - szczegółowy opis.

**Załącznik nr 5.** Ramowy katalog kwalifikacji/kompetencji zielonych, zasobooszczędnych i zeroemisyjnych w ramach Usług Rozwojowych PSF.

**Załącznik nr 6.** Ramowy katalog kwalifikacji/kompetencji cyfrowych PSF.

1. W ramach niniejszego projektu wsparciem mogą zostać objęci wyłącznie pracodawcy prowadzący prócz swoich działań statutowych również działalność gospodarczą w rozumieniu unijnego prawa konkurencji, niezależnie od formy prawnej i źródeł finansowania oraz bez względu na to czy przepisy krajowe przyznają danemu podmiotowi status przedsiębiorcy. Nie jest istotne czy podmioty te działają w celu osiągnięcia zysku. Istotny jest sam fakt prowadzenia działalności gospodarczej. W sytuacji pracodawcy prowadzącego działalność gospodarczą będą miały zastosowanie zapisy załącznika I do rozporządzenia Komisji Europejskiej (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. [↑](#footnote-ref-1)