



REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE pn.
„Kompetencje dla sektorów - gospodarka wodno-ściekowa i rekultywacja”
nr projektu: POWR.02.21.00-00-R156/21

realizowanym przez Operatora: Agencję Rozwoju Regionalnego „ARLEG” Spółka Akcyjna



Projekt opracowany został przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości i jest realizowany pod jej nadzorem w ramach konkursu „Kompetencje dla sektorów 2”

Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020

Oś priorytetowa II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji

Działanie 2.21 Poprawa zarządzania, rozwój kapitału ludzkiego oraz wsparcie procesów innowacyjnych w przedsiębiorstwach

05.07.2022 r.



Niniejszy Regulamin został przygotowany w celu przedstawienia zasad rekrutacji przedsiębiorców do projektu „**Kompetencje dla sektorów – gospodarka wodno-ściekowa i rekultywacja**” w ramach działania szkoleniowo-doradczego (**Kompetencje dla sektorów 2**), mającego na celu podniesienie kompetencji pracowników, dofinansowanego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Oś priorytetowa II: Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, Działanie 2.21 Poprawa zarządzania, rozwój kapitału ludzkiego oraz wsparcie procesów innowacyjnych w przedsiębiorstwach.

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

Informacje o działaniu i projekcie znajdują się pod adresem: www.parp.gov.pl oraz www.arleg.eu.

§ 1

Definicje

Użyte w dokumencie pojęcia oznaczają:

1. **Baza Usług Rozwojowych (BUR)** - internetowa baza usług rozwojowych prowadzona w formie systemu teleinformatycznego przez Administratora Bazy. Baza zapewnia również obsługę rejestru podmiotów zapewniających należyte świadczenie usług rozwojowych współfinansowanych ze środków publicznych. Szczegółowe zasady funkcjonowania Bazy określa rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 29 sierpnia 2017 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe (Dz. U. z 2017r.poz. 1678). Baza dedykowana jest instytucjom/przedsiębiorcom, ich pracownikom oraz pozostałym osobom fizycznym. Baza realizuje w szczególności obsługę następujących procesów:

- 1) publikacja ofert usług rozwojowych przez podmioty świadczące usługi rozwojowe wraz z danymi identyfikującymi te podmioty;
- 2) dokonywanie zapisów na poszczególne usługi rozwojowe (bez możliwości realizacji płatności z poziomu Bazy);
- 3) zamieszczanie ogłoszeń o zapotrzebowaniu na usługi rozwojowe;
- 4) dokonywanie oceny usług rozwojowych zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych;
- 5) zapoznanie się z wynikiem ocen usług rozwojowych dokonanych przez innych uczestników usług.

Ponadto w skład Bazy wchodzi ogólnodostępny serwis informacyjny. Dane identyfikujące Podmiot, dane dotyczące usług rozwojowych oraz oceny tych usług są udostępniane przez Administratora Bazy na stronie internetowej.

2. **Beneficjent Pomocy** – Przedsiębiorca, który otrzymuje pomoc de *minimis* / pomoc publiczną w ramach projektu.

3. **Biura projektu**

1) **AGENCJA ROZWOJU REGIONALNEGO ARLEG S.A. BIURO W LEGNICY**

ul. Macieja Rataja 26, 59-220 Legnica

tel. 76 862 27 77, e-mail: gwsir@arleg.eu

2) **AGENCJA ROZWOJU REGIONALNEGO ARLEG S.A. BIURO W GŁOGOWIE**

ul. Armii Krajowej 5, 67-200 Głogów

tel. 76 862 27 77, e-mail: gwsir@arleg.eu

4. **Data podpisania/zawarcia umowy refundacji kosztów usług rozwojowych** – w przypadku zawarcia umowy w miejscu ustalonym przez strony, za datę podpisania umowy uważa się dzień podpisania dokumentu przez obie strony; w przypadku zawarcia umowy drogą korespondencyjną, za datę podpisania umowy uważa się dzień podpisania dokumentu przez Operatora - przy założeniu, że w pierwszej kolejności podpisuje umowę Przedsiębiorca.
5. **Duże przedsiębiorstwo**¹ - (dotyczy jedynie sektora związanego z reindustrializacją tj. IT poza PKD J.63.1 oraz J.58.2, motoryzacyjnego poza PKD G.45 oraz przemysłu mody i innowacyjnych tekstyliów) przedsiębiorstwo, które w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych zatrudniało średniorocznie więcej niż 250 pracowników oraz osiągnęło roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych przekraczający w złotych 50 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat przekroczyły w złotych 43 milionów euro.
6. **Efekt zachęty** – zgodnie z art. 6 ust. 2 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 „Uznaje się, że pomoc wywołuje efekt zachęty, jeżeli beneficjent złożył do danego państwa członkowskiego pisemny wniosek o przyznanie pomocy przed rozpoczęciem prac nad projektem lub rozpoczęciem działalności. Wniosek o przyznanie pomocy musi zawierać co najmniej następujące informacje: a) nazwę przedsiębiorstwa i informację o jego wielkości; b) opis projektu, w tym daty jego rozpoczęcia i zakończenia; c) lokalizację projektu; d) wykaz kosztów projektu; e) rodzaj pomocy (dotacja, pożyczka, gwarancja, zaliczka zwrotna, zastrzyk kapitałowy lub inne) oraz kwota finansowania publicznego, potrzebnego do realizacji projektu.”
7. **ID wsparcia** - unikatowy numer wsparcia przydzielany do umowy o dofinansowanie przez Administratora Regionalnego (Operatora), którego Przedsiębiorca używa podczas zapisywania się na usługi w ramach BUR.

¹ Zapis dotyczący dużych przedsiębiorstw dotyczy jedynie sektorów przemysłowych związanych z reindustrializacją tj. , reindustrializacją tj.: 1/ IT (J.62 -Działalność związana z oprogramowaniem i doradztwem w zakresie informatyki oraz działalność powiązana); 2/ motoryzacyjny (w szczególności: PKD C.29 -Produkcja pojazdów samochodowych, przyczep i naczep, z wyłączeniem motocykli; Inne rodzaje działalności związane z produkcją, handlem, dystrybucją oraz naprawą pojazdów samochodowych i motocykli; z uwzględnieniem obszaru elektromobilności określonego PKD 27.11, 27.12, 27.20, 27.90 oraz e-busów i samochodów elektrycznych); 3/ przemysł mody i innowacyjnych tekstyliów, 4/ odzysk materiałowy surowców (PKD 38 -Działalność związana ze zbieraniem, przetwarzaniem i unieszkodliwianiem odpadów; odzysk surowców); 5/ żywność wysokiej jakości (PKD 10 - Produkcja artykułów spożywczych, za wyjątkiem PKD 10.9 Produkcja gotowych paszy i karmy dla zwierząt); 6/ chemiczny (PKD 21 - Produkcja podstawowych substancji farmaceutycznych oraz leków i pozostałych wyrobów farmaceutycznych); 7/ przemysł lotniczo-kosmiczny (PKD 30.3 - Produkcja statków powietrznych, statków kosmicznych i podobnych maszyn). W przypadku gdy działania nie odnoszą się do wskazanych sektorów zapis można skreślić.

8. **Instytucja Pośrednicząca** - organ administracji publicznej lub inna jednostka sektora finansów publicznych, której została powierzona, w drodze porozumienia zawartego z instytucją zarządzającą, część zadań związanych z realizacją programu operacyjnego. Dla przedmiotowego działania Instytucją Pośredniczącą jest Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości (PARP).
9. **Małe przedsiębiorstwo** - przedsiębiorstwo, które w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych zatrudniało średniorocznie mniej niż 50 pracowników oraz osiągnęło roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 10 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 10 milionów euro.
10. **Mikroprzedsiębiorstwo** - przedsiębiorstwo, które w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych zatrudniało średniorocznie mniej niż 10 pracowników oraz osiągnęło obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 2 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 2 milionów euro.
11. **Operator** – Agencja Rozwoju Regionalnego "ARLEG" Spółką Akcyjną w Legnicy - Beneficjent projektu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości „Szkolenia lub doradztwo wynikające z rekomendacji Sektorowych Rad ds. Kompetencji”,
12. **Podmiot świadczący usługi rozwojowe** - organizator usług, tj. każdy podmiot, który utworzył Profil w Bazie zgodnie z § 6 regulaminu BUR.
13. **Pracownik przedsiębiorstwa** – personel przedsiębiorstwa w rozumieniu zapisów art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 310, z późn. zm.) tj.:
 - 1) pracownik w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2020r. poz. 1320 z późn. zm.);
 - 2) pracownik tymczasowy w rozumieniu art. 2 pkt 2 ustawy z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (Dz. U. z 2019r. poz. 1563 ze zm.);
 - 3) osobę wykonującą pracę na podstawie umowy agencyjnej, umowy zlecenia lub innej umowy o świadczenie usług, do której zgodnie z Kodeksem cywilnym stosuje się przepisy dotyczące zlecenia albo umowy o dzieło, jeżeli umowę taką zawarła z pracodawcą, z którym pozostaje w stosunku pracy, lub jeżeli w ramach takiej umowy wykonuje pracę na rzecz pracodawcy, z którym pozostaje w stosunku pracy;

- 4) właściciela pełniącego funkcje kierownicze;
 - 5) wspólnika w tym partnera prowadzącego regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiącego z niego korzyści finansowe.
14. **Pomoc *de minimis*** – pomoc, o której mowa w Rozporządzeniu Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* oraz w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020.
15. **Pomoc publiczna** – pomoc, o której mowa w Rozporządzeniu Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w stosowaniu art. 107 i 108 Traktatu oraz Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020.
16. **Projekt** – oznacza to projekt Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (PARP), pn. „Kompetencje dla sektorów - gospodarka wodno-ściekowa i rekultywacja ” realizowany przez Operatora, w ramach *Poddziałania 2.21 Poprawa zarządzania, rozwój kapitału ludzkiego oraz wsparcie procesów innowacyjnych w przedsiębiorstwach*, współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, *Oś Priorytetowa II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki edukacji*.
17. **Przedsiębiorstwa powiązane** - przedsiębiorstwa, które pozostają w jednym ze związków: a) przedsiębiorstwo ma większość praw głosu w innym przedsiębiorstwie w roli udziałowca/akcjonariusza lub członka, b) przedsiębiorstwo ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innego przedsiębiorstwa, c) przedsiębiorstwo ma prawo wywierać dominujący wpływ na inne przedsiębiorstwo zgodnie z umową zawartą z tym przedsiębiorstwem lub postanowieniami w jego statucie lub umowie spółki, d) przedsiębiorstwo będąc udziałowcem/akcjonariuszem lub członkiem innego przedsiębiorstwa kontroluje go samodzielnie, zgodnie z umową z innymi udziałowcami/akcjonariuszami. Za

przedsiębiorstwa powiązane uważa się także wszystkie przedsiębiorstwa, w których 25% lub więcej kapitału lub praw głosu kontroluje bezpośrednio lub pośrednio, wspólnie lub indywidualnie, co najmniej jeden organ państwowy.

18. **Przedsiębiorstwo dotknięte negatywnymi skutkami pandemii COVID** – Przedsiębiorstwo działające przed 1 stycznia 2020 r., które odnotowało spadek przychodów ze sprzedaży towarów i/lub usług w związku z epidemią wywołaną wirusem SARS-CoV-2 (COVID-19) **nie mniej niż o 20 %, obliczony** jako stosunek łącznych przychodów w ciągu roku N (np. 2020 r.) w porównaniu do łącznych przychodów w ciągu roku N-1 (np. 2019 r) .
19. **Regulamin Bazy Usług Rozwojowych**- dokument, który określa zasady i warunki funkcjonowania Bazy Usług Rozwojowych, prawa i obowiązki Użytkowników oraz Administratora Bazy. Każdy Użytkownik podczas rejestracji zobowiązany jest do zapoznania się z Regulaminem i jego akceptacji. Akceptacja Regulaminu oznacza zobowiązanie Użytkownika do przestrzegania postanowień w nim zawartych.
20. **Sektor** – ogół przedsiębiorstw wytwarzających wyroby lub usługi o podobnym przeznaczeniu, obsługiwany przez Operatora.
21. **Sektorowe Rady ds. Kompetencji (SR)** - ciała złożone z wielu Partnerów (przedsiębiorstw, organizacji pracodawców, związków zawodowych, partnerów społecznych, instytucji edukacyjnych, instytucji nadzoru, instytucji rynku pracy, uczelni), do zadań których należy w szczególności:
 - 1) rekomendowanie rozwiązań/zmian legislacyjnych w obszarze edukacji i jej dostosowania do potrzeb rynku pracy w danym sektorze, w tym mogących wpłynąć na poprawę sytuacji pracowników w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy (m.in. pracownicy powyżej 50 roku życia, pracownicy o niskich kwalifikacjach);
 - 2) współpraca w zakresie porozumień edukacyjnych działających w zakresie zintegrowania edukacji i pracodawców;
 - 3) określanie obszarów badawczych odnoszących się do kompetencji w danym sektorze, ze szczególnym uwzględnieniem sytuacji pracowników znajdujących się w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy, w tym powyżej 50 roku życia lub o niskich kwalifikacjach oraz zlecenie ww. badań;
 - 4) identyfikacja potrzeb tworzenia sektorowych ram kwalifikacji oraz kwalifikacji;

- 5) przekazywanie informacji nt. zapotrzebowania na kompetencje do instytucji edukacyjnych, instytucji rynku pracy, w tym agencji zatrudnienia oraz powiatowych urzędów pracy, co w efekcie powinno wpłynąć na wzrost skuteczności działań z zakresu pośrednictwa pracy i poradnictwa zawodowego;
 - 6) przekazywanie informacji nt. specyficznych potrzeb danego sektora w obszarze kompetencji do partnerów społecznych dokonujących identyfikacji potrzeb rozwojowych przedsiębiorstw w danym sektorze.
22. **SHRIMP** - System Harmonogramowania Rejestracji i Monitorowania Pomocy Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów służący do sprawozdawania pomocy publicznej dla przedsiębiorców.
 23. **SUDOP** - System Udostępniania Danych o Pomocy Publicznej Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów zawierający informacje o wdrażanych w Polsce środkach pomocowych, pomocy udzielonej w ramach wdrażanych w Polsce środków pomocowych, wszelkiej pomocy publicznej i pomocy *de minimis* udzielonej danemu beneficjentowi.
 24. **System Operatora** – Portal internetowy, który umożliwia składanie dokumentacji niezbędnej dla rekrutacji do projektu, następnie informuje o przebiegu rekrutacji, umożliwia składanie odpowiednich dokumentów, www.gwsir.uslugi-rozwojowe.pl.
 25. **Średnie przedsiębiorstwo** - przedsiębiorstwo, które w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych zatrudniało średniorocznie mniej niż 250 pracowników oraz osiągnęło roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 50 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 43 milionów euro.
 26. **Uczestnicy projektu** – uczestnicy w rozumieniu Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, zwanych dalej „Wytycznymi w zakresie monitorowania”, spełniający warunki udziału w projekcie.
 27. **Umowa refundacji kosztów usług rozwojowych** (dalej: umowa refundacji) – umowa zawierana pomiędzy Operatorem a Przedsiębiorcą określająca warunki refundacji, realizacji i rozliczania usług rozwojowych.
 28. **Usługa rozwojowa** – należy przez to rozumieć usługę:

- 1) szkoleniową, mającą na celu nabycie, potwierdzenie lub wzrost wiedzy, umiejętności lub kompetencji społecznych usługobiorcy, w tym przygotowującą do uzyskania kwalifikacji lub pozwalającą na jego rozwój lub
 - 2) doradczą, mającą na celu nabycie, utrzymanie lub wzrost wiedzy, umiejętności lub kompetencji społecznych usługobiorcy lub pozwalającą na jego rozwój.
29. **Wkład własny przedsiębiorcy** – środki finansowe wnoszone przez przedsiębiorcę, które zostaną przeznaczone na pokrycie części kosztów usług szkoleniowych i doradczych. Wkład własny nie może pochodzić ze środków publicznych, w tym dotacji/subwencji z budżetu państwa i budżetu jednostek samorządu terytorialnego. Wkład własny może zostać wniesiony wynagrodzeniami pracowników.
30. **Zaliczka** - płatność, która stanowi maksymalnie 50% kwoty przyznanego dofinansowania na usługę rozwojową, określona w Umowie refundacji kosztów usług rozwojowych w jednej lub kilku transzach, na sfinansowanie zrealizowanych usług rozwojowych. Zaliczka dotyczy wyłącznie przedsiębiorstwa dotkniętego negatywnymi skutkami pandemii COVID w rozumieniu Regulaminu Projektu.
31. **Refundacja częściowa** - płatność częściowa przyznanego dofinansowania na usługę rozwojową, określonego w Umowie refundacji kosztów usług rozwojowych; przeznaczona wyłącznie dla długich form wsparcia (tj. trwających ponad 12 miesięcy). Umożliwia uzyskanie refundacji kosztów usługi po ukończonym etapie (np. semestrze, półroczu).

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie (dalej: Regulaminem), określa w szczególności grupę docelową projektu, kryteria kwalifikowalności, zasady przeprowadzania procesu rekrutacji oraz sposób udzielania i rozliczania wsparcia w ramach projektu.
2. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego - Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020 i realizowany przez Operatora w oparciu o:
 - 1) wniosek o dofinansowanie złożony przez Operatora oraz umowę nr UDA-POWR.02.21.00-00-R156/21 zawartą z Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości;

- 2) ogólne wytyczne oraz przepisy prawa związane z wdrażaniem Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.
3. Celem projektu jest udzielenie wsparcia mikro-, małym, średnim i dużym Przedsiębiorcom poprzez refundację usług szkoleniowych, doradczych lub innych usług o charakterze doradczym lub szkoleniowym wspierających rozwój przedsiębiorcy, w zakresie wynikającym z rekomendacji Sektorowych Rad ds. Kompetencji dotyczących zapotrzebowania na kompetencje w danym sektorze.
4. Projekt jest realizowany w ramach sektora gospodarka wodno-ściekowa i rekultywacja² i obejmuje rekomendacje³ nr 2/2021 Rady ds. Kompetencji w sektorze Gospodarki Wodno-Ściekowej i Rekultywacji stanowiące załącznik nr 2 do Regulaminu).
5. Każdy etap realizacji projektu przebiega zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym niedyskryminacji osób niepełnosprawnych, a także równości szans kobiet i mężczyzn zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.
6. Na potrzeby realizacji projektu Operator uruchomi biuro projektu, pod adresem:
ul. Macieja Rataja 26, 59-220 Legnica, tel. 76 862 27 77, adres email: gwsir@arleg.eu,
ul. Armii Krajowej 5, 67-200 Głogów, tel. 76 862 27 77, adres email: gwsir@arleg.eu,
działające przez cały okres realizacji projektu od poniedziałku do piątku z wyłączeniem świąt i dni wolnych od pracy, w godzinach 8:00-15:00.
7. Regulamin wraz z załącznikami jest dostępny na stronie internetowej Operatora: www.arleg.eu.
8. **Wszelka korespondencja pomiędzy Przedsiębiorcą a Operatorem prowadzona jest w formie pisemnej lub za pomocą poczty elektronicznej kierowanej na ww. adresy. Przedsiębiorca jest zobligowany do podania w Formularzu zgłoszeniowym Przedsiębiorcy do Projektu (Załącznik 1. do Regulaminu) adresu prawidłowo funkcjonującej i na bieżąco monitorowanej skrzynki e-mail oraz osoby do kontaktów roboczych.**

² Projekt dotyczy jednego sektora z następujących siedemnastu objętych konkursem: budowlany, finansowy, IT, motoryzacyjny, opieka zdrowotna, przemysł mody i innowacyjnych tekstyliów, turystyczny, odzysk surowców, żywność wysokiej jakości, telekomunikacja i cyberbezpieczeństwo, komunikacja marketingowa, usługi rozwojowe, handel, chemia, gospodarka wodno-ściekowej i rekultywacja, lotniczo-kosmiczny, nowoczesnych usług biznesowych..

³ Rekomendacje mogą ulegać aktualizacji na wniosek SR, Operatora lub PARP. Aktualizacji rekomendacji dokonuje SR w trybie zgodnym z zapisami Regulaminu danej SR.

§ 3

Grupa docelowa Projektu

1. Projekt skierowany jest do przedsiębiorców i pracowników przedsiębiorstw, spełniających następujące warunki:
 - 1) **są mikro, małym, średnim lub dużym przedsiębiorcą** (status przedsiębiorcy określony zgodnie z załącznikiem nr 1 do rozporządzenia KE nr 651/2014), prowadzącym działalność gospodarczą na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej potwierdzoną wpisem do odpowiedniego rejestru,
 - 2) **prowadzą działalność (co wynika z zapisów w CEiDG / KRS) w ramach sektora gospodarki wodno-ściekowej i rekultywacji** tj. posiadające PKD:
sekcja E 36 POBÓR, UZDATNIANIE I DOSTARCZANIE WODY
sekcja E 37 ODPROWADZANIE I OCZYSZCZANIE ŚCIEKÓW
sekcja E 39 DZIAŁALNOŚĆ ZWIĄZANA Z REKULTYWACJĄ I POZOSTAŁA DZIAŁALNOŚĆ USŁUGOWA ZWIĄZANA Z GOSPODARKĄ ODPADAMI⁴,
 - 3) **spełniają warunki uzyskania pomocy *de minimis* / pomocy publicznej.**
2. W celu weryfikacji warunków, o których mowa w ust. 1, Operator będzie mógł skorzystać z informacji gromadzonych w systemie SHRIMP Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów.
3. Łącznie w projekcie planowane jest objęcie wsparciem min. **215** pracowników z min. **43** przedsiębiorstw, spełniających kryteria udziału w projekcie, określone w ust. 1.
4. **Wsparcie powinno być realizowane co do zasady za pośrednictwem Bazy Usług Rozwojowych (dalej: BUR) przy zastosowaniu podejścia popytowego.** W przypadku, gdy w BUR nie są dostępne usługi rozwojowe w obszarach tematycznych wynikających z rekomendacji SR Przedsiębiorca przy wsparciu Operatora realizującego dany projekt zamówi konkretną usługę przy wykorzystaniu funkcjonalności dostępnej w BUR lub w dalszej kolejności Operator realizujący dany projekt zleci wykonanie tej usługi podmiotowi spełniającemu warunki w zakresie zapewnienia należytej jakości świadczenia usług, określone w § 7 ust. 2

⁴ Nie jest konieczne rekrutowanie do projektu wyłącznie przedsiębiorców mających PKD wiodące zgodne z PKD w ramach którego funkcjonuje dana SR, niemniej jednak mają oni pierwszeństwo uczestnictwa w projekcie. W przypadku gdy do projektu zakwalifikowany zostanie Przedsiębiorca, mający PKD poboczne w ramach danego sektora, zobowiązany jest on przedstawić odpowiednie dokumenty świadczące o tym, że czynnie działa w ramach sektora. Nie zaleca się weryfikacji jedynie na podstawie oświadczenia.

rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 29 sierpnia 2017 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 1678). Wyboru podmiotu na rynku dokona Beneficjent przy zastosowaniu rozeznania rynku lub zasady konkurencyjności⁵.

§ 4

Zakres i kwoty wsparcia

1. Wsparcie w ramach projektu będzie realizowane w formie refundacji poniesionych przez Przedsiębiorcę kosztów usług rozwojowych, wybranych co do zasady z Bazy Usług Rozwojowych (BUR), wyłącznie z opcją „współfinansowane z EFS”, dostępnych na stronie <https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/>, zgodnie z podpisaną przez Przedsiębiorcę Umową refundacji kosztów usług rozwojowych.
2. Wsparcie w ramach projektu będzie odbywać się poprzez refundację kosztów i dotyczy działań szkoleniowych, doradczych oraz studiów podyplomowych zgodnie z rekomendacją SR.
3. Wsparcie w postaci refundacji usług rozwojowych udzielone w projekcie Przedsiębiorcy, podlega regulacjom dotyczącym pomocy *de minimis* lub pomocy publicznej na szkolenie lub doradztwo.
4. Dofinansowanie nie może zostać przyznane, gdy koszt usługi rozwojowej obejmuje koszty niezwiązane bezpośrednio z usługą rozwojową, w szczególności koszty środków trwałych przekazywanych Przedsiębiorcom lub ich pracownikom, koszty delegacji w tym koszty dojazdu i zakwaterowania⁶. Operator może żądać przedstawienia stosownych dokumentów na potwierdzenie spełnienia warunków przyznania dofinansowania⁷.
5. Przedsiębiorca otrzymuje dofinansowanie w wysokości nie większej niż 80% kwoty wsparcia⁸, w przypadku korzystania przez przedsiębiorstwo z pomocy *de minimis*. Zwrotowi podlegać będzie tylko odpowiednia część kwoty netto.
6. W celu zapewnienia jak największej efektywności wydatkowania środków określono następujące limity:

⁵ Należy stosować zgodnie z Wytycznymi Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

⁶ Nie dotyczy kosztów wyżywienia przedsiębiorców i pracowników biorących udział w usłudze rozwojowej, a także materiałów edukacyjnych i szkoleniowych niezbędnych do realizacji usługi, które stanowią integralny koszt usługi rozwojowej.

⁷ Zgodnie z „Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze przystosowania przedsiębiorców i pracowników do zmian na lata 2014-2020”.

⁸ Należy pamiętać, że w projekcie obowiązują limity dotyczące maksymalnych kwot dofinansowania osobogodzin na pracownika dla usług rozwojowych wynikających z rekomendacji SR.

- 1) **maksymalny poziom dofinansowania dla jednego pracownika Przedsiębiorstwa nie przekracza kwoty 7 867,80 PLN**, bez względu na wartość tej usługi i poziom wsparcia z zastrzeżeniem limitów wskazanych w ust. 8 poniżej;
 - 2) Pracownik, co do zasady, może wziąć udział w Projekcie tylko raz w ramach całego konkursu. Weryfikacja tego kryterium odbywa się na podstawie Oświadczenia w Danych uczestnika usługi rozwojowej właściciela/pracownika stanowiącego załącznik nr 3 do Wniosku o umowę do projektu.
 - 3) średnia wartość dofinansowania w okresie realizacji projektu dla jednej umowy refundacji nie przekroczy 39 339,00 PLN.
7. W przypadku, gdy Przedsiębiorca wnosi wkład na usługę rozwojową w postaci kosztów wynagrodzeń pracowników refundacja może wynosić do 100 % kosztów usługi. Dopuszcza się możliwość wnoszenia wkładu mieszanego na usługę rozwojową przez Przedsiębiorcę (wkład w postaci opłaty oraz wkład w postaci kosztów wynagrodzeń). Zasady wnoszenia wkładu własnego zawarte są w § 9. Zwrotowi podlegać będzie tylko odpowiednia część kwoty netto usługi.
8. Limit wsparcia przeznaczony na osobogodzinę dla pracownika wynosi:

Maksymalna kwota dofinansowania osobogodziny usługi rozwojowej na pracownika⁹	
Zarządzanie bezpieczeństwem i higieną pracy w eksploatacji systemów wodociągowych i ściekowych.	36 zł
Stosowanie zasad ochrony przed zagrożeniami spowodowanymi przez szkodliwe czynniki biologiczne w eksploatacji systemów ściekowych.	
Zarządzanie kryzysowe w sektorze gospodarki wodno-ściekowej i rekultywacji.	62 zł
Planowanie i realizowanie strategii komunikacji w podmiotach sektora gospodarki wodno-ściekowej i rekultywacji.	
Monitorowanie trendów technologicznych i realizowanie projektów badawczorozwojowych dotyczących zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków oraz rekultywacji i remediacji.	

⁹ W przypadku gdy ustalono różne limity na różne rodzaje szkoleń należy wymienić wszystkie wraz z kwotą limitu.

Obsługiwanie małego systemu zaopatrzenia w wodę (ujmującego poniżej 1000 M3 lub obsługującego poniżej 5 000 osób).	
Obsługiwanie małej oczyszczalni ścieków.	
Obsługiwanie przepompowni ścieków.	
Montowanie sieci wodociągowej i kanalizacyjnej.	
Konserwacja sieci wodociągowej.	
Konserwacja sieci kanalizacyjnej.	
Obsługiwanie, naprawa i konserwacja systemów automatyki przemysłowej w obiektach wodno-kanalizacyjnych.	
Obsługiwanie, naprawa i konserwacja instalacji elektrycznych w obiektach wodno-kanalizacyjnych.	
Obsługiwanie, naprawa i konserwacja maszyn i urządzeń, systemów mechanicznych i elektronicznych w obiektach wodno-kanalizacyjnych.	
Monitorowanie i stosowanie uregulowań prawnych w realizacji procesów i zadań przedsiębiorstwa wodno-kanalizacyjnego, w tym planowanie procesów i zadań z uwzględnieniem przewidywanych zmian uregulowań prawnych.	
Przygotowanie dokumentacji formalnej dotyczącej rekultywacji i remediacji.	74 zł
Ocena ryzyka wystąpienia zanieczyszczenia podłoża gruntowego.	
Przeprowadzanie rekultywacji i renaturyzacji ekosystemów wodnych.	
Przeprowadzanie remediacji środowiska gruntowo-wodnego.	
Przeprowadzanie rekultywacji i remediacji wielkoobszarowych terenów zdegradowanych.	
Pozyskiwanie funduszy zewnętrznych dla przedsiębiorstw sektora gospodarki wodnościekowej i rekultywacji.	
Przyjmowanie i koordynowanie zgłoszeń odbiorców usług.	
Analiza rynku w zakresie funkcjonowania sektora wodociągów i kanalizacji	93 zł
Doradztwo dla przedsiębiorstw wodociągowo-kanalizacyjnych i przygotowanie oferty.	123 zł

Mentoring przygotowania praktycznego do wykonywania działań zawodowych w podmiotach gospodarki wodno-ściekowej i rekultywacji.	
Zarządzanie energią w przedsiębiorstwie wodno-kanalizacyjnym.	133 zł

9. W sytuacji gdy na etapie wdrażania projektów SR dokona aktualizacji rekomendacji stanowiącej Załącznik nr 2 do Regulaminu konkursu, ww. limity mogą ulec zmianie. Zarówno Operator i Przedsiębiorca będą zobowiązani do ich stosowania.
10. W przypadku gdy koszt osobogodziny usługi rozwojowej przekroczy limit wskazany powyżej, Przedsiębiorca pokryje pozostałą część z własnych środków.
11. Przedsiębiorca wnosi wkład własny w wysokości nie mniejszej niż 20% kwoty wsparcia.
12. Wniesienie wkładu własnego jest warunkiem udziału w projekcie.
13. Operator zastrzega sobie możliwość zmiany wysokości wymaganego wkładu własnego w trakcie realizacji projektu, w przypadku zmiany wysokości kosztów usług rozwojowych.

§ 5

Procedura rekrutacyjna przedsiębiorstw

1. **Rekrutacja do projektu prowadzona cyklicznie w maksymalnie 21 dniowych rundach przez cały okres realizacji projektu** lub do wyczerpania środków przeznaczonych na refundację kosztów usług rozwojowych, będących w dyspozycji Operatora w danym okresie. Terminy przyjmowania formularzy zgłoszeniowych w ramach danej rundy naboru będą określone w Ogłoszeniach o naborze, opublikowanych na stronie internetowej Operatora www.arleg.eu co najmniej 7 dni kalendarzowych przed otwarciem każdej rundy. Zastrzega się, zamknięcie naboru w przypadku wpłynięcia formularzy zgłoszeniowych na łączną kwotę odpowiadającą 150% przewidzianej alokacji na daną rundę. Zastrzega się możliwość zmiany ogłoszenia o naborze lub odwołania naboru bez podania przyczyny.
2. Informacja o zamknięciu rundy naboru wraz z datą i godziną jest niezwłocznie publikowana na stronie internetowej Operatora www.arleg.eu oraz zostanie zamieszczona na stronie internetowej Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości „Kompetencje dla sektorów 2 – oferta dla przedsiębiorców”. Formularze zgłoszeniowe przyjęte po terminie wstrzymania naboru zostaną odrzucone, a Przedsiębiorca o tym fakcie zostanie poinformowany zgodnie z §5 ust. 7.

3. Operator zastrzega sobie prawo do zakończenia rekrutacji do projektu w momencie wydatkowania wszystkich środków zaplanowanych w budżecie projektu na realizację usług rozwojowych.
4. Podczas rekrutacji będą przyznawane punkty premiujące określonych Przedsiębiorców i tworzona będzie lista rankingowa oraz lista rezerwowa zgodnie z poniższymi preferencjami:
 - 1) posiadanie wiodącego PKD w sekcji: E36, E37, E39 - premia na etapie rekrutacji 5 pkt;
 - 2) brak skorzystania ze wsparcia rozwojowego w ramach konkursu nr: POWR.02.21.00-IP.09-00-004/18 - premia na etapie rekrutacji 4 pkt;
 - 3) dokonanie wyboru usług w ramach Bazy Usług Rozwojowych - premia na etapie rekrutacji 3 pkt;
 - 4) wydelegują do udziału w usłudze rozwojowej kobiety/osoby z orzeczeniem o stopniu niepełnosprawności - premia na etapie rekrutacji 2 pkt.

Przedsiębiorca w formularzu zgłoszeniowym deklaruje ilość delegowanych do udziału w Projekcie pracowników należących do jednej/kilku z ww. preferencji . Przedsiębiorca zobowiązany jest utrzymać niniejszą deklaracje we Wniosku o umowę i umowie. Utrata preferencji może skutkować odrzuceniem formularza zgłoszeniowego w sytuacji utraty miejsca na Liście rankingowej Przedsiębiorców z powodu przyznania nienależytego pierwszeństwa.

5. W dniu zakończenia rundy naboru formularzy zgłoszeniowych, Operator zamyka Rejestr Formularzy zgłoszeniowych i sporządza Listę rankingową Przedsiębiorców, których formularze zgłoszeniowe zostały skierowane do oceny. Miejsce na niniejszej Liście będzie decydować o kolejności rozpatrzenia formularza zgłoszeniowego, a wyznaczone zostanie na podstawie posiadanych preferencji wskazanych w ustępie 4 oraz kolejno daty i godziny wpłynięcia formularza. W przypadku uzyskania przez Przedsiębiorców takiej samej pozycji na liście, pierwszeństwo będą posiadać Przedsiębiorcy, których termin rozpoczęcia usługi rozwojowej jest najszybszy¹⁰.
6. Rekrutacja będzie odbywała się w następujących etapach:

ETAP I. REJESTRACJA NA STRONIE PARP

- 1) **Zgłoszenie do Projektu następuje poprzez *Formularz rejestracyjny*, zamieszczony na stronie internetowej Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości „Szkolenia lub**

¹⁰ Z zastrzeżeniem iż wybrany termin usługi rozwojowej musi uwzględniać czas przewidziany na rozpatrzenie Formularza zgłoszeniowego wraz z ewentualnym złożeniem przez Przedsiębiorcę uzupełnień.

doradztwo wynikające z rekomendacji Sektorowych Rad ds. Kompetencji”

www.parp.gov.pl. Dane z formularza będą przekazywane do Operatorów, w zależności od wybranego sektora i rekomendacji.

- 2) W *Formularzu rejestracyjnym* Przedsiębiorca wypełnia podstawowe informacje dotyczące przedsiębiorstwa oraz dane do kontaktu:
 - Nazwa przedsiębiorstwa;
 - NIP przedsiębiorstwa;
 - Województwo;
 - Sektor zgodny z wskazanym PKD;
 - Wielkość przedsiębiorstwa;
 - Imię i nazwisko, zajmowane stanowisko osoby do kontaktu;
 - Nr telefonu do kontaktu, e-mail;
 - Oświadczenie dot. przetwarzania danych osobowych.
- 3) Potwierdzeniem prawidłowego wypełnienia *Formularza rejestracyjnego* jest otrzymanie wiadomości e-mail wysłanej na adres wskazany w formularzu.
- 4) **Wypełnienie Formularza Rejestracyjnego jest niezbędnym elementem rekrutacji i nie jest równoznaczny z przystąpieniem i zakwalifikowaniem do Projektu.**
- 5) Dane z Formularza rejestracyjnego są przekazywane do **Operatora, który kontaktuje się z Przedsiębiorcą w terminie nie przekraczającym 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia**, w celu prowadzenia dalszego procesu rekrutacji do projektu.
- 6) Po weryfikacji przez Operatora możliwości udzielenia wsparcia i jego zakresu, **Przedsiębiorca utworzy konto w Systemie Operatora oraz w Bazie Usług Rozwojowych.**

ETAP II. ZŁOŻENIE FORMULARZA ZGŁOSZENIOWEGO U OPERATORA

- 7) **W trakcie trwania rundy naboru Przedsiębiorca składa w Systemie Operatora dokumenty aplikacyjne:**
 - a) **Formularz zgłoszeniowy przedsiębiorstwa do projektu** (zwany dalej Formularzem zgłoszeniowym).
 - b) Załącznik nr 1 FZP. Oświadczenie o spełnianiu kryteriów MMŚP.
 - c) Załącznik nr 2 A FZP 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, lub

- Załącznik nr 2 B FZP – Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.
- d) Inne dodatkowe załączniki.
- 8) W Formularzu zgłoszeniowym Przedsiębiorca podaje liczbę osób, które chce przeszkolić i wnioskuje o maksymalną kwotę wsparcia (będącą iloczynem liczby osób przewidzianych do wsparcia oraz limitu wsparcia na osobę wskazanego w §4 ust. 6 pkt. 1 tj. 7 867,80 zł). Liczba osób i kwota wsparcia powinny być zgodne z zapotrzebowaniem na usługi szkoleniowe dla danej liczby pracowników oraz z ceną usług rozwojowych z jakich Przedsiębiorca chce skorzystać.
- 9) **W przypadku gdy Przedsiębiorca nie posiada PKD wiodącego w ramach danego sektora, zobowiązany jest przedstawić dokumenty wskazujące, że czynnie działa w ramach sektora gospodarki wodno-ściekowej i rekultywacji.**¹¹
- 10) **Formularz zgłoszeniowy przedsiębiorstwa**, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu, należy wypełnić w Systemie Operatora, następnie wygenerować PDF i kolejno w zależności od formy składania należy go:
- a) **wydrukować, podpisać zgodnie z pkt. 11 poniżej, dołączyć skan w systemie i następnie wysłać elektronicznie w systemie Operatora z zastrzeżeniem iż dokumenty w oryginale w wersji papierowej zostaną dostarczone do odpowiedniego biura Projektu (osobiście/kurierem/pocztą) w ciągu 7 dni roboczych pod rygorem nierozpatrzenia zgłoszenia.** Jeżeli Operator stwierdzi, że przesłany oryginał Formularza zgłoszeniowego przedsiębiorstwa różni się od dokumentu przesłanego elektronicznie pozostawia je bez rozpatrzenia.
- b) **podpisać podpisem kwalifikowalnym zgodnie z pkt. 11 poniżej oraz dołączyć podpisany dokument PDF w systemie i następnie wysłać elektronicznie w systemie Operatora.** Zapisanie podpisanych dokumentów w formie innym niż PDF pozostawia go bez rozpatrzenia.
- 11) Dokumenty lub oświadczenia składane przez Przedsiębiorstwo w procesie rekrutacji powinny być podpisane i ostemplowane w miejscach do tego przewidzianych przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentacji danego Przedsiębiorcy (zgodnie z CEiDG lub

¹¹ Operator wraz z Przedsiębiorcą ustalają zakres odpowiedniej dokumentacji (np. faktury, umowy z dostawcami itp.). Oświadczenie nie jest wystarczającym dokumentem potwierdzającym czynną działalność na rzecz sektora.

- KRS). Jeżeli upoważnienie do podpisania dokumentów lub oświadczeń w imieniu danego Przedsiębiorstwa wynika z udzielonego określonej osobie pełnomocnictwa szczególnego, pełnomocnictwo to musi być załączone do przekazywanych dokumentów. Wzór pełnomocnictwa stanowi załącznik nr 9 do Regulaminu.
- 12) **Operator zastrzega sobie prawo do odmowy przyjęcia bądź odrzucenia formularza zgłoszeniowego, który zawiera braki w zakresie PODPISÓW OSOBY UPOWAŻNIONEJ DO REPREZENTOWANIA PRZEDSIĘBIORSTWA zgodnie z dokumentem rejestrowym/załączonym pełnomocnictwem szczególnym.** Przedsiębiorca o tym fakcie zostanie poinformowany zgodnie z §5 ust. 7.
 - 13) Wypełniony i podpisany Formularz zgłoszeniowy wraz z wymaganymi załącznikami spełnia warunek efektu zachęty.
 - 14) **Za dzień skutecznego doręczenia dokumentów zgłoszeniowych uznaje się datę i godzinę wpływu dokumentów w systemie Operatora.**
 - 15) Dokumenty są rejestrowane w określonych godzinach wskazanych w Ogłoszeniu o naborze. Wnioski przyjęte po godzinach rejestracji, ale w trakcie trwania naboru zostaną zarejestrowane w następnym dniu roboczym.
 - 16) W przypadku awarii systemu Operatora, przyjmowanie Formularzy zgłoszeniowych (skanów bądź elektronicznych dokumentów podpisanych podpisem kwalifikowanym) będzie możliwe drogą mailową na adres mailowy gwsir@arleg.eu. Wówczas za dzień skutecznego doręczenia dokumentów zgłoszeniowych uznaje się datę i godzinę wpływu dokumentów w formie elektronicznej. Pozostałe zasady pozostają bez zmian. Informacja o awarii zostanie niezwłocznie zamieszczona na stronie internetowej Operatora.
 - 17) Formularze zgłoszeniowe, które zostały złożone z pomocą narzędzi wspomagających (np. boty) zostaną odrzucone. Operator zastrzega możliwość anulowania rundy naboru w przypadku zaistnienia problemów technicznych mogących mieć wpływ na proces składania Formularzy zgłoszeniowych, w szczególności w przypadku zewnętrznej nieautoryzowanej ingerencji w działanie systemu Operatora lub w przypadku innych nieprzewidzianych sytuacji, które mogą skutkować nieprawidłowościami w procesie naboru Formularzy zgłoszeniowych.
 - 18) Wypełnienie i złożenie dokumentów zgłoszeniowych nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem się do objęcia wsparciem w ramach projektu.

- 19) Operator po otrzymaniu dokumentów sprawdza ich poprawność pod względem formalnym oraz dokonuje weryfikacji spełnienia warunków kwalifikowalności do Projektu, o których mowa w § 3.
- 20) Operator może weryfikować kwalifikowalność Przedsiębiorstwa również na podstawie ogólnodostępnych rejestrów: CEiDG, KRS, REGON.
- 21) Weryfikacja kwalifikowalności na danym etapie jest dokonywana w terminie **do 5 dni roboczych** od daty umieszczenia Formularza zgłoszeniowego na Liście rankingowej.
- 22) Termin wskazany w ust. 21 powyżej może zostać wydłużony w przypadku dużej liczby zgłoszeń oraz w sytuacjach wymagających dodatkowej weryfikacji kwalifikowalności przedsiębiorstwa w zakresie: badania powiązań kapitałowych i/lub osobowych, statusu MŚP, poziomu wykorzystanej pomocy de minimis lub innych mogących mieć wpływ na kwalifikowalność do objęcia wsparciem w ramach projektu.
- 23) Operator w terminie 5 dni roboczych od dnia złożenia przez Przedsiębiorcę niepoprawnie wypełnionych dokumentów lub złożenia niekompletnych dokumentów wzywa Przedsiębiorcę do uzupełnienia braków lub odrzuca dokumenty zgłoszeniowe, z zastrzeżeniem §5 ust. 6 pkt. 11.
- 24) Wezwanie do uzupełnienia jest przekazywane Przedsiębiorcy za pośrednictwem systemu Operatora oraz kolejno poczty elektronicznej na adres wskazany w Formularzu zgłoszeniowym.
- 25) Operator zastrzega możliwość wezwania Przedsiębiorcy do złożenia stosownych dokumentów potwierdzających prawdziwość danych zawartych w dokumentach zgłoszeniowych.
- 26) Przedsiębiorca powinien złożyć uzupełnienia do dokumentów zgłoszeniowych w terminie 10 dni roboczych od otrzymania od Operatora wezwania do uzupełniania.
- 27) Informacja o zakwalifikowaniu się lub braku możliwości objęcia wsparciem w ramach projektu przesyłana jest do Przedsiębiorcy elektronicznie na adres wskazany w dokumentacji zgłoszeniowej.

ETAP III WYBÓR USŁUGI ROZWOJOWEJ I AKCEPTACJA KART

- 28) **Przedsiębiorca dokonuje wyboru usługi rozwojowej w BUR zgodnie z § 6 i § 7 a także z zastrzeżeniem przypadków w §11 ust. 3 w których usługa nie jest kwalifikowana.**

- 29) Przedsiębiorca w ramach jednej umowy refundacji może skorzystać z więcej niż jednej usługi rozwojowej.
- 30) **Przedsiębiorca w terminie 5 dni roboczych od otrzymania od Operatora informacji o zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie, przesyła w Systemie Operatora Karty usług rozwojowych, zaś Operator w ciągu 5 dni roboczych dokonuje weryfikacji przesłanych kart.** W przypadku awarii systemu Operatora, przesłanie karty będzie możliwe drogą mailową na adres mailowy gwsir@arleg.eu.
- 31) **Termin rozpoczęcia realizacji usługi rozwojowej przedstawionej w Karcie Usługi nie może być krótszy niż 14 dni kalendarzowych od dnia przesłania Karty Usługi do weryfikacji.**
- 32) Proces weryfikacji usług w oparciu o System Operatora będzie miał następujący przebieg:
- po wyborze usług następuje etap oceny karty usług (walidacja usług) przez Operatora pod kątem zgodności usług rozwojowych z rekomendacją Sektorowej Rady (zakres wsparcia, obszar tematyczny, grupa docelowa, cele, efekty, forma, liczba godzin usługi, liczba godzin zajęć praktycznych, cena, itd.),
 - Operator zweryfikuje usługi rozwojowe pod względem wpisywania się w zakres rekomendacji opracowanej przez SR (w szczególności ocenie podlegać będzie cel usługi i opis efektów uczenia się). W przypadku wątpliwości czy dana usługa wpisuje się w przedmiotowy zakres, Operator może zwrócić się do SR, bądź w ostateczności do PARP z prośbą o wydanie opinii w tej sprawie. Wówczas akceptacja karty zostanie wstrzymana do czasu uzyskania opinii, a Przedsiębiorca zostanie o tym poinformowany drogą elektroniczną.
 - Operator dokona weryfikacji poszczególnych kart usług rozwojowych wybieranych przez Przedsiębiorców z BUR pod względem poprawności ich wypełnienia, w tym czy wykazane doświadczenie trenerów/doradców oraz warunki lokalowe i materiały dla uczestników są adekwatne do zakresu tematycznego realizowanych działań. Szczegółowe wymagania w zakresie wypełnienia karty usługi dla usług rozliczanych w ramach konkursu „Kompetencje dla sektorów” zawarto w punkcie II Minimalne

- wymagania dotyczące usług rozwojowych. Podczas walidacji Operator zatwierdza lub nie zatwierdza określone usługi oraz uczestników przypisanych do danej usługi,
- d) W przypadku wątpliwości dotyczących wysokości ceny usługi rozwojowej, Operator wezwie Podmiot świadczący usługi rozwojowe do przedstawienia zestawienia elementów wchodzących w skład wydatku. Do czasu jego pozyskania, akceptacja kart usług rozwojowych zostanie wstrzymana. O tym fakcie Przedsiębiorca zostanie poinformowany za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres wskazany w Formularzu zgłoszeniowym. W przypadku braku pozyskania wyjaśnień w terminie 14 dni kalendarzowych od wezwania Podmiotu świadczącego usługi rozwojowe, bądź w przypadku gdy wyjaśnienia nie będą wyczerpujące, Operator wezwie Przedsiębiorcę do wyboru tożsamej usługi u innego Realizatora Usługi w cenie rynkowej z zastrzeżeniem § 4 i § 11.
- e) po zakończeniu weryfikacji kart usług rozwojowych Przedsiębiorca otrzymuje powiadomienie od Operatora o jej wyniku.
- 33) Przedsiębiorca może w ramach Projektu skorzystać tylko i wyłącznie z usług zaakceptowanych przez Operatora.

ETAP IV ZŁOŻENIE WNIOSKU O UMOWĘ U OPERATORA

- 34) **Przedsiębiorca w terminie do 5 dni roboczych od dnia uzyskania akceptacji ostatniej wybranej karty usługi rozwojowej składa do Operatora podpisany Wniosek o Umowę w systemie Operatora będącym załącznikiem nr 3 do Regulaminu wraz załącznikami.**
- 35) Przedsiębiorca we Wniosku o umowę określi czy będzie starał się o zaliczkę czy refundację częściową dla wybranych usług rozwojowych o których mowa w §10.
- 36) Operator w ciągu 5 dni roboczych od daty wpłynięcia kompletnego Wniosku o umowę zawiera z Przedsiębiorcą umowę refundacji, której wzór stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu, w ramach której Operator udziela Przedsiębiorcy wsparcia na refundację kosztów poniesionych na zakup usług rozwojowych, zgodnych z potrzebami rozwojowymi Przedsiębiorcy, wynikającymi z określonych rekomendacji SR. Po podpisaniu umowy **Operator nada numer ID wsparcia uczestnikowi instytucjonalnemu (Przedsiębiorcy).**
- 37) Umowa refundacji zostanie zamieszczona w Systemie Operatora.

Poprzez system BUR Przedsiębiorca wysyła zgłoszenie na daną usługę rozwojową w terminie do 3 dni roboczych od nadania ID wsparcia, nie później jednak niż na dzień przed rozpoczęciem usługi rozwojowej. Przedsiębiorca jest zobowiązany do dostarczenia Operatorowi Zaświadczenie potwierdzające przyjęcie Przedsiębiorcy na wybraną usługę rozwojową spoza BUR za pomocą drogi elektronicznej lub bezpośrednio w biurze projektu w terminie do 3 dni roboczych od nadania ID wsparcia, nie później jednak niż na 3 dni przed rozpoczęciem usługi rozwojowej.

7. Przedsiębiorstwa, które nie zakwalifikowały się do udziału w Projekcie, zostaną o tym poinformowane drogą pisemną lub elektroniczną.
8. W przypadku negatywnej weryfikacji Przedsiębiorcy nie przysługuje możliwość odwołania się. Nie wyklucza to możliwości ponownego składania dokumentów zgłoszeniowych.
9. Złożone dokumenty zgłoszeniowe nie podlegają zwrotowi.

§ 6

Procedura delegowania uczestników do projektu

1. Przedsiębiorcy zakwalifikowani do udziału w Projekcie, delegują pracownika/ów, którzy wypełniają *Dane uczestnika usługi rozwojowej właściciela/pracownika* stanowiącego załącznik nr 3 do Wniosku o umowę do projektu.
2. W projekcie mogą wziąć udział osoby należące do grupy docelowej projektu wskazanej w § 3, które:
 - zgłoszą się do usługi rozwojowej (w przypadku właścicieli) lub
 - będą zgłoszone przez Przedsiębiorcę na usługę rozwojową z wykorzystaniem ID wsparcia przydzielonego Przedsiębiorcy po podpisaniu umowy refundacji¹².
3. W przypadku, gdy w BUR nie są dostępne usługi rozwojowe w obszarach tematycznych wynikających z rekomendacji SR, Przedsiębiorca przy wsparciu Operatora realizującego dany projekt zamówi konkretną usługę przy wykorzystaniu funkcjonalności dostępnej w BUR lub w dalszej kolejności Operator realizujący dany projekt zleci wykonanie tej usługi podmiotowi spełniającemu warunki w zakresie zapewnienia należytej jakości świadczenia usług, określone

¹² ID wsparcia dotyczy usług w ramach BUR. W przypadku gdy usługa jest świadczona poza BUR, numer powinien nadać Operator.

- w § 7 ust. 2 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 29 sierpnia 2017 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 1678).
4. Zlecenie usługi rozwojowej podmiotowi spoza BUR może nastąpić najwcześniej po 14 dniach kalendarzowych od dnia złożenia zamówienia na konkretną usługę rozwojową przy wykorzystaniu funkcjonalności dostępnej w BUR (tj. po wygaśnięciu terminu ważności ogłoszenia).
 5. Uczestnicy projektu, od momentu zgłoszenia udziału w usłudze, do dnia rozliczenia (refundacji) usługi rozwojowej, z której skorzystali muszą być pracownikami (w rozumieniu definicji określonej w §1 ust. 13 Regulaminu) przedsiębiorstwa delegującego ich na usługi rozwojowe.
Utrata statusu pracownika wyklucza możliwość udziału w usługach rozwojowych, a poniesione przez Przedsiębiorcę koszty stanowią koszty niekwalifikowalne.
 6. Przedsiębiorca reguluje samodzielnie kwestie związane z zobowiązaniem pracownika do udziału w korzystaniu z usługi rozwojowej i osiągnięciu efektu kształcenia. Przedsiębiorcę obciążają skutki przerwania przez pracownika udziału w usłudze lub nie osiągnięcia przez pracownika efektu kształcenia bez względu na przyczynę.
 7. Uczestnicy projektu zobowiązani są do przekazania Operatorowi informacji dotyczących ich statusu na rynku pracy oraz informacji na temat ich udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji, zgodnie z zakresem danych określonych w *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.*

§ 7

Procedura udzielania wsparcia – UMOWA

1. Przedsiębiorca zobowiązany jest do zarejestrowania firmy i pracowników w BUR oraz utworzenia profilu uczestnika instytucjonalnego czyli profilu przedsiębiorstwa. W przypadku jednoosobowych działalności gospodarczych właściciel przedsiębiorstwa jest zobowiązany zarejestrować się jako pracownik oraz jako pracodawca i utworzyć profil dla przedsiębiorstwa.
2. Przedsiębiorca (przy ewentualnym wsparciu Operatora) będzie wybierać z BUR usługi rozwojowe, które w największym stopniu będą zaspokajać jego potrzeby. Wybrane usługi rozwojowe muszą być zgodne z rekomendacjami SR i podlegają akceptacji Operatora.

- Przedsiębiorca będzie mógł wybierać z BUR tylko spośród tych usług rozwojowych, które w bazie zostały oznaczone z możliwością dofinansowania.
3. W przypadku, gdy w BUR nie będą dostępne usługi rozwojowe w obszarach tematycznych wynikających z rekomendacji SR, Operator dokona wyboru podmiotu świadczącego usługi poza BUR, z zastrzeżeniem, że podmiot ten musi spełniać warunki w zakresie zapewnienia należytej jakości świadczenia usług rozwojowych, określone w § 7 ust. 2 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 29 sierpnia 2017 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 1678). Wybór podmiotu zostanie dokonany odpowiednio przy zastosowaniu rozeznania rynku lub zasady konkurencyjności.¹³
 4. Operator zawrze umowę refundacji z Przedsiębiorcą i będzie sporządzać sprawozdania do UOKiK z udzielonej pomocy publicznej/pomocy *de minimis* oraz będzie wydawać odpowiednie zaświadczenia, zgodnie z odpowiednimi przepisami.
 5. Wszelkie wydatki poniesione przed podpisaniem umowy refundacji wsparcia są niekwalifikowalne.
 6. Operator po podpisaniu umowy refundacji przydziela Przedsiębiorcy indywidualny numer ID wsparcia, który Przedsiębiorca zobowiązany jest wykorzystać w momencie zapisu na usługę rozwojową.
 7. Przedsiębiorca zobowiązany jest do skorzystania z pierwszej usługi rozwojowej w terminie:
 - do 30 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy refundacji usługi za pośrednictwem BUR, z wykorzystaniem nadanego mu numeru ID wsparcia¹⁴; lub
 - do 60 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy refundacji w przypadku usługi poza BUR. W przypadku przedłużającego się procesu wyboru podmiotu realizującego usługi rozwojowe poza BUR termin na skorzystanie z usługi poza BUR może ulec zmianie zgodnie z zaleceniami Operatora.
 8. **W przypadku zapisania się na usługę rozwojową za pośrednictwem BUR bez wykorzystania przydzielonego numeru ID wsparcia, Operator uzna koszty usług rozwojowych za niekwalifikowane.**

¹³ Należy stosować zgodnie z Wytycznymi Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020

¹⁴ Z wyłączeniem studiów podyplomowych.

9. Operator dopuszcza możliwość zmiany postanowień zawartej umowy refundacji, w następującym zakresie i przy spełnieniu następujących warunków:
- 1) **zmiana terminu i miejsca realizacji usługi rozwojowej** określona w harmonogramie usługi rozwojowej jest możliwa wyłącznie w przypadku, gdy nie naruszy maksymalnego terminu realizacji usługi/usług, określonego w umowie refundacji. W przypadku gdy zmiana terminu narusza maksymalny termin realizacji usługi, Operator w uzasadnionych przypadkach może wyrazić zgodę na jego zmianę;
 - 2) **zmiany Uczestników i ich ilości pod warunkiem** zachowania zasad i wysokości dofinansowania określonych w umowie refundacji;
 - 3) **zmiana usługi rozwojowej** jest możliwa wyłącznie w przypadku, gdy nie naruszy maksymalnego terminu realizacji usługi/usług, określonego w umowie refundacji oraz pod warunkiem zachowania zasad, w tym Rekomendacji SR i wysokości dofinansowania określonych w umowie refundacji. W przypadku, gdy zmiana usługi narusza maksymalny termin realizacji usługi, Operator w uzasadnionych przypadkach może wyrazić zgodę na jego zmianę;
10. Wszelkie zmiany umowy refundacji, karty usługi rozwojowej wygenerowanej przed podpisaniem umowy refundacji, oświadczenia o wypowiedzeniu, odstąpieniu od umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
11. Finansowanie usług rozwojowych realizowanych dla Przedsiębiorców będzie się odbywało w oparciu o system refundacji. W przypadku długich form edukacyjnych (np. studia podyplomowe), Operator może ustalić z Przedsiębiorcą refundowanie poniesionych kosztów w częściach, np. częściowa refundacja nastąpi po zakończeniu semestru, z zastrzeżeniem § 10.
12. Przedsiębiorcy zobowiązani są zapisywać się na usługi rozwojowe w BUR zgodnie z Regulaminem BUR, a następnie opłacać je z własnych środków.
- 13. W celu zwiększenia transparentności przepływu środków publicznych oraz przejrzystości w rozliczaniu tych środków, Przedsiębiorca zobowiązany jest do dokonania płatności za usługę rozwojową za pomocą przelewu.**
14. W przypadku gdy usługa będzie odbywać się poza BUR, Operator pokryje koszty usługi, co do zasady, w 100%, z czego:
- maksymalnie 80% kosztu usługi rozwojowej netto stanowić będzie dofinansowanie;

- pozostała część (w tym VAT – jeśli dotyczy), pochodzić będzie z wkładu własnego Przedsiębiorcy, który zostanie wniesiony przez niego na rachunek płatniczy podany przez Operatora.

15. W przypadku dokonania wyboru usługi rozwojowej spoza BUR Przedsiębiorca zobowiązany jest dostarczyć Operatorowi umowę o świadczenie usługi rozwojowej, którą zawarł z Podmiotem świadczącym usługi rozwojowe lub co najmniej Zaświadczenie potwierdzające przyjęcie Przedsiębiorcy na wybraną usługę rozwojową. Dokumenty te dostarcza Przedsiębiorca każdorazowo maksymalnie 3 dni przed rozpoczęciem każdej usługi rozwojowej.
16. Po realizacji usługi rozwojowej Podmiot świadczący usługi rozwojowe wystawi fakturę VAT na Przedsiębiorcę, a Przedsiębiorca i jego pracownicy dokonają oceny usługi rozwojowej w systemie BUR. Obowiązek dokonania oceny usługi rozwojowej dotyczy również Przedsiębiorców, którzy skorzystają z usług rozwojowych realizowanych poza BUR (ankieta oceniająca usługi poza BUR stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu).
17. Przedsiębiorca dokonuje płatności za usługę rozwojową na rzecz Podmiotu świadczącego usługę rozwojową przelewem w wysokości 100% wartości usługi¹⁵.
18. Cena usługi rozwojowej wymieniona w dokumentach rozliczeniowych nie może być wyższa niż cena wskazana w Karcie Usługi, na podstawie której Przedsiębiorca zapisał się na usługę rozwojową lub cena wynikająca z zamówienia na usługę rozwojową u Podmiotu świadczącego usługę rozwojową wybranego do realizacji działań poza BUR. W przypadku, gdy cena usługi rozwojowej jest niższa niż wskazana w Karcie Usługi, Operator dokonuje refundacji kosztów usługi rozwojowej odpowiednio do wysokości wynikającej z faktury za zrealizowaną usługę rozwojową. Jeżeli cena usługi rozwojowej jest wyższa, Operator dokonuje refundacji tylko do wysokości wskazanej w umowie refundacji.
19. **Przedsiębiorca zgodnie z §11 złoży w Systemie Operatora w ciągu 10 dni roboczych Wniosek o rozliczenie wsparcia (załącznik nr 10 do Regulaminu) wraz z dokumentami potwierdzającymi:**
- 1) poniesienie kosztu (np. faktura VAT) zawierający dane, o których mowa w Regulaminie Bazy Usług Rozwojowych dostępnym na stronie www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl;
 - 2) dokonanie płatności (potwierdzenie przelewu)¹⁶;

¹⁵ Dotyczy usługi w ramach BUR.

¹⁶ Dotyczy usługi w ramach BUR.

- 3) ukończenia szkolenia/zakończenie doradztwa (jeśli usługa rozwojowa podlegała przepisom prawa, np. studia podyplomowe, dokument powinien być wydany zgodnie z przepisami). W przypadku, gdy Przedsiębiorca korzystał ze wsparcia za pośrednictwem BUR, potwierdzenie ukończenia usługi rozwojowej powinno zawierać ID wsparcia z BUR (może być na dodatkowym dokumencie wystawionym przez instytucję rozwojową)¹⁷ oraz wszelkie dane, o których mowa w Regulaminie Bazy Usług Rozwojowych dostępnym na stronie www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl;
- 4) dokonanie oceny usługi rozwojowej np. ankieta. Ankiety oceniające usługę rozwojową z systemu BUR, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych, zostaną wygenerowane przez Operatora pod warunkiem dostępności ich w BUR. W przypadku braku możliwości pobrania ankiet z BUR przez Operatora, Przedsiębiorca zostanie wezwany do złożenia ankiet,
- 5) Oświadczenie poświadczające wysokość wkładu własnego w postaci wynagrodzenia.¹⁸

Wyżej wskazane dokumenty są wymagane w postaci oryginału bądź kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem.

20. Jeżeli dokumenty przedkładane do rozliczenia wymienione w powyższym ustępie zostały sporządzone w języku obcym, to Przedsiębiorca jest zobowiązany do ich przetłumaczenia na język polski przez tłumacza przysięgłego i przedłożenia Operatorowi przetłumaczonych dokumentów.
21. W przypadku, gdy usługa rozwojowa świadczona była poza BUR, Instytucja Pośrednicząca dokona weryfikacji, czy Przedsiębiorca spełnił wszystkie niezbędne wymogi celem realizacji usługi rozwojowej poprzez bazę BUR.
22. Refundacja poniesionych przez Przedsiębiorcę wydatków nastąpi niezwłocznie po weryfikacji prawidłowości ww. dokumentów oraz po weryfikacji danych dotyczących wsparcia zapisanych w BUR (jeśli usługa rozwojowa była realizowana za pośrednictwem BUR), nie później jednak niż w czasie 14 dni kalendarzowych od daty wpłynięcia kompletnych dokumentów.
23. Bieg terminu, o którym mowa w pkt. 22, może zostać zawieszony w przypadku potrzeby uzyskania dodatkowych wyjaśnień lub korekt w zakresie dokumentów rozliczeniowych lub

¹⁷ Warunkiem uzyskania zaświadczenia/certyfikatu jest uczestnictwo, w co najmniej 80% zajęć usługi rozwojowej oraz zaliczenie zajęć, np. w formie testu, jeśli taka procedura została przewidziana (chyba, że przepisy prawa stanowią inaczej)

¹⁸ Dotyczy Przedsiębiorców rozliczających wkład własny w projekcie w formie wynagrodzeń.

potrzeby wyjaśnienia kwalifikowalności wydatku. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w przypadku dużej liczby złożonych dokumentów, termin ten może zostać wydłużony, o czym Operator na bieżąco będzie informował Przedsiębiorcę.

24. W przypadku stwierdzenia braków formalnych lub konieczności złożenia wyjaśnień do złożonych przez Przedsiębiorcę dokumentów rozliczeniowych, Przedsiębiorca zostanie wezwany do ich uzupełnienia lub złożenia dodatkowych wyjaśnień za pośrednictwem poczty elektronicznej lub pisemnie, w wyznaczonym przez Operatora terminie. Niezłożenie przez Przedsiębiorcę wyjaśnień/dokumentów w terminie wyznaczonym przez Operatora równoznaczne jest z brakiem refundacji kosztów usług rozwojowych.

§ 8

Podatek VAT

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

§ 9

Wkład własny Przedsiębiorcy

1. Przedsiębiorca jest zobowiązany do wniesienia wkładu własnego w wysokości co najmniej 20% kosztów usługi szkoleniowej w postaci:
 - 1) opłaty lub
 - 2) kosztów wynagrodzeń uczestników szkoleń.
2. W przypadku wniesienia wkładu własnego, o którym mowa w ust. 1 punkt 1, wartość pomocy de minimis dla Przedsiębiorcy stanowi różnica między kosztem usługi a wysokością opłaty. W przypadku wniesienia wkładu własnego, o którym mowa w ust. 1 punkt 2, wartość pomocy de minimis dla Przedsiębiorcy stanowi koszt usługi netto.
3. Warunkiem udzielenia wsparcia na usługi doradcze jest wniesienie przez Przedsiębiorcę wkładu własnego w wysokości co najmniej 20 % kosztów usługi doradczej w postaci opłaty. Wartość pomocy de minimis dla Przedsiębiorcy stanowi różnica między kosztem usługi a wysokością opłaty.
4. Wydatki na wynagrodzenia nie mogą przekroczyć wysokości wkładu własnego wnoszonego przez Przedsiębiorcę.
5. W następujących przypadkach jedyną dopuszczalną formą wniesienia wkładu jest wkład w postaci opłaty:

- 1) usługa rozwojowa w formie szkoleń realizowanych poza godzinami pracy uczestników danej formy wsparcia,
 - 2) usługa rozwojowa w formie doradztwa.
6. W przypadku osób prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą wkład własny w postaci kosztów wynagrodzeń będzie rozliczany na podstawie informacji zawartych w ZUS DRA (podstawa wymiaru składki na ubezpieczenie zdrowotne).
7. Wysokość wkładu koniecznego do wniesienia przez Przedsiębiorców zarówno w postaci opłaty jak i kosztów wynagrodzeń Przedsiębiorca określa we Wniosku o umowę oraz w załączniku nr 2 do niego.
8. W przypadku gdy wkład własny wniesiony z tytułu uczestnictwa jednej osoby w usłudze rozwojowej zostanie w całości wniesiony w postaci kosztu wynagrodzenia tej osoby za faktyczny czas uczestnictwa w usłudze, zadeklarowana wysokość wkładu w postaci kosztów wynagrodzeń musi być równa wartości wymaganego wkładu własnego obliczonej za pomocą poniższego wzoru:

$$\text{CWPU (koszt wynagrodzenia)} = (\text{WPP} / \% \text{ PP}) - \text{WPP}$$

CWPU – wysokość wkładu własnego przypadającego na jednego uczestnika

WPP – wydatki kwalifikowalne objęte regułami pomocy de minimis/publicznej, z wyłączeniem wydatków z tytułu kosztu wynagrodzenia uczestnika usługi rozwojowej na jednego uczestnika.

% PP – % intensywności pomocy de minimis/publicznej

Przykład 1 (wkład wnoszony w postaci kosztów wynagrodzeń, pomoc de minimis)

Koszt usługi rozwojowej związanej ze szkoleniami to 1000, % PP wynosi 80%.

$$\text{CWPU (koszt wynagrodzenia)} = (1000/80 \%) - 1000$$

$$\text{CWPU} = 1250 - 1000$$

$$\text{CWPU} = 250$$

Poniżej przedstawiono przykłady wyliczenia wkładu własnego wnoszonego w formule mieszanej (opłata i koszt wynagrodzenia) oraz wyłącznie w formie opłaty:

Przykład 2 (wkład wnoszony w formule mieszanej – opłata i koszt wynagrodzenia, pomoc de minimis)

Koszt usługi rozwojowej związanej ze szkoleniami to 1000, ale Przedsiębiorca może wnieść w postaci kosztów wynagrodzeń tylko 125 podczas gdy wymagany wkład własny w postaci kosztów wynagrodzeń powinien wynosić 250.

$$\text{CWPU (wkład mieszany)} = [(500/80\%) - 500] + (500 * 20\%)$$

$$\text{CWPU} = 125 \text{ (wkład w postaci kosztów wynagrodzeń)} + 100 \text{ (wkład w postaci opłaty)}$$

$$\text{CWPU} = 225$$

Przykład 3 (wkład własny wnoszony w postaci opłaty, pomoc de minimis)

Koszt usługi rozwojowej związanej ze szkoleniem lub doradztwem to 1000, PP wynosi 80%.

$$\text{CWPU (opłata)} = 1000 * 20\%$$

$$\text{CWPU} = 200$$

9. Kwalifikowalnymi składnikami kosztów wynagrodzenia uczestników projektu są wynagrodzenie brutto oraz koszty ponoszone przez pracodawcę zgodnie z właściwymi przepisami prawa krajowego, w szczególności składki na ubezpieczenia społeczne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, odpisy na ZFŚS oraz wydatki ponoszone na Pracowniczy Program Emerytalny zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o pracowniczych programach emerytalnych (Dz. U. z 2020 r. poz. 686., z późn. zm.), wpłaty dokonywane przez pracodawcę zgodnie z ustawą dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych (Dz. U. z 2020 r. poz. 1342, z późn. zm.).
Otrzymana wartość wkładu w postaci kosztów wynagrodzeń powiększa podstawę do wyliczenia pomocy de minimis/ publicznej. Wydatki te mogą dotyczyć tylko czasu faktycznego uczestnictwa w usłudze rozwojowej, nie mogą natomiast obejmować czasu uczestnictwa w usłudze, która odbywa się w dniu wolnym od pracy.
10. Wkład wnoszony przez Przedsiębiorcę w przypadku usługi rozwojowej w postaci kosztu wynagrodzenia pracownika skierowanego na szkolenie jest kwalifikowalny pod warunkiem, że został poniesiony zgodnie z przepisami krajowymi, z uwzględnieniem zasad wynikających z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
11. **Wysokość wkładu w postaci kosztów wynagrodzeń powinna wynikać z dokumentacji księgowej podmiotu wypłacającego (Przedsiębiorcy) i może podlegać kontroli.** Wysokość

wkładu własnego w postaci kosztów wynagrodzeń powinna dotyczyć wyłącznie okresu, w którym uczestnik projektu uczestniczy w szkoleniu, **z zastrzeżeniem, iż za ten okres przysługuje mu prawo do wynagrodzenia.**

12. Wkład własny Przedsiębiorcy w postaci kosztów wynagrodzeń, rozliczany jest na podstawie Oświadczenia składanego przez Przedsiębiorcę, przy czym oświadczenie to powinno pozwalać na identyfikację poszczególnych uczestników projektu, sposobu wyliczenia wkładu, a także wyraźnie wskazywać jego wysokość w postaci kosztu wynagrodzenia każdego z uczestnika. Operator zastrzega sobie prawo do wezwania Przedsiębiorcy do złożenia stosownych dokumentów potwierdzających poniesienie rozliczanych kosztów wynagrodzeń.
13. W przypadku niewniesienia przez Przedsiębiorcę wkładu własnego w kwocie określonej w umowie refundacji, Operator obniży kwotę przyznanego dofinansowania proporcjonalnie do jego udziału w całkowitej wartości usługi/usług rozwojowych. Wkład własny, który zostanie rozliczony ponad wysokość wskazaną w umowie refundacji, jest niekwalifikowalny.
14. Wydatek kwalifikowalny polegający na wniesieniu wkładu w postaci kosztów wynagrodzeń uważa się za poniesiony, jeżeli wkład został faktycznie wniesiony, tj. istnieje udokumentowane potwierdzenie jego wykorzystania w ramach projektu.
15. W przypadku wniesienia wkładu w postaci opłaty, dokumentem potwierdzającym jego wniesienie jest faktura lub inny dokument księgowy wraz z potwierdzeniem jej zapłaty (np. potwierdzenie przelewu). Dokumenty poświadczające wysokość wkładu w postaci kosztów wynagrodzeń ponoszonych przez Przedsiębiorcę, powinny pozwalać na identyfikację pracowników biorących udział w szkoleniu, sposobu wyliczenia wkładu, a także wyraźnie wskazywać jego wysokość.

§ 10

System refundacji częściowej i zaliczka. Zabezpieczenie umowy

1. Przedsiębiorca we Wniosku o umowę do projektu stanowiącego załącznik nr 3 do Regulaminu określi czy będzie starał się o zaliczkę czy refundację częściową dla wybranych usług rozwojowych.
2. Przedsiębiorca posiada możliwość refundacji częściowej przy korzystaniu z długiej formy wsparcia usługi rozwojowej (tj. trwającej ponad 12 miesięcy). Refundacja częściowa obejmuje

możliwy do zdefiniowania okres trwania usługi rozwojowej np. semestr wskazany w Harmonogramie usługi.

3. Możliwość cząstkowego rozliczenia usługi jak w ust.1 jest dokonywana pod warunkiem ustanowienia zabezpieczenia o którym mowa w ust. 5 niniejszego paragrafu oraz przedłożonego Wniosku o rozliczenie wsparcia będącym załącznikiem nr 10 do Regulaminu wraz z dokumentami potwierdzającymi:
 - 1) poniesienie kosztu (np. faktura VAT) zawierający dane, o których mowa w Regulaminie Bazy Usług Rozwojowych dostępnym na stronie www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl;
 - 2) dokonanie płatności (potwierdzenie przelewu) ;
 - 3) ukończenia danego etapu szkolenia/zakończenie doradztwa (jeśli usługa rozwojowa podlegała przepisom prawa, np. studia podyplomowe, dokument powinien być wydany zgodnie z przepisami). W przypadku, gdy Przedsiębiorca korzystał ze wsparcia za pośrednictwem BUR, potwierdzenie ukończenia usługi rozwojowej powinno zawierać ID wsparcia z BUR (może być na dodatkowym dokumencie wystawionym przez instytucję rozwojową) oraz wszelkie dane, o których mowa w Regulaminie Bazy Usług Rozwojowych dostępnym na stronie www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl;
 - 4) Oświadczenie poświadczające wysokość wkładu własnego w postaci wynagrodzenia.¹⁹Wyżej wskazane dokumenty są wymagane w postaci oryginału bądź kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem.
4. **W okresie prowadzenia przez PARP działań mających na celu zwalczanie negatywnych skutków pandemii COVID-19, jest możliwość alternatywnego sposobu rozliczenia usługi rozwojowej – zaliczki w wysokości maksymalnie 50% kosztu usługi rozwojowej netto, zwaną dalej zaliczką.**
5. Przedsiębiorca we Wniosku o umowę do projektu zwraca się do Operatora z prośbą o zaliczkę, a po podpisaniu umowy refundacji, dostarczy Operatorowi ustanowione zabezpieczenie wskazane w ust. 8., nie później niż w dniu przedłożenia do Operatora pierwszej faktury za usługę rozwojową otrzymaną od Podmiotu świadczącego usługę rozwojową. Zaliczka jest możliwa do wypłacenia tylko i wyłącznie dla zakończonych usług oraz będzie wypłacana odrębnie dla każdej usługi rozwojowej.

¹⁹ Dotyczy Przedsiębiorców rozliczających wkład własny w projekcie w formie wynagrodzeń.

6. Przedsiębiorca opłaci fakturę w całości ze środków pochodzących z zaliczki oraz ze środków własnych (stanowiących co najmniej 50% wartości usługi netto oraz VAT – jeśli dotyczy). Następnie Przedsiębiorca dokona rozliczenia zgodnie z §7 ust. 19, po czym Operator dokona na rzecz Przedsiębiorcy refundacji w wysokości maksymalnie 30% wartości usługi netto.
7. Nie ma możliwości połączenia systemu refundacji częściowej i zaliczki.
8. **Zabezpieczeniem wypłaconej dotacji w formie refundacji częściowej bądź zaliczki, jest weksel in blanco Przedsiębiorcy wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla in blanco z podpisem notarialnie poświadczonym, których wzór stanowi załącznik nr 2 i 3 do umowy refundacji, złożone u Operatora nie później niż w terminie 10 dni roboczych od dnia zakończenia usługi rozwojowej, bądź w przypadku refundacji częściowej semestru usługi rozwojowej.**
9. Wszelkie koszty ustanowienia zabezpieczeń ponosi Przedsiębiorca.
10. Po ustanowieniu zabezpieczeń i w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia akceptacji przedłożonej faktury za usługę rozwojową w przypadku zaliczki, bądź dokumentów do rozliczenia w przypadku refundacji częściowej wskazanych w ust. 3; Operator jest zobowiązany wypłacić zaliczkę/refundację częściową na konto bankowe Przedsiębiorcy wskazane w Formularzu Zgłoszeniowym.
11. W razie braku ustanowienia jakiegokolwiek z zabezpieczeń Operator może w drodze jednostronnego oświadczenia woli odstąpić od umowy refundacji.
12. W przypadku nieukończenia usługi rozwojowej przez Przedsiębiorcę/pracownika lub nierozliczenia usługi rozwojowej po jej zakończeniu lub innego zdarzenia skutkującego odmową refundacji, rozwiązaniem umowy, Operator zażąda zwrotu zrefundowanych kosztów usług rozwojowych wraz z odsetkami z tytułu opóźnienia liczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia wypłaty.
13. Do zwrotu dofinansowania Przedsiębiorca zobowiązany jest w terminie 14 dni od doręczenia wezwania do zapłaty na rachunek bankowy Operatora podany w wezwaniu.
14. Jeżeli Przedsiębiorca nie dokona zwrotu dofinansowania wraz z należnymi odsetkami w wyznaczonym terminie Operator ma prawo wypełnić weksel, opatrzyć go datą płatności i przystąpić do jego realizacji do sumy odpowiadającej zaległemu zadłużeniu (kwocie wypłaconej refundacji wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych oraz pozostałymi kosztami).

15. Weksel jest płatny w miejscu oraz w dniu płatności oznaczonym przez Operatora według jego uznania.
16. Na pisemny Wniosek Przedsiębiorcy, po całkowitym rozliczeniu usługi, której rozliczenie następowało w systemie refundacji częściowej; weksel zostanie zwrócony protokółarnie Przedsiębiorcy a w przypadku braku odbioru komisyjnie zniszczony po upływie 12 miesięcy od całkowitego rozliczenia usługi.

§ 11

Refundacja kosztów usług rozwojowych

1. Refundacja kosztów usługi rozwojowej następuje po spełnieniu łącznie poniższych warunków:
 - 1) umowa refundacji została podpisana przed rozpoczęciem realizacji usług;
 - 2) usługa rozwojowa została wybrana za pośrednictwem BUR z wykorzystaniem nadanego Przedsiębiorcy numeru ID wsparcia²⁰;
 - 3) Przedsiębiorca udokumentował brak możliwości zrealizowania usługi rozwojowej za pośrednictwem BUR, a usługa rozwojowa wybrana poza BUR świadczona była przez podmiot spełniający warunki w zakresie zapewnienia należytej jakości świadczenia usług rozwojowych, określone w § 7 ust. 2 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 29 sierpnia 2017 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 1678) i zostało to potwierdzone przez Instytucję Pośredniczącą²¹;
 - 4) wydatek na zakup usługi rozwojowej został rzeczywiście poniesiony;
 - 5) dokonano zapłaty na rzecz Podmiotu świadczącego usługę rozwojową przelewem, w wysokości 100% wartości usług rozwojowych;
 - 6) wydatek został prawidłowo udokumentowany;
 - 7) usługi rozwojowe zostały zakończone i zrealizowane zgodnie z założeniami tj. zgodnie z programem i rekomendacją SR, zgodnie z formą, na warunkach i w wymiarze czasowym określonymi w karcie usługi rozwojowej dostępnej w BUR lub zgodnie z założeniami tj.

²⁰ W przypadku realizacji usługi rozwojowej przez BUR.

²¹ W przypadku, gdy w BUR nie są dostępne usługi rozwojowe w obszarach tematycznych wynikających z rekomendacji SR, Instytucja Pośrednicząca ze swojego poziomu weryfikuje, czy dana usługa (zrealizowana poza BUR) nie była dostępna w BUR oraz czy zostało złożone zapytanie na ten zakres kompetencji poprzez funkcjonalność BUR „Dodaj zamówienie na usługę”.

- zgodnie z programem i rekomendacją SR, formą, na warunkach i w wymiarze czasowym określonymi w zamówieniu na usługę rozwojową poza BUR;
- 8) ceny usług rozwojowych w dokumentach rozliczeniowych są niższe lub równe cenie wskazanej w karcie usługi rozwojowej dostępnej w BUR lub wynikającej z zamówienia na usługę rozwojową u podmiotu wybranego do realizacji działań poza BUR;
 - 9) Przedsiębiorca przedłożył potwierdzenie wykonania usług rozwojowych (wydane przez Podmiot świadczący usługę rozwojową), zaświadczenie lub kopię zaświadczenia poświadczoną za zgodność z oryginałem o ukończeniu udziału w usłudze rozwojowej zawierające: nazwę Przedsiębiorcy, datę przeprowadzenia usługi rozwojowej, tytuł usługi rozwojowej, imię i nazwisko uczestnika/-ów usługi rozwojowej, liczbę godzin i zakres usługi rozwojowej, numer ID wsparcia²², dane Podmiotu realizującego usługę rozwojową) oraz informacje wskazane w Regulaminie Bazy Usług Rozwojowych dostępnym na stronie www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl;
 - 10) Przedsiębiorca przedłożył Operatorowi do wglądu dokumenty potwierdzające wykonanie usług rozwojowych w formie doradztwa np. raporty, analizy zaakceptowane przez Przedsiębiorcę²³;
 - 11) usługa rozwojowa zakończyła się wypełnieniem przez Przedsiębiorcę i jego pracowników korzystających z usług rozwojowych ankiety oceniającej usługi rozwojowe, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych przy wykorzystaniu BUR lub ankiety zgodnie z załącznikiem nr 5 do Regulaminu²⁴;
 - 12) pracownik delegowany na szkoleniowe uczestniczył w co najmniej 80% zajęć usługi rozwojowej oraz zaliczył zajęcia, np. w formie testu, jeśli taka procedura została przewidziana (chyba, że przepisy prawa stanowią inaczej)²⁵;
 - 13) raport z monitoringu/kontroli (o ile dotyczy) nie zawiera nieprawidłowości lub uchybień wpływających na realizację usług rozwojowych²⁶;

²² ID wsparcia nadane przez Operatora w ramach BUR.

²³ W przypadku usług rozwojowych realizowanych w formie doradztwa.

²⁴ Załącznik nr 5 dotyczy usług realizowanych poza BUR.

²⁵ Osoba, która nie spełni warunku nie uzyska zaświadczenia/certyfikatu. Wydatki związane z udziałem takiej osoby w usłudze rozwojowej nie będą kwalifikowalne, zaś udział takiej osoby nie będzie stanowił podstawy do wyliczenia wskaźników osiągniętych w ramach realizacji projektu, wynikających z wniosku o dofinansowanie

²⁶ Zgodnie z zapisami § 12.

- 14) w przypadku wkładu w wynagrodzeniach Przedsiębiorca złożył odpowiednie oświadczenie (zestawienie), a wysokość wkładu własnego stanowi minimum 20% wartości usługi rozwojowej.
2. Operator dokonuje refundacji kosztu usługi rozwojowej świadczonej poza BUR po przeprowadzeniu pozytywnej weryfikacji przez IP tj. zweryfikowaniu czy dana usługa nie mogła zostać zrealizowana za pośrednictwem BUR.
- 3. W ramach projektu nie jest możliwe refundowanie kosztów usługi rozwojowej, która:**
- 1) była świadczona przez Podmiot, z którym Przedsiębiorca jest powiązany kapitałowo lub osobowo, przy czym przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się w szczególności:
 - uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
 - posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji;
 - pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
 - pozostawaniu w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności w wyborze wykonawcy, w szczególności pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
 - 2) nie dotyczy kompetencji rekomendowanych przez SR;
 - 3) była świadczona poza BUR, w sytuacji gdy taka sama usługa rozwojowa znajduje się w BUR;
 - 4) była świadczona przez Podmiot, z którym Operator realizujący przedmiotowy projekt jest powiązany;
 - 5) obejmuje wzajemne świadczenie usług o zbliżonej tematyce przez Dostawców usług, którzy delegują na usługi siebie oraz swoich pracowników i korzystają z dofinansowania, a następnie świadczą usługi w zakresie tej samej tematyki dla Przedsiębiorcy, który wcześniej występował w roli Dostawcy tych usług;
 - 6) której cena rażąco odbiega od cen rynkowych lub jest nieadekwatna do zakresu usługi;

- 7) nie ma racjonalności kosztów usług rozwojowych zakupionych przez Przedsiębiorców w BUR. Wydatki Przedsiębiorcy muszą być dokonywane w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów.
4. W celu wykluczenia przypadków, o których mowa w ust. 3, Operator może żądać od Przedsiębiorcy przedłożenia stosownych oświadczeń lub dodatkowych dokumentów.
5. Operator zastrzega sobie możliwość odmowy udzielenia wsparcia na usługi rozwojowe, których karta usługi rozwojowej w BUR jest niekompletna bądź opis usługi rozwojowej nie wynika z rekomendacji określonych przez SR lub gdy weryfikacja IP dotycząca zakupu usługi rozwojowej poza BUR jest negatywna.
6. Karta usługi rozwojowej w części cel edukacyjny, szczegółowe informacje o usłudze – ramowy program usługi, efekty usługi, efekty uczenia się, powinna zawierać opis szczegółowo odnoszący się do rekomendacji, tak by można było:
- a) określić kompetencje rozwijane w ramach danej usługi;
 - b) określić kwalifikacje uzyskane w efekcie procesu edukacji, walidacji oraz certyfikacji;
 - c) ocenić, czy wymienione w karcie usługi efekty kształcenia mają swoje odzwierciedlenie w rekomendacjach SR.
7. Kwalifikacje i doświadczenie trenera zgłoszonego do prowadzenia zajęć powinny być adekwatne do tematyki prowadzonych zajęć oraz szczegółowo opisane w Karcie Usługi.
8. Usługi doradcze powinny być realizowane przez doradcę posiadającego kwalifikacje i doświadczenie adekwatne do tematyki prowadzonych zajęć. Stosowne informacje powinny zostać umieszczone w Karcie Usługi. Potwierdzeniem wykonania usługi doradczej będzie karta usługi doradczej podpisana przez uczestnika oraz doradcę. Wzór karty stanowi załącznik nr 6 do Regulaminu.
9. **Operator dokonuje refundacji w terminie do 14 dni kalendarzowych od zaakceptowania kompletnych i poprawnych dokumentów wskazanych w ust. 1.**
10. Brak złożenia przez Przedsiębiorcę dokumentów rozliczeniowych w terminie wskazanym w § 7 ust. 19, odmowa poddania się kontroli/monitoringowi lub brak oceny usługi rozwojowej

powoduje brak możliwości otrzymania refundacji kosztów usługi rozwojowej/usług rozwojowych.

11. Koszty usług rozwojowych realizowanych przez Podmiot świadczący usługi rozwojowe w BUR, który w całości powierzył wykonanie tych usług rozwojowych innym Podmiotom są niekwalifikowalne.
12. Rozliczenie usług rozwojowych następuje na podstawie i warunkach określonych w umowie refundacji, której wzór stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.

§ 12

Monitoring, kontrola i prawo żądania zwrotu refundacji

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

4. **Jeżeli kontrola lub monitoring wykażą nieprawidłowości lub uchybienia w realizacji usługi rozwojowej Operator może wstrzymać wypłatę, pomniejszyć kwotę refundacji bądź odstąpić od refundacji kosztów.** W takiej sytuacji, Przedsiębiorca o tym fakcie zostanie poinformowany drogą pisemną (za potwierdzeniem odbioru) wraz z uzasadnieniem.
5. **Jeśli w trakcie wizyty monitoringowej zostanie stwierdzona nieobecność Uczestnika usługi rozwojowej, Operator ma prawo odmówić refundacji za dany i każdy inny dzień stwierdzonej nieobecności.**
6. Operator może wypowiedzieć umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia lub/i żądać zwrotu zrefundowanych kosztów usług rozwojowych wraz z odsetkami z tytułu opóźnienia liczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia wypłaty, w następujących przypadkach:
 - 1) naruszenia przez Przedsiębiorcę postanowień umowy refundacji lub Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie,
 - 2) podania nieprawdziwych danych w dokumentach przedstawianych przez Przedsiębiorcę,
 - 3) odmowy poddania się kontroli w trakcie i po zakończeniu umowy refundacji.
 - 4) nieukończenia usługi rozwojowej przez Przedsiębiorcę/pracownika lub nierozliczenia usługi rozwojowej po jej zakończeniu, której rozliczenie ze względu na długą formę wsparcia następowało częściowo.
7. W przypadku wypowiedzenia umowy refundacji, Przedsiębiorcy przysługuje prawo do odwołania się w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wypowiedzenia umowy refundacji
Odwołanie powinno być nadane na prawidłowy adres właściwego Operatora i posiadać formę pisemną.
8. W przypadku wypowiedzenia umowy refundacji w trybie o którym mowa w ust. 6 niniejszego paragrafu Przedsiębiorcy nie przysługuje odszkodowanie.
9. W przypadkach, o których mowa w ust. 6, Przedsiębiorca zobowiązany jest do zwrotu kwoty dofinansowania w terminie 14 dni kalendarzowych, liczonych od dnia doręczenia wezwania.
10. Jeżeli Przedsiębiorca nie dokona zwrotu w wyznaczonym terminie wraz z należnymi odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych, Operator ma prawo do windykowania należnej mu kwoty dofinansowania za pośrednictwem właściwego Sądu Powszechnego.

§ 13

Pomoc *de minimis*/ pomoc publiczna

1. Dofinansowanie, które otrzymuje Przedsiębiorca w ramach kwoty wsparcia, stanowi pomoc *de minimis* lub pomoc publiczną.
2. Pomoc publiczna oraz pomoc *de minimis* w projekcie są udzielane zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach krajowych i unijnych, w tym w szczególności w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013, w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 651/2014 oraz Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 9 listopada 2015 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (Dz.U. z 2020r. poz. 1345 , z 2021 poz. 764).
3. Przedsiębiorca, zgodnie z Ustawą z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniach w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2021r. poz. 743), zobowiązany jest do zwrotu pomocy przyznanej niezgodnie z zasadami wspólnego rynku oraz pomocy wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem.
4. Podstawowym rodzajem pomocy udzielanej w projekcie jest pomoc *de minimis*.
5. W przypadku, gdy Przedsiębiorca wykorzysta dozwolony limit pomocy *de minimis* (200 tys. EUR lub 100 tys. EUR w przypadku prowadzonej działalności w transporcie drogowym towarów), o którym mowa w art. 3 pkt. 2 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013, może być mu udzielona:
 - a) pomoc publiczna na szkolenia (zgodnie z rozdziałem 4c Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 9 listopada 2015 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (Dz.U. z 2020r. poz. 1345 , z 2021 poz. 764)) lub
 - b) pomoc publiczna na usługi doradcze (zgodnie z rozdziałem 4c ww. rozporządzenia).
6. Wraz z podpisaną umową refundacji Operator przekazuje Przedsiębiorstwu zaświadczenie o przyznanej pomocy *de minimis*, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy *de minimis* i pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2018r. poz. 350). Za datę przyznania pomocy *de minimis* uznaje się datę podpisania umowy refundacji.

7. Jeżeli w wyniku rozliczenia usług rozwojowych Przedsiębiorstwo przedstawi dokumenty świadczące o wykorzystaniu mniejszej kwoty niż wartość określona w umowie refundacji, Operator zobligowany jest do wydania nowego zaświadczenia, o którym mowa w art. 5 pkt 3a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. (z póź.zm.) o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy, w którym wskazuje właściwą wartość pomocy oraz stwierdza utratę ważności poprzedniego zaświadczenia.
8. W sytuacji, gdy Przedsiębiorca wykorzystał dostępne limity w ramach pomocy *de minimis*, o którym mowa w art. 3 pkt. 2 rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013, lub prowadzi działalność w sektorach wyłączonych ze stosowania rozporządzenia 1407/2013, może ubiegać się o refundację kosztów usług rozwojowych w ramach pomocy udzielanej zgodnie z rozporządzeniem 651/2014, tzn. może być mu udzielana pomoc publiczna na szkolenia lub pomoc publiczna na usługi doradcze.
9. Przedsiębiorca ubiegający się o pomoc *de minimis*, jest zobowiązany do przedstawienia, przed podpisaniem umowy refundacji:
 - wszystkich zaświadczeń o pomocy *de minimis*, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat albo oświadczenia o wielkości pomocy *de minimis* otrzymanej w tym okresie albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
 - informacji niezbędnych do udzielenia pomocy *de minimis*, dotyczących w szczególności Przedsiębiorcy i prowadzonej przez niego działalności gospodarczej oraz wielkości i przeznaczenia pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc *de minimis*; informacje, o których mowa, podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* przekazuje na Formularzu informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*, którego wzór określa załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis*.
10. Przedsiębiorca ubiegający się o pomoc publiczną, jest zobowiązany do przedstawienia przed podpisaniem umowy refundacji informacji wymaganych zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez

podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc *de minimis* lub pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz.U. z 2010r. Nr 53 poz. 312 ze zm.).

11. W zakresie nieuregulowanym w Regulaminie lub w przypadku zmiany stanu prawnego opisanego powyżej, zastosowanie znajdują przepisy powszechnie obowiązujące.
12. Operator przed podpisaniem umowy refundacji z Przedsiębiorcą weryfikuje poziom wykorzystanej pomocy *de minimis* na podstawie dokumentów dostarczonych przez Przedsiębiorcę oraz za pomocą systemów SHRIMP i SUDOP.

§ 14

Ochrona danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych Przedsiębiorcy i/lub jego pracowników w odniesieniu do zbioru pn. „Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020” (dalej: PO WER 2014-2020) jest Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego, pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej dla Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, mający siedzibę przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa (dalej: Instytucja Zarządzająca).
2. Administratorem danych osobowych w odniesieniu do zbioru pn. „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych” jest Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego.
3. Instytucja Zarządzająca powołała Inspektora Ochrony Danych, z którym kontakt jest możliwy pod adresem email: iod@mfiipr.gov.pl.
4. Dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych). Oznacza to, że dane osobowe Pracownika są niezbędne do wypełnienia przez Instytucję Zarządzającą obowiązków prawnych ciążących na niej w związku z realizacją PO WER 2014-2020. Wspomniane obowiązki prawne ciążące na Instytucji Zarządzającej w związku z realizacją PO WER 2014-2020 określone zostały przepisami m.in. niżej wymienionych aktach prawnych:
 - a) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego

- Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.);
- b) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470, z późn. zm.);
 - c) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2020r. poz. 818, z późn. zm.); przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi;
 - d) rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiającego szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi (Dz. Urz. UE L 286 z 30.09.2014, str. 1).
5. Dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu wykonania przez Instytucję Zarządzającą określonych prawem obowiązków w związku z realizacją Projektu, w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach PO WER.
6. Dane osobowe zostały powierzone do przetwarzania, Instytucji Pośredniczącej - Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości z siedzibą w Warszawie (00-834) przy ul. Pańskiej 81/83), Operatorowi realizującemu projekt Agencji Rozwoju Regionalnego ARLEG S.A. z siedzibą w Legnicy (59-220) przy ul. M. Rataja 26. Dane osobowe mogą zostać również powierzone specjalistycznym firmom, realizującym na zlecenie Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej oraz beneficjenta kontrole i audyt w ramach PO WER.

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

§15

Postanowienia końcowe

1. Operator zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w niniejszym Regulaminie. O wszelkich zmianach w Regulaminie Operator będzie informować na stronie internetowej Projektu.

2. Terminy wskazane w Regulaminie mogą zostać wydłużone w uzasadnionych przypadkach, w szczególności w przypadku dużej liczby złożonych dokumentów, o czym Operator będzie informował Przedsiębiorcę na bieżąco.
3. Regulamin obowiązuje w okresie realizacji Projektu tj. od 01.01.2022 r. do 31.05.2023 r.
4. Integralną część Regulaminu są załączniki.

Załączniki do Regulaminu:

Załącznik nr 1 – Formularz zgłoszeniowy przedsiębiorstwa do projektu.

Załącznik nr 2 – Rekomendacja Rady ds. Kompetencji w sektorze Gospodarki Wodno-ściekowej i Rekultywacji.

Załącznik nr 3 – Wzór wniosku o umowę.

Załącznik nr 4 – Wzór umowy refundacji kosztów usług rozwojowych (wraz z załącznikami).

Załącznik nr 5 – Ankieta oceniająca usługę rozwojową poza BUR.

Załącznik nr 6 – Karta wykonania usługi doradczej.

Załącznik nr 7 – Oświadczenie o braku dostępnych usług w BUR.

Załącznik nr 8 – Karta usługi rozwojowej spoza BUR

Załącznik nr 9 – Wzór pełnomocnictwa.

Załącznik nr 10 – Wniosek o rozliczenie wsparcia.