

**REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE „SUBREGION KALISKI
INWESTUJE W KADRY!”**

**Realizowanym w ramach Osi priorytetowej 6 Rynek pracy,
Działanie 6.5 Doskonalenie kompetencji osób pracujących i wsparcie procesów
adaptacyjnych**

**Nr projektu: RPWP.06.05.00-30-0150/16 Beneficjent: Fundacja Kaliski Inkubator
Przedsiębiorczości Partner: Stowarzyszenie Ostrowskie Centrum Wspierania
Przedsiębiorczości**

Obowiązujący od 22.12.2017 r.

Rozdział 1

§1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie, zwany dalej Regulaminem, określa podmiotowe kryteria dostępu, zasady przeprowadzania procesu rekrutacji Uczestników Projektu oraz sposób postępowania przy udzielaniu i rozliczaniu wsparcia w ramach Projektu.
2. Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie jest dostępny na stronach internetowych Operatora: www.kip.kalisz.pl, Partnera www.ocwp.pl oraz na stronie Projektu: www.inwestujwkadry.kip.kalisz.pl/
3. Projekt dofinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Wielkopolskiego na lata 2014-2020.
4. Projekt jest realizowany w okresie od 01.03.2017 roku do 29.02.2020 roku na terenie subregionu kaliskiego.

§2

Definicje

1. **Operator** - podmiot realizujący Projekt: **Fundacja Kaliski Inkubator Przedsiębiorczości, ul. Częstochowska 25 62 – 800 Kalisz**, w partnerstwie ze **Stowarzyszeniem Ostrowskie Centrum Wspierania Przedsiębiorczości, ul. Szkolna 24, 63-400 Ostrów Wielkopolski** (zwanym **Partnerem Projektu**).
2. **Dane osobowe** - dane w rozumieniu art. 6 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016 r. poz. 922 z późn. zm.), dotyczące Uczestników w związku z realizacją Projektu.
3. **Pomoc de minimis** - pomoc udzielania zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020.
4. **Pomoc publiczna** - pomoc udzielania zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020.
5. **IZ WRPO** - Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Wielkopolskiego 2014-2020, której rolę pełni Zarząd Województwa Wielkopolskiego.

6. **Projekt** - „Subregion kaliski inwestuje w kadry!” przedsięwzięcie realizowane w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Wielkopolskiego 2014–2020 dofinansowanego ze środków Unii Europejskiej - Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach Osi 6 Rynek Pracy, Działanie 6.5 Doskonalenie kompetencji osób pracujących i wsparcie procesów adaptacyjnych.

7. **MMŚP** - mikro, małe oraz średnie przedsiębiorstwa w rozumieniu Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, z późn. zm.).

8. **Karta Usługi** - formularz, który stanowi załącznik do regulaminu BUR, określający zakres niezbędnych informacji umożliwiających zarejestrowanie danej usługi rozwojowej w BUR, zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego oraz dostępny na stronie www.parp.gov.pl.

9. **Podmiotowy System Finansowania (PSF)** - system dystrybucji środków przeznaczonych na wspieranie rozwoju przedsiębiorców i pracowników oparty na podejściu popytowym wdrażany w ramach RPO.

10. **Podmiot świadczący usługi rozwojowe** - przedsiębiorca lub instytucja, którzy świadczą usługi rozwojowe i dokonują rejestracji w Bazie Usług Rozwojowych w trybie określonym w regulaminie BUR.

11. **Pracownik** - personel w rozumieniu art. 5 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1 z późn. zm.). Tym samym definicja obejmuje również osoby świadczące usługi na podstawie umowy agencyjnej, umowy zlecenia lub umowy o świadczenie usług, do której zgodnie z ustawą Kodeks cywilny stosuje się przepisy dotyczące zlecenia lub umowy o dzieło.

12 **Pracownik o niskich kwalifikacjach** - osoba posiadająca wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie, zgodnie z Międzynarodową Klasyfikacją Standardów Edukacyjnych ISCED 2011 (UNESCO) to jest na poziomie wykształcenia ponadgimnazjalnego. Stopień uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.

13. **Branże o największym potencjale rozwojowym, branże strategiczne dla regionu Wielkopolski (smart specialisation)** – branże, do których zostały przyporządkowane sekcje PKD, których wykaz znajduje się na stronach: www.kip.kalisz.pl, www.ocwp.org.pl.

14. **Baza Usług Rozwojowych (BUR)** - internetowa baza usług rozwojowych, obejmująca w szczególności bazę podmiotów zapewniających należyte świadczenie usług rozwojowych współfinansowanych ze środków publicznych, prowadzona w formie systemu teleinformatycznego przez Administratora BUR. Ww. baza stanowi element rejestru prowadzonego pod nazwą Krajowy System Usług dla Małych i Średnich Przedsiębiorstw, którego szczegółowe zasady funkcjonowania określa rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 24 maja 2011 r. w sprawie Krajowego Systemu

Usług dla Małych i Średnich Przedsiębiorstw (Dz. U. Nr 112, poz. 656, z późn. zm.). BUR umożliwia w szczególności obsługę następujących procesów:

- publikację ofert usług rozwojowych przez podmioty świadczące usługi rozwojowe wraz z danymi identyfikującymi te podmioty,
- dokonywanie zapisów na poszczególne usługi rozwojowe,
- zamieszczanie ogłoszeń o zapotrzebowaniu na usługi rozwojowe,
- dokonywanie oceny usług rozwojowych zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych.

15. Usługa rozwojowa - usługa mająca na celu nabycie, utrzymanie lub wzrost wiedzy, umiejętności lub kompetencji społecznych przedsiębiorców i ich pracowników, w tym prowadzące do zdobycia kwalifikacji, o których mowa w art. 2 pkt 8 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. z 2016 r. poz. 64 z późn. zm.) lub polegające na walidacji, o której mowa w art. 2 pkt 22 tej ustawy, lub pozwalające na ich rozwój.

16. System Oceny Usług Rozwojowych - dokument, który stanowi załącznik do regulaminu BUR, określający zasady dokonywania oceny usług rozwojowych przez przedsiębiorcę, pracowników oraz podmioty świadczące usługi rozwojowe, zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego oraz dostępny na stronie www.parp.gov.pl.

18. Zintegrowany System Kwalifikacji (ZSK) - wyodrębniona część Krajowego Systemu Kwalifikacji, w której obowiązują określone w ustawie standardy opisywania kwalifikacji oraz przypisywania do nich poziomu Polskiej Ramy Kwalifikacji, zasady włączania kwalifikacji do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji i ich ewidencjonowania w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji, a także zasady i standardy certyfikowania kwalifikacji oraz zapewniania jakości nadawania kwalifikacji.

Rozdział 2

Rekrutacja

§3

Uczestnicy Projektu

1. Projekt skierowany jest do MMŚP (z uwzględnieniem ich właścicieli i kadry zarządzającej) oraz ich pracowników i obejmuje rozwój kompetencji osób samozatrudnionych i pracowników MMŚP oraz kompleksowe usługi rozwojowe odpowiadające na ich potrzeby.
2. Uczestnikami Projektu mogą być wyłącznie mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa, spełniające kryteria określone dla mikro, małych i średnich przedsiębiorstw w art. 2 załącznika I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 mające swoją siedzibę/jednostkę organizacyjną na obszarze subregionu kaliskiego oraz pracownicy tychże przedsiębiorstw z subregionu kaliskiego.

§4

Proces rekrutacji

1. Nabór do udziału w Projekcie prowadzą: Operator oraz Partner Projektu przy udziale konsultantów mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw, których zadaniem jest weryfikacja kwalifikowalności przedsiębiorstwa i możliwości udzielenia wsparcia finansowego, diagnozowanie w zakresie określenia potrzeb rozwojowych przedsiębiorstwa oraz doradztwo w zakresie wyboru usługi rozwojowej (korzystanie z systemu BUR).
2. Operator odpowiada za rekrutację Uczestników w powiatach: jarocińskim, kaliskim, m. Kalisz, pleszewskim.
3. Partner Projektu odpowiada za rekrutację Uczestników w powiatach: kępińskim, krotoszyńskim, ostrowskim, ostrzeszowskim.
4. Rekrutacja do Projektu ma charakter ciągły i trwa przez cały okres realizacji Projektu lub do czasu osiągnięcia zaplanowanej liczby Uczestników, tj. 793 MMŚP (w tym 759 mikroprzedsiębiorstw, 27 małych przedsiębiorstw, 7 średnich przedsiębiorstw) oraz 2377 pracowników MMŚP, lub do czasu wyczerpania limitu środków na realizację usług rozwojowych, z zastrzeżeniem, że w przypadku dużego zainteresowania Projektem i dużej ilości zgłoszeń rekrutacja do projektu może przybrać charakter zamknięty.
5. Pierwszeństwo podczas rekrutacji będą miały:
 - a) Przedsiębiorstwa, które do skorzystania ze wsparcia oddelegują pracownika/pracowników powyżej 50 roku życia lub z niskimi kwalifikacjami, lub usługa rozwojowa będzie kończyć się zdobyciem kwalifikacji przez pracownika/pracowników.
 - b) Przedsiębiorstwa działające w branżach o największym potencjale rozwojowym, strategicznych branżach dla regionu Wielkopolski (smart specialisation).
 - c) Przedsiębiorstwa, które uzyskały wsparcie w postaci analiz potrzeb rozwojowych lub planów w ramach Działania 2.2. PO WER.
 - d) Mikroprzedsiębiorstwa.
6. W przypadku zamkniętej rekrutacji będą przyznawane punkty premiujące określonych przedsiębiorców i tworzona będzie lista rankingowa oraz lista rezerwowa zgodnie z poniższymi warunkami:
 - a) Mikroprzedsiębiorstwo; przedsiębiorstwo, które do skorzystania ze wsparcia oddelegowało pracownika powyżej 50 roku życia lub pracownika z niskimi kwalifikacjami lub usługa rozwojowa kończy się zdobyciem przez pracownika/pracowników kwalifikacji - 20 pkt.

b) Przedsiębiorstwo działające w branży o największym potencjale rozwojowym, strategicznej branży dla regionu Wielkopolski (smart specialisation) - 10 pkt.

7. Operator zastrzega sobie prawo do ograniczenia naboru do grup priorytetowych (mających pierwszeństwo podczas rekrutacji) opisanych w ust.5.

8. Operator zastrzega sobie prawo do zakończenia rekrutacji do projektu w momencie wydatkowania wszystkich środków zaplanowanych w budżecie projektu na realizację usług rozwojowych.

9. Rekrutacja do Projektu odbywa się na podstawie Formularza Zgłoszeniowego (załącznik nr 1 do Regulaminu) wraz z dołączonymi do Formularza: Oświadczeniem o spełnianiu kryteriów MŚP – załącznik nr 1, Oświadczeniem o otrzymanej pomocy de minimis – załącznik nr 2, Formularzem informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis – załącznik nr 3, Danych Uczestnika usługi rozwojowej – załącznik nr 4, wydrukowanej ofercie usługi rozwojowej z BUR, dokumentach rejestrowych) dostępnych w Biurach Projektu oraz na stronach internetowych Operatora i Partnera Projektu: www.kip.kalisz.pl, www.ocwp.org.pl oraz stronie Projektu www.inwestujwkadry.kip.kalisz.pl

10. Przedsiębiorca zainteresowany udziałem w Projekcie składa wypełnione i podpisane dokumenty zgłoszeniowe do Operatora lub Partnera Projektu zgodnie z przypisanym do każdego obszarem prowadzenia rekrutacji.

11. Za dzień skutecznego doręczenia dokumentów zgłoszeniowych uznaje się:

a) w przypadku doręczenia osobistego do Biura Operatora lub Partnera Projektu - datę przyjęcia dokumentów zgłoszeniowych potwierdzoną pisemnie przez pracownika Operatora lub Partnera Projektu;

b) w przypadku doręczenia za pośrednictwem operatora pocztowego lub firmy kurierskiej - datę doręczenia dokumentów zgłoszeniowych przez operatora/firmę do Biura Operatora lub Partnera Projektu;

12. Wypełnienie i złożenie dokumentów zgłoszeniowych nie jest jednoznaczne z uczestnictwem w Projekcie.

13. Złożone dokumenty zgłoszeniowe zostaną zweryfikowane pod względem kwalifikowalności udziału w projekcie poprzez spełnienie warunku potwierdzającego status przedsiębiorstwa z sektora MMŚP.

14. Weryfikacja, w tym wezwanie do uzupełnienia lub zatwierdzenie dokumentów zgłoszeniowych oraz podpisanie umowy o przyznaniu wsparcia z przedsiębiorcą, odrzucenie dokumentów zgłoszeniowych lub odmowa przyznania wsparcia następuje w terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia złożenia kompletnych dokumentów zgłoszeniowych przez przedsiębiorcę.

15. Przedsiębiorstwa zakwalifikowane do udziału w Projekcie, zostaną o tym poinformowane drogą mailową i/lub telefoniczną.

16. Przedsiębiorstwa, które nie zakwalifikowały się do udziału w Projekcie, zostaną o tym poinformowane drogą pisemną (za potwierdzeniem odbioru) oraz drogą mailową.
17. Operator/Partner Projektu ma prawo do odmowy przyznania wsparcia, jeżeli uzna, że udział Przedsiębiorstwa lub jego pracowników w usłudze rozwojowej nie jest zasadny lub koszty usługi rozwojowej nie są racjonalne, o czym informuje się drogą pisemną (za potwierdzeniem odbioru) oraz drogą mailową.
18. Dokumenty zgłoszeniowe złożone przez kandydata na Uczestnika Projektu nie podlegają zwrotowi.
19. W przypadku podania nieprawdziwych danych w dokumentach zgłoszeniowych Uczestnik Projektu zostanie usunięty z Projektu i poinformowany o tym drogą pisemną (za potwierdzeniem odbioru).
20. Rekrutacja przebiegać będzie zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji, a także równości szans kobiet i mężczyzn.

§5

Obowiązki i prawa Przedsiębiorcy

1. Przedsiębiorca jest zobowiązany do:

- a) zapoznania się z Regulaminem oraz po podpisaniu Umowy o przyznaniu wsparcia do przestrzegania jej zapisów;
- b) zgłoszenia się na usługę rozwojową za pośrednictwem BUR;
- c) poniesienia wydatku na zakup usługi rozwojowej;
- d) prawidłowego udokumentowania wydatku;
- e) zrealizowania usługi rozwojowej zgodnie z założeniami, tj. zgodnie z programem, formą, na warunkach i w wymiarze czasowym określonym w Karcie Usługi;
- f) zakończenia usługi wypełnieniem ankiety oceniającej usługi rozwojowe, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych;
- g) rozliczenia usługi rozwojowej w terminie 28 dni kalendarzowych od jej zakończenia;
- h) poddania się kontroli w siedzibie Operatora lub Partnera Projektu, lub w swojej siedzibie, lub w miejscu realizacji usługi rozwojowej oraz udzielenia odpowiedzi na pytania Operatora lub Partnera Projektu związane z realizacją Projektu (telefonicznie, za pomocą poczty tradycyjnej lub elektronicznej), również po zakończeniu udziału w Projekcie w terminie 4 tygodni od dnia zakończenia udziału Przedsiębiorcy w projekcie.

2. Przedsiębiorca ma prawo do:

- a) równego traktowania;

- b) ochrony danych osobowych - przetwarzanie danych osobowych odbywa się wyłącznie w celach związanych z realizacją Projektu, zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922 z późn. zm.);
- c) bezstronnej weryfikacji dokumentów zgłoszeniowych przez Operatora/Partnera Projektu;
- d) poradnictwa w zakresie wyboru określonej usługi rozwojowej;
- e) ubiegania się o refundację poniesionych kosztów na zakup usługi rozwojowej zgodnie z umową o przyznaniu wsparcia;
- f) kontaktowania się z Operatorem/Partnerem Projektu w sprawach związanych z udziałem w Projekcie;

Rozdział 3 **Wysokość wsparcia udzielanego w ramach Projektu**

§6 **Podstawowa wartość dofinansowania**

1. Podstawowa wartość dofinansowania usług rozwojowych w przeliczeniu na jednego pracownika wynosi 80% w przypadku mikroprzedsiębiorstw, 70% w przypadku małych przedsiębiorstw, 50% w przypadku średnich przedsiębiorstw, z zachowaniem limitów określonych w § 7.
2. Istnieje możliwość zwiększenia poziomu dofinansowania o 20 pkt. procentowych w przeliczeniu na jednego pracownika (z zachowaniem maksymalnego progu dofinansowania 80%) w przypadku małych i średnich przedsiębiorstw, gdy zostaje spełnione jedno z kryteriów:
 - 1) w ramach umowy o udzielenie wsparcia Uczestnikiem usługi rozwojowej jest osoba powyżej 50. roku życia lub osoba o niskich kwalifikacjach,
 - 2) usługa rozwojowa kończy się nabyciem i/lub potwierdzeniem kwalifikacji zarejestrowanych w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji, znajdującym się pod adresem: <https://rejestr.kwalifikacje.gov.pl/>,
 - 3) przedsiębiorstwo działa w branży o największym potencjale rozwojowym, branży strategicznej dla regionu Wielkopolski (smart specialisation).
3. Limity określone w ust. 2 mają zastosowanie jedynie w sytuacji, w której możliwe jest udzielenie przedsiębiorcy korzystającemu ze wsparcia pomocy de minimis. W przypadku udzielania pomocy publicznej będą stosowane limity wynikające z aktów prawnych regulujących sposób i intensywność udzielania pomocy publicznej.
4. Operatorowi przysługuje prawo obniżenia wnioskowanej kwoty wsparcia (w tym obniżenie % dofinansowania usługi), w przypadku nieuzasadnionej lub rażąco wysokiej kwoty jednostkowej usługi rozwojowej weryfikowanej na podstawie średnich cen dla porównywalnych usług na rynku.

§7

Limity wydatkowania środków

1. W celu zapewnienia jak największej efektywności wydatkowania środków określono następujące limity:

a) wartość dofinansowania pojedynczej usługi rozwojowej dla jednego pracownika wydelegowanego przez przedsiębiorcę i/lub osoby samozatrudnionej, właściciela, osoby zarządzającej, nie przekracza kwoty 5.000,00 zł, bez względu na wartość tej usługi i poziom wsparcia;

b) pracownik/osoba samozatrudniona/właściciel/osoba zarządzająca może skorzystać tylko raz ze wsparcia w ramach Projektu;

c) wartość dofinansowania w okresie realizacji Projektu dla jednego przedsiębiorstwa nie przekroczy 100.000,00 zł.

§8

Warunki korzystania z dofinansowania

1. Dofinansowanie usługi rozwojowej jest możliwe w przypadku spełnienia poniższych warunków:

1) zgłoszenie na usługę rozwojową zostało zrealizowane za pośrednictwem BUR;

2) wydatek został rzeczywiście poniesiony na zakup usługi rozwojowej;

3) wydatek został prawidłowo udokumentowany;

4) usługa rozwojowa została zrealizowana zgodnie z założeniami, tj. zgodnie z programem, formą, na warunkach i w wymiarze czasowym określonym w Karcie Usługi;

5) usługa zakończyła się wypełnieniem ankiety oceniającej usługi rozwojowe, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych.

2. Dofinansowanie nie może zostać przyznane na:

a) opracowanie analizy potrzeb rozwojowych lub planu rozwoju przedsiębiorcy lub grupy przedsiębiorców – w przypadku przedsiębiorców, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.2 PO WER.

b) usługi rozwojowe dotyczące funkcjonowania na rynku zamówień publicznych lub wdrażania strategii wejścia na zagraniczne rynki zamówień publicznych;

c) usługi rozwojowe dotyczące zasady realizacji przedsięwzięć w formule PPP oraz przygotowania oferty do przedsięwzięcia realizowanego w formule PPP lub procesu negocjacji;

d) usługi rozwojowe świadczone przez podmiot, z którym przedsiębiorca jest powiązany kapitałowo lub osobowo, przy czym przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się w szczególności:

-udział w spółce jako współnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,

- posiadanie co najmniej 10% udziałów lub akcji spółki,
 - pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta lub pełnomocnika,
 - pozostawanie w stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności w wyborze podmiotu świadczącego usługę rozwojową, w szczególności pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli;
- e) koszty usługi rozwojowej obejmującej koszty niezwiązane bezpośrednio z usługą rozwojową, w szczególności koszty środków trwałych przekazywanych przedsiębiorcom lub ich pracownikom, koszty dojazdu i zakwaterowania, z wyłączeniem kosztów niezbędnych do zakwaterowania osób z niepełnosprawnościami wydelegowanych przez przedsiębiorcę do udziału w usłudze rozwojowej, adekwatnych do faktycznych potrzeb osób z niepełnosprawnościami.
- f) usługę rozwojową objętą umową, która została już dofinansowana/sfinansowana ze środków publicznych;
- g) usługę rozwojową, o której dofinansowanie/sfinansowanie z innych środków publicznych ubiega się przedsiębiorca;
- h) obowiązkowe usługi na zajmowanym stanowisku pracy wynikające z odrębnych przepisów prawa (np. wstępne i okresowe szkolenia z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, szkolenia okresowe potwierdzające kwalifikacje na zajmowanym stanowisku pracy).
3. Powyższe ograniczenia w zakresie warunków przyznawania dofinansowania mogą zostać zweryfikowane na podstawie oświadczenia przedsiębiorcy. Operator może żądać przedstawienia stosownych dokumentów na potwierdzenie spełnienia warunków przyznania dofinansowania.

Rozdział 4 Dofinansowanie

§9

Etapy dofinansowania

Przyznanie dofinansowania będzie odbywało się w następujących etapach:

1. I ETAP - ZNALEZIENIE USŁUGI I OPERATORA

- 1) Przedsiębiorstwo zainteresowane uzyskaniem wsparcia zgłasza się do Operatora/Partnera Projektu.
- 2) Operator/Partner Projektu dokonuje weryfikacji kwalifikowalności przedsiębiorstwa.
- 3) Przedsiębiorca samodzielnie wstępnie typuje usługę rozwojową odpowiadającą na potrzeby rozwojowe danego przedsiębiorstwa i/lub jego pracowników. Ostateczny wybór w systemie BUR następuje po podpisaniu umowy.
- 4) Operator/Partner Projektu w przypadku zapotrzebowania może zapewnić odbiorcom wsparcia poradnictwo w zakresie wyboru określonej usługi rozwojowej.

2. II ETAP - UMOWA

- 1) Przedsiębiorca występuje z dokumentami zgłoszeniowymi do Operatora/Partnera Projektu. Dokumenty zgłoszeniowe stanowią podstawę do zakwalifikowania przedsiębiorcy do udziału w projekcie.
- 2) Po pozytywnej weryfikacji dokumentów zgłoszeniowych Operator/Partner Projektu podpisuje z przedsiębiorcą umowę o przyznaniu wsparcia oraz nadaje numer ID wsparcia Uczestnikowi instytucjonalnemu (przedsiębiorcy).
- 3) Po podpisaniu umowy przedsiębiorca otrzymuje promesę, na podstawie, której będzie mógł wystąpić o refundację kosztów usługi rozwojowej. Operator/Partner projektu wystawia zaświadczenie o wysokości udzielonej pomocy de minimis.
- 4) Poprzez system BUR przedsiębiorca wysyła zgłoszenie na daną usługę rozwojową i w terminie do 3 dni kalendarzowych przekazuje Operatorowi potwierdzenie zgłoszenia na usługę rozwojową.

3. III ETAP - REALIZACJA USŁUGI

- 1) Podmiot świadczący usługi rozwojowe realizuje usługę rozwojową.

4. IV ETAP - OCENA USŁUGI ROZWOJOWEJ I REFUNDACJA

- 1) Odbiorca wsparcia ocenia usługę zgodnie z § 5 ust. 1 lit. f. Przedsiębiorca składa do Operatora/Partnera Projektu dokumenty niezbędne do rozliczenia.
- 2) Operator/Partner Projektu dokonuje oceny i weryfikacji przekazanej dokumentacji, w tym weryfikuje, czy przedsiębiorca i/lub jego pracownicy dokonali oceny usług rozwojowych, w których wzięli udział. Weryfikacja, w tym wezwanie do uzupełnienia lub zatwierdzenie lub odrzucenie dokumentów rozliczeniowych następuje w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia złożenia kompletnych dokumentów rozliczeniowych przez przedsiębiorcę. W przypadku pozytywnej weryfikacji dokumentów Operator/Partner Projektu przekazuje przedsiębiorcy środki finansowe.
- 3) Na podstawie danych przekazanych przez przedsiębiorcę (m.in. liczba pracowników objętych wsparciem oraz ich dane) Operator/Partner Projektu wprowadza dane do SL2014.

§10

Umowa o przyznanie wsparcia

1. Po weryfikacji dokumentów zgłoszeniowych, Operator/Partner Projektu podpisuje z przedsiębiorcą Umowę o przyznaniu wsparcia.
2. Wszelkie wydatki poniesione przed podpisaniem Umowy o przyznanie wsparcia są niekwalifikowalne.
3. Operator/Partner Projektu dopuszcza możliwość zmiany postanowień zawartej Umowy pod warunkiem zachowania zasad i wysokości dofinansowania oraz limitów określonych w Regulaminie.

4. Wszelkie zmiany w Umowie o przyznaniu wsparcia, oświadczenia o wypowiedzeniu, odstąpieniu od Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Dofinansowanie usług rozwojowych udzielane jest w oparciu o zasadę de minimis, 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 (Dz. Urz. UE L nr 352 z 24.12.2013 r.) 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 (Dz.U. RP poz. 1073 z dnia 30 lipca 2015 r.). W przypadku, gdy przedsiębiorca nie spełnia przesłanek do udzielenia pomocy de minimis, otrzymuje on pomoc publiczną zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz.U. RP poz. 1073 z dnia 30 lipca 2015 r.).
6. Operator/Partner Projektu w dniu podpisania Umowy o przyznaniu wsparcia wydaje Uczestnikowi Projektu promesę, nadaje numer ID wsparcia (Identyfikator użytkownika pozwalający jednoznacznie zidentyfikować przedsiębiorcę w systemie wsparcia) oraz zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
7. Obowiązki i prawa wynikające z Umowy oraz związane z nią płatności (przelew wierzytelności) nie mogą być przenoszone na osoby trzecie.

§ 11

Rozliczenie otrzymanych środków finansowych

1. Dofinansowanie usługi rozwojowej może uwzględniać podatek od towarów i usług (VAT) wyłącznie w przypadku, gdy został on faktycznie poniesiony przez przedsiębiorcę oraz nie ma on prawnej możliwości odliczenia podatku naliczonego.
2. Przedsiębiorca powinien w nieprzekraczalnym terminie 28 dni kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji usługi rozwojowej rozliczyć się z Operatorem/Partnerem Projektu.
3. Operator/Partner Projektu po otrzymaniu od Przedsiębiorcy wszelkich wymaganych dokumentów rozliczeniowych w terminie do 30 dni kalendarzowych: dokona weryfikacji dokumentów pod względem formalnym i rachunkowym, a w przypadku braku uwag wypłaci dofinansowanie. Operator/Partner Projektu nie odpowiada za zwłokę i opóźnienie w wypłacie dofinansowania w przypadku braku przekazania środków przez Instytucję Zarządzającą lub z przyczyn niezależnych od Operatora.
4. Brak złożenia przez przedsiębiorcę rozliczenia w terminie, o którym mowa w ust. 2, może skutkować brakiem refundacji.
5. Przedsiębiorca ponosi 100% kosztów za usługę ze środków własnych. Podmiot świadczący usługę rozwojową wystawia dokument księgowy na przedsiębiorcę, na rzecz, którego zrealizował usługę zawierający dane usługobiorcy, liczbę godzin usługi rozwojowej opłaconej ze środków publicznych oraz identyfikatory nadane w systemie informatycznym oraz zaświadczenie o ukończeniu usługi zawierające tytuł usługi rozwojowej oraz identyfikatory nadane w systemie informatycznym, dane

usługobiorcy, datę świadczenia usługi rozwojowej, liczbę godzin usługi rozwojowej, informację na temat efektów uczenia się do których uzyskania usługobiorca przygotowywał się w procesie uczenia się, lub innych osiągniętych efektów tych usług oraz kod kwalifikacji w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji, jeżeli usługa miała na celu przygotowanie do uzyskania kwalifikacji, o której mowa w art. 2 pkt 8 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, w sposób określony w tej ustawie. Przedsiębiorca otrzymuje refundację poniesionych kosztów zgodnie z § 6 Regulaminu.

6. Przedsiębiorca składa do Operatora/Partnera Projektu (osobiście/ za pośrednictwem poczty tradycyjnej) oryginały dokumentów niezbędnych do rozliczenia usługi:

1) formularz rozliczenia wsparcia wskazujący zrealizowaną usługę, kwotę, liczbę pracowników, którzy wzięli udział w usłudze;

2) zaświadczenie o ukończeniu usługi rozwojowej;

3) ankietę oceniającą usługę rozwojową z systemu BUR, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych;

4) dowód księgowy za zrealizowane usługi rozwojowe (np. faktura, rachunek),

5) potwierdzenie zapłaty za dowód księgowy (np. potwierdzenie operacji z rachunku bankowego, wyciąg bankowy).

7. Koszty niekwalifikowalne, w szczególności koszty wymienione w § 8 ust. 2 pkt. e) związane z usługą rozwojową, ponosi przedsiębiorca.

8. Przedsiębiorca ponosi wydatki podlegające finansowaniu w ramach wsparcia po dniu podpisania umowy o przyznaniu wsparcia.

§12

Warunki kontroli i prawo żądania zwrotu refundacji

1. Operator/Partner Projektu ma prawo do kontroli dokumentów rozliczeniowych dostarczonych przez przedsiębiorcę (m.in. dokumentów finansowych, zaświadczeń o ukończeniu usługi rozwojowej), która obejmuje sprawdzenie, czy usługi rozwojowe zostały zrealizowane i rozliczone zgodnie z warunkami umowy.

2. Kontrola może zostać przeprowadzona na dokumentach w siedzibie Operatora/Partnera Projektu, u przedsiębiorcy oraz w miejscu realizacji usługi rozwojowej (wizyta monitoringowa) w trakcie realizacji projektu, na jego zakończenie lub po jego zakończeniu oraz po wypłacie dofinansowania w terminie 4 tygodni od dnia zakończenia udziału przedsiębiorcy w projekcie.

3. Operator/Partner Projektu może dokonać również kontroli w formie wizyty monitoringowej na miejscu realizacji usługi rozwojowej, której celem jest sprawdzenie faktycznej realizacji usługi rozwojowej i jej zgodności ze standardami oraz czy w usłudze biorą udział pracownicy zgłoszeni przez przedsiębiorcę.

4. Operator/Partner Projektu może żądać zwrotu zrefundowanych kosztów usług rozwojowych wraz z odsetkami z tytułu opóźnienia liczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia wypłaty w następujących przypadkach:

- a) naruszenia przez przedsiębiorcę postanowień umowy o przyznaniu wsparcia lub Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie,
- b) podania nieprawdziwych danych w dokumentach przedstawianych przez przedsiębiorcę,
- c) odmowy poddania się kontroli po zakończeniu umowy.

5. Przedsiębiorca zobowiązany jest do zwrotu kwoty dofinansowania w terminie 14 dni kalendarzowych, liczonych od dnia doręczenia wezwania. Jeżeli przedsiębiorca nie dokona zwrotu w wyznaczonym terminie wraz z należnymi odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych, Operator/Partner Projektu ma prawo do windykowania należnej mu kwoty dofinansowania za pośrednictwem właściwego Sądu Powszechnego.

Rozdział 5 **Pozostałe uregulowania**

§13 **Pomoc de minimis / pomoc publiczna**

1. Wsparcie udzielane przedsiębiorcom spełnia przesłanki pomocy de minimis/pomocy publicznej.
2. Przedsiębiorca otrzymujący wsparcie w ramach projektu decyduje, czy wliczane jest ono w limit pomocy de minimis, o którym mowa w art. 3 ust. 2 rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013, lub jest mu udzielana pomoc publiczna na szkolenia (zgodnie z art. 31 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 lub pomoc publiczna na usługi doradcze (zgodnie z art. 18 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014. Pomoc publiczna udzielana jest przedsiębiorcy na jego wniosek.
3. Operator/Partner Projektu na etapie kwalifikowania Uczestników projektu dokonuje oceny możliwości udzielenia pomocy de minimis/pomocy publicznej. W pierwszej kolejności dofinansowanie przekazywane Uczestnikom powinno zostać uznane za pomoc de minimis. W sytuacji, gdy Uczestnik projektu otrzymał w okresie trzech kolejnych lat podatkowych pomoc de minimis w kwocie powyżej 200 000 EUR dofinansowanie przyznawane w ramach projektu należy objąć zasadami pomocy publicznej udzielanej w ramach wyłączenia blokowego pomocy na szkolenia lub usługi doradcze w zależności od zakresu realizowanej usługi rozwojowej. Za datę przyznania pomocy de minimis uznaje się datę podpisania właściwych umów bądź aneksów do nich.
3. Podstawą prawną udzielenia pomocy publicznej jest Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz.U. z 2015 poz. 1073 z późn. zm).
4. Uczestnik Projektu ubiegający się o środki finansowe zobowiązany jest do wypełnienia Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis na mocy Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. Nr 53, poz. 311 z późn. zm.).

5. Uczestnicy Projektu korzystający z form wsparcia objętych pomocą de minimis otrzymają zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis.

§14

Informacje końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Operator zastrzega sobie prawo do zmian w Regulaminie o czym powiadomi Uczestników Projektu poprzez zamieszczenie informacji w Biurach Projektu Operatora i Partnera Projektu oraz na stronach internetowych Operatora i Partnera Projektu.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie zapisy zawartych umów pomiędzy Uczestnikami a Operatorem/Partnerem Projektu, dokumenty programowe Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Wielkopolskiego 2014-2020, a także przepisy prawa Unii Europejskiej oraz prawa krajowego.

Zestawienie załączników do Regulaminu:

Załącznik nr 1. Wzór Formularza zgłoszeniowego

Załącznik nr 2. Wzór Umowy o przyznanie wsparcia