

Załącznik nr 1 do formularza zgłoszenia

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE pt. „Zmiany w MŚP oraz wzrost kwalifikacji/kompetencji przedsiębiorców i pracowników z subregionu pilskiego”

Słownik pojęć

Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia oznaczają:

- **Projekt** – projekt pt. „Zmiany w MŚP oraz wzrost kwalifikacji/kompetencji przedsiębiorców i pracowników z subregionu pilskiego”, realizowany w oparciu o umowę numer RPWP.06.05.00-30-0074/18-00, złożony w odpowiedzi na konkurs numer RPWP.06.05.00-IZ-00-30-002/18 ogłoszony przez Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, realizowany jest na podstawie umowy o dofinansowanie w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014 – 2020, współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, Oś priorytetowa 6: Rynek pracy, Działanie 6.5 Doskonalenie kompetencji osób pracujących i wsparcie procesów adaptacyjnych
- **Regulamin** – niniejszy Regulamin Rekrutacji i Uczestnictwa w projekcie w ramach projektu pt. „Zmiany w MŚP oraz wzrost kwalifikacji/kompetencji przedsiębiorców i pracowników z subregionu pilskiego”;
- **Operator** – podmiot odpowiedzialny za realizację projektu Podmiotowego Systemu Finansowania i dystrybucję wsparcia na rzecz przedsiębiorców i pracowników, w tym w szczególności za rekrutację przedsiębiorców do projektu, pomoc w wyborze odpowiedniej usługi rozwojowej oraz za zawieranie i rozliczanie umów wsparcia zawartych z przedsiębiorcami w subregionie pilskim, Fundusz Rozwoju i Promocji Województwa Wielkopolskiego SA z siedzibą ul. Piękna 58, 60-589 Poznań, (Regon: 634269441, NIP: 778 13 97 561), wpisany do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy Poznań - Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000094064, pełniący rolę Operatora na subregion pilski.



- **MŚP** - oznaczają przedsiębiorstwa mikro, małe i średnie spełniające kryteria, o których mowa w załączniku I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17.06.2014 r.
- **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.), przez które należy rozumieć:
 - a) pracownika w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2019 r. poz. 1040, z późn. zm.);
 - b) osobę świadczącą usługi na podstawie umowy agencyjnej, umowy zlecenia lub innej umowy o świadczenie usług, do której zgodnie z ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2019 r. poz. 1145) stosuje się przepisy dotyczące zlecenia albo umowy o dzieło;
 - c) właściciela, pełniącego funkcje kierownicze;
 - d) wspólnika, w tym partnera prowadzącego regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiącego z niego korzyści finansowe.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.
- **Pracownik o niskich kwalifikacjach** - pracownik posiadający wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie, zgodnie z Międzynarodową Klasyfikacją Standardów Edukacyjnych ISCED 2011 (UNESCO). Definicja poziomów wykształcenia (ISCED) została zawarta w Wytycznych Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 w części dotyczącej wskaźników wspólnych EFS monitorowanych we wszystkich priorytetach inwestycyjnych. Stopień uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.
- **Przedsiębiorstwo** – MŚP, który złożył akces do udziału w Projekcie i został do niego zakwalifikowany przez Operatora.
- **Uczestnik Projektu** – Przedsiębiorca lub jego pracownik zakwalifikowany do udziału w Projekcie w procesie rekrutacji.
- **Baza Usług Rozwojowych (BUR)** – internetowa baza usług rozwojowych, obejmująca w szczególności rejestr podmiotów zapewniających należyte



świadczenie usług rozwojowych współfinansowanych ze środków publicznych, prowadzona w formie systemu teleinformatycznego przez Administratora BUR. 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,
- zapoznania się z wynikiem ocen usług rozwojowych dokonanych przez innych uczestników usług;
- **Podmiotowy System Finansowania (PSF)** – system dystrybucji środków EFS przeznaczonych na wspieranie rozwoju przedsiębiorców i pracowników oparty na podejściu popytowym wdrażany w ramach RPO.
- **Subregion pilski** – teren obejmujący obszar powiatów - pilski, chodzieski, czarnkowsko-trzcianecki, wągrowiecki i złotowski.
- **Biuro Projektu:** ul. Grunwaldzka 2, 64-920 Piła.

§1

Przepisy ogólne

1. Regulamin określa proces i zasady rekrutacji oraz uczestnictwa w usłudze rozwojowej realizowanej w ramach projektu pt. *„Zmiany w MŚP oraz wzrost kwalifikacji/kompetencji przedsiębiorców i pracowników z subregionu pilskiego”* – zasady przyjmowania zgłoszeń, procedury kwalifikowania Przedsiębiorstw, Uczestników Projektu do udziału w projekcie, reguły korzystania z usługi rozwojowej i rozliczania jej.
2. Projekt realizowany jest w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014 – 2020, współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
3. Operatorem jest Fundusz Rozwoju i Promocji Województwa Wielkopolskiego SA, ul. Piękna 58, 60-589 Poznań.



4. Projekt realizowany jest na podstawie umowy zawartej pomiędzy Operatorem, a Zarządem Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu.

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zakres wsparcia, warunki naboru i warunki udzielania wsparcia w ramach Projektu oraz określa wzajemne obowiązki Operatora, Przedsiębiorstw i Uczestników Projektu.
2. Projekt jest realizowany od 01.03.2020 roku do 29.05.2023 roku na terenie subregionu pilskiego województwa wielkopolskiego obejmującego powiaty: pilski, chodzieski, czarnkowsko-trzcianecki, wągrowiecki, złotowski.

§3

Cel projektu

1. Celem projektu jest wzrost kompetencji lub kwalifikacji 1600 (784 mężczyzn i 816 kobiet) przedsiębiorców i ich pracowników z 530 MŚP z subregionu pilskiego – powiatów: chodzieskiego, czarnkowsko-trzcianeckiego, pilskiego, wągrowieckiego, złotowskiego, oddelegowanych przez pracodawców, przez wdrożenie wsparcia rozwojowego w ramach Podmiotowego Systemu Finansowania, do dnia 29.05.2023 r.

§4

Przedmiot projektu

1. W ramach projektu Przedsiębiorstwo i Uczestnicy Projektu otrzymają
 - doradztwo w obszarze finansowania rozwojowego na rzecz Przedsiębiorstw, pozwalające na adaptację do zmian w gospodarce, w szczególności: usługi świadczenia usług doradczych w zakresie poprawy jakości zarządzania;
 - wsparcie w postaci poradnictwa i refundacji (opisane w §7 Regulaminu) kosztów usługi rozwojowej.
2. Otrzymane wsparcie wymienione w pkt. 1 Przedsiębiorstwa otrzymują jako pomoc de minimis.



§5

Grupa docelowa projektu

1. W projekcie weźmie udział 1600 Uczestników Projektu (816 kobiet i 784 mężczyzn) z 530 mikro (w tym samozatrudnieni), małych i średnich przedsiębiorstw z subregionu pilskiego, jednego z powiatów: chodzieskiego, czarnkowsko-trzcianeckiego, pilskiego, wągrowieckiego, złotowskiego.
2. Wsparcie skoncentrowane jest w szczególności na:
 - Przedsiębiorstwach z subregionu pilskiego działające w obszarach regionalnych inteligentnych specjalizacji: biosurowce i żywność dla świadomych konsumentów, wnętrza przyszłości, przemysł jutra, wyspecjalizowane procesy logistyczne, rozwój oparty na ICT, nowoczesne technologie medyczne.
 - Przedsiębiorcach, pracownikach:
 - a. powyżej 50 roku życia - 400 osób;
 - b. o niskich kwalifikacjach (max. ISCED3) – 528 osoby;
 - c. zatrudnionych w Przedsiębiorstwach prowadzących działalność na terenie miast średnich (w tym tracących funkcję społeczno – gospodarczą) - 80 osób.
 - usługach rozwojowych prowadzących do zdobycia kwalifikacji, których mowa w art. 2 pkt 8 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, zarejestrowanych w Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji oraz posiadających nadany kod kwalifikacji.
3. Wsparcie w ramach projektu PSF jest skierowane wyłącznie do Przedsiębiorstw oraz ich pracowników.

§6

Rekrutacja i tryb naboru do Projektu

1. Podstawą uczestnictwa w Projekcie Uczestników Projektu spełniających warunki określone w § 5 pkt. 1, 2 i 3 jest:
 - a) zapoznanie się z niniejszym Regulaminem;
 - b) prawidłowe wypełnienie Formularza Zgłoszeniowego oraz jego złożenie w Biurze Projektu (osobiście lub za pomocą poczty, e-mail) wraz z następującymi podpisanymi i prawidłowo wypełnionymi dokumentami:



- „Formularzem informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis” stanowiącym Załącznik nr 2 do formularza zgłoszeniowego;
- „Oświadczeniem o pomocy de minimis” stanowiącym Załącznik nr 3 do formularza zgłoszeniowego;
- „Oświadczeniem o braku obowiązku zwrotu pomocy w wyniku decyzji podjętej przez Komisję Europejską” stanowiącym Załącznik nr 4 do formularza zgłoszeniowego;
- „Oświadczeniem o korzystaniu z usługi rozwojowej” stanowiącym Załącznik nr 5 do formularza zgłoszeniowego;
- „Oświadczeniem o działalności w branży smart specialisation” stanowiącym Załącznik nr 6 do formularza zgłoszeniowego;
- „Oświadczeniem osoby reprezentującej Przedsiębiorstwo o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych”, stanowiącym Załącznik nr 7 do formularza zgłoszeniowego;
- „Oświadczeniem Uczestnika Projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych”, stanowiącym Załącznik nr 8 do formularza zgłoszeniowego.

Wysłanie dokumentów e-mailem, nie zwalnia od złożenia oryginałów dokumentów.

- c) podpisanie i złożenie w Biurze Projektu „Regulaminu Rekrutacji i Uczestnictwa w projekcie” stanowiącym załącznik nr 1 do formularza zgłoszenia.
2. Brak któregośkolwiek z wymaganych dokumentów, wskazanych w § 6, w punkcie 1b lub zgody na warunki uczestnictwa w Projekcie uniemożliwiają udział w nim.
3. Wzory dokumentów wymaganych w procesie rekrutacji są dostępne w Biurze Projektu lub na stronie www.rozwijamy.eu
4. Nabór Uczestników Projektu ma charakter otwarty i rozpocznie się przyjmowaniem dokumentacji w dniu 20 kwietnia 2020 r. a zakończy 16 stycznia 2023 r.

Ilość Uczestników Projektu jest ograniczona w podziale na lata:

- rok 2020 – 140 Przedsiębiorstw i 380 Uczestników Projektu;
- rok 2021 – 180 Przedsiębiorstw i 600 Uczestników Projektu;
- rok 2022 – 180 Przedsiębiorstw i 600 Uczestników Projektu;
- rok 2023 – 30 Przedsiębiorstw i 20 Uczestników Projektu.



Operator zastrzega sobie prawo skrócenia okresu rekrutacji w przypadku większej ilości zgłoszeń.

5. Formularz Zgłoszeniowy wraz z dokumentami, o których mowa w § 6, w punkcie 1b należy dostarczyć do Biura Projektu w wyznaczonym przez Operatora terminie.
6. Spośród Przedsiębiorstw zgłaszających swój udział w Projekcie stworzona zostanie lista podstawowa i lista rezerwowa. Osoby zostaną zakwalifikowane do list na podstawie następujących kryteriów:
 - 1) osoby w wieku 50+ (6 pkt);
 - 2) o niskich kwalifikacjach (6 pkt);
 - 3) Przedsiębiorstwa prowadzące działalność na terenie miast średnich, w tym tracących funkcję społeczno-gospodarczą (6 pkt);
 - 4) kobiety (5 pkt);
 - 5) Przedsiębiorstwa działające w branżach o największym potencjale rozwojowym lub smart specialisation: biosurowce i żywność dla świadomych konsumentów, wnętrza przyszłości, przemysł jutra, wyspecjalizowane procesy logistyczne, rozwój oparty na ICT, nowoczesne technologie medyczne (4 pkt);
 - 6) Przedsiębiorstwa które uzyskały analizę potrzeb rozwojowych lub planów w ramach 2.2 POWER (3 pkt).

Preferowane są usługi rozwojowe kończące się zdobyciem kwalifikacji. W przypadku uzyskania takiej samej ilości punktów Operator jako rozstrzygające kryterium będzie stosował datę otrzymania zgłoszenia.

7. Operator nie będzie rozpatrywał odwołań osób niezakwalifikowanych do udziału w projekcie.
8. Dokumenty złożone w trakcie procesu rekrutacji do Projektu nie będą zwracane i zostaną zarchiwizowane przez Operatora.
9. Wsparcie przewidziane w Projekcie przyznawane jest na zasadach finansowania określonych w § 7 niniejszego Regulaminu .

§7

Finansowanie w ramach PSF usług rozwojowych

- 1) Podmiotowy System Finansowania (PSF):
 - a) gwarantuje przedsiębiorcy możliwość dokonania samodzielnego wyboru usług rozwojowych w ramach oferty dostępnej w BUR, odpowiadających w największym stopniu na aktualne potrzeby przedsiębiorcy;



- b) jest zintegrowany z BUR – wybór usług rozwojowych przez przedsiębiorcę następuje wyłącznie przy wykorzystaniu funkcjonalności BUR oraz po uzyskaniu indywidualnego numeru identyfikacyjnego (numer ID wsparcia) przypisanego do danej umowy wsparcia;
 - c) dystrybucja środków EFS jest dokonywana w oparciu o system refundacji.
- 2) Wsparcie w ramach projektu PSF jest skierowane wyłącznie do Przedsiębiorstw oraz ich pracowników.
 - 3) Operator zapewnia Przedsiębiorstwom poradnictwo z zakresu pomocy w interpretacji wyników analizy rozwoju przedsiębiorstwa i pomocy w wyborze określonej usługi rozwojowej.
 - 4) Wsparcie w ramach projektu PSF jest skoncentrowane w szczególności na:
 - a) pracownikach powyżej 50 roku życia;
 - b) pracownikach o niskich kwalifikacjach;
 - c) branżach o największym potencjale rozwojowym lub branżach strategicznych dla regionu Wielkopolska (smart specialisation) – wykaz sekcji PKD przyporządkowanych do branż zidentyfikowanych jako branże o największym potencjale rozwojowym lub branż strategicznych dla danego regionu (w ramach smart specialisation) stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
 - d) przedsiębiorstwach, które uzyskały wsparcie w postaci analizy potrzeb rozwojowych lub planów rozwoju w ramach działania 2.2 PO WER
 - e) przedsiębiorstwach prowadzących działalność na terenie miast średnich oraz miast średnich tracących funkcję społeczno-gospodarczą;
 - f) usługach rozwojowych, które kończą się zdobyciem lub potwierdzeniem kwalifikacji, o których mowa w art. 2 pkt 8 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, zarejestrowanych w Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji oraz posiadających nadany kod kwalifikacji.
 - 5) Poziom dofinansowania pojedynczej usługi rozwojowej wyniesie nie mniej niż 50% kosztów usługi rozwojowej.
 - 6) Poziom dofinansowania zostanie zróżnicowany w oparciu o następujące założenia:
 - a) wielkość przedsiębiorstwa – zastosowanie standardowego
 - 50% poziomu dofinansowania dla przedsiębiorstw średnich,
 - 70% poziomu dofinansowania dla przedsiębiorstw małych,
 - 80% poziomu dofinansowania dla mikroprzedsiębiorstw,



- b) branże - zwiększenie poziomu dofinansowania o 20 punktów procentowych w stosunku do poziomu wynikającego z wielkości przedsiębiorstwa dla małych i średnich przedsiębiorstw z branż o największym potencjale rozwojowym lub branż strategicznych dla danego regionu (smart specialisation), o ile nie został osiągnięty poziom 80% dofinansowania,
- c) objęcie wsparciem pracowników powyżej 50 roku życia – zwiększenie poziomu dofinansowania usług rozwojowych o 20 punktów procentowych, o ile nie został osiągnięty poziom 80% dofinansowania,
- d) objęcie wsparciem pracowników o niskich kwalifikacjach – zwiększenie poziomu dofinansowania usług rozwojowych o 20 punktów procentowych, o ile nie został osiągnięty poziom 80% dofinansowania,
- e) usługi rozwojowe kończące się zdobyciem kwalifikacji - zwiększenie poziomu dofinansowania usług rozwojowych o 20 punktów procentowych, o ile nie został osiągnięty poziom 80% dofinansowania.
- f) miejsce prowadzenia działalności gospodarczej na terenie miast średnich, w tym w szczególności miast średnich tracących funkcję społeczno-gospodarczą - zwiększenie poziomu dofinansowania usług rozwojowych o 20 p. proc., o ile nie został osiągnięty poziom 80% dofinansowania.

Poziom dofinansowania kosztów pojedynczej usługi rozwojowej nie może przekroczyć maksymalnie 80% kosztów tej usługi.

- 7) Poziom dofinansowania pojedynczej usługi rozwojowej dla jednego Uczestnika Projektu nie przekracza kwoty 4 000,00 zł .
- 8) Cena usługi rozwojowej nie powinna przekraczać mediany ceny za osobogodzinę brutto oszacowanej dla województwa wielkopolskiego dla danej usługi rozwojowej, weryfikowanej przez Operatora w oparciu o narzędzie przygotowane przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości i zatwierdzone przez Instytucje Zarządzającą WRPO 2014+. W przypadku rozbieżności możliwe jest przedstawienie racjonalnego uzasadnienia wyższej ceny za osobogodzinę, które podlegać będzie akceptacji Operatora i/lub Instytucji Zarządzającej WRPO 2014+.
- 9) Maksymalna kwota, o jaką może się ubiegać jedno Przedsiębiorstwo na refundację kosztów zakupu usług rozwojowych w ramach projektu, wynosi 50 000,00 zł .
- 10) Uwzględniając kwotę dofinansowania projektu i ilość Uczestników Projektu, średni poziom dofinansowania pojedynczej usługi rozwojowej dla jednego Uczestnika Projektu wynosi 3867,50 zł.



- 11) Uwzględniając kwotę dofinansowania projektu i ilość firm, średni poziom dofinansowania na jedno Przedsiębiorstwo na refundację kosztów zakupu usług rozwojowych w ramach realizacji projektu PSF, wynosi 11 675,47 zł.
- 12) Finansowanie objąć może wyłącznie usługi rozwojowe oferowane przez podmioty wpisane do BUR. Podmiot obligatoryjnie spełniać musi następujące warunki:
 - a) posiadać potencjał techniczny, ekonomiczny i kadrowy niezbędny do należytego świadczenia usług,
 - b) przestrzegać w prowadzonej działalności zasad etyki zawodowej,
 - c) posiadać system zapewnienia jakości usług.
- 13) W ramach usług rozwojowych, tj. szkoleń oraz usług doradczych kwalifikowalna jest kwota netto usługi wykazana na fakturze VAT. Koszt podatku od towarów i usług (VAT) nie stanowi kosztu kwalifikowalnego usługi rozwojowej.
- 14) Do wydatków ponoszonych przez Uczestników Projektu PSF, o których mowa w pkt 2, nie mają zastosowania Wytoczne Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, w tym w szczególności wymóg stosowania zasady konkurencyjności w procesie wyboru usług rozwojowych za pośrednictwem BUR.
- 15) Dofinansowanie usługi rozwojowej jest możliwe w przypadku, gdy zostały spełnione łącznie co najmniej poniższe warunki:
 - a) zgłoszenie na usługę rozwojową zostało zrealizowane za pośrednictwem BUR;
 - b) wydatek został rzeczywiście poniesiony na zakup usługi rozwojowej;
 - c) wydatek został prawidłowo udokumentowany;
 - d) usługa rozwojowa została zrealizowana zgodnie z założeniami, tj. zgodnie z programem, formą, na warunkach i w wymiarze czasowym określonym w Karcie Usługi;
 - e) usługa zakończyła się wypełnieniem ankiety oceniającej usługi rozwojowe, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych;
 - f) wypełnienie ankiety ex post przez Przedsiębiorstwo, przygotowanej przez Operatora.
- 16) W ramach projektu PSF **nie** jest możliwe kwalifikowanie kosztów usługi rozwojowej, która:
 - a) polega na opracowaniu analizy potrzeb rozwojowych lub planu rozwoju przedsiębiorcy lub grupy przedsiębiorców – w przypadku przedsiębiorców i



pracowników, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.2. PO WER;

- b) dotyczy funkcjonowania na rynku zamówień publicznych lub wdrażania strategii wejścia na zagraniczne rynki zamówień publicznych –w przypadku przedsiębiorców i pracowników, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.2. PO WER;
- c) dotyczy zasad realizacji przedsięwzięć w formule PPP oraz przygotowania oferty do przedsięwzięcia realizowanego w formule PPP lub procesu negocjacji –w przypadku przedsiębiorców i pracowników, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.2. PO WER;
- d) dotyczy zwiększania zdolności adaptacyjnych mikro, małych i średnich przedsiębiorców poprzez szkolenia i doradztwo w zakresie zarządzania przedsiębiorstwem, w tym zarządzania zasobami ludzkimi – w przypadku przedsiębiorców i pracowników, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.21 PO WER;
- e) dotyczy zwiększania zdolności adaptacyjnych przedsiębiorców poprzez szkolenia i doradztwo w zakresie procesów innowacyjnych – w przypadku przedsiębiorców i pracowników, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.21 PO WER;
- f) dotyczy zwiększania zdolności adaptacyjnych przedsiębiorców poprzez szkolenia i doradztwo w zakresie sukcesji w firmach rodzinnych –w przypadku przedsiębiorców i pracowników, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.21 PO WER;
- g) dotyczy zwiększenia zdolności adaptacyjnych przedsiębiorców poprzez szkolenia i doradztwo w zakresie rekomendowanym przez sektorowe rady do spraw kompetencji –w przypadku przedsiębiorców i pracowników, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.21 PO WER;
- h) dotyczy zwiększenia zdolności adaptacyjnych przedsiębiorców w trudnościach lub ponownie podejmujących działalność gospodarczą – w przypadku przedsiębiorców i pracowników, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.21 PO WER;
- i) jest świadczona przez podmiot, z którym przedsiębiorca jest powiązany kapitałowo lub osobowo, przy czym przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się w szczególności, gdy jest świadczona przez podmiot, z którym



przedsiębiorstwo jest powiązany kapitałowo lub osobowo, przy czym przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się w szczególności:

- udział w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- posiadanie co najmniej 20% udziałów lub akcji spółki,
- pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta lub pełnomocnika,
- pozostawanie w stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności w wyborze podmiotu świadczącego usługę rozwojową, w szczególności pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli;

- j) obejmuje koszty niezwiązane bezpośrednio z usługą rozwojową, w szczególności koszty środków trwałych przekazywanych przedsiębiorcom lub ich pracownikom, koszty dojazdu i zakwaterowania, z wyłączeniem kosztów związanych z pokryciem specyficznych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, które mogą zostać sfinansowane w ramach projektu PSF w ramach mechanizmu racjonalnych uprawnień, o którym mowa w Wytycznych Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020;
- k) dotyczy kosztów usługi rozwojowej, której obowiązek przeprowadzenia na zajmowanym stanowisku pracy wynika z odrębnych przepisów prawa (np. wstępne i okresowe szkolenia z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, szkolenia okresowe potwierdzające kwalifikacje na zajmowanym stanowisku pracy);
- l) jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję Operatora w danym projekcie PSF.

17) Pomoc publiczna oraz pomoc de minimis w projekcie PSF są udzielane zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach krajowych i unijnych, w tym w szczególności w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 oraz w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 651/2014 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. z 2015 r. , poz. 1073).

- 18) Przedsiębiorstwa w ramach projektu są zobligowane do wniesienia wkładu własnego w projekcie, w zakresie niedofinansowanym w ramach PSF.
- 19) W projekcie, na czas sytuacji zagrożenia epidemiologicznego/epidemii, dopuszcza się możliwość finansowania w ramach PSF usług rozwojowych realizowanych w trybie zdalnym.

§8

Baza usług rozwojowych

- Dofinansowanie kosztów realizacji usług rozwojowych ze środków EFS w ramach projektu PSF jest możliwe wyłącznie na usługi rozwojowe wpisane do BUR za pomocą Karty Usługi przez uprawnione podmioty spełniające wymogi, o których mowa w rozdziale 2 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 29 sierpnia 2017 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe.
- Administrator BUR lub inne upoważnione przez niego osoby lub instytucje mają prawo do weryfikacji w podmiocie świadczącym usługi rozwojowe przestrzegania warunków wynikających z przepisów rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 29 sierpnia 2017 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe poprzez:
 - a) analizę oświadczeń zawierających informacje o spełnianiu tych warunków oraz analizę danych wprowadzonych przez podmioty wpisane do BUR;
 - b) sprawdzanie stanu faktycznego w podmiocie wpisanym do BUR, w celu potwierdzenia prawdziwości informacji zawartych we wniosku o wpis do BUR oraz w zakresie spełnienia warunków, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 29 sierpnia 2017 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe zgodnie z postanowieniami regulaminu BUR.
- Możliwe jest złożenie przez przedsiębiorcę zamówienia na konkretną usługę rozwojową za pomocą odrębnej funkcjonalności BUR, m.in. w sytuacji, gdy usługi rozwojowe, na które zgłaszane jest zapotrzebowanie nie są dostępne w BUR.
- Pracownicy, którzy planują skorzystać z usługi rozwojowej muszą być skierowani przez swego pracodawcę.



- BUR zapewnia możliwość dokonania oceny usługi rozwojowej przez przedsiębiorcę delegującego pracowników do udziału w usłudze rozwojowej, pracowników przedsiębiorcy uczestniczących w usłudze rozwojowej oraz podmiot świadczący usługi rozwojowe w ramach Systemu Oceny Usług Rozwojowych.
- BUR umożliwia weryfikację następujących elementów prawidłowości wydatków ponoszonych w ramach projektu PSF:
 - a) ceny usługi rozwojowej opisanej w dowodzie księgowym (cena usługi rozwojowej opisana w dowodzie księgowym powinna być równa lub niższa od ceny wskazanej w Karcie Usługi);
 - b) zgłoszenia uczestnictwa w usłudze rozwojowej;
 - c) spełnienia obowiązku oceny usługi rozwojowej - zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych;
 - d) nazwy podmiotu, daty przeprowadzenia usługi rozwojowej, tytułu usługi rozwojowej, imienia i nazwiska uczestnika/ów projektu, liczby godzin i programu usługi rozwojowej, numeru ID wsparcia.
- Nie jest możliwe dofinansowanie ze środków EFS tworzenia regionalnych rejestrów usług rozwojowych lub innych alternatywnych baz lub rejestrów publicznych, które powielają zadania realizowane w ramach BUR.
- W przypadku zaistniałej sytuacji zagrożenia epidemiologicznego/epidemii, usługi rozwojowe, które nie mogą odbywać się stacjonarnie, natomiast ich przeprowadzenie możliwe jest zdalnie w czasie rzeczywistym, muszą spełniać normy jakościowe określone w dokumencie pt. „Wytyczne dotyczących standardów świadczenia usług rozwojowych metodami zdalnego dostępu oraz monitoringu takich usług”, wraz ze zmianami publikowanymi przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości w BUR, z uwzględnieniem postanowień §9 niniejszego Regulaminu.

§9

Standardy świadczenia usług realizowanych zdalnie

- 1) Świadczenie usług rozwojowych w formie e-learningu odbywa się zgodnie z zasadami, dostępnymi: <https://serwis-uslugirozwojowe.parp.gov.pl/#zdalnie>
- 2) Umożliwia się przekształcenie usług rozwojowych opublikowanych w Bazie Usług Rozwojowych w formie usług stacjonarnych na usługi realizowane zdalnie, w czasie rzeczywistym. Wyjątkiem są te usługi, bądź części usług, które zawierają zajęcia



praktyczne, niemożliwe do przeprowadzenia metodami zdalnymi. Materiałami pomocniczymi mogą być narzędzia asynchroniczne w formie materiałów dydaktycznych, e-podręczników, dokumentów, materiałów VOD.

- 3) Usługi realizowane zdalnie w czasie rzeczywistym, to usługi odbywające się z wykorzystaniem połączeń on-line w taki sposób, że trener prowadzi usługę w czasie rzeczywistym, w formie umożliwiającej przekazanie i utrwalenie treści określonych w programie usługi. Liczba uczestników szkolenia musi być dostosowana do rodzaju i podrodzaju wskazanej usługi rozwojowej, umożliwiając aktywny udział we wszystkich przewidzianych elementach zajęć (ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, testy, ankiety, współdzielenie ekranu itp.). Materiały dydaktyczne mogą przybrać formę e-podręczników, plików dokumentów przygotowanych w dowolnym formacie, materiałów VOD, itp.
- 4) Dla spełnienia warunków kwalifikowalności kosztów usługi prowadzonej metodami zdalnego dostępu niezbędne jest spełnienie następujących warunków:
 - a) Usługodawca powinien zapewnić rozwiązania techniczne umożliwiające Uczestnikom w pełni zrealizować zakładany program usługi. Warunki techniczne niezbędne do udziału w usłudze muszą zostać obligatoryjnie określone w Karcie Usługi:
 - 1) W „Szczegółowych informacjach o usłudze” organizator usługi jest zobowiązany wskazać:
 - 1) platformę /rodzaj komunikatora, za pośrednictwem którego prowadzona będzie usługa,
 - 2) minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer Uczestnika lub inne urządzenie do zdalnej komunikacji,
 - 3) minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować Uczestnik,
 - 4) niezbędne oprogramowanie umożliwiające Uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów,
 - 5) okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w spotkaniu on-line.
 - b) W przypadku, gdy usługa jest przekształcana z formy stacjonarnej na zdalną (tzn. usługa była opublikowana w BUR jako stacjonarna) Usługodawca ma obowiązek uzyskania akceptacji zmiany formy usługi od wszystkich Uczestników. Fakt



uzyskania akceptacji winien być udokumentowany np. w postaci zarchiwizowanej korespondencji mailowej.

- c) W przypadku zmiany formy usługi ze stacjonarnej na zdalną Operator Regionalny tylko w uzasadnionych przypadkach może wyrazić sprzeciw dla zmiany formy realizacji takiej usługi i udziału w niej przez uczestnika.
- d) W przypadku, gdy usługa jest przekształcana z formy stacjonarnej na zdalną (tzn. usługa była opublikowana w BUR jako stacjonarna) należy obowiązkowo w Karcie Usługi, w polu Sposób finansowania, dodać informację „usługa prowadzona w formie zdalnej”. W przypadku publikacji nowej Karty Usługi należy, w polu Sposób finansowania, wybrać „usługa prowadzona w formie zdalnej” oraz co najmniej jedną z pozostałych opcji „wsparcie dla osób indywidualnych” lub „wsparcie dla przedsiębiorców i ich pracowników lub osób indywidualnych”
- e) Uczestnik musi dokonać zapisu na usługę co najmniej 4 dni przed jej rozpoczęciem, z użyciem numeru ID wsparcia. Wszystkie zapisy bez ID wsparcia muszą być zweryfikowane przez Usługodawcę przed rozpoczęciem realizacji usługi, celem potwierdzenia czy Uczestnik nie zapomniał o podaniu numer ID wsparcia. Usługodawca może uzyskać takie potwierdzenie od Uczestnika mailowo lub telefonicznie.
- f) Lista Uczestników musi być zamknięta przez Usługodawcę najpóźniej 3 dni przed rozpoczęciem usługi.
- g) Operator na podstawie użytego ID wsparcia zwraca się do Usługodawcy z prośbą o przekazanie mu danych dostępowych do danej usługi. Usługodawca ma obowiązek przekazać dane dostępne Operatorowi niezwłocznie, najpóźniej 2 dni przed rozpoczęciem usługi. Dostęp do usługi ze strony Operatora nie może wymagać żadnych dodatkowych uwierzytelnień.

W przypadku zdalnych usług szkoleniowych (szkolenie, studia podyplomowe, egzamin, usługa o charakterze zawodowym) Usługodawca musi zadbać o odpowiednie udokumentowanie obecności i aktywności wszystkich uczestników na szkoleniu (np. poprzez monitorowanie czasu zalogowania do platformy i wygenerowanie z systemu raportu na temat obecności/aktywności uczestników, czy też zebranie od uczestników potwierdzeń przekazanych mailem, że uczestniczyli w szkoleniu. Na tej podstawie powinna zostać sporządzona lista obecności na szkoleniu).



Okres przechowywania dokumentów potwierdzających odbycie usługi szkoleniowej (listy obecności, materiały dydaktyczne itd.) do celów kontroli/audytu powinien odpowiadać zasadom określonym dla Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014 – 2020.

Realizacja formy zdalnej nie zwalania Usługodawcy z obowiązków związanych z badaniem efektywności wsparcia, w tym pomiaru kompetencji nabytych na szkoleniu.

h) W przypadku zdalnych usług doradczych (coaching, mentoring, doradztwo) obowiązkowym dokumentem potwierdzającym realizację usługi jest formularz wykonania usługi doradczej zawierający co najmniej:

- Dane Uczestnika doradztwa
- Dane doradcy
- Termin doradztwa, uwzględniający zakres godzinowy
- Szczegółowy zakres doradztwa
- Wypracowane w wyniku doradztwa dokumenty (jeżeli dotyczy)
- Rekomendacje/wytyczne/zalecenia dotyczące dalszych kroków, które powinien podjąć odbiorca doradztwa (jeżeli dotyczy)

Formularz wykonania usługi doradczej przygotowuje doradca, a następnie podpisuje go i przesyła mailem do Uczestnika doradztwa, który po zapoznaniu się z nim przekazuje go mailem do Operatora wraz z oświadczeniem, że potwierdza wykonanie usługi w zakresie wskazanym w formularzu.

Usługodawca ma obowiązek, na żądanie Uczestnika usługi lub Operatora, przekazać kalkulację kosztów usługi. Odmowa przekazania kalkulacji może skutkować uznaniem przez Operatora kosztów usługi za niekwalifikowalne. W przypadku rażąco wysokiej ceny usługi, Usługodawca ma obowiązek wskazać dowody potwierdzające zrealizowanie przez Usługodawcę podobnych usług rozwojowych poza BUR. Brak możliwości wskazania takich przykładów, zobowiązuje Usługodawcę do przedstawienia wyjaśnień i dowodów uzasadniających wiarygodność i porównywalność ceny, w stosunku do cen obowiązujących na rynku.

i) Usługodawca po zakończeniu usługi ma obowiązek wystawić i przekazać Uczestnikowi dokument księgowy oraz zaświadczenie o zakończeniu udziału w usłudze, zgodnie z zapisami § 13 ust 1 pkt 2 i 3 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). Dokumenty te mogą mieć formę elektroniczną.

§10

Kontrole w projekcie realizowane przez Operatora

- 1) Kontrole projektów PSF są prowadzone przy uwzględnieniu wymogów określonych w Wytycznych Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.
- 2) Kontrole projektu PSF prowadzone przez Operatora w odniesieniu do Uczestników Projektu są przeprowadzane:
 - a) na dokumentach, w tym w siedzibie przedsiębiorcy;
 - b) w miejscu realizacji usługi rozwojowej (wizyta monitoringowa);
 - c) poprzez monitoring usług zdalnych w czasie rzeczywistym podczas ich przeprowadzania.
- 3) Kontrole projektu PSF w siedzibie Operatora są prowadzone na podstawie dokumentów rozliczeniowych dostarczonych przez przedsiębiorstwa (m.in. dokumentów finansowych, zaświadczeń o ukończeniu usługi rozwojowej) i obejmują sprawdzenie, czy usługi rozwojowe zostały zrealizowane i rozliczone zgodnie z warunkami umowy wsparcia.
- 4) Istotnym elementem kontroli projektu PSF prowadzonym przez Operatora jest wizyta monitoringowa na miejscu realizacji usługi rozwojowej, której celem jest sprawdzenie faktycznego dostarczenia usługi rozwojowej i jej zgodności ze standardami określonymi m.in. w Karcie Usługi. W przypadku usług zdalnych, monitoring dokonywany jest w czasie rzeczywistym świadczenia usługi zdalnej, aby potwierdzić zgodność przekazywanych treści z tematem usługi oraz stwierdzić obecność zapisanych osób na usługę.
- 5) W uzasadnionych przypadkach wizyty monitoringowe, o których mowa w niniejszym paragrafie, w punkcie 4, mogą być prowadzone przez IZ WRPO 2014+.



§11

Procedura ubiegania się Przedsiębiorstw o dofinansowanie zawierająca elementy ścieżki pozyskania wsparcia na usługę rozwojową

I. I ETAP – Znalezienie usługi/operatora

- 1) Przeglądanie ofert usług rozwojowych zamieszczonych w Bazie nie wymaga rejestracji. Konieczność zarejestrowania się (dobrowolne i bezpłatne) w systemie BUR warunkuje możliwość skorzystania z usług rozwojowych.
- 2) Znalezienie Operatora Regionalnego, subregionu pilskiego.
- 3) Przedsiębiorstwo dokonuje swobodnego wyboru usług rozwojowych odpowiadających na potrzeby rozwojowe danego przedsiębiorstwa lub jego pracowników.
- 4) Operator zapewnia Przedsiębiorstwom, Uczestnikom projektu poradnictwo w zakresie wyboru określonej usługi rozwojowej.
- 5) W przypadku zapotrzebowania zgłaszanego przez Przedsiębiorstwo na usługi rozwojowe, które w dniu zgłoszenia nie są dostępne w systemie BUR, możliwe jest złożenie przez Przedsiębiorstwo zamówienia na konkretną usługę rozwojową.

II. II ETAP – Złożenie formularza zgłoszeniowego wraz z załącznikami i podpisanie Umowy Wsparcia

- 1) Przedsiębiorstwo występuje z formularzem zgłoszeniowym do Operatora.
- 2) Formularz stanowi podstawę do zakwalifikowania przedsiębiorstwa do udziału w projekcie.
- 3) Po zakwalifikowaniu do projektu Operator podpisuje z Przedsiębiorstwem umowę wsparcia określającą warunki stron oraz nadaje ID wsparcia, na podstawie której będzie mógł wystąpić o refundację kosztów usługi rozwojowej.
- 4) Poprzez system BUR Przedsiębiorstwo wysyła zgłoszenie na daną usługę rozwojową.
- 5) Operator zobowiązuje się zarezerwować odpowiednią pulę środków do czasu wskazanego w umowie. Uczestnikowi projektu zostaje przydzielony przez Operatora ID wsparcia.
- 6) Operator wystawia zaświadczenie o wysokości udzielonej pomocy de minimis/pomocy publicznej.

W przypadku, gdy przedsiębiorca przekroczy dozwolony limit pomocy de minimis, o którym mowa w art. 3 ust. 2 rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013, jest mu udzielana pomoc publiczna na szkolenia (zgodnie z art. 31 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014) lub pomoc publiczna na usługi doradcze (zgodnie z art. 18 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014).



III. III ETAP – Realizacja usługi

- 1) Podmiot świadczący usługi rozwojowe realizuje usługę rozwojową zgodnie z harmonogramem oraz miejscem wskazanym w ofercie usługi. W przypadku zmiany miejsca przedsiębiorstwo informuje niezwłocznie Operatora. Usługi zdalne realizowane są zgodnie z §9 niniejszego Regulaminu.

Przedsiębiorstwo ponosi 100% kosztów za usługę ze środków własnych.

- 2) Podmiot świadczący usługę rozwojową wystawia dowód księgowy na przedsiębiorcę, na rzecz którego zrealizował usługę zawierający dane usługobiorcy, imię i nazwisko uczestnika korzystającego z usługi, liczbę godzin usługi rozwojowej opłaconej ze środków publicznych, numer kart usługi i ID wsparcia.
- 3) Podmiot świadczący usługę rozwojową zobowiązany także jest do wydania zaświadczenia o ukończeniu usługi zawierającego: tytuł usługi rozwojowej oraz identyfikatory nadane w systemie informatycznym (numer kart usługi i ID wsparcia), dane usługobiorcy (nazwę przedsiębiorstwa, imię i nazwisko Uczestnika Projektu), datę świadczenia usługi rozwojowej, liczbę godzin usługi rozwojowej, informację na temat efektów uczenia się do których uzyskania Uczestnik Projektu przygotował się w procesie uczenia się lub innych osiągniętych efektów tych usług oraz kod kwalifikacji w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji, jeśli usługa miała na celu przygotowanie do uzyskania kwalifikacji, o której mowa w art. 2 pkt. 8 ustawy z dnia 22.12.2015 roku o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, w sposób określony w tej ustawie.

IV. IV ETAP – Ocena usługi rozwojowej i refundacja

- 1) Uczestnik Projektu ocenia usługę rozwojową za pomocą Systemu Oceny Usług Rozwojowych.
- 2) Przedsiębiorstwo składa do Operatora dokumenty niezbędne do rozliczenia m.in.:
 - a) formularz rozliczający,
 - b) dowód księgowy za zrealizowane usługi rozwojowe,
 - c) potwierdzenie zapłaty za ww. faktury (wyciąg z konta),
 - d) zaświadczenia od instytucji szkoleniowej/doradczej o zakończeniu udziału w usłudze rozwojowej lub dokument potwierdzający fakt nabycia kwalifikacji,
 - e) wypełnioną ankietę ex post przez Przedsiębiorstwo, przygotowaną przez Operatora.
- 3) Operator dokonuje oceny i weryfikacji przekazanej dokumentacji, w tym weryfikuje, czy Uczestnik Projektu dokonał oceny usług rozwojowych, w których wzięli udział. W



przypadku pozytywnej weryfikacji Operator przekazuje przedsiębiorstwu środki finansowe (dokonuje refundacji odpowiedniej części kosztów za usługę rozwojową) na wskazane konto bankowe w wysokości oznaczonej w umowie.

- 4) Weryfikacja i zatwierdzenie dokumentów rozliczeniowych przedkładanych przez przedsiębiorstwo następuje bez zbędnej zwłoki, tj. w możliwie najkrótszym terminie, określonym w umowie o dofinansowanie zawartej z Operatorem.
- 5) W oparciu o dokonane wyliczenia następuje ewentualna korekta wysokości udzielonej pomocy de minimis/publicznej. Na tym etapie Operator może przeprowadzić szczegółową kontrolę.
- 6) Brak złożenia przez przedsiębiorcę rozliczenia w terminie wskazanym w umowie oznacza, iż przedsiębiorstwo nie uzyska refundacji.

§ 12

Główne obowiązki Operatora

- 1) Zadania informacyjno-promocyjne.
- 2) Umożliwienie bezpośredniego kontaktu Przedsiębiorstwu i Uczestnikom projektu z doradcą, który:
 - pomoże zinterpretować wyniki analizy rozwoju przedsiębiorstwa lub planu rozwoju i wybrać najbardziej korzystny dla niego rodzaj wsparcia (kontakt telefoniczny lub on-line),
 - przeprowadzi uproszczoną analizę potrzeb w trakcie bezpośredniego spotkania z doradcą.
- 3) Weryfikacja formularzy zgłoszeniowych potencjalnych przedsiębiorstw i Uczestników Projektu chcących skorzystać z usług rozwojowych dofinansowanych z EFS.
- 4) Weryfikacja kwalifikowalności Przedsiębiorstw i grupy docelowej do wsparcia oraz podpisywanie z Przedsiębiorstwami umowy.
- 5) Zarządzanie płynnością środków EFS poprzez zabezpieczenie odpowiedniej puli środków przeznaczonych do refundacji.
- 6) Bieżąca kontrola tempa wykorzystania środków na dofinansowanie usług rozwojowych.
- 7) Niedopuszczenie do przekroczenia określonych w Koncepcji założeń systemu PSF limitów.
- 8) Nadawanie w ramach posiadanych uprawnień ID wsparcia usługom rozwojowym, uczestnikom wsparcia.



- 9) Wystawianie zaświadczeń pomocy publicznej/de minimis oraz ewentualnych korekt.
- 10) Sprawdzanie w systemie BUR czy odbiorca wsparcia dokonał oceny usługi rozwojowej.
- 11) Weryfikacja czy usługi rozwojowe kończące się zdobyciem kwalifikacji, są zgodne z ustawą z dnia 22.12.2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji.
- 12) Weryfikacja przedłożonej dokumentacji przedsiębiorstwa, Uczestnika Projektu celem refundacji wydatków oraz refundacja kosztów usługi rozwojowej z zachowaniem odpowiedniego poziomu dofinansowania.
- 13) Przeprowadzenie kontroli w odniesieniu do uczestników wsparcia na dokumentach w siedzibie Operatora i w miejscu realizacji usługi rozwojowej (wizyta monitoringowa) zgodnie z kartą usługi określonej w BUR.
- 14) Dopełnienie wszelkich obowiązków wynikających z realizacji usług w formie zdalnej, zgodnie z §9 niniejszego Regulaminu.

§13

Postanowienia końcowe

1. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzygane są przez Operatora.
2. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu należy do Operatora, w oparciu o odpowiednie reguły i zasady wynikające z Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014 - 2020, a także odpowiednie przepisy prawa Unii Europejskiej.
3. Operator nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w dokumentach programowych i wytycznych dotyczących Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014 - 2020, Działania 6.5 Doskonalenie kompetencji osób pracujących i wsparcie procesów adaptacyjnych Operator zastrzega sobie prawo do zmian niniejszego Regulaminu, każdorazowo informując o tym Przedsiębiorstwo i Uczestników Projektu.

Załącznik:

1. Załącznik nr 1 - Sekcje PKD przyporządkowane do obszarów inteligentnych specjalizacji Wielkopolski (smart specialisation) oraz obszary o największym potencjale rozwojowym dla regionu.

Oświadczam, iż otrzymałam/em i zapoznałam/em się z 22 stronami niniejszego Regulaminu

.....

CZYTELNY PODPIS
OSOBY REPREZENTUJĄCEJ PRZEDSIĘBIORSTWO

.....

CZYTELNY PODPIS UCZESTNIKA PROJEKTU