**REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE**

**pn. „Kompetentni Pracownicy Sektora Budowlanego”**nr projektu: POWR.02.21.00-00-R112/21

realizowanego przez Operatora: Fundusz Regionu Wałbrzyskiego

wraz z Partnerami:

Dolnośląską Agencją Rozwoju Regionalnego S. A. oraz Dolnośląskimi Pracodawcami

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**

Niniejszy Regulamin został przygotowany w celu przedstawienia zasad rekrutacji przedsiębiorców do projektu „Kompetentni Pracownicy Sektora Budowlanego” 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. Jakiekolwiek rozbieżności pomiędzy Regulaminem a przepisami prawa rozstrzygać należy na podstawie tych przepisów.

Informacje o działaniu i projekcie znajdują się pod adresem: **https://www.parp.gov.pl/component/grants/grants/kompetencje-dla-sektorow-2#programy** (adres strony PARP) oraz **https://www.frw.pl/budowlany/** (adres strony Operatora).

**§ 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 sierpnia2017 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:

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

1. **Administrator BUR** – podmiot odpowiedzialny za nadzorowanie prawidłowego funkcjonowania BUR, zarządzanie kontami i uprawieniami użytkowników BUR oraz dbający o bezpieczeństwo BUR i zawartych w nim danych. Funkcję Administratora BUR pełni Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości.
2. **Beneficjent Pomocy** – Przedsiębiorca, który otrzymuje pomoc de *minimis* / pomoc publiczną w ramach projektu**.**
3. **Dane osobowe** – dane w rozumieniu Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. 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) oraz zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000) dotyczące Uczestników Projektu w związku z realizacją Projektu.
4. **Data rozpoczęcia udziału w projekcie** - za datę rozpoczęcia udziału w projekcie dla Przedsiębiorcy przyjmuje się datę podpisania umowy refundacji, a dla Pracownika datę przystąpienia do udziału w pierwszej usłudze rozwojowej.
5. Duże przedsiębiorstwo (dotyczy wyłącznie przedsiębiorstw, które kierują do udziału w projekcie pracowników będących obywatelami Ukrainy, którzy przybyli do Polski po 24 lutego 2022 r. w związku konfliktem zbrojnym na terytorium tego kraju) - przedsiębiorstwo, które w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych zatrudniało średniorocznie co najmniej 250 pracowników lub osiągnęło roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych przekraczający w złotych równowartość 50 milionów euro, lub suma aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat przekroczyła w złotych równowartość 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 dofinasowanie przez Administratora Regionalnego (Operatora), którego Przedsiębiorca używa podczas zapisywania się na usługi w ramach BUR ujęte w umowie refundacji.
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. **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 oraz dostępny na stronie https://serwis-uslugirozwojowe.parp.gov.pl/ Przedsiębiorca realizujący usługę spoza BUR zobowiązany będzie do stosowania dokumentu tożsamego z kartą usługi wg wzoru przekazanego przez Beneficjenta.
10. **Kwota wsparcia -** suma środków poniesionych na zakup usług rozwojowych z BUR, zgodnych z potrzebami rozwojowymi Przedsiębiorcy, wynikającymi z diagnozy potrzeb rozwojowych w ramach projektu stanowiących podstawę do wyliczenia refundacji (dofinasowania). Na kwotę wsparcia składa się dofinansowanie, które stanowić będzie maksymalnie do 80% wartości usługi/usług rozwojowych oraz wkład własny wnoszony przez MŚP, stanowiący minimalnie 20% wartości usługi/usług rozwojowych
11. **Komisja Rekrutacyjna** –Komisja (min. dwuosobowa) powołana przez Operatora i każdego z partnerów w celu oceny formalnej i merytorycznej dokumentów rekrutacyjnych złożonych przez przedsiębiorstwa kandydujące do udziału w projekcie, zgodnie z procedurą określoną w niniejszym Regulaminie
12. **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.
13. **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.
14. **Operator** – Beneficjent projektu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości „Szkolenia lub doradztwo wynikające z rekomendacji Sektorowych Rad ds. Kompetencji”, z którym przedsiębiorca zawarł umowę dotyczącą refundacji kosztów usług rozwojowych w ramach umowy o dofinansowanie projektu nr UDA-POWR.02.21.00-R112/21 zawartej z Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości w ramach sektora budowlanego, tj. Fundusz Regionu Wałbrzyskiego wraz z partnerami: Dolnośląską Agencją Rozwoju Regionalnego S. A. oraz Dolnośląskimi Pracodawcami
15. **Osoba z niepełnosprawnością** – osoba posiadająca orzeczenie o niepełnosprawności zgodne z definicją zawartą w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tekst jedn.: Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721)
16. **PARP** – Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości, działająca na podstawie ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. z 2018 r.,poz. 110 z późn. zm) z siedzibą w Warszawie (00-834) przy ul. Pańskiej 81/83 będąca Instytucją Pośredniczącą dla Działania 2.21 POWER
17. **Podmiot świadczący usługi rozwojowe -** organizator usług, tj. każdy podmiot, który utworzył Profil w Bazie w trybie określonym w § 6 regulaminu BUR.
18. **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.:
19. pracownik w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U.z 2018 r. poz. 917, z późn. zm.);
20. pracownik tymczasowy w rozumieniu art. 2 pkt 2 ustawy z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 594 i 1608);
21. 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**;
22. właściciela pełniącego funkcje kierownicze;
23. wspólnika w tym partnera prowadzącego regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiącego z niego korzyści finansowe.

Do pracowników przedsiębiorstwa nie zaliczamy:

a) praktykantów lub studentów odbywających szkolenia zawodowe na podstawie umowy o praktyce lub szkoleniu zawodowym,

b) osób przebywających na urlopie macierzyńskim lub wychowawczym.

1. **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.
2. **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.
3. **Projekt** – oznacza to projekt Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (PARP), pn. „Kompetentni Pracownicy Sektora Budowlanego” 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* (dalej: projektem)*.*
4. **Przedsiębiorstwo (zamiennie Przedsiębiorca,MMŚP lub duże przedsiębiorstwo)** –mikro, małe i średnie przedsiębiorstwo, spełniające kryteria określone dla mikro, małych i średnich przedsiębiorstw w art. 2 załącznika I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego, niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, z późn. zm.)

**-** duże przedsiębiorstwo jedynie w przypadku obejmowania wsparciem obywateli Ukrainy, którzy przybyli z do Polski po 24.02.22 (zgodność z ustawą z 12 marca 2022 o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa).

Zgodnie z ustawą z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców rozdział I art. 4 przedsiębiorcą jest, osoba fizyczna, osoba prawna i jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną – wykonująca we własnym imieniu działalność gospodarczą. Za przedsiębiorców uznaje się także wspólników spółki cywilnej w zakresie wykonywanej przez nich działalności gospodarczej.

1. **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.

1. **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.
2. **Rekomendacje Sektorowej Rady** - rekomendacje w zakresie szkoleń lub doradztwa wydawane przez poszczególne, funkcjonujące w określonych branżach Rady, mające na celu wskazanie pilnych, bieżących potrzeb kompetencyjnych niezbędnych do działania poszczególnych branż.
3. **Sektor Budowlany** – ogół przedsiębiorstw wytwarzających wyroby lub usługi o podobnym przeznaczeniu, prowadzących działalność, zaklasyfikowaną do Działu F- Budownictwo, zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności,
4. **Sektorowe Rady ds. Kompetencji (zamiennie SR, Sektorowe Rady)** - 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:

* 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);
* współpraca w zakresie porozumień edukacyjnych działających w zakresie zintegrowania edukacji i pracodawców;
* 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 zlecanie ww. badań;
* identyfikacja potrzeb tworzenia sektorowych ram kwalifikacji oraz kwalifikacji;
* 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;
* przekazywanie informacji nt. specyficznych potrzeb danego sektora w obszarze kompetencji do partnerów społecznych dokonujących identyfikacji potrzeb rozwojowych przedsiębiorstw w danym sektorze.

1. **SHRIMP** - System Harmonogramowania Rejestracji i Monitorowania Pomocy Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów służący do sprawozdawania pomocy publicznej dla przedsiębiorców.
2. **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.
3. **System** – internetowy system elektroniczny wspierający elektroniczne składanie dokumentów przez Przedsiębiorców i ich pracowników biorących udział projekcie, ich weryfikację oraz proces podpisywania umowy o udzielenie wsparcia
4. **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 https://serwis-uslugirozwojowe.parp.gov.pl/
5. **Szkolenia lub doradztwo lub inne usługi o charakterze doradczym lub szkoleniowym** - wszelkie działania, które pozwalają na rozwój osób/przedsiębiorstw/instytucji w nich uczestniczących, tj. szkolenia, szkolenia zawodowe, e-learning, studia podyplomowe, doradztwo, mentoring, coaching. Działania te obejmują również walidacje lub walidacje połączoną z certyfikowaniem, o których mowa w Wytycznych Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze przystosowania przedsiębiorców i pracowników do zmian na lata 2014-2020
6. **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.
7. **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.
8. **Umowa dotycząca refundacji kosztów usług rozwojowych** (inaczej umowa refundacji) – umowa zawierana pomiędzy Operatorem a Przedsiębiorcą określająca warunki refundacji, realizacji i rozliczania usług rozwojowych.
9. **Usługa rozwojowa –** należy przez to rozumieć usługę:
   * 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
   * doradczą,mającą na celu nabycie, utrzymanie lub wzrost wiedzy, umiejętności lub kompetencji społecznych usługobiorcy lub pozwalającą na jego rozwój.

Z zakresu usług rozwojowych objętych dofinansowaniem w ramach Projektu wyłączone są usługi e-learningowe. lub tożsame tzn. usługi realizowane w czasie nierzeczywistym lub z elementami realizowanymi w czasie nierzeczywistym

Dopuszcza się możliwość realizacji usług rozwojowych w formie zdalnej. Usługi zdalne muszą być realizowane zgodnie z aktualnie obowiązującymi wytycznymi PARP określającymi standardy świadczenia tego typu usług.

1. **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.
2. **Zachowanie terminu dostarczenia dokumentacji -** w przypadku wysyłki Pocztą Polską S.A. termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem nadano pismo w polskiej placówce pocztowej, w tym przypadku decyduje data stempla pocztowego, w pozostałych przypadkach (tj. osobistego doręczenia do organu, doręczenia za pośrednictwem kuriera) liczy się termin dostarczenia/wpływu dokumentów do Operatora

**§ 2**

**Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie (zwany 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:
3. wniosek o dofinansowanie złożony przez Operatora oraz umowę nr UDA-POWR.02.21.00-R112/21- zawartą z Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości;
4. ogólne wytyczne oraz przepisy prawa związane z wdrażaniem Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.
5. Celem projektu jest udzielenie wsparcia mikro-, małym i średnim 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 sektorze budowlanym.
6. Wsparcie w ramach projektu realizowane jest w formie refundacji poniesionych przez Przedsiębiorcę kosztów usług rozwojowych zgodnych z rekomendacjami określonymi przez Radę Sektorową, wybranych co do zasady z Bazy Usług Rozwojowych (BUR), wyłącznie z opcją „współfinansowane z EFS”, dostępnych na stronie https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/ oraz zgodnie z podpisaną przez Przedsiębiorcę Umową wsparcia.
7. Projekt jest realizowany w ramach sektora budowlanego[[1]](#footnote-1) i obejmuje następujące rekomendacje[[2]](#footnote-2):
8. Sporządzanie kosztorysów oraz dokumentacji przetargowej na roboty budowlane
9. Wykonywanie elementów betonowych lub żelbetonowych służących jako konstrukcje nośne budowli
10. Wykonywanie i wbudowywanie zbrojenia oraz prefabrykowanie elementów zbrojenia
11. Montowanie i demontowanie szalunków systemowych
12. Wykonywanie ociepleń budynków, w tym docieplanie przegród budowlanych, płyt balkonowych i fundamentów oraz nakładanie tynków cienkowarstwowych
13. Prowadzenie gospodarki odpadami budowlanymi lub rozbiórkowymi
14. Użytkowanie rusztowań
15. Planowanie i wdrażanie działań zapobiegających zagrożeniom bezpieczeństwa i zdrowia na budowie
16. Wykonywanie posadzek jastrychowych płynnych i suchych
17. Wykonywanie izolacji ciepłochronnych sieci cieplnych
18. Montowanie konstrukcji stalowych na parkingach wielopoziomowych oraz halach
19. Nadzorowanie budowy, demontażu i eksploatacji rusztowań
20. Wykonywanie robót związanych z konserwacją, naprawą i modernizacją sieci komunalnych oraz instalacji sanitarnych
21. Montowanie obróbek blacharskich i systemów odwodnienia dachu
22. Montowanie ścian działowych w technologii gipsowo-kartonowej
23. Bezpieczeństwo pracy na placu budowy podczas pandemii
24. Dekarz
25. Betoniarz – zbrojarz
26. Kamieniarz
27. Wykonywanie wybranych robót budowlanych wykończeniowych z wykorzystaniem nowoczesnych technik wykańczania wnętrz
28. Montowanie i rozbiórka szalunków ściennych i stropowych
29. Wykorzystywanie dronów w budownictwie
30. Wykorzystywanie najnowszych technologii IT w budownictwie PRK 4-7
31. Kierowanie projektami budowlanymi w zakresie techniczno - finansowym
32. Sporządzanie planów Bezpieczeństwa i Ochrony Zdrowia
33. Umiejętności w zakresie stosowania technologii BIM (Building Information Modelling)
34. Znajomość użytkowa języka polskiego wśród obcokrajowców do bezpiecznej i efektywnej pracy na budowie
35. Umiejętność bezpiecznego posługiwania się narzędziami i sprzętem oraz narzędziami z napędem używanym w robotach budowlano – montażowych powyżej 1 KV
36. Umiejętność bezpiecznej obsługi sprzętu budowlanego i maszyn budowlanych typu spycharki, równiarki, koparki (nie dotyczy szkoleń z zakresu obsługi żurawi wieżowych
37. Uprawnienia do obsługi podestów ruchomych przejezdnych
38. Umiejętność operowania maszynami i urządzeniami roboczymi, budowlanymi i drogowymi w zakresie III klasy uprawnień (koparko – ładowarki klasa III – wszystkie, koparki jednonaczyniowe – klasa III do 25 ton, ładowarki jednonaczyniowe – klasa III do 20 ton)
39. Uprawnienia do pełnienia w ograniczonym zakresie samodzielnych funkcji w sektorze budownictwa przez osoby z poziomu 4 i 5 PRK
40. Uprawnienia do pełnienia w ograniczonym zakresie samodzielnych funkcji w sektorze budownictwa przez osoby z poziomu 6 PRK i wyżej
41. Umiejętność projektowania, instalowania i konserwacji technicznych systemów zabezpieczeń–PRK 3, 4 lub 5
42. Umiejętność projektowania, instalowania i konserwacji systemów sygnalizacji pożarowej–PRK 3, 4 lub 5
43. Umiejętność projektowania, instalowania i konserwacji stałych urządzeń gaśniczych gazowych (SUG-G)–PRK 3, 4 lub 5

Operator na etapie realizacji projektu będzie stosował aktualne na dzień akceptacji usługi szkoleniowej Rekomendacje Sektorowej Rady ds. Kompetencji w Budownictwie, a w przypadku, gdy Sektorowa Rada dokona ich modyfikacji, uaktualni wykaz usług możliwych do dofinansowania w projekcie.

1. Każdy etap realizacji projektu przebiega zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym niedyskryminacji osób z niepełnosprawnością, 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.
2. Na potrzeby realizacji projektu Operator uruchomi biuro projektu, pod adresem:

ul. Szczawieńska 2, 58-310 Szczawno – Zdrój działające przez cały okres realizacji projektu, czynne od poniedziałku do piątku (z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy) w godzinach od 8.00 do 15.30

1. Regulamin wraz z załącznikami jest dostępny na stronie internetowej Operatora: https://www.frw.pl/budowlany

**§ 3**

**Grupa docelowa Projektu**

1. Projekt skierowany jest do przedsiębiorców i pracowników przedsiębiorstw, spełniających następujące warunki:

są mikro, małym i średnim przedsiębiorcą (status przedsiębiorcy określony zgodnie z załącznikiem nr 1 do rozporządzenia KE nr 651/2014), lub dużym przedsiębiorcą (jedynie w przypadku obejmowania wsparciem obywateli Ukrainy, którzy przybyli do Polski po 24 lutego 2022 r.) prowadzącym działalność gospodarczą na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej potwierdzoną wpisem do odpowiedniego rejestru

prowadzą działalność (co wynika z zapisów w CEiDG / KRS) w ramach sektora budowlanego (Dział F – Budownictwo według Polskiej Klasyfikacji Działalności [[3]](#footnote-3);

spełniają warunki uzyskania pomocy *de minimis* / pomocy publicznej,

1. skierowani do udziału w projekcie to pracownicy MMŚP wpisujący się w definicję Pracownika przedsiębiorstwa zg. z art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 9.11.2000r. o utworzeniu PARPW celu weryfikacji warunków, o których mowa w ust. 1, Operator będzie mógł skorzystać z informacji gromadzonych w systemie SHRIMP Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów.
2. Łącznie w projekcie planowane jest objęcie wsparciem 678 pracowników z ok. 226 przedsiębiorstw spełniających kryteria udziału w projekcie, określone w ust. 1.
3. Wsparcie powinno być realizowane co do zasady za pośrednictwem Bazy Usług Rozwojowych przy zastosowaniu podejścia popytowego. W przypadku, gdy w BUR nie są dostępne usługi rozwojowe w obszarach tematycznych wynikających z rekomendacji RS przedsiębiorca przy wsparciu Beneficjenta realizującego dany projekt zamówi konkretną usługę przy wykorzystaniu funkcjonalności dostępnej w BUR lub w dalszej kolejności Beneficjent realizujący dany projekt zleci wykonanie tej usługi podmiotowi spełniającemu warunki w zakresie zapewnienia należytej jakości świadczenia usług, 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). Wyboru podmiotu na rynku dokona Beneficjent przy zastosowaniu rozeznania rynku lub zasady konkurencyjności[[4]](#footnote-4).

**§ 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 dotyczącą refundacji kosztów usług rozwojowych.
2. Wsparcie w ramach projektu będzie odbywać się poprzez refundację kosztów i dotyczy działań szkoleniowych, doradczych oraz studiów podyplomowych[[5]](#footnote-5) zgodnie z aktualną rekomendacją RS.
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. Przedsiębiorca otrzymuje dofinansowanie w wysokości nie większej niż 80%[[6]](#footnote-6) kwoty wsparcia[[7]](#footnote-7), w przypadku korzystania przez przedsiębiorstwo z pomoc *de minimis*. Zwrotowi podlegać będzie tylko odpowiednia część kwoty netto.
5. Limity wsparcia przeznaczone na osobogodzinę dla pracownika wynikają z Rekomendacji Sektorowej Rady i określone zostały w Załączniku nr 13 do niniejszego Regulaminu.
6. W sytuacji gdy na etapie wdrażania projektów SR dokona aktualizacji rekomendacji stanowiącej załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu , limity określone w ust. 5 mogą ulec zmianie i Beneficjent będzie zobowiązany do ich stosowania.
7. W przypadku gdy koszt osobogodziny usługi rozwojowej przekroczy limit, o którym mowa w ust. 5, przedsiębiorca pokryje pozostałą część z własnych środków.
8. Przedsiębiorca wnosi wkład własny w wysokości nie mniejszej niż 20% kwoty netto wsparcia.
9. Wniesienie wkładu własnego jest warunkiem udziału w projekcie.
10. 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 jest w cyklicznych rundach naboru do kwietnia 2023 r. lub do momentu zrekrutowania 814 Uczestników lub do wyczerpania środków przeznaczonych na refundację kosztów usług rozwojowych, będących w dyspozycji Operatora. W przypadku zakończenia naboru, informacja zostanie zamieszczona na stronie internetowej Operatora https://www.frw.pl/budowlany/
2. Operator dzieli rekrutację na rundy, dzieląc jednocześnie pulę środków przewidzianych na dofinansowanie usług rozwojowych na poszczególne rundy. Dana runda naboru będzie prowadzona aż do wyczerpania określonej kwoty alokacji przewidzianej w ramach danej rundy naboru lub terminu jej zakończenia określonej w informacji o danej rundzie naboru.
3. Operator ma prawo czasowo zawiesić rund naboru w chwili, gdy łączna wartość dofinansowań wnioskowana w zgłoszeniach złożonych w danej rundzie naboru przekroczy 150% kwoty alokacji przewidzianej na daną rundę naboru. W takim przypadku po zawieszeniu danej rundy naboru złożenie Formularza zgłoszeniowego przedsiębiorstwa do projektu nie będzie możliwe. Operator zastrzega możliwość anulowania rundy naboru w przypadku zaistnienia problemów technicznych mogących mieć wpływ na proces składania Wniosków, w szczególności w przypadku zewnętrznej nieautoryzowanej ingerencji w działanie systemu obsługi wniosków lub w przypadku innych nieprzewidzianych sytuacji, które mogą skutkować nieprawidłowościami w procesie naboru Formularzy zgłoszeniowych.
4. Operator dzieli rekrutację na rundy naboru o określonym terminie otwarcia i zamknięcia, limicie alokacji na daną rundę, limicie kwotowym na Przedsiębiorstwo i Pracownika oraz zasięgu terytorialnym. O uruchomieniu lub zakończeniu poszczególnych rund naboru Operator powiadomi poprzez System informatyczny oraz na stronie internetowej Projektu, przy czym informacja o planowanym terminie otwarcia rundy naboru zostanie opublikowana min. 7 dni kalendarzowych przed pierwszym dniem naboru. Pojedyncza runda naboru trwać będzie min. 7 dni kalendarzowych z zastrzeżeniem zapisów ust. 2 i 3.
5. W przypadku zakończeniu rundy naboru, informacja zostanie zamieszczona na stronie internetowej Operatora https://www.frw.pl/budowlany/
6. Przedsiębiorca może skorzystać ze wsparcia w ramach projektu wielokrotnie pod warunkiem spełniania przy każdorazowym ubieganiu się o wsparcie warunków obowiązujących w projekcie oraz pod warunkiem, że łączna kwota wsparcia przyznanego danemu przedsiębiorstwu nie przekracza limitów określonych w Regulaminie w §5 ust. 10
7. Przedsiębiorca w ramach jednej Umowy refundacji może skorzystać z więcej niż jednej usługi rozwojowej pod warunkiem, że łączna kwota wsparcia przyznanego danemu Przedsiębiorstwu na pracownika nie przekracza limitu określonego w Regulaminie w §5 ust. 10
8. Pracownik w ramach jednej Umowy refundacji może skorzystać z więcej niż jednej usługi rozwojowej pod warunkiem, że łączna kwota wsparcia na pracownika (PESEL) nie przekracza limitu określonego w Regulaminie w §5 ust.10..
9. W ramach Projektu przysługuje wsparcie o wartości średnio 23 860,80 zł (z wkładem własnym) na jedno przedsiębiorstwo (NIP)
10. W ramach Projektu przysługuje maksymalne wsparcie o wartości 7 953,60 zł (z wkładem własnym) na jednego pracownika (PESEL) przedsiębiorstwa tzn. w przypadku zmiany pracodawcy, pracownika nadal obowiązuje limit do 7 953,60 zł (z wkładem własnym).
11. Maksymalne kwoty dofinansowania osobogodzin usług rozwojowych na pracownika, określone zostały w Załączniku nr 13 do niniejszego Regulaminu.
12. W sytuacji gdy na etapie wdrażania projektów Sektorowa Rada dokona aktualizacji Rekomendacji stanowiącej Załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu, limity określone w Załączniku nr 13 do Regulaminu mogą ulec zmianie i Przedsiębiorstwo będzie zobowiązane do ich stosowania.
13. Schemat rekrutacji i udziału w projekcie zawiera Załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu.
14. Wstępne zgłoszenie do Projektu następuje poprzez *Formularz rejestracyjny*, zamieszczony na stronie internetowej Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości „Szkolenia lub doradztwo wynikające z rekomendacji Sektorowych Rad ds. Kompetencji” https://www.parp.gov.pl/component/site/site/formularz-zgloszeniowy-kompetencje-dla-sektorow-2 Dane z formularza będą przekazywane do Operatora.
15. W *Formularzu rejestracyjnym* na stronie PARP przedsiębiorca wypełnia podstawowe informacje dotyczące przedsiębiorstwa oraz dane do kontaktu:
    * Nazwa przedsiębiorstwa;
    * NIP przedsiębiorstwa;
    * Województwo;
    * Sektor zgodny z wskazanym PKD;
    * Nazwę Operatora[[8]](#footnote-8);
    * Wielkość przedsiębiorstwa;
    * Imię i nazwisko, zajmowane stanowisko osoby do kontaktu;
    * Nr telefonu do kontaktu, e-mail;
    * Oświadczenie dot. przetwarzania danych osobowych.
16. Potwierdzeniem prawidłowego wypełnienia *Formularza rejestracyjnego* jest otrzymanie wiadomości e-mail wysłanej na adres wskazany w formularzu.
17. Dane z formularza są przekazywane do Operatora, który kontaktuje się z Przedsiębiorcą w terminie nie przekraczającym *7* dni kalendarzowych od dnia otrzymania zgłoszenia z PARP, w celu prowadzania dalszego procesu rekrutacji do projektu.
18. Z Przedsiębiorcą, który prawidłowo wypełnił wstępne zgłoszenie do Projektu przez stronę internetową PARP, kontaktuje się pracownik Operatora. Pracownik przedstawia Przedsiębiorcy zasady udziału w projekcie, informacje o trwającej lub planowanej rundzie naboru, przesyła mailowo dok. aplikacyjne (dostępne również na stronie internetowej projektu) oraz przesyła login do Systemu informatycznego, wspierającego rekrutację i udział w projekcie.
19. Nie jest konieczne posiadanie przez Przedsiębiorcę PKD wiodącego w sektorze budowlanym (Dział F). Wystarczające będzie potwierdzenie, że firma planuje działania w obszarze objętych danym kodem PKD i posiada wpis do rejestru przedsiębiorstw (KRS, CEIDG). W pierwszej kolejności do projektu przyjmowane są Przedsiębiorstwa posiadające PKD wiodące w sektorze budowlanym (punkty premiujące opisane w §5 ust 38) . Przedsiębiorstwo czynnie działające w kilku sektorach ma możliwość udziału w kilku projektach "sektorowych" z działania 2.2.1, niemniej jednak do udziału we wsparciu będzie musiało wydelegować różne osoby (PESELe) - weryfikacja na podstawie oświadczeń składanych przed udziałem pracownika we wsparciu
20. Obywatele rosyjscy i podmioty rosyjskie (oraz podmioty z nimi powiązane) podlegają wykluczeniu z możliwości otrzymania wsparcia finansowego w projekcie oraz z ubiegania się o udzielenie zamówienia finansowanego ze środków publicznych. Zgodnie z zapisami Ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. 2022 poz. 835 wraz z późn. zm.)) w ww. projekcie nie mogą uczestniczyć podmioty objęte sankcjami tj. w szczególności osoby i podmioty dysponujące środkami finansowymi, funduszami oraz zasobami gospodarczymi w rozumieniu rozporządzenia 765/2006 lub rozporządzenia 269/2014, bezpośrednio lub pośrednio wspierające:

* agresję Federacji Rosyjskiej na Ukrainę rozpoczętą w dniu 24 lutego 2022 r. lub
* poważne naruszenia praw człowieka lub represje wobec społeczeństwa obywatelskiego i opozycji demokratycznej lub których działalność stanowi inne poważne zagrożenie dla demokracji lub praworządności w Federacji Rosyjskiej lub na Białorusi

– lub bezpośrednio związane z takimi osobami lub podmiotami, w szczególności ze względu na powiązania o charakterze osobistym, organizacyjnym, gospodarczym lub finansowym, lub wobec których istnieje prawdopodobieństwo wykorzystania w tym celu dysponowanych przez nie takich środków finansowych, funduszy lub zasobów gospodarczych.

1. Wymaganym dokumentem zgłoszeniowym, poza *Formularzem rejestracyjnym*, jest *Formularz zgłoszeniowy przedsiębiorstwa* wraz z załącznikami, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu. Wypełniony i podpisany formularz zgłoszeniowy spełnia warunek efektu zachęty. Formularz zgłoszeniowy Przedsiębiorstwa dostarczony do Operatora przed lub po trwającej rundzie naboru nie będzie rozpatrywany (schemat rekrutacji i udziału w projekcie stanowi Załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu).

Przedsiębiorca jest zobowiązany do złożenia wraz z *Formularzem zgłoszeniowym*, po rygorem pozostawienia zgłoszenia bez dalszej oceny, w postaci elektronicznej, kopii dokumentów źródłowych potwierdzających przedstawiane w Formularzu zgłoszeniowym informacje dotyczące sytuacji przedsiębiorstwa, wielkości zatrudnienia, obrotów ze sprzedaży netto oraz sumy aktywów bilansu, tj.:

* sprawozdań finansowych za okres 3 ostatnich zamkniętych lat obrotowych (a w przypadku firm działających krócej, za okres ostatnich zamkniętych lat obrotowych), sporządzonych zgodnie z przepisami o rachunkowości - jeśli przedsiębiorstwo ma obowiązek sporządzania sprawozdań finansowych na podstawie przepisów o rachunkowości. Należy pamiętać, że badanie kwalifikowalności udziału Przedsiębiorstwa odnosi się nie do zatwierdzonych, ale do zamkniętych okresów obrachunkowych, które zgodnie z Ustawą o rachunkowości (art. 12 ust. 2) zamyka się nie później niż w ciągu 3 miesięcy od zaistnienia zdarzenia powodującego zamknięcie ksiąg rachunkowych (przykładowo, nie później niż w ciągu 3 miesięcy od dnia kończącego rok obrotowy). Zamknięcie okresu sprawozdawczego dokonywane jest poprzez sam upływ tego okresu i nie jest ono tożsame z zatwierdzeniem tego sprawozdania przez odpowiedni organ przedsiębiorstwa; oraz
* formularzy Z06 za okres 3 ostatnich zamkniętych lat – jeśli przedsiębiorstwo ma obowiązek składania formularzy do GUS oraz
* aktualnego zaświadczenia z właściwego Urzędu Skarbowego o niezaleganiu z należnościami wobec Skarbu Państwa (zaświadczenie wystawione nie wcześniej niż miesiąc przed składaniem dokumentów) oraz
* aktualnego zaświadczenia z właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o niezaleganiu w opłacaniu składek (zaświadczenie wystawione nie wcześniej niż miesiąc przed składaniem dokumentów).

1. Operator na 7 dni kalendarzowych przed planowaną runda naboru informuje o terminie rozpoczęcia i zakończenia przyjmowania dokumentów aplikacyjnych poprzez upublicznienie informacji na stronie https://www.frw.pl/budowlany i w Biurze projektu. Dodatkowo do wszystkich Przedsiębiorców, które zgłosili się wstępnie do projektu (przez stronę internetową PARP), zostanie wysłany e-mail z informacją o planowanej rundzie naboru. Poszczególne rundy naboru będą ogłaszane min. raz na kwartał i będą trwały 7 dni kalendarzowych lub do momentu osiągnięcia zgłoszeń na poziomie 150% alokacji przeznaczonej na daną rundę naboru.
2. W celu przystąpienia do projektu Przedsiębiorca i jego pracownicy zgłaszani do projektu są zobowiązani wziąć udział w rekrutacji w ramach otwartej rundy naboru i dostarczyć dokumenty konieczne do weryfikacji:

* kwalifikowalności udziału w projekcie tj. czy przedsiębiorca jest mikro, małym, średnim lub dużym przedsiębiorstwem (tylko w przypadku obejmowania wsparciem obywateli Ukrainy) oraz czy działa lub planuje działać w Sektorze Budowlanym
* udzielenia pomocy de minimis albo pomocy publicznej
* ustalenia czy dany pracownik Przedsiębiorstwa korzystał ze wsparcia u innego Beneficjenta w ramach konkursu Szkolenia lub doradztwo wynikające z rekomendacji Sektorowych Rad ds. Kompetencji oraz Kompetencje dla sektorów
* potwierdzenia zgodności wsparcia z działaniami rekomendowanymi przez RS
* zawarcia umowy refundacji

1. Szczegółowy zakres dokumentów wymaganych na etapie rekrutacji został wskazany w Załącznikach 1 – 6 i 11 do niniejszego Regulaminu. Dokumenty zgłoszeniowe będą przyjmowane za pośrednictwem Systemu informatycznego (skany) w trakcie trwających rund naboru. Oryginały dokumentów Przedsiębiorca jest zobowiązane dostarczyć do Operatora w ciągu 7 dni kalendarzowych od dnia zaakceptowania dokumentów aplikacyjnych w Systemie informatycznym (istnieje możliwość wydłużenia ww. okresu w szczególnie uzasadnionych przypadkach np. zaostrzenia pandemii)
2. W przypadku kierowania do projektu obywateli Ukrainy, którzy przybyli do Polski po 24 lutego 2022 r. w związku z działaniami wojennymi, przynależność do grupy docelowej weryfikowana będzie na podstawie dokumentu o nadaniu PESEL w trybie określonym w ustawie z 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa.
3. W przypadku przedsiębiorstw powiązanych kapitałowo lub osobowo np. spółek, Przedsiębiorca zobowiązany jest złożyć *Oświadczenie dot. powiązań kapitałowych/osobowych*, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu. W przypadku przedsiębiorstw powiązanych kapitałowo lub osobowo np. spółek, Przedsiębiorca zobowiązany wykazać owe powiązania kapitałowe/osobowe również w Formularzu informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis którego wzór stanowi Załącznik nr 5.1 do Regulaminu lub Formularzu 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, którego wzór stanowi Załącznik nr 5.2 do Regulaminu.
4. 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 KRS). Jeżeli upoważnienie do podpisania dokumentów lub oświadczeń w imieniu danego Przedsiębiorstw wynika z udzielonego określonej osobie pełnomocnictwa szczególnego, pełnomocnictwo to musi być załączone do przekazywanych dokumentów.
5. Przedsiębiorca zobowiązany jest do zarejestrowania się w Systemie informatycznym Operatora (na podstawie danych otrzymanych od Operatora) i zaakceptowania w Systemie niniejszego Regulaminu z obowiązującymi załącznikami.
6. Skany dokumentów zgłoszeniowych, o których mowa w ust. 20 i 23 Przedsiębiorca składa w terminie trwania danej rundy naboru poprzez System informatyczny. Zapisanie dokumentów w wersji roboczej nie jest traktowane jako złożenie dokumentów aplikacyjnych zgodnie z wymogami projektu. Oryginały Dokumentów zgłoszeniowych winny zostać przesłane do Operatora w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia zaakceptowania skanów przez Operatora w Systemie informatycznym lub od dnia poinformowania przez Operatora o zaakceptowaniu skanów dokumentów (e-mail wysłany na adres wskazany w Formularzu zgłoszeniowym). Weryfikacja terminu wysłania dokumentów weryfikowana zostanie na podstawie daty stempla pocztowego (daty nadania przesyłki). W przypadku sprawozdań finansowych, formularzy Z06, zaświadczeń z US i ZUS dopuszcza się przesyłanie kopii dokumentów potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentowania firmy.
7. Oryginały Dokumentów zgłoszeniowych należy dostarczyć do Operatora na adres:

* Przedsiębiorcy z województwa wielkopolskiego, zachodniopomorskiego, śląskiego, świętokrzyskiego i podkarpackiego:

Fundusz Regionu Wałbrzyskiego, ul. Limanowskiego 15, 58-300 Wałbrzych

* Przedsiębiorcy z województwa pomorskiego, kujawsko-pomorskiego, warmińsko-mazurskiego, podlaskiego, mazowieckiego i lubelskiego:  
  Dolnośląska Agencja Rozwoju Regionalnego S. A. ul. Szczawieńska 2, 58-310 Szczawno – Zdrój
* Przedsiębiorcy z województwa dolnośląskiego, lubuskiego, łódzkiego, małopolskiego, opolskiego: Dolnośląscy Pracodawcy ul. Szczawieńska 2, 58-310 Szczawno – Zdrój

1. Dokumenty zgłoszeniowe złożone w Systemie informatycznym poza terminem trwającej rundy naboru pozostają bez rozpatrzenia.
2. Wypełnienie i złożenie dokumentów zgłos*zeni*owych nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem się do objęcia wsparciem w ramach projektu.
3. Oceny formalnej i merytorycznej złożonych dokumentów zgłoszeniowych dokonuje Komisja Rekrutacyjna powoływana przez Operatora i każdego z partnerów projektu. Członkowie Komisji sprawdzają prawidłowość wypełnienia, kompletność dokumentacji, kwalifikowalność udziału w projekcie oraz przyznają punkty premiujące zgodnie z zapisami punktu 40.
4. Operator po otrzymaniu dokumentów sprawdza ich poprawność pod względem formalnym oraz dokonuje weryfikacji spełnienia warunków kwalifikowalności do Projektu, o których mowa w § 3 Regulaminu.
5. Operator może weryfikować kwalifikowalność Przedsiębiorstwa również na podstawie ogólnodostępnych rejestrów: CEiDG, KRS, REGON, SUDOP oraz innych źródeł danych o Przedsiębiorcach.
6. Złożone dokumenty zgłoszeniowe nie podlegają zwrotowi.
7. Weryfikacja kwalifikowalności jest dokonywana w terminie do 21 dni kalendarzowych od dnia zamknięcia danej rundy naboru.
8. Termin wskazany w ust. 37 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. Ww. termin może ulec wydłużenia również w sytuacjach nieprzewidzianych przez Operatora np. zaostrzenie pandemii itp.
9. W przypadku, gdy Dokumenty zgłoszeniowe zostały wypełnione niepoprawnie lub niekompletnie albo wymagają przedstawienia dodatkowych dokumentów, Operator wzywa Przedsiębiorcę do poprawy lub uzupełnienia Dokumentów zgłoszeniowych w terminie maksymalnie 5 dni roboczych. W uzasadnionych przypadkach Operator może wydłużyć termin poprawienia /uzupełnienia dokumentacji zgłoszeniowej na wniosek Przedsiębiorcy do 10 dni roboczych. Przedstawienie przez Przedsiębiorstwo dodatkowych/poprawionych dokumentów odnawia termin 10 dni roboczych na weryfikację przez Operatora przedstawionych dokumentów. Po upływie terminu, o którym mowa w ust. 39 jeżeli Przedsiębiorca nie poprawi lub nie uzupełni dokumentów, Dokumenty zgłoszeniowe zostają odrzucone, a Przedsiębiorca niezwłocznie otrzymuje informację o tym poprzez System informatyczny oraz drogą mailową. Od negatywnej oceny nie przysługuje odwołanie. Ponowne przesłanie poprawionych Dokumentów zgłoszeniowych traktowane jest jako nowe zgłoszenie.
10. Na etapie rekrutacji dodatkowymi punktami premiowani są Przedsiębiorcy:

* posiadający w CEiDG/KRS kod PKD wiodącej działalności w Sektorze Budowlanym (Dział F: Budownictwo) (weryfikacja na podstawie CEiDG/KRS) – dodatkowe 20 punktów
* nie korzystający z wsparcia w ramach projektów konkursu POWR.02.21.00-IP.09-00-004/20, "Kompetencje dla sektorów", I, II i III runda lub w ramach konkursu „Szkolenia lub doradztwo wynikające z rekomendacji sektorowych rad ds. kompetencji nr POWR.02.21.00-IP.09-00-004/18 (weryfikacja na podstawie informacji z Formularza zgłoszeniowego) – dodatkowe 20 punktów
* kierujący do udziału w projekcie minimum jednego pracownika, który jest kobietą (weryfikacja na podstawie złożonych Formularzy zgłoszeniowych właściciela/pracownika) - dodatkowe 5 punktów
* kierujący do udziału w projekcie minimum jednego pracownika, który jest osobą z niepełnosprawnością (weryfikacja na podstawie załączonego do dokumentów rekrutacyjnych orzeczenia o niepełnosprawności właściciela/pracownika) - dodatkowe 5 punktów
* skierowało do udziału w projekcie pracowników, którzy nie brali udziału w projektach konkursu POWR.02.21.00-IP.09-00-004/20, "Kompetencje dla sektorów", I, II i III runda lub w ramach konkursu „Szkolenia lub doradztwo wynikające z rekomendacji sektorowych rad ds. kompetencji nr POWR.02.21.00-IP.09-00-004/18 (100% skierowanych Kandydatów nie brało udziału w ww. projektach – weryfikacja na podstawie oświadczenia Kandydata – zał. 11) – dodatkowe 5 punktów

1. Pierwszeństwo udziału w projekcie mają pracownicy, którzy nie korzystali ze wsparcia u innego Operatora w ramach całego konkursu POWR.02.21.00-IP.09-00-004/20, "Kompetencje dla sektorów", I, II i III runda lub w ramach konkursu „Szkolenia lub doradztwo wynikające z rekomendacji sektorowych rad ds. kompetencji nr POWR.02.21.00-IP.09-00-004/18. Powyższe jest realizowane poprzez punkty premiujące, o których mowa w ust. 40.

Weryfikacja tego kryterium odbywa się na podstawie Oświadczenia stanowiącego załącznik nr 11 do niniejszego Regulaminu.

1. Informacja o zakwalifikowaniu się lub braku możliwości objęcia wsparciem w ramach projektu przesyłana jest do Przedsiębiorcy elektronicznie na adres e-mail wskazany w dokumentacji zgłoszeniowej oraz przez System informatyczny.
2. W przypadku negatywnej weryfikacji Przedsiębiorcy nie przysługuje możliwość odwołania się. Nie wyklucza to możliwości ponownego składania dokumentów zgłoszeniowych.
3. Po weryfikacji dokumentów, przyznaniu punktów dodatkowych i pierwszeństwa udziału przygotowana zostanie lista rankingowa Przedsiębiorstw o największej liczbie punktów, zakwalifikowanych do udziału w projekcie w danej rundzie naboru.
4. W przypadku uzyskania tej samej liczby punktów podczas tworzenia listy rankingowej ze wskazaniem przyjętych do dofinansowania pierwszeństwo mają mikro firmy celem zwiększenia ich konkurencyjności.
5. Przedsiębiorstwa, które nie zostaną zakwalifikowane do udziału w projekcie w ramach trwającej rundy naboru wpisane zostają na listę rezerwową i automatycznie z przyznaną im liczbą punków biorą udział w kolejnej rundzie naboru (bez konieczności powtórnego składania dokumentów rekrutacyjnych). Przedsiębiorstwo z listy rezerwowej będzie zobowiązane, po zakwalifikowaniu do projektu w kolejnej rundzie, złożyć oświadczenie o aktualności danych zawartych w dokumentach złożonych w poprzedniej rundzie naboru, a w przypadku zmiany danych do korekty/aktualizacji dokumentów, które uległy zmianie.
6. Przedsiębiorcom znajdującym się na liście rezerwowej, biorącym udział w kolejnej rundzie naboru nie są zwracane dokumenty zgłoszeniowe. W przypadku wniosku o wycofanie dokumentów, Przedsiębiorca nie bierze udziału w kolejnej rundzie naboru i automatycznie zostaje usunięte z listy rezerwowej, natomiast może ubiegać się o udział w projekcie w kolejnych rundach naboru, składając komplet niezbędnych dokumentów zgłoszeniowych.
7. Po zakończeniu procedury rekrutacyjnej Operator zawiera z Przedsiębiorcą zakwalifikowanym do udziału w projekcie umowę refundacji, w ramach której udziela Przedsiębiorcy wsparcia na refundację kosztów poniesionych na zakup usług rozwojowych, zgodnych z potrzebami rozwojowymi Przedsiębiorcy wynikającymi z określonych rekomendacji RS.
8. Przedsiębiorca w ramach jednej umowy refundacji może skorzystać z więcej niż jednej usługi rozwojowej przy zachowaniu limitu dofinansowania na pracownika.
9. Pracownik, co do zasady, może wziąć udział w kilku usługach rozwojowych z zachowaniem limitu dofinansowania przypadającego na pracownika.
10. Przedsiębiorca poprzez System informatyczny lub pod wskazany w formularzu zgłoszeniowym adres e-mail otrzymuję umowę refundacji.
11. Wzór umowy dotyczącej refundacji usług rozwojowych stanowi Załącznik nr 9 do niniejszego Regulaminu. Podpisanie umowy następuje nie później niż w terminie 7 dni roboczych od dnia pozytywnej weryfikacji Dokumentów zgłoszeniowych przez Operatora oraz po otrzymaniu od Przedsiębiorcy poprawnie wypełnionego Załącznika nr 14 . W uzasadnionych przypadkach możliwe jest wydłużenie terminu podpisania ww. Umowy.
12. Jeżeli Przedsiębiorca, który zakwalifikował się do dofinansowania nie podpisze Umowy dot. refundacji usług rozwojowych w terminie 14 dni kalendarzowych od wezwania przez Operatora, wówczas kolejny Przedsiębiorca z listy rezerwowej zostanie powiadomiony o możliwości przystąpienia do projektu.

**§ 6**

**Procedura delegowania uczestników do projektu**

1. Przedsiębiorcy zakwalifikowani do udziału w Projekcie, delegują pracownika/ów, którzy wypełnili na etapie rekrutacji Przedsiębiorstwa do projektu *Formularz zgłoszeniowy właściciela/pracownika,* którego wzór stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu. Istnieje możliwość delegowania do projektu dodatkowych lub innych pracowników z zachowaniem limitów dofinansowania przeznaczonych na pracownika Przedsiębiorstwa, o których mowa w **§** 5 ust. 10 niniejszego Regulaminu. W przypadku kierowania do projektu dodatkowego/ych pracowników niezbędne będzie zawarcie z Operatorem aneksu do umowy i powtórna weryfikacja kwalifikowalności Przedsiębiorstwa w tym limitu otrzymanej pomocy de mini mis.

*Formularz zgłoszeniowy właściciela/pracownika* składany przez „nowego” pracownika winien zostać przesłany przez System informatyczny minimum 5 dni roboczych przed zapisywaniem pracownika na usługę rozwojową. Przedsiębiorca zobowiązany jest przesłać do Operatora oryginał *Formularza/y zgłoszeniowego/ych właściciela/pracownika* najpóźniej 14 dni kalendarzowych od przesłania skanu dokumentu/ów e-mailem lub przez System informatyczny (liczy się data nadania przesyłki).

1. Warunkiem uczestnictwa pracownika Przedsiębiorstwa w Projekcie jest podpisanie najpóźniej w dniu przekazania Operatorowi w Systemie informatycznym *Formularza zgłoszeniowego właściciela/pracownika* *Oświadczenia dotyczącego przetwarzania danych osobowych*, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.
2. W projekcie mogą wziąć udział osoby należące do grupy docelowej projektu wskazanej w § 3, które:

* zgłosiły się do usługi rozwojowej (w przypadku właścicieli) lub
* zostały zgłoszone przez Przedsiębiorcę na usługę rozwojową

z wykorzystaniem ID wsparcia przydzielonego Przedsiębiorcy na podstawie umowy refundacji[[9]](#footnote-9).

1. W przypadku gdy w BUR nie są dostępne usługi rozwojowe w obszarach tematycznych wynikających z rekomendacji RS, przedsiębiorca przy wsparciu Beneficjenta realizującego dany projekt zamówi konkretną usługę przy wykorzystaniu funkcjonalności dostępnej w BUR lub w dalszej kolejności Beneficjent realizujący dany projekt zleci wykonanie tej usługi podmiotowi spełniającemu warunki w zakresie zapewnienia należytej jakości świadczenia usług, 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).
2. Zlecenie usługi rozwojowej podmiotowi spoza BUR może nastąpić najwcześniej po 21 dniach kalendarzowych od dnia złożenia zamówienia na konkretną usługę rozwojową przy wykorzystaniu funkcjonalności dostępnej w BUR (tj. po wygaśnięciu terminu ważności ogłoszenia).
3. Uczestnicy projektu, od momentu zgłoszenia udziału w usłudze, do dnia rozliczenia (refundacji) usługi rozwojowej, z której skorzystali musi być pracownikami (w rozumieniu definicji określonej w **§** 1 pkt. 18 Regulaminu) przedsiębiorstwa delegującego ich na usługi rozwojowe. Utrata statusu pracownika wyklucza możliwość udziału w usługach rozwojowych, a poniesione przez Przedsiębiorcę koszty stanowią koszty niekwalifikowalne.
4. 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**

1. Przedsiębiorca zobowiązany jest do zarejestrowania firmy i pracowników w BUR oraz utworzenia profilu uczestnika instytucjonalnego czyli profilu firmy najpóźniej w dniu podpisania umowy refundacji. W przypadku jednoosobowych działalności gospodarczych właściciel firmy jest zobowiązany zarejestrować się jako pracownik oraz jako pracodawca i utworzyć profil dla firmy.
2. Operator przydziela Przedsiębiorcy indywidualny numer ID wsparcia, który Przedsiębiorca zobowiązany jest wykorzystać w momencie zapisu na usługę rozwojową.
3. 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 RS. Przedsiębiorca będzie mógł wybierać z BUR tylko spośród tych usług rozwojowych, które w bazie zostały oznaczone z możliwością dofinansowania.
4. W przypadku, gdy w BUR nie będą dostępne usługi rozwojowe w obszarach tematycznych wynikających z rekomendacji RS, Beneficjent dokona wyboru podmiotu świadczącego usługi poza BUR, z zastrzeżeniem, ze 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). Wyboru podmiotu na rynku dokona Beneficjent przy zastosowaniu rozeznania rynku lub zasady konkurencyjności.[[10]](#footnote-10)
5. Przedsiębiorca ma obowiązek dostarczenia Operatorowi poprzez System informatyczny lub za pośrednictwem wskazanego w formularzu zgłoszeniowym adresu e-mail, do weryfikacji Karty Usług z BUR, na które Przedsiębiorca będzie delegował pracowników. Przedsiębiorca ma obowiązek dostarczenia Karty Usługi z zachowaniem buforu min. 7 dni roboczych przed rozpoczęciem usługi rozwojowej. 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 RS, przekroczono limity kwotowe osobogodziny.
6. Operator zobowiązany jest do weryfikacji kosztu usługi rozwojowej poprzez analizę innych podobnych ofert zamieszczonych w BUR. W przypadku wątpliwości co do wysokości kosztu usługi Operator poprosi podmiot świadczący usługę rozwojową o zestawienie elementów wchodzących w skład wydatku. Operator jest zobowiązani do przestrzegania limitów dot. maksymalnych kwot dofinansowania osobogodzin na pracownika dla usług rozwojowych wynikających z rekomendacji SR. Limity te zostały określone w Załączniku nr 13 do niniejszego Regulaminu. W przypadku, gdy koszt osobogodziny usługi rozwojowej przekroczy limit wskazany przez SR, Przedsiębiorca pokryje pozostałą część z własnych środków. Operator jest zobowiązany do weryfikacji racjonalności kosztów usług rozwojowych zakupionych przez Przedsiębiorców w BUR, tzn. wydatki 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. Operator może zakwestionować cenę usługi rozwojowej opublikowanej w BUR w przypadku, gdy rażąco odbiega ona od cen rynkowych lub jest nieadekwatna do zakresu usługi.
7. 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 m. in.:

* określić kompetencje rozwijane w ramach danej usługi,
* określić kwalifikacje uzyskane w efekcie procesu edukacji, walidacji oraz certyfikacji,
* ocenić, czy wymienione w karcie usługi efekty kształcenia mają swoje odzwierciedlenie w rekomendacjach Sektorowej Rady,
* ocenić kwalifikacje i doświadczenie trenera zgłoszonego do prowadzenia zajęć (powinny być adekwatne do tematyki prowadzonych zajęć oraz szczegółowo opisane w Karcie Usługi).

1. 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 12 do Regulaminu
2. Wszelkie zmiany w Karcie Usługi BUR Przedsiębiorstwo lub podmiot świadczący usługi rozwojowe zgłasza niezwłocznie Operatorowi pisemnie (podmiot świadczący usługę drogą elektroniczną, a Przedsiębiorca poprzez System informatyczny lub za pośrednictwem wskazanego w formularzu zgłoszeniowym adresu e-mail) pod rygorem niekwalifikowania całości usługi rozwojowej. Niedochowanie powyższego obowiązku może skutkować uznaniem kosztów usługi za niekwalifikowane. W przypadkach wystąpienia sytuacjach nadzwyczajnych (w szczególności niemożliwych do przewidzenia) mogących mieć wpływ na prawidłowość przebiegu procesu świadczenia usługi rozwojowej, podmiot świadczący usługi rozwojowe jest zobowiązany do niezwłocznego powiadomienia Operatora drogą mailową (na adres mailowy wskazany Przedsiębiorcy w umowie refundacji) – niedochowanie wskazanego obowiązku może skutkować uznaniem usługi lub jej części za niekwalifikowaną.
3. Przedsiębiorca ma obowiązek zapisania w BUR pracowników na wybraną usługę rozwojową z zachowaniem buforu min. 2 dni roboczych przed jej rozpoczęciem. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zapis na usługę rozwojową z pominięciem terminu 2 dni roboczych wyłącznie po powiadomieniu i uzyskaniu zgody (drogą pisemną/mailową/przez System) od Operatora. Koszty usług, na które zgłoszenie pracowników nastąpiło po rozpoczęciu usługi nie będą podlegały dofinansowaniu w ramach projektu
4. W przypadku stwierdzenia przez Operatora rozbieżności w zapisach karty usługi lub pomiędzy kartą usługi a pozostałymi dokumentami tj. programem usługi, wydanymi certyfikatami itd. usługa może zostać wyłączona z refundacji w ramach Projektu.
5. W przypadku, gdy w BUR nie będą dostępne usługi wynikające z rekomendacji SR, Przedsiębiorca przy wsparciu Operatora zamówi konkretną usługę w BUR (ogłoszenie na Tablicy) lub w dalszej kolejności Operator zleci wykonanie tej usługi podmiotowi spełniającemu warunki w zakresie zapewnienia należytej jakości świadczenia usług, określone w dok. konkursowej. Wyboru podmiotu na rynku Operator dokona przy zastosowaniu rozeznania rynku lub zasady konkurencyjności. Zakup usługi rozwojowej poza BUR będzie możliwy tylko i wyłącznie w sytuacji, gdy usługa nie będzie dostępna w BUR, a Przedsiębiorca wykonał wszystkie działania celem zrealizowania usługi w ramach BUR. PARP będzie mogła określić min. zakres tematyczny usług realizowanych przy zastosowaniu podejścia popytowego.
6. Przedsiębiorca i wszyscy Uczestnicy Projektu zobligowani są zapoznać się z Regulaminem BUR i zaakceptować go poprzez System informatyczny.
7. Realizacja Usługi rozwojowej, o dofinansowanie której ubiega się Przedsiębiorca, powinna zakończyć się w okresie obowiązywania umowy o refundację. Przedsiębiorca ma 4 miesiące od podpisania umowy na realizację wsparcia. W uzasadnionych przypadkach i za uzyskaniem pisemnej zgody Operatora, możliwe jest wydłużenie wskazanego terminu.
8. Uczestnik Projektu od momentu zgłoszenia do udziału w usłudze, do dnia rozliczenia usługi rozwojowej, z której skorzystał musi być zatrudniony i świadczyć pracę u Przedsiębiorcy wysyłającego go na Usługę rozwojową. Utrata statusu pracownika wyklucza możliwość jego udziału w usługach rozwojowych, a poniesione przez Przedsiębiorcę koszty stanowią koszty niekwalifikowalne.
9. Przedsiębiorca reguluje kwestie związane z finansowaniem usług rozwojowych dla swoich Pracowników indywidualnie. W przypadku gdy Pracownik przedsiębiorstwa:

a) przerwie udział w Usłudze rozwojowej (bez względu na przyczynę);

b) absencja pracownika w usłudze rozwojowej przekroczy 20 % (bez względu na przyczynę);

c) utracił status pracownika przedsiębiorstwa zgodnie z zapisami regulaminu (bez względu na przyczynę)

Przedsiębiorca zobowiązany będzie pokryć z własnych środków koszty usługi rozwojowej w całości.

1. 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.
2. Przedsiębiorca korzystający z dofinansowania do usług rozwojowych jest zobowiązany m. in. do:

* skorzystania z wybranej w BUR usługi rozwojowej, która posiada status „współfinansowane z EFS”, z zastrzeżeniem zapisów § 8,
* wykorzystania dofinansowania zgodnie z jego przeznaczeniem wyłącznie przez Pracowników przedsiębiorstwa,
* zapewnienia uczestnictwa skierowanego Pracownika w usłudze zgodnie z wymogami Podmiotu Świadczącego Usługę Rozwojową (w tym w zakresie obecności na poziomie nie mniejszym niż 80%) i uzyskania przez Pracownika przedsiębiorstwa dokumentu potwierdzającego osiągnięcie pozytywnych efektów kształcenia. Warunki, które musi spełniać uczestnik usługi rozwojowej, aby otrzymać ww. dokument zostaną każdorazowo określone przez Podmiot Świadczący Usługę Rozwojową w karcie usługi BUR,
* uregulowania zobowiązań wobec podmiotu świadczącego usługę rozwojową,
* przechowywania dokumentacji związanej z otrzymaną pomocą de minimis przez okres 10 lat, licząc od dnia podpisania Umowy refundacji,
* udziału w usłudze rozwojowej na poziomie frekwencji nie mniejszej niż 80%. W przypadku obecności Pracownika przedsiębiorstwa w wymiarze mniejszym niż 80%, Przedsiębiorca w całości finansuje koszty usługi rozwojowej na rzecz podmiotu świadczącego tę usługę,
* oceny odebranej usługi rozwojowej zgodnie z regulaminem BUR. Dokonanie oceny przez Pracowników przedsiębiorstwa i Przedsiębiorcę warunkuje dokonanie przez Operatora płatności za usługę rozwojową
* przedłożenia dokumentów rozliczających udział Pracowników przedsiębiorstwa w usłudze rozwojowej zgodnie z zapisami Regulaminu i umowy refundacji.
* poddania się monitoringowi, ewaluacji wsparcia udzielanego w projekcie.

1. Przedsiębiorca zobowiązany jest do skorzystania z pierwszej usługi rozwojowej w terminie:

* do 30dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy refundacji usługi za pośrednictwem BUR, z wykorzystaniem nadanego mu numeru ID wsparcia; lub
* do 60dni 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.

1. W przypadku zapisania się na usługę rozwojową za pośrednictwem BUR bez wykorzystania przydzielonego numeru ID wsparcia, Operator uzna koszty usług rozwojowych za niekwalifikowane. 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 przepisami o pomocy publicznej. W przypadku, gdy Przedsiębiorca będzie korzystał z usługi rozwojowej za pośrednictwem BUR umowa refundacji będzie zawierać ID wsparcia z systemu BUR, które w BUR będzie nadawać Operator. Finansowanie usług rozwojowych realizowanych dla przedsiębiorców będzie się odbywało w oparciu o system refundacji. W przypadku długich form edukacyjnych (np. studia podyplomowe), beneficjent może ustalić z przedsiębiorcą refundowanie poniesionych kosztów w częściach, np. częściowa refundacja nastąpi po zakończeniu semestru.
2. Przedsiębiorcy będą zapisywać się na usługi rozwojowe w BUR zgodnie z Regulaminem BUR, a następnie opłacać je z własnych środków.
3. W przypadku gdy usługa będzie odbywać się poza BUR, Beneficjent pokryje koszty usługi, co do zasady, w 100%[[11]](#footnote-11), 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 Beneficjenta.

1. W przypadku dokonania wyboru usługi rozwojowej Przedsiębiorca zobowiązany jest dostarczyć Operatorowi:
2. kartę wybranej usługi rozwojowej z BUR,
3. 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 przez rozpoczęciem każdej usługi rozwojowej,

Przedsiębiorca ma obowiązek dostarczenia Operatorowi poprzez System informatyczny lub za pośrednictwem wskazanego w formularzu zgłoszeniowym adresu e-mail do weryfikacji dokumenty, o których mowa powyżej z zachowaniem buforu min. 7 dni roboczych przed rozpoczęciem usługi rozwojowej.

1. Po realizacji usługi rozwojowej podmiot świadczący usługę rozwojową wystawi fakturę /rachunek 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 10 do Regulaminu).
2. Przedsiębiorca dokonuje płatności za usługę rozwojową na rzecz podmiotu świadczącego usługę rozwojową przelewem w wysokości 100% wartości usługi[[12]](#footnote-12).
3. 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 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 do wysokości wynikającej z faktury za zrealizowaną usługę rozwojową. Jeżeli cena usługi rozwojowej jest wyższa, Operator dokonuje refundacji tylko do wysokości wskazanej w Karcie Usługi, na podstawie której Przedsiębiorca zapisał się na usługę rozwojową lub wynikającej z zamówienia na usługę rozwojową u podmiotu wybranego do realizacji działań poza BUR.
4. Przedsiębiorca złoży do Operatora przez System informatyczny lub za pośrednictwem wskazanego w formularzu zgłoszeniowym adresu e-mail w ciągu 15 dni roboczych od zakończenia usługi dokumenty rozliczenia wsparcia. Będą to dokumenty potwierdzające:
5. poniesienie kosztu (np. kopia faktury/rachunku za rzeczywistą wartość usługi rozwojowej, której oryginał został wystawiony na Przedsiębiorstwo. Faktura/rachunek musi zawierać: dane odbiorcy faktury/rachunku – Przedsiębiorstwa korzystającego z usługi rozwojowej, dane (imię i nazwisko) uczestnika/ów usługi rozwojowej, nazwę i numer usługi zgody z Kartą Usługi, zakres dat przeprowadzenia usługi rozwojowej, liczbę godzin usługi rozwojowej przypadającą na 1 uczestnika, Numer ID wsparcia Przedsiębiorcy);
6. dokonanie płatności (potwierdzenie przelewu)[[13]](#footnote-13);
7. ukończenia szkolenia/zakończenie doradztwa – kopie świadectwa, zaświadczenia, certyfikatu (jeśli usługa rozwojowa podlegała przepisom prawa, np. studia podyplomowe, dokument powinien być wydany zgodnie z przepisami), w przypadku usług doradczych karta wykonania usługi doradczej. 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)[[14]](#footnote-14);
8. dokonanie oceny usługi rozwojowej np. ankieta.

Kopie dokumentów, o których mowa powyżej winny zostać potwierdzone za zgodność oryginałem przez osobę upoważnioną przez Przedsiębiorcę. Oznacza to potwierdzenie zapisem „za zgodność z oryginałem” na każdej stronie uwierzytelnianego dokumentu, złożenie podpisu przez osobę upoważnioną lub potwierdzenie zapisem „za zgodność z oryginałem od strony …. do strony ….” na pierwszej stronie kompletu uwierzytelnianych i ponumerowanych stron dokumentów, złożenie podpisu przez osobę upoważnioną.

1. 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.
2. Po weryfikacji prawidłowości ww. dokumentów oraz po weryfikacji danych dotyczących wsparcia zapisanych w BUR (jeśli usługa rozwojowa była realizowana za pośrednictwem BUR), Przedsiębiorca w ciągu 10 dni kalendarzowych otrzyma pozytywną decyzję od Operatora poprzez System informatyczny lub za pośrednictwem wskazanego w formularzu zgłoszeniowym adresu e-mail i zobowiązany będzie do dostarczenia dokumentów rozliczeniowych, o których mowa w ust. 27 w ciągu 5 dni roboczych.
3. Refundacja poniesionych przez przedsiębiorcę wydatków nastąpi niezwłocznie po otrzymaniu zaakceptowanych kopi dokumentów potwierdzonych „za godność z oryginałem” w wersji papierowej, o których mowa w ust 27. Bieg terminu, o którym mowa w pkt. 29, może zostać zawieszony w przypadku potrzeby uzyskania dodatkowych wyjaśnień lub korekt w zakresie dokumentów rozliczeniowych lub 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.
4. 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 Systemu informatycznego lub za pośrednictwem wskazanego w formularzu zgłoszeniowym adresu e-mail, w wyznaczonym przez Operatora terminie. Niezłożenie przez Przedsiębiorcę wyjaśnień/dokumentów w terminie wyznaczonym przez Operatora równoznaczne jest z brakiem refundacji kosztów usług rozwojowych.
5. W okresie prowadzenia przez PARP działań mających na celu zwalczanie negatywnych skutków pandemii COVID-19, Beneficjent i przedsiębiorca biorący udział w konkursie „Kompetencje dla sektorów 2” mogą uzgodnić skorzystanie z alternatywnego sposobu rozliczenia usługi rozwojowej, na podstawie którego, po zakończeniu usługi i otrzymaniu faktury od firmy szkoleniowej, przedsiębiorca zwróci się do Beneficjenta z prośbą o wypłatę maksymalnie 50% kosztu usługi rozwojowej netto w formie zaliczki. 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 złoży do Beneficjenta dokumenty rozliczenia wsparcia, po czym Beneficjent dokona na rzecz przedsiębiorcy refundacji w wysokości maksymalnie 30% wartości usługi netto.
6. W okresie prowadzenia przez PARP działań mających na celu zwalczanie negatywnych skutków konfliktu zbrojnego na terytorium Ukrainy, istnieje możliwość wprowadzenia alternatywnego sposobu rozliczenia usługi rozwojowej, na podstawie którego po zakończeniu usługi i otrzymaniu faktury od firmy szkoleniowej, przedsiębiorca zwróci się do Beneficjenta z prośbą o wypłatę maksymalnie 75% kosztu usługi rozwojowej netto w formie zaliczki.

**§ 8**

**Wyłączenia z możliwości dofinansowania kosztów Usług rozwojowych**

1. Dofinansowanie nie może zostać przyznane na Usługi rozwojowe, które:
2. świadczone są przez podmiot, z którym Przedsiębiorca jest powiązany kapitałowo lub osobowo, przy czym przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się w szczególności:

* udział w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
* posiadanie co najmniej 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 Usługi Rozwojowe, w szczególności: pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do Przedsiębiorcy lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli; pozostawanie przez wspólnika lub akcjonariusza / członka zarządu, rady nadzorczej, komisji rewizyjnej / prokurenta MMŚP wspólnikiem lub akcjonariuszem posiadającym co najmniej 20% udziałów lub akcji / członkiem zarządu, rady nadzorczej, komisji rewizyjnej / prokurentem w innej aniżeli MMŚP spółce prawa handlowego, w której wspólnikiem / członkiem zarządu, rady nadzorczej, komisji rewizyjnej / prokurentem jest także Podmiot Świadczący na rzecz MMŚP Usługę Rozwojową,

1. obejmują koszty niezwiązane bezpośrednio z Usługą rozwojową, w szczególności koszty środków trwałych przekazywanych Przedsiębiorcom lub ich pracownikom, koszty dojazdu i zakwaterowania
2. których obowiązek przeprowadzania 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),
3. są usługami typu e-learning lub tożsamymi tzn. usługami realizowanymi w czasie nierzeczywistym lub z elementami realizowanymi w czasie nierzeczywistym,
4. są realizowane przez Operatora, Partnera albo przez podmiot powiązany z Operatorem lub Partnerem kapitałowo lub osobowo,
5. nie dotyczą kompetencji rekomendowanych przez Radę Sektorową
6. świadczona została poza BUR, w sytuacji gdy taka sama usługa rozwojowa znajduje się w BUR
7. W celu wykluczenia przypadków, o których mowa w ust. 1, Operator może żądać od Przedsiębiorcy przedłożenia stosownych oświadczeń lub dodatkowych dokumentów.

**§ 9**

**Podatek VAT**

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

**§ 10**

**Refundacja kosztów usług rozwojowych**

* 1. Refundacja kosztów usługi rozwojowej następuje po spełnieniu łącznie poniższych warunków:
  2. umowa refundacji została podpisana przed rozpoczęciem realizacji usług;
  3. usługa rozwojowa została wybrana za pośrednictwem BUR z wykorzystaniem nadanego Przedsiębiorcy numeru ID wsparcia[[15]](#footnote-15);
  4. o ile dotyczy 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 Pośredniczącą[[16]](#footnote-16);
  5. wydatek na zakup usługi rozwojowej został rzeczywiście poniesiony;
  6. dokonano zapłaty na rzecz Podmiotu świadczącego usługę rozwojową przelewem, w wysokości 100% wartości usług rozwojowych (z wyjątkiem sytuacji związanych z kierowaniem na usługę pracowników będących obywatelami Ukrainy, uciekających do Polski w związku z konfliktem zbrojnym – wówczas istnieje możliwość zaliczkowania dofinansowania do 75% kosztu usługi rozwojowej netto);
  7. wydatek został prawidłowo udokumentowany;
  8. usługi rozwojowe zostały zakończone i zrealizowane zgodnie z założeniami tj. zgodnie z programem i rekomendacją RS, zgodnie z formą, na warunkach i w wymiarze czasowym określonymi w Karcie Usługi dostępnej w BUR lub zgodnie z założeniami tj. zgodnie z programem i rekomendacją RS, formą, na warunkach i w wymiarze czasowym określonymi w zamówieniu na usługę rozwojową poza BUR;
  9. 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;
  10. Przedsiębiorca przedłożył potwierdzenie wykonania usług rozwojowych (wydane przez Podmiot świadczący usługę), 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 wsparcia[[17]](#footnote-17), dane Podmiotu realizującego usługę rozwojową);
  11. Przedsiębiorca przedłożył Operatorowi do wglądu dokumenty potwierdzające wykonanie usług rozwojowych w formie doradztwa np. raporty, analizy zaakceptowane przez przedsiębiorcę[[18]](#footnote-18);
  12. 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 10 do Regulaminu[[19]](#footnote-19);
  13. 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)[[20]](#footnote-20);
  14. raport z monitoringu/kontroli (o ile dotyczy) nie zawiera nieprawidłowości lub uchybień wpływających na realizację usług rozwojowych[[21]](#footnote-21).
  15. 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.
  16. Operator dokonuje refundacji niezwłocznie po dostarczeniu do Operatora oryginałów zaakceptowanych, kompletnych i poprawnych dokumentów wskazanych w § 7 ust. 27 Regulaminu
  17. Brak złożenia przez Przedsiębiorcę dokumentów rozliczeniowych w terminie wskazanym w § 7 ust. 27, odmowa poddania się kontroli/monitoringowi lub brak oceny usługi rozwojowej powoduje brak możliwości otrzymania refundacji kosztów usługi rozwojowej/usług rozwojowych.
  18. Koszty usług rozwojowych realizowanych przez Podmiot świadczący usługi rozwojowe w BUR, który w całości powierzył wykonanie tych usług rozwojowych innym Podmiotom są niekwalifikowalne.
  19. Rozliczenie usług rozwojowych następuje na podstawie i warunkach określonych w umowie refundacji, której wzór stanowi załącznik nr 9 do Regulaminu. W przypadku zaistnienia na etapie rozliczania usługi rozwojowej jakiejkolwiek przesłanki wskazanej w niniejszym Regulaminie lub Umowie refundacji, generującej konieczność uznania przez Operatora kosztów danej usługi za niekwalifikowalne, Operator odmawia ich rozliczenia i zapłaty Przedsiębiorcy należności wskazanej w przedłożonej fakturze/rachunku. W przypadku, gdy Operator za daną usługę już zapłacił, a po zapłacie powziął wiedzę o zaistnieniu przesłanek niekwalifikowalności – wzywa Przedsiębiorcę do zwrotu należności wpłaconej za daną Usługę Rozwojową. W takim przypadku to wyłącznie MMŚP zobowiązane jest do zapłaty na rzecz podmiotu świadczącego usługę rozwojową ww. należności.
  20. Przedsiębiorstwo zobowiązane jest do zwrotu kwoty, o której mowa powyżej w terminie 7 dni roboczych, liczonych od dnia stwierdzenia nieprawidłowości.

**§ 11**

**Monitoring i kontrola**

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 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 dokonanym 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. raporty, analizy.
4. Jeżeli kontrola lub monitoring wykażą nieprawidłowości lub uchybienia w realizacji usługi rozwojowej Operator może odstąpić od refundacji kosztów.
5. Przedsiębiorca zobowiązuje się do natychmiastowego informowania Operatora o problemach w realizacji wsparcia zgodnie z założeniami wynikającymi z Umowy refundacji, Karty Usługi itp.
6. W sytuacji stwierdzenia wykorzystania środków niezgodnie z przeznaczeniem, nienależnie lub w nadmiernej wysokości Operator ma prawo wezwać Przedsiębiorcę do zwrotu całości lub części dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków. Przedsiębiorca zaś zobowiązuje się dokonać takiego zwrotu. Odsetki, o których mowa w ust. 1, naliczane są zgodnie z art. 207 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
7. W przypadku likwidacji lub zawieszenia przez przedsiębiorcę działalności gospodarczej w czasie z korzystania pomocy, Przedsiębiorca ma obowiązek poinformowania Operatora o tych okolicznościach w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia ich wystąpienia.

**§ 12**

**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. 2018 poz. 2256).
3. Przedsiębiorca, zgodnie z Ustawą z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniach w sprawach dotyczących pomocy publicznej, 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:
6. 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 2018r., poz. 2256)) lub
7. pomoc publiczna na usługi doradcze (zgodnie z rozdziałem 4c ww. rozporządzenia).
8. 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. Za datę przyznania pomocy *de minimis* uznaje się datę podpisania umowy refundacji.
9. 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.
10. 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.
11. 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*.

1. 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.
2. W zakresie nieuregulowanym w Regulaminie lub w przypadku zmiany stanu prawnego opisanego powyżej, zastosowanie znajdują przepisy powszechnie obowiązujące.
3. 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.

**§ 13**

**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@mfipr.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:
   1. 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.);
   2. 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.);
   3. ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460, z późn. zm.); przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi;
   4. 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 Funduszowi Regionu Wałbrzyskiego z siedzibą w Wałbrzychu (58-300) przy ul. Limanowskiego 15 (w tym Partnerzy: Dolnośląska Agencja Rozwoju Regionalnego S. A., ul. Szczawieńska 2, 58-310 Szczawno – Zdrój; Dolnośląscy Pracodawcy ul. Wysockiego 10, 58-300 Wałbrzych). 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.

**§14**

**Postanowienia końcowe**

1. Przedsiębiorca oraz jego pracownik zobowiązani są do stosowania postanowień zapisanych w niniejszym Regulaminie oraz zawartych w Umowie refundacji.
2. Przedsiębiorca oraz jego pracownik mają obowiązek powiadomienia Operatora o wszystkich zmianach w danych przekazanych podczas procesu rekrutacyjnego.
3. Operator zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w niniejszym Regulaminie. O wszelkich zmianach w Regulaminie Operator będzie informować na stronie internetowej Projektu.
4. Terminy wskazane w Regulaminie mogą zostać wydłużone w uzasadnionych przypadkach, w szczególności w przypadku np. dużej liczby złożonych dokumentów lub w sytuacji zaostrzenia pandemii, o czym Operator będzie informował Przedsiębiorcę na bieżąco.
5. Regulamin obowiązuje w okresie realizacji Projektu tj. do 30.06.2023r.
6. Integralną część Regulaminu są załączniki.

Załączniki do Regulaminu:

Załącznik nr 1 - Formularz zgłoszeniowy przedsiębiorstwa do projektu.

Załącznik nr 2 – Oświadczenie przedsiębiorstwa określenie przynależności do danej kategorii przedsiębiorstwa.

Załącznik nr 3 – Formularz zgłoszeniowy właściciela/pracownika.

Załącznik nr 4 - Oświadczenie uczestnika projektu dotyczące przetwarzania danych osobowych.

Załącznik nr 5.1 - 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.

Załącznik nr 5.2 – Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de*

*minimis*.

Załącznik nr 6 – Oświadczenie dotyczące otrzymanej pomocy *de minimis*.

Załącznik nr 7 – Schemat rekrutacji i udziału w projekcie

Załącznik nr 8 – RekomendacjaRady ds. Kompetencji w sektorze budowlanym

Załącznik nr 9 – Wzór umowy dotyczącej refundacji usług rozwojowych.

Załącznik nr 10 – Ankieta oceniająca usługę rozwojową.

Załącznik nr 11 – Oświadczenie pracownika dot. udziału w usługach rozwojowych u pozostałych Operatorów.

Załącznik nr 12 – Karta wykonania usługi doradczej.

Załącznik nr 13 – Limity kwotowe dofinansowania osobogodziny usługi rozwojowej na pracownika

Załącznik nr 14 – Oświadczenie dotyczące utrzymania statusu MMŚP i statusu pracownika

1. 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.. [↑](#footnote-ref-1)
2. Rekomendacje mogą ulegać aktualizacji na wniosek RS, Operatora lub PARP. Aktualizacji rekomendacji dokonuje RS w trybie zgodnym z zapisami Regulaminu danej RS. [↑](#footnote-ref-2)
3. Nie jest konieczne rekrutowanie do projektu wyłącznie przedsiębiorców mających PKD wiodące zgodne z PKD w ramach którego funkcjonuje dana RS, 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. [↑](#footnote-ref-3)
4. 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 [↑](#footnote-ref-4)
5. Niepotrzebne skreślić [↑](#footnote-ref-5)
6. W zależności od wielkości przedsiębiorstwa. Max. 80% w przypadku mikro, małych i średnich przedsiębiorstw. [↑](#footnote-ref-6)
7. Należy pamiętać, że w projekcie obowiązują limity dotyczące maksymalnych kwot dofinansowania osobogodzin na pracownika dla usług rozwojowych wynikających z rekomendacji SR. [↑](#footnote-ref-7)
8. Skreślić, jeśli nie dotyczy. Dotyczy przypadków, gdy w ramach danego sektora działa więcej niż jeden Operator. Operator widoczny jest wraz z oferowaną tematyką szkoleń. [↑](#footnote-ref-8)
9. ID wsparcia dotyczy usług w ramach BUR.W przypadku gdy usługa jest świadczona poza BUR, numer powinien nadać Operator. [↑](#footnote-ref-9)
10. 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 [↑](#footnote-ref-10)
11. W okresie prowadzenia przez PARP działań mających na celu zwalczanie negatywnych skutków konfliktu zbrojnego na terytorium Ukrainy, istnieje możliwość wprowadzenia alternatywnego sposobu rozliczenia usługi rozwojowej, na podstawie którego po zakończeniu usługi i otrzymaniu faktury od firmy szkoleniowej, przedsiębiorca zwróci się do Beneficjenta z prośbą o wypłatę maksymalnie 75% kosztu usługi rozwojowej netto w formie zaliczki. [↑](#footnote-ref-11)
12. Dotyczy usługi w ramach BUR. [↑](#footnote-ref-12)
13. Dotyczy usługi w ramach BUR. [↑](#footnote-ref-13)
14. 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) [↑](#footnote-ref-14)
15. W przypadku realizacji usługi rozwojowej przez BUR. [↑](#footnote-ref-15)
16. W przypadku, gdy w BUR nie są dostępne usługi rozwojowe w obszarach tematycznych wynikających z rekomendacji RS. 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”. [↑](#footnote-ref-16)
17. ID wsparcia nadane przez Operatora w ramach BUR. [↑](#footnote-ref-17)
18. W przypadku usług rozwojowych realizowanych w formie doradztwa. [↑](#footnote-ref-18)
19. Załącznik nr 10 dotyczy usług realizowanych poza BUR. [↑](#footnote-ref-19)
20. 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 dofinasowanie [↑](#footnote-ref-20)
21. Zgodnie z zapisami § 10. [↑](#footnote-ref-21)