

Regulamin Projektu
pn. „Usługi rozwojowe dla Twojego biznesu”

Realizowany w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027
Priorytet 6: Fundusze europejskie dla Wielkopolski o silniejszym wymiarze społecznym
(EFS+)

Działanie 06.04 Wsparcie pracowników i pracodawców

Nr projektu: **FEWP.06.04-IZ.00-0011/23**

Beneficjent: **Wielkopolska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości Sp. z o. o.**

POSTANOWIENIA OGÓLNE I PODSTAWA PRAWNA	2
DEFINICJE.....	4
PRZEDMIOT UMOWY I UCZESTNICY PROJEKTU.....	7
PROCES REKRUTACJI	8
POZIOM DOFINANSOWANIA I LIMITY WYDATKOWANIA ŚRODKÓW	9
ETAPY REALIZACJI	10
ROZLICZENIE OTRZYMANYCH ŚRODKÓW FINANSOWYCH	12
PRAWA I OBOWIĄZKI PRZEDSIĘBIORCY	13
WARUNKI KORZYSTANIA Z DOFINANSOWANIA.....	14
WARUNKI KONTROLI I PRAWO ŻĄDANIA ZWROTU REFUNDACJI.....	15
POMOC DE MINIMIS	16
INFORMACJE KOŃCOWE	17
Spis załączników do Regulaminu	17

Wersja 10.0

Obowiązuje od dnia 02.06.2026r.

§1**Postanowienia ogólne i podstawa prawna**

1. Niniejszy Regulamin został przygotowany w oparciu o Regulamin Konkursu nr FEWP.06.04 -IZ.00-001/23 dostępny pod adresem <https://wrpo.wielkopolskie.pl/nabory/446>.
2. W przypadku zmiany dokumentów wskazanych w Regulaminie Konkursu nr FEWP.06.04-IZ.00-001/23 w trakcie realizacji niniejszego projektu, obowiązują ich aktualne wersje.
3. Regulamin określa podmiotowe kryteria dostępu, zasady przeprowadzania procesu rekrutacji Uczestników Projektu oraz sposób postępowania przy udzielaniu i rozliczaniu wsparcia w ramach Projektu.
4. Projekt realizowany jest przez **Operatora**, tj. Wielkopolską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości Sp. z o. o. (**Beneficjent**) w Partnerstwie ze Stowarzyszeniem na Rzecz Spółdzielni Socjalnych (**Partner**). Regulamin Projektu jest dostępny na stronach internetowych: Operatora www.warp.org.pl / www.spoldzielnie.org.
5. Operator umożliwi pozyskanie informacji o rekrutacji osobom z różnymi rodzajami niepełnosprawności, zapewni np. możliwość skorzystania (bezpłatnie) z usług tłumacza języka migowego, materiały szkoleniowe/informacyjne opracowane w wersji elektronicznej z możliwością powiększania czcionki/druku lub odwrócenia kontrastu. Dodatkowo biura projektu dostosowane są do osób z niepełnosprawnościami – parter, szerokie drzwi, parking itp.
6. Projekt współfinansowany jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+).
7. Projekt jest realizowany w okresie od **02.01.2024** do **31.12.2028** roku.
8. Niniejszy Regulamin Projektu został opracowany, w szczególności, na podstawie niżej wymienionych przepisów i obowiązuje każdą ze stron Umowy:
 - a) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 159, z późn. zm.);
 - b) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013 (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 21, z późn. zm.);
 - c) Ustawę z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. z 2022 r., poz. 1079);
 - d) Ustawę z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2023 r., poz. 221, z późn. zm.);
 - e) Ustawę z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 z późn. zm.);
 - f) Ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.);
 - g) Ustawę z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1745);
 - h) Ustawę z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2023 r., poz. 659, z późn. zm.);
 - i) Ustawę z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1920);
 - j) Ustawę z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1640);
 - k) Ustawę z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach

- oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2023 r., poz. 1094 z późn. zm.);
- l) Ustawę z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2023 r., poz. 1304, z późn. zm.)¹;
 - m) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 18 stycznia 2018 r. w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 647, z późn. zm.);
 - n) Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027 (Dz. U. z 2022 r., poz. 2782) z późniejszymi zmianami, w tym wskazane w o);
 - o) Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 lipca 2023 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027 **oraz** Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 maja 2024 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027.
 - p) rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2022 r., poz. 2055);
 - q) Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis.
 - r) Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych). (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1 z późn. zm.);
 - s) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2008 r. w sprawie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, informacji o nieudzieleniu takiej pomocy oraz sprawozdań o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach świadczeń na rzecz sektora finansów publicznych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1871);
 - t) Umowa Partnerstwa dla realizacji polityki spójności 2021-2027 w Polsce;
 - u) Program Fundusze Europejskie dla Wielkopolski na lata 2021-2027, przyjęty decyzją Komisji Europejskiej z dnia 5 grudnia 2022 r. (zwany dalej FEW);
 - v) Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 przyjęty przez Zarząd Województwa Wielkopolskiego i aktualny na dzień ogłoszenia konkursu (zwany dalej SZOP);
 - w) Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021- 2027 obowiązujące od dnia 8 lutego 2023 r.;
 - x) Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027 obowiązujące od dnia 27 października 2022 r.;
 - y) Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 obowiązujące od dnia 25 listopada 2022 r.;
 - z) Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 obowiązujące od dnia 27 października 2022 r.;
 - aa) Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 obowiązujące od dnia 19 kwietnia 2023 r.;
 - bb) Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 obowiązujące od dnia 5 stycznia 2023 r.;

¹ Zgodnie z art. 21 ustawy, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby doinnej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi pracodawcy lub inni organizatorzy w zakresie takiej działalności są obowiązani do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym.

- cc) Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021–2027 obowiązujące od dnia 8 listopada 2022 r.;
- dd) Wytyczne dotyczące realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027 obowiązujące od dnia 3 kwietnia 2023 r. (zwane Wytycznymi obszarowymi).

4

9. Dodatkowo udział w projekcie oparty jest na niżej przedstawionych przepisach prawa:

- a) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 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).

§2 Definicje

Określenia i skróty użyte w Regulaminie oznaczają:

1. **Administrator BUR** – podmiot odpowiedzialny za nadzorowanie prawidłowego funkcjonowania BUR, zarządzanie kontami i uprawnieniami użytkowników BUR oraz dbający o bezpieczeństwo BUR i zawartych w nim danych. Funkcję Administratora BUR pełni Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości.
2. **Administrator Regionalny BUR** – Podmiot odpowiedzialny za przydzielanie ID wsparcia Użytkownikom BUR lub monitoring przydzielonego ID wsparcia oraz za weryfikację kwalifikowalności usług rozwojowych.
3. **Baza Usług Rozwojowych (BUR)** – internetowa baza usług rozwojowych (szkoleń, kursów itp.), obejmująca również wykaz podmiotów zapewniających należyte świadczenie usług rozwojowych współfinansowanych ze środków publicznych, prowadzona przez Administratora BUR pod adresem: <https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl>.
4. **Biuro Projektu** – biuro Wielkopolskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, zlokalizowane w Poznaniu (61-823) przy ul. Piekary 19, czynne od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00-16.00.
5. **Biuro Projektu Partnera** – biuro Stowarzyszenia na Rzecz Spółdzielni Socjalnych zlokalizowane w Poznaniu (61-475) przy ul. Góreckiej 115, czynne od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00-16.00.
6. **Dane osobowe** – to wszelkie informacje związane ze zidentyfikowaną lub możliwą do zidentyfikowania osobą fizyczną. Osoba jest uznawana za osobę bezpośrednio lub pośrednio identyfikowalną poprzez odniesienie do identyfikatora, takiego jak: nazwa, numer identyfikacyjny, dane dotyczące lokalizacji, identyfikator internetowy lub jeden lub więcej czynników specyficznych dla fizycznego, fizjologicznego, genetycznego, umysłowego, ekonomicznego, kulturowego lub społecznego określenia tożsamości tej osoby fizycznej.
7. **Formularz zgłoszeniowy (wniosek)** – wniosek o udzielenie wsparcia wypełniany w wersji elektronicznej w Generatorze wniosków.
8. **Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021 - 2027 (FERS)** - Program stanowi kontynuację dwóch wcześniejszych programów: Wiedza Edukacja Rozwój 2007-2013 oraz Kapitał Ludzki 2014-2020. Celem Programu jest edukacja, wspieranie uczenia się przez całe życie, lepsze przewidywanie zmian i zapotrzebowania na nowe umiejętności na podstawie potrzeb rynku pracy, ułatwianie zmian ścieżki kariery zawodowej i wspieranie mobilności zawodowej.
9. **Generator wniosków** – elektroniczne narzędzie, poprzez które Uczestnicy Projektu wypełniają Formularze zgłoszeniowe.
10. **Inne Przedsiębiorstwo** – przedsiębiorstwo niespełniające kryteriów wskazanych w §2 pkt 16.
11. **IZ (IZ FEW)** – Instytucja Zarządzająca Funduszami Europejskimi dla Wielkopolski na lata 2021 - 2027. Funkcję IZ FEW dla Działania 06.04 Wsparcie pracowników i pracodawców pełni Zarząd Województwa Wielkopolskiego, reprezentowany przez Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego (DEFS), UMWW, al. Niepodległości 34, 61-713 Poznań.

12. **Karta Usługi** – dokument określający szczegółowe dane o usłudze rozwojowej dostępnej w BUR.
13. **Kompetencja** - zgodnie Wytycznymi dotyczącymi monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021 – 2027 to wyodrębniony zestaw efektów uczenia się /kształcenia, które zostały sprawdzone w procesie walidacji w sposób zgodny z wymaganiami ustalonymi dla danej kompetencji, odnoszącymi się w szczególności do składających się na nią efektów uczenia się².
14. **Krajowy Plan Odbudowy i Zwiększania Odporności (KPO)** - jest planem rozwojowym określającym cele związane z odbudową i tworzeniem odporności społeczno-gospodarczej Polski po kryzysie wywołanym pandemią COVID-19 oraz służące ich realizacji reformy i inwestycje. Dokument stanowi podstawę ubiegania się o wsparcie z europejskiego Instrumentu na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności ustanowionego Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/241 z dnia 12 lutego 2021 r.
15. **Kwalifikacja** - określony zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w edukacji formalnej, edukacji poza formalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez instytucję uprawnioną do certyfikowania³.
16. **MŚP** - mikro, małe i średnie przedsiębiorstwo. Przedsiębiorstwa spełniające kryteria, o których mowa w załączniku I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17.06.2014 r.
17. **Nabór wniosków** – termin, w którym będą przyjmowane Formularze zgłoszeniowe.
18. **Numer Usługi** - numer usługi dostępnej w Bazie Usług Rozwojowych (po wybraniu usługi, wyświetla się Informacja o usłudze z widocznym numerem usługi).
19. **Ogłoszenie naboru** – ogłoszony na stronie internetowej Operatora (www.warp.org.pl /www.spoldzielnie.org) termin, w którym będzie prowadzony nabór.
20. **Operator Regionalny PSF (zwany Operatorem)** – konsorcjum firm Wielkopolska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości Sp. z o.o. (**Beneficjent**) oraz Stowarzyszenie na Rzecz Spółdzielni Socjalnych (**Partner**), które zawarły Umowę o partnerstwie na realizację Projektu pn. „Usługi rozwojowe dla Twojego biznesu” na terenie powiatów: M. Poznań, poznański, średzki, śremski, obornicki i szamotulski w województwie wielkopolskim.
21. **Podmiot Ekonomii Społecznej (PES)** – zgodnie z Ustawą z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej, należy przez to rozumieć:
 - a) spółdzielnię socjalną,
 - b) warsztat terapii zajęciowej i zakład aktywności zawodowej,
 - c) centrum integracji społecznej i klub integracji społecznej,
 - d) spółdzielnię pracy, w tym spółdzielnię inwalidów i spółdzielnię niewidomych, oraz spółdzielnię produkcji rolnej,
 - e) organizację pozarządową, o której mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571), z wyjątkiem partii politycznych, europejskich partii politycznych, związków zawodowych i organizacji pracodawców, samorządów zawodowych, fundacji utworzonych przez partie polityczne i europejskich fundacji politycznych,
 - f) podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 3 pkt 1, 2 lub 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

o ile wpisują się w definicję ujętą w punktach 10 i 16

Operator współpracuje z Ośrodkiem Wsparcia Ekonomii Społecznej (OWES) w celu umożliwienia Podmiotom Ekonomii Społecznej (PES) udziału w usługach rozwojowych dostępnych w BUR w szczególności w zakresie rozwoju umiejętności, kompetencji lub

² Szczegółowy opis zawarty w dokumencie *Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus*: [https://funduszeuropejskie.gov.pl/dokumenty/wytyczne-dotyczace-monitorowania-postepu-rzeczowego-realizacji-programow-na-lata-2021-2027-/](https://funduszeuropejskie.gov.pl/dokumenty/wytyczne-dotyczace-monitorowania-postepu-rzeczowego-realizacji-programow-na-lata-2021-2027/) z dalszymi zmianami

³ j.w.

nabywania kwalifikacji pracowników PES. Zasady udzielania wsparcia zostaną zawarte w odrębnym Porozumieniu o współpracy pomiędzy Operatorem, a OWES działającym na obszarze subregionu poznańskiego zawartym na wniosek OWES. Porozumienie zawierać będzie co najmniej wymianę informacji nt. realizowanych działań.

6

22. **Podmiotowy System Finansowania (PSF)** - system dystrybucji środków EFS+ przeznaczonych na wspieranie rozwoju umiejętności/ kompetencji lub nabywanie kwalifikacji pracodawców, przedsiębiorców i ich pracowników oraz osób dorosłych uczących się z własnej inicjatywy, oparty na podejściu popytowym z wykorzystaniem BUR, wdrażany w ramach programu regionalnego. Podejście popytowe to mechanizm dystrybucji środków EFS+ dający możliwość samodzielnego wyboru usług rozwojowych przez użytkownika oraz odpowiadający na indywidualne potrzeby rozwojowe danego użytkownika.
23. **Pomoc de minimis** – pomoc udzielania zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis, w ramach regionalnych programów na lata 2021–2027, z późniejszymi zmianami w tym:
 - 1) Rozporządzeniem Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 lipca 2023 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027
 - 2) Rozporządzeniem Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 maja 2024 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027.
24. **Pracownik (uczestnik usługi)** – personel w rozumieniu § 2 Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027 (Dz. U. z 2022 r., poz. 2782 z późn. zm.), z wyłączeniem osób wykonujących pracę na podstawie umowy o dzieło.

W skład personelu wchodzi:

- a) pracownicy (w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320);
- b) osoby świadczące usługi na **podstawie umowy zlecenia**, do której zgodnie z ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2020 r. poz. 1740) stosuje się przepisy dotyczące zlecenia, **z wyłączeniem umów zleceń zawartych z osobami prowadzącymi działalność gospodarczą (B2B);**
- c) właściciele - kierownicy (właściciele pełniący funkcje kierownicze);
- d) partnerzy prowadzący regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiący z niego korzyści finansowe (wspólnicy, w tym partnerzy prowadzący regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiący z niego korzyści finansowe z wyłączeniem partnerów gospodarczych, tj. transakcje pomiędzy firmami).

Z zastrzeżeniem :

Osoby wskazane w podpunktach a i b – pozostają zatrudnione przez Przedsiębiorcę lub innego Pracodawcę, który kieruje ich na usługę nieprzerwanie co najmniej **przez ostatnie 3 miesiące** do dnia złożenia formularza zgłoszeniowego, przy jednoczesnym wykonywaniu pracy w wymiarze m.in. **½ etatu, tj. min. 80 godzin miesięcznie**. Zatrudnienie powinno obowiązywać co najmniej do dnia złożenia wniosku o refundację wydatku.

W odniesieniu do osób ujętych w podpunktach c i d – powyższe nie obowiązuje.

25. **Projekt** – projekt nr FEWP.06.04-IZ.00-0011/23 pn. „Usługi rozwojowe dla Twojego biznesu” realizowany w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Priorytet 6: Fundusze europejskie dla Wielkopolski o silniejszym wymiarze społecznym (EFS+), Działanie 06.04 Wsparcie pracowników i pracodawców, realizowany przez Wielkopolską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości Sp. z o. o. w partnerstwie ze Stowarzyszeniem na Rzecz Spółdzielni Socjalnych.

26. **Przetwarzanie danych osobowych** - jakiekolwiek operacje wykonywane na danych osobowych, takie jak zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie.
27. **Regulamin BUR** - dokument określający zasady oraz warunki funkcjonowania BUR oraz prawa i obowiązki użytkowników BUR zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego oraz dostępny na stronie <https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/>.
28. **RODO** – należy przez to rozumieć Rozporządzenie 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.
29. **Samozatrudniony** - osoba fizyczna prowadząca **samodzielną**⁴ jednoosobową działalność gospodarczą, która w **okresie od pierwszego dnia miesiąca wskazanego w ostatniej deklaracji ZUS DRA do dnia złożenia Formularza** zgłoszeniowego, nie zatrudniała pracowników.
30. **Smart specialisation** (inteligentne specjalizacje) – koncepcja polityki Unii Europejskiej wobec regionów, zgodnie z którą regiony powinny koncentrować się na rozwoju branż o największym potencjale rozwojowym i/lub branż strategicznych dla danego regionu.

Wykaz branż stanowi **Załącznik nr 1 do Regulaminu** - Sekcje PKD przyporządkowane do branż zidentyfikowanych jako branże o największym potencjale rozwojowym i/lub branż strategicznych dla regionu (w ramach smart specialisation).

(uwzględniane będą wyłącznie PKD dedykowane)

31. **Subregion poznański** – powiaty w województwie wielkopolskim: M. Poznań, poznański, śródki, śremski, obornicki i szamotulski.
32. **System Oceny Usług Rozwojowych** – dokument będący załącznikiem do Regulaminu BUR, określający zasady oceny Usług rozwojowych, dokonywanej przez użytkowników BUR w ramach profilu: Użytkownika, Dostawcy Usług, Pracodawcy, zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego.
33. **Uczestnik projektu** – podmiot prowadzący działalność gospodarczą uprawniony do wnioskowania o wsparcie.
34. **Umowa wsparcia (Umowa)** – umowa zawierana pomiędzy Operatorem/Partnerem a Przedsiębiorcą, określająca warunki dofinansowania, realizacji i rozliczania usług rozwojowych.
35. **Usługa rozwojowa** – usługa mająca na celu nabycie, potwierdzenie lub wzrost wiedzy, umiejętności lub kompetencji społecznych u osoby lub podmiotu w niej uczestniczącego, w tym przygotowująca do uzyskania kwalifikacji lub pozwalająca na ich rozwój. Objęte wsparciem mogą zostać usługi rozwojowe oznaczone w BUR jako dofinansowane, pozwalające na zdobycie kwalifikacji/kompetencji lub w których osiągnięto efekt usługi (dot. doradztwa).

Usługi świadczone w sposób zdalny w czasie rzeczywistym muszą spełniać zapisy dokumentu *Standardy Usług Zdalnego Uczenia się* (z ewentualnymi zmianami).

Usługi świadczone w całości lub części w sposób zdalny (elearnig) nie są akceptowalne w projekcie.

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

§3

⁴ Zgodnie z zał. Nr 1 do ROZPORZĄDZENIA KOMISJI (UE) NR 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu

Przedmiot umowy i Uczestnicy Projektu

8

1. Przedmiotem Umowy wsparcia jest dofinansowanie usługi rozwojowej (w tym zielonych kwalifikacji), adekwatnej do rodzaju prowadzonej działalności (w ramach której Przedsiębiorca wnioskuję o wsparcie), która przyczyni się do rozwoju przedsiębiorstwa.
2. Uczestnikami Projektu mogą być: mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa, spełniające kryteria określone dla mikro, małych i średnich przedsiębiorstw w art. 2 załącznika I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 oraz inni pracodawcy:

- a) działający nieprzerwanie przez okres co najmniej **3** ostatnich **miesięcy** przed dniem złożenia Formularza Zgłoszeniowego (zawieszenie działalności jest jednoznaczne z brakiem jej prowadzenia),
- b) z siedzibą⁵ lub jednostką organizacyjną⁶ w **subregionie poznańskim** (zgodnie z dokumentem rejestrowym firmy, tj. KRS lub CEDiG).

W przypadku braku ujęcia w danych rejestrowych firmy (np. brak uaktualnienia danych w KRS), jednostki administracyjnej na terenie subregionu poznańskiego - za zgodą Operatora.

Z zastrzeżeniem:

- a) w przypadku siedziby firmy spoza subregionu poznańskiego, wsparcie udzielone zostaje wyłącznie dla pracowników wykonujących pracę w jednostce organizacyjnej zlokalizowanej na terenie objętym projektem;
- b) Operator nie udzieli wsparcia podmiotom, których jednostka organizacyjna na terenie subregionu poznańskiego utworzona została później niż **3 miesiące** przed złożeniem Formularza Zgłoszeniowego;
- c) rozwiązanie wcześniej zawartej z winy przedsiębiorcy/ pracodawcy umowy wsparcia lub niekwalifikowanie wydatku może skutkować brakiem możliwości ponownego ubiegania się o wsparcie dla danego uczestnika.

§4 Proces rekrutacji

1. Nabór do udziału w Projekcie prowadzi Operator (Warp – Beneficjent i SNRSS – Partner).
2. Generator wniosku, za pomocą którego Uczestnicy projektu będą mogli złożyć Formularze zgłoszeniowe dostępny będzie, w trybie offline na stronach internetowych Operatora: www.warp.org.pl, www.spoldzielnie.org.
3. Po wpłynięciu Formularza zgłoszeniowego **zostanie on przydzielony do procedowania do Beneficjenta lub Partnera. Całość procesów będzie identyczna, oparta na obowiązującym u Operatora Regulaminie projektu.**
4. Rekrutacja do Projektu będzie prowadzona w trybie naboru ciągłego do czasu osiągnięcia zaplanowanej przez Operatora w projekcie liczby Uczestników lub wyczerpania kwoty dofinansowania przewidzianej na usługi rozwojowe.
5. Operator dopuszcza **wielokrotny** udział osoby w Projekcie (weryfikowanego po numerze Pesel lub innym znaku identyfikacyjnym) przy założeniu, że wnioskowana kwota nie przekroczy ogólnego limitu wskazanego w §5 pkt 4.
6. Operator zastrzega sobie możliwość:
 - realizacji naborów dedykowanych wskazanych w pkt 11,
 - czasowego zawieszenia przyjmowania Formularzy zgłoszeniowych,
 - ograniczenia liczby przyjmowanych Formularzy zgłoszeniowych /Pracowników (nabory zamknięte),
 - wskazania kwoty alokacji na jaką przyjmowane są w wnioski w okresie naboru (nabory zamknięte).

⁵ W przypadku podmiotów zarejestrowanych w CEiDG za siedzibę uznaje się stałe miejsce wykonywania działalności gospodarczej

⁶ Za jednostkę organizacyjną można uznać np. oddział (w przypadku KRS lub Dodatkowe stałe miejsca wykonywania działalności gospodarczej w przypadku CEiDG)

Informację o powyższym zostanie zamieszczona na stronach internetowych www.warp.org.pl, www.spoldzielnie.org.

9

7. Co do zasady nabór każdorazowo dotyczy usług rozwojowych, których termin rozpoczęcia wypada nie wcześniej niż **30** i **nie później niż 90** dni kalendarzowych po złożeniu Formularza zgłoszeniowego. Usługa powinna zakończyć w okresie **8 miesięcy** (nie dotyczy studiów podyplomowych).
8. Aktualna wersja Generatora wniosków, poprzez który Uczestnicy projektu będą wypełniać Formularze zgłoszeniowe dostępna będzie w trybie offline na stronach internetowych Operatora: www.warp.org.pl, www.spoldzielnie.org.
9. Za datę złożenia Formularza zgłoszeniowego przyjmuje się datę zarejestrowania wpływu wersji elektronicznej.
10. Przedsiębiorcy będą informowani drogą elektroniczną na adres e-mail podany do kontaktu, o numerze i dacie zarejestrowania Formularza. Za doręczenie uznaje się wysłanie przez Operatora ww. wiadomości pocztą elektroniczną. Obowiązkiem Przedsiębiorcy jest zapewnienie działającego prawidłowego adresu poczty elektronicznej.
11. Wsparcie w ramach projektu dedykowane jest w szczególności do:
 - a) Pracowników podmiotów z branż o największym potencjale rozwojowym i/lub branżach strategicznych dla Wielkopolski (smart specialisation),
 - b) Pracowników w wieku 50+,
 - c) Pracowników Podmiotów Ekonomii Społecznej (PES),
 - d) Uczestników usług rozwojowych, które prowadzą do nabycia kwalifikacji, o których mowa w art. 2 pkt 8 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, zarejestrowanych w Zintegrowanym Rejestrze z Kwalifikacji i posiadających nadany kod kwalifikacji.
 - e) Przedsiębiorców z sektora MŚP.

Każdy z uczestników, należący do jednej z grup od a-d, w przypadku naboru zamkniętego otrzyma 10 punktów, co zapewni mu pierwszeństwo udziału w projekcie. W przypadku otrzymania identycznej liczby punktów, w przyjęciu formularza zadecyduje kolejność jego wpływu.

12. Formularze zgłoszeniowe mogą zostać odrzucone bez możliwości uzupełnienia i/lub poprawy albo zatwierdzone częściowo (z wykluczeniem osób) w sytuacji:
 - a) wskazania w składanym Formularzu zgłoszeniowym Uczestnika projektu nieuprawnionego do otrzymania wsparcia, o którym mowa w §3,
 - b) wskazania w składanym Formularzu zgłoszeniowym nieuprawnionego do dofinansowania w ramach projektu rodzaju wsparcia, o którym mowa w §9,
 - c) złożenia więcej niż jednego Formularza zgłoszeniowego dla tej samej osoby na tą samą usługę (weryfikowane np. po nr Pesel). Weryfikacji co do zasady podlegać będzie pierwsze zgłoszenie,
 - d) wskazania niepoprawnych danych,
 - e) braku dostarczenia na prośbę Operatora, prawidłowych dokumentów dotyczących spełnienia warunków otrzymania wsparcia.
13. W przypadku, o którym mowa w pkt 12, Uczestnikom nie przysługuje możliwość odwołania się.
14. Podanie w Formularzu zgłoszeniowym nieprawdziwych/nieprawidłowych danych wymaganych niniejszym Regulaminem, w szczególności dotyczących Uczestników projektu, może skutkować rozwiązaniem umowy, uznaniem poniesionych wydatków za niekwalifikowane w projekcie lub koniecznością zwrotu całości lub części przyznanego dofinansowania.
15. Operator zastrzega sobie prawo do zmiany zasad rekrutacji określonych w § 4.
16. Informacje o Projekcie będą sukcesywnie umieszczane na stronach internetowych Operatora: www.warp.org.pl, www.spoldzielnie.org.
17. Wypełnienie i złożenie Formularza zgłoszeniowego nie jest jednoznaczne z uczestnictwem w Projekcie. Operator może odmówić podpisania umowy/wypłaty dofinansowania w przypadku błędów w Karcie Usługi, a także w przypadku stwierdzenia jakichkolwiek nieprawidłowości lub innych przesłanek, które budzą wątpliwości co do zasadności

- wydatkowania środków publicznych.
18. Formularz zgłoszeniowy złożony do Operatora nie podlega zwrotowi.
 19. Formularz zgłoszeniowy musi być sporządzony w języku polskim.
 20. Formularz zgłoszeniowy złożony w okresie zawieszenia (wstrzymania) naboru lub braku wpisywania się w nabór dedykowany, o którym mowa w pkt 6, pozostaje bez rozpatrzenia.
 21. Rekrutacja przebiegać będzie zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji, a także równości szans kobiet i mężczyzn.

10

§5

Poziom dofinansowania i limity wydatkowania środków

1. Dofinansowanie liczone jest od kwoty **netto** usługi rozwojowej. Vat stanowi wydatek niekwalifikowany w projekcie.
2. Wsparcie świadczone Przedsiębiorcom udzielane jest wyłącznie w formule pomocy de minimis.
3. Poziom dofinansowania kosztów pojedynczej usługi rozwojowej wynosi maksymalnie **70%**, z uwzględnieniem założeń pkt 4.
4. W celu zapewnienia jak największej efektywności wydatkowania środków **określono następujące limity:**
 - a) Co do zasady łączna wartość dofinansowania usług rozwojowych w całym okresie realizacji projektu dla jednego Pracownika (uczestnika usługi) nie przekracza kwoty **5 500, 00 zł** (weryfikowane np. **po nr Pesel**), bez względu na wartość tej usługi,
 - b) Co do zasady łączna wartość dofinansowania usług rozwojowych w całym okresie realizacji projektu dla jednego Przedsiębiorcy nie przekracza kwoty **60.000,00 zł** (weryfikowane **po nr NIP**), bez względu na wartość tej usługi, przy zachowaniu limitu określonego ppkt a).
5. Przedsiębiorca może skorzystać ze wsparcia w okresie realizacji projektu wielokrotnie, ale przy zachowaniu zapisów ww. pkt 3 i 4 oraz § 4 pkt 5.
6. Operator dokonuje weryfikacji cen usług rozwojowych korzystając z danych ujętych w karcie usługi oraz w porównywarce cen usług, zamieszczonej na stronie BUR, pod adresem: <https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/wyszukiwarka/porownywarka>

Za dzień weryfikacji ceny usługi uznaje się dzień oceny formularza zgłoszeniowego przez Operatora.

Wynik porównywarki cen przedstawiony jest w trzech wartościach: średnia cena/mediana ceny/III kwartył.

Wybór poszczególnych parametrów w porównywarce cen usług:

- Kategoria/podkategoria/rodzaj usługi – zgodnie z danymi zawartymi w karcie usługi
 - Forma świadczenia usługi – **ogółem**
 - Wariant zajęć – zgodnie z danymi zawartymi w karcie usługi
 - Liczba godzin – **puste pole**
 - Województwo – **ogółem**
 - Data rozpoczęcia /zakończenia okresu – co do zasady okres roku wstecz od daty weryfikacji ceny usługi.
- Usługi, których cena za osobogodzinę netto **nie przekracza III kwartyłu i nie przekracza ceny rynkowej** ujętej w karcie usługi – co do zasady są możliwe do kwalifikowania w projekcie
 - Usługi, których cena za osobogodzinę netto **nie przekracza III kwartyłu, ale przekracza cenę rynkową** ujętą w karcie usługi – Operator przeprowadzi dodatkową analizę zasadności ceny

- usługi i na jej podstawie podejmie decyzję w zakresie możliwości kwalifikowania)
- Usługi, których cena za osobogodzinę netto **przekracza III kwartyl ale nie przekracza ceny rynkowej** ujętej w karcie usługi - co do zasady są możliwe do kwalifikowania w projekcie
 - Usługi, których cena za osobogodzinę netto **przekracza III kwartyl oraz przekracza cenę rynkową** ujętą w karcie usługi – Operator może nie przyjąć do dofinansowania.

11

Dodatkowo Operator może zweryfikować racjonalność ceny usługi na podstawie analizy minimum trzech ofert z rynku komercyjnego. W przypadku gdy na prośbę Operatora, Wnioskodawca nie przedstawi trzech ww. ofert lub cena za godzinę netto w przedłożonych ofertach będzie niższa niż usługi wskazanej do dofinansowania, formularz zgłoszeniowy może być odrzucony.

7. Wydatki w ramach projektu muszą być ponoszone w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny.

§6 Etapy realizacji

Przyznanie dofinansowania będzie odbywało się w etapach.

Na każdym etapie Operator może wezwać Przedsiębiorcę do uzupełnienia dokumentów lub złożenia wyjaśnień.

I ETAP – ZNALEZIENIE USŁUGI ROZWOJOWEJ:

1. Przedsiębiorca w BUR samodzielnie, wybiera usługę rozwojową (spośród usług dofinansowanych i pozwalających na zdobycie kwalifikacji/kompetencji) odpowiadającą na potrzeby rozwojowe prowadzonej działalności. Wybór powinien uwzględnić racjonalność i efektywność wydatkowania środków publicznych. Niedopuszczalne jest kierowanie na wsparcie pracownika, który tuż po szkoleniu zostanie zwolniony przez danego pracodawcę.
2. W przypadku zapotrzebowania na usługi rozwojowe, które w dniu zgłoszenia nie są dostępne w systemie BUR, możliwe jest złożenie przez Przedsiębiorcę zamówienia na konkretną usługę rozwojową (tzw. giełda usług).
3. Po wybraniu usługi rozwojowej Przedsiębiorca generuje Kartę Usługi, w której zawarte są niezbędne informacje na temat usługi, w tym numer usługi. Dane zawarte w tym dokumencie są niezbędne do wypełnienia Formularza zgłoszeniowego i zawarcia Umowy wsparcia. W tym momencie Przedsiębiorca nie może się jeszcze zapisać na usługę rozwojową.

Uwaga !

Wybrana usługa rozwojowa powinna obligatoryjnie:

- kończyć się uzyskaniem kwalifikacji lub kompetencji,
 - posiadać możliwość dofinansowania,
4. Miejscem realizacji usługi rozwojowej powinien być subregion poznański. Operator może wyrazić zgodę na realizację usługi wykraczającej poza ww. obszar.
 5. Przedsiębiorca nie może wnioskować o dofinansowanie usługi rozwojowej w przypadku, gdy uczestnik usługi korzystał wcześniej lub korzysta obecnie, jako osoba indywidualna i/lub jako pracownik skierowany przez pracodawcę, z takiej samej lub zbliżonej zakresiem tematycznym usługi rozwojowej w ramach innych projektów realizowanych z udziałem dofinansowania.

II ETAP – UMOWA

1. Przedsiębiorca, po wybraniu usługi rozwojowej, w Generatorze wniosków dostępnym na stronie internetowej Operatora, wypełnia i przesyła Formularz zgłoszeniowy. W tym momencie Przedsiębiorca (instytucjonalny) i Uczestnik usługi (indywidualny) powinni

dokonać rejestracji w BUR. Utworzenie profilu Przedsiębiorcy (instytucjonalnego) pozwoli Operatorowi nadać identyfikator (numer ID) uprawniający do skorzystania z dofinansowania.

2. Wysłanie Formularza zgłoszeniowego za pośrednictwem Generатора Wniosków jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na przetwarzanie danych osobowych, zgodnie z Rozporządzeniem 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).
3. Operator w terminie do **14 dni** roboczych od dnia złożenia Formularza, dokonuje jego weryfikacji (Operator zastrzega sobie prawo wydłużenia weryfikacji złożonych formularzy zgłoszeniowych), sporządza umowę wsparcia wraz załącznikami (w tym promesę). Następnie poprzez pocztę elektroniczną wysyła ww. dokumenty do Przedsiębiorcy.
4. Przedsiębiorca w terminie **5 dni** roboczych od otrzymania ww. wersji elektronicznych i nie później niż **10 dni robocze** przed rozpoczęciem usługi, dostarcza do Operatora (tradycyjną pocztą/osobiście/kurierem, itp.) wydrukowane i podpisane dokumenty (2 egzemplarze). Dostarczenie niekompletnych, w tym niepodpisanych dokumentów, zawierających nieprawidłowe dane lub dostarczenie ich po ww. terminie może skutkować brakiem zawarcia ww. umowy.
5. Operator dopuszcza możliwość dostarczenia/przesłania dokumentów w sposób elektroniczny z zastrzeżeniem, iż dokumenty przesłane w sposób elektroniczny uznaje się za prawidłowo podpisane jeżeli zostały opatrzone **kwalifikowanym podpisem elektronicznym** osoby/osób uprawnionych do reprezentacji Przedsiębiorcy. Profil zaufany (ePUAP) nie stanowi kwalifikowanego podpisu elektronicznego, o którym mowa w art. 78¹ § 1 k.c. i tym samym podpisanie dokumentu wyłącznie poprzez profil zaufany (ePUAP) jako nie wywołujące skutku o którym mowa w art. 78¹ § 2 k.c. nie będzie uznawane za skuteczne.
6. Operator, po otrzymaniu podpisanej Umowy wsparcia wraz z załącznikami weryfikuje poprawność ww. dokumentów w terminie do **10 dni** roboczych (Operator zastrzega sobie prawo wydłużenia weryfikacji złożonych dokumentów).
7. Operator podpisuje Umowę wsparcia oraz wystawia zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis, a następnie papierową wersję ww. umowy (1 egz.) wraz załącznikami odsyła na adres Przedsiębiorcy. Jednocześnie, Operator w BUR nadaje **numer ID, uprawniający do zapisu na usługę rozwojową z możliwością dofinansowania**.
8. Operator może nie wyrazić zgody na zawarcie umowy wsparcia/wypłatę refundacji w przypadku znaczących zmian w Karcie Usługi, dokonanych po złożeniu Formularza zgłoszeniowego.
9. Przedsiębiorca zapisuje się na usługę rozwojową za pośrednictwem BUR, zgodnie z instrukcją BUR (zapis na usługę z profilu uczestnika instytucjonalnego, z dołączeniem Pracownika i numeru ID nadanego przez Operatora do danej umowy wsparcia).

Zapisanie się na usługę rozwojową bez wykorzystania nadanego przez Operatora numeru ID może wiązać się z brakiem możliwości dofinansowania. Brak zapisu na usługę dzień przed jej rozpoczęciem może skutkować brakiem uzyskania refundacji wydatku.

III ETAP – REALIZACJA USŁUGI ROZWOJOWEJ:

1. Uczestnik usługi zobowiązany jest do udziału w wybranej usłudze rozwojowej. Brak obecności stwierdzony np. podczas monitoringu może skutkować niekwalifikowaniem wydatków lub rozwiązaniem umowy wsparcia.
2. Realizacja usługi rozwojowej powinna odbywać się zgodnie z założeniami określonym w Karcie Usługi (w tym zgodnie z harmonogramem, miejscem realizacji itp.).
3. Realizacja usługi rozwojowej, o dofinansowanie, której ubiega się Przedsiębiorca rozpoczyna się nie wcześniej niż w następnym dniu po podpisaniu Umowy oraz powinno zakończyć się nie później niż w terminie wskazanym w Umowie wsparcia.

IV ETAP – OCENA USŁUGI ROZWOJOWEJ I REFUNDACJA:

1. Przedsiębiorca oraz pracownik po zakończeniu udziału w usłudze, oceniają ją

- w Systemie Oceny usług Rozwojowych BUR.
2. Przedsiębiorca ponosi 100% kosztów za usługę rozwojową ze środków własnych, a następnie w terminie **10 dni** kalendarzowych od zakończenia usługi, składa do Operatora dokumenty niezbędne do rozliczenia, zgodnie zapisami o których mowa w §7.
 3. Operator, w terminie **12 dni roboczych** (w uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać wydłużony) dokonuje oceny przekazanej dokumentacji, w tym weryfikuje czy dokonano oceny usługi rozwojowej.
 4. W przypadku pozytywnej weryfikacji dokumentów Operator sporządza rekomendację płatności i przekazuje środki finansowe na konto wskazane w zawartej Umowie wsparcia, w terminie **do 3 dni** roboczych, pod warunkiem dostępności środków na koncie Projektu.
 5. Po zakończeniu usługi rozwojowej Przedsiębiorca jest zobowiązany do udzielenia wszelkich informacji na temat realizacji usługi rozwojowej.

13

§7

Rozliczenie poniesionych wydatków

1. Rozliczenie odbywa się na podstawie Wniosku o refundację poniesionego w związku z udziałem w Projekcie "*Usługi rozwojowe dla Twojego biznesu*", którego wzór stanowi Załącznik nr 3 do Umowy wsparcia oraz dokumentów rozliczeniowych wskazanych w pkt 2.
2. W celu rozliczenia usługi rozwojowej, Przedsiębiorca jest zobligowany do dostarczenia dodatkowo następujących dokumentów:
 - a) kopii **faktury** lub rachunku lub innego równoważnego dowodu księgowego, wystawionego zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. 2016 poz. 1047). Dokument powinien zawierać:
 - dane Usługobiorcy (Przedsiębiorcy),
 - liczbę godzin usługi rozwojowej,
 - identyfikatory nadane w Bazie Usług Rozwojowych (numer ID wsparcia i numer usługi rozwojowej).
 - b) kopii potwierdzenia **ukończenia** przez danego Uczestnika usługi **udziału w usłudze rozwojowej**, wydanej przez podmiot świadczący usługę. Potwierdzenie powinno zawierać:
 - nazwę podmiotu wystawiającego zaświadczenie,
 - tytuł usługi rozwojowej zgodny z Kartą Usługi,
 - dane Usługobiorcy (Przedsiębiorcy) i jego pracownika (imię i nazwisko pracownika wydelegowanego do uczestnictwa w danej usłudze rozwojowej),
 - daty przeprowadzenia usługi rozwojowej,
 - liczbę godzin ,
 - informację na temat nabytych przez usługobiorcę efektów uczenia się lub innych osiągniętych efektów oraz kod kwalifikacji w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji, (jeżeli usługa miała na celu przygotowanie do uzyskania kwalifikacji),
 - identyfikatory wskazane w Bazie Usług Rozwojowych (numer ID wsparcia i numer usługi rozwojowej),

W przypadku usług kończących się zdobyciem kwalifikacji Przedsiębiorca zobowiązany jest również do dostarczenia dokumentu potwierdzającego zdobyte kwalifikacje. Brak dostarczenia dokumentu do dnia zakończenia realizacji umowy może skutkować brakiem uzyskania refundacji środków.

- c) dokumentu potwierdzającego **dokonanie płatności** w pełnej wysokości, za zakup usługi rozwojowej lub jego kopia (w kwocie brutto jeżeli dotyczy).

Płatności za zrealizowane usługi rozwojowe dokonywane są wyłącznie za pośrednictwem konta bankowego należącego do Przedsiębiorcy. Dokumentem właściwym jest potwierdzenie dokonania przelewu a nie potwierdzenie zlecenia

płatności. Wobec powyższego wszelkie dokumenty z adnotacją „oczekujący”, „w toku”, itp. nie mogą stanowić podstawy potwierdzenia uregulowania zobowiązań.

14

Z powyższego potwierdzenia powinno wynikać za jaki dokument księgowy (**numer faktury**) nastąpiła zapłata.

W przypadku gdy na potwierdzeniu występuje kwota wyższa niż wynikająca z dokumentu księgowego stanowiącego rozliczenie Przedmiotu usługi, niezbędne jest dostarczenie kopii pozostałych dokumentów opłaconych daną transakcją **lub** oświadczenia odbiorcy przelewu, potwierdzającego, iż otrzymał zapłatę za dokument rozliczający przedmiot umowy, w pełnej wysokości wraz ze wskazaniem terminu przelewu i numeru rachunku bankowego, na który wpłynęła należność.

3. Kopie wszystkich dokumentów, o których mowa w punkcie 2 muszą być potwierdzone przez osobę upoważnioną do reprezentacji przedsiębiorcy za zgodność z oryginałem.
4. Przedsiębiorca zobowiązany jest ująć w prowadzonej ewidencji księgowej wydatki poniesione na usługę rozwojową.
5. W przypadku, gdy cena usługi rozwojowej ujęta w dokumencie księgowym jest wyższa od ceny wskazanej w Karcie Usługi, wydatek zostanie zrefundowany do wysokości dofinansowania odnoszącej się do kwoty wskazanej w Karcie Usługi.
6. W przypadku stwierdzenia braków formalnych lub konieczności złożenia wyjaśnień do złożonych dokumentów rozliczeniowych i/lub Wniosku o refundację, zostanie wysłane wezwanie do ich uzupełnienia lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym przez Operatora terminie.
7. Koszty niekwalifikowalne, w szczególności poniesione w sytuacjach wymienione w §9 pkt 1 i 2 związane z usługą rozwojową ponosi Przedsiębiorca.
8. Obowiązki i prawa wynikające z Umowy oraz związane z nią płatności (przelew wierzytelności) nie mogą być przenoszone na osoby trzecie.

§8

Prawa i obowiązki Przedsiębiorcy

1. Przedsiębiorca jest zobowiązany:
 - a) zapoznać się z aktualnym Regulaminem oraz po podpisaniu Umowy wsparcia przestrzegać jej zapisów;
 - b) uczestniczyć **z zaangażowaniem** w usłudze rozwojowej zgodnie z założeniami oraz w wymiarze czasowym określonym w Karcie Usługi;
 - c) w przypadku zmiany miejsca lub terminu wykonania usługi, niezwłocznie, a najpóźniej **3 dni** kalendarzowe przed jej rozpoczęciem poinformować Operatora o zmianie;
 - d) W przypadku nieobecności uczestnika usługi na zajęciach, niezwłocznie powiadomić o powyższym Operatora (informacja przekazana Operatorowi po przeprowadzonym monitoringu, nie będzie wiążąca);
 - e) zakończyć usługę rozwojową (najpóźniej w terminie **10** dni kalendarzowych), wypełnieniem ankiet oceniających;
 - f) po zakończeniu realizacji usługi rozwojowej w terminie **10** dni kalendarzowych dokonać rozliczenia zgodnie z Umową wsparcia;
 - g) poddać się kontroli zgodnie z §10. W przypadku usług zdalnych w czasie rzeczywistym najpóźniej **2** dni przed rozpoczęciem usługi, na adres monitoring.uslugirozwojowe@warp.org.pl przesłać dane dostępowe umożliwiające monitoring danej usługi (dane należy uzyskać od Usługodawcy);
 - h) zapewnić działający prawidłowo adres poczty elektronicznej podany do kontaktu w Formularzu. Za doręczenie uznaje się wysłanie wiadomości pocztą elektroniczną na wyżej wskazany adres poczty elektronicznej;
 - i) w przypadku braków/błędów lub na prośbę Operatora w zakresie uzyskania informacji, odpowiadać na ww. wezwania/dostarczać uzupełnienia w terminach wskazanych przez Operatora.
2. Przedsiębiorca w trakcie udziału w projekcie (tj. od dnia złożenia formularza zgłoszeniowego do dnia wypłaty refundacji) **nie może mieć zawieszonych działalności**

gospodarczej.

3. Przedsiębiorca ma prawo do:

- a) równego traktowania,
- b) ochrony danych osobowych – przetwarzanie danych osobowych odbywa się wyłącznie w celach związanych z realizacją Projektu, zgodnie z Rozporządzeniem 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),
- c) bezstronnej weryfikacji dokumentów zgłoszeniowych przez Operatora,
- d) ubiegania się o refundację poniesionych kosztów na zakup usługi rozwojowej zgodnie z Umową wsparcia,
- e) kontaktowania się z Operatorem w sprawach związanych z udziałem w Projekcie.

15

§9

Warunki korzystania z dofinansowania

1. Dofinansowanie usługi rozwojowej **jest możliwe** pod warunkiem braku naruszenia zapisów niniejszego regulaminu.
2. Dodatkowo dofinansowanie **nie może** zostać przyznane:
 - a) gdy koszt usługi rozwojowej obejmuje koszty niezwiązane bezpośrednio z usługą rozwojową, w szczególności koszty środków trwałych przekazywanych przedsiębiorcom lub ich pracownikom, koszty dojazdu i zakwaterowania, z wyłączeniem kosztów związanych z pokryciem specyficznych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, które mogą zostać sfinansowane w ramach projektu PSF w ramach mechanizmu racjonalnych usprawnień, o którym mowa w Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027;
 - b) na usługi, których obowiązek przeprowadzenia na zajmowanym stanowisku pracy wynika z odrębnych przepisów prawa (np. wstępne i okresowe szkolenia z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy);
 - c) na usługi rozwojowe świadczone przez podmiot, z którym pracodawca lub osoba dorosła korzystająca ze wsparcia są powiązani kapitałowo lub osobowo, przy czym przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się w szczególności:
 - udział w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
 - posiadanie co najmniej 10% udziałów lub akcji spółki, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa,
 - pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta lub pełnomocnika,
 - pozostawanie w stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności w wyborze podmiotu świadczącego usługę rozwojową, w szczególności pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli;
 - d) gdy usługa rozwojowa o tożsamej/bardzo zbliżonej tematyce dla danego uczestnika została już dofinansowana/sfinansowana ze środków publicznych w projekcie;
 - e) w przypadku przedsiębiorców i pracowników, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach działań wdrażanych w KPO (dotyczących inwestycji 4.4.1 praca zdalna) oraz FERS (w zakresie zielonych kompetencji, w tym kompetencji niezbędnych do pracy w sektorze zielonej gospodarki oraz zarządzania różnorodnością /wiekiem). Weryfikacji podlega udział tego samego pracownika w tym samym szkoleniu, u tego samego wykonawcy (niezależnie od terminu, kiedy szkolenie miało miejsce);
 - f) na usługi świadczone przez podmiot pełniący funkcję Operatora w danym projekcie PSF albo przez podmiot powiązany z Operatorem kapitałowo lub osobowo;
 - g) na usługi świadczone przez podmiot pełniący funkcję Operatora lub Partnera

- operatora PSF w którymkolwiek programie regionalnym lub FERS;
- h) na usługi świadczone przez podmiot będący jednocześnie podmiotem korzystającym z usług rozwojowych o zbliżonej tematyce w ramach danego projektu PSF;
 - i) gdy usługa jest świadczona przez podmiot na rzecz swoich pracowników;
 - j) gdy obejmuje wzajemne świadczenie usług w danym PSF o zbliżonej tematyce przez dostawców usług, którzy delegują na usługi siebie oraz swopracowników i korzystają z dofinansowania, a następnie świadczą usługi w zakresie tej samej tematyki dla przedsiębiorcy, który wcześniej występował w roli dostawcy tych usług.
3. Przedsiębiorca akceptując regulamin oświadcza, iż nie zachodzą przesłanki wymienione w punkcie 2.
 4. Operator może żądać przedstawienia stosownych dokumentów na potwierdzenie spełnienia warunków przyznania dofinansowania, np. umów potwierdzających zatrudnienie pracowników/rozliczenie ww. umów/zgłoszenie do ZUS/naliczenie i zapłatę składek ZUS /dokumentów, na podstawie których Przedsiębiorca określił status MŚP oraz innych, które dotyczą wymogów udzielenia wsparcia.

Operator może zweryfikować powyższe również na etapie kontroli.

5. Operator ma prawo odmówić udzielenia wsparcia Przedsiębiorcy, jeśli będzie miał wątpliwości co do faktycznej działalności podmiotu ubiegającego się o wsparcie i faktycznego zatrudniania pracowników, którzy są kierowani do udziału w Projekcie.

§10

Warunki kontroli i prawo żądania zwrotu refundacji

1. Operator ma prawo do kontroli dokumentów rozliczeniowych dostarczonych przez Przedsiębiorcę (m.in. dokumentów finansowych, zaświadczeń o ukończeniu usługi rozwojowej itp.), która obejmuje sprawdzenie, czy usługi rozwojowe zostały zrealizowane i rozliczone zgodnie z warunkami Umowy wsparcia, a także do uzyskania **niezbędnych informacji** (w tym dokumentów), **które dotyczą wymogów udzielenia wsparcia**.
2. Kontrola może zostać przeprowadzona na dokumentach w siedzibie Operatora, w siedzibie Przedsiębiorcy, w miejscu realizacji usługi rozwojowej (wizyta monitoringowa, w tym zdalna) oraz za pośrednictwem kontaktu z uczestnikami, w trakcie realizacji projektu lub po jego zakończeniu, a także po wypłacie dofinansowania. Podane w Formularzu zgłoszeniowym dane kontaktowe uczestników usługi muszą być indywidualnymi (osobistymi) danymi kontaktowymi należącymi do uczestników⁷. Niedopuszczalnym jest wskazywanie jednakowych danych kontaktowych do uczestników bądź pracodawców.
3. Wizyta monitoringowa ma na celu sprawdzenie faktycznej realizacji usługi rozwojowej i jej zgodności ze standardami określonymi m.in. w Karcie Usługi oraz czy w usłudze biorą udział uczestnicy wskazani w umowie wsparcia.
4. Operator może żądać zwrotu zrefundowanych kosztów usług rozwojowych w przypadku:
 - a) naruszenia przez Przedsiębiorcę postanowień Regulaminu projektu lub Umowy wsparcia,
 - b) podania nieprawdziwych danych w dokumentach przedstawianych przez Przedsiębiorcę,
 - c) odmowy poddania się lub uniemożliwienia przeprowadzenia kontroli. (Brak realizacji usługi rozwojowej w terminie i miejscu wskazanym w karcie usługi jest jednoznaczne z uniemożliwieniem przeprowadzenia kontroli)
5. Przedsiębiorca zobowiązany jest do zwrotu kwoty dofinansowania w terminie 14 dni kalendarzowych, liczonych od dnia doręczenia wezwania. Operator ma prawo

⁷Zgodnie z „Instrukcją użytkownika Systemu Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego dla beneficjenta” – pola Telefon kontaktowy i Adres e-mail są polami obowiązkowymi, jeżeli uczestnik projektu jest pracownikiem lub przedstawicielem instytucji/ podmiotu objętego wsparciem w projekcie.

do windykowania należnej mu kwoty dofinansowania za pośrednictwem właściwego Sądu Powszechnego.

17

§11

Pomoc de minimis

1. Wsparcie świadczone przedsiębiorcom przez Operatorów udzielane jest wyłącznie w formule pomocy de minimis,
2. Zasady dotyczące pomocy de minimis określają przepisy:
 - a) Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu;
 - b) Rozporządzenie Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis
 - c) Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis, w ramach regionalnych programów na lata 2021–2027, z późniejszymi zmianami w tym:
 - Rozporządzeniem Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 lipca 2023 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027
 - a) Rozporządzeniem Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 maja 2024 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027.
3. Otrzymałą kwotę pomocy, jaką Państwo udzieliło jednemu podmiotowi gospodarczemu na przestrzeni 3 lat można zweryfikować m.in. na stronie Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów (<https://sudop.uokik.gov.pl/home>)
4. Przedsiębiorca, zgodnie z Ustawą z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniach w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz.1808 z późniejszymi zmianami) zobowiązany jest do zwrotu pomocy przyznanej niezgodnie z zasadami wspólnego rynku oraz pomocy wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem.
5. Operator na etapie rekrutacji Przedsiębiorcy dokonuje oceny możliwości udzielenia pomocy de minimis na podstawie danych zawartych w Formularzu zgłoszeniowym.
6. Za datę przyznania pomocy de minimis uznaje się datę zawarcia Umowy wsparcia.

§12

Informacje końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem obowiązywania wskazanym na stronie 1. Aktualna wersja zostanie opublikowana na stronie internetowej Operatora.
2. Regulamin może ulegać zmianom w trakcie trwania projektu.
3. W przypadku zmiany Regulaminu Operator zamieszcza na stronie internetowej www.warp.org.pl, www.spoldzielnie.org informację o zmianie Regulaminu oraz jego aktualną wersję.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie zapisy zawartych umów pomiędzy uczestnikami a Operatorem, dokumenty programowe Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 (FEW), a także przepisy prawa Unii Europejskiej oraz prawa krajowego.
5. Wzory dokumentów (umowa wsparcia, formularz zgłoszeniowy, wniosek o refundację i pozostałe uwzględnione w projekcie) zostaną opublikowane na stronach Operatora projektu.

Spis załączników do Regulaminu:

Załącznik nr 1 Wykaz sekcji PKD przyporządkowanych do obszarów inteligentnych specjalizacji Wielkopolski i podregionów.

18

