



Fundusze Europejskie  
dla Dolnego Śląska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



**DOLNY  
ŚLĄSK**

**Regulamin rekrutacji i udziału w projekcie  
„Kompetencje i kwalifikacje - wsparcie zielonej transformacji w  
powiatach świdnickim i dzierzoniowskim  
poprzez realizację wysokiej jakości usług rozwojowych.”**

**Program Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska 2021-2027  
Fundusz na rzecz Sprawiedliwej Transformacji  
Priorytet 9 Fundusze Europejskie na rzecz transformacji obszarów górniczych na  
Dolnym Śląsku  
Działanie 9.1 Transformacja społeczna  
Typ 9.1.C Podnoszenie i doskonalenie kompetencji w zakresie zielonej transformacji**

**Projekt nr FEDS.09.01-IP.02-0007/23**

**Lider Projektu: Fundacja Incept  
Partner Projektu: HORYZONTARIUM Martyna Radywoniuk**

## Spis treści

§ 1.	Słownik skrótów i pojęć.....	3
§ 2.	Informacje ogólne .....	10
§ 3.	Uczestnicy Projektu .....	12
§ 4.	Etapy przyznawania dofinansowania .....	14
§ 5.	Proces rekrutacji.....	15
§ 6.	Obowiązki i prawa Przedsiębiorcy.....	20
§ 7.	Wysokość (poziom) wsparcia udzielanego w ramach Projektu - wartość dofinansowania.....	21
§ 8.	Limity wydatkowania środków .....	22
§ 9.	Pomoc de minimis .....	22
§ 10.	Kwalifikowalność podatku VAT .....	23
§ 11.	Warunki korzystania z dofinansowania.....	23
§ 12.	Umowa o przyznaniu wsparcia.....	25
§ 13.	Rozliczenie otrzymanych środków finansowych .....	26
§ 14.	Warunki kontroli i prawo żądania zwrotu refundacji.....	28
§ 15.	System refundacji częściowej. ....	29
§ 16.	Informacje końcowe .....	30
	Zestawienie załączników do Regulaminu: .....	30

## § 1. Słownik skrótów i pojęć

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 (PARP).
2. Baza Usług Rozwojowych (BUR) – internetowy rejestr usług rozwojowych prowadzony w formie systemu teleinformatycznego przez Administratora BUR. BUR w szczególności umożliwia prowadzenie, na podstawie art. 6aa ust. 1 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2022 r. poz. 2080, z późn. zm.) rejestru podmiotów (Dostawców Usług) zapewniających należyte świadczenie usług rozwojowych, współfinansowanych ze środków publicznych. Szczegółowe zasady funkcjonowania BUR określa rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 28 lipca 2023 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe (Dz. U. z 2023r. poz. 1686).
3. Beneficjent Pomocy – Przedsiębiorstwo, które otrzymuje pomoc de *minimis* w ramach projektu.
4. Biura projektu/punkty kontaktowe:

Fundacja Incept Główne Biuro/siedziba Operatora	ul. Bujwida 34a/4, 50-368 Wrocław godziny pracy: od poniedziałku do piątku w godzinach 9:00–16.00
Punkty obsługi przedsiębiorców (POP)	ul. Żeromskiego 6, 58-160 Świebodzice ul. Rynek 55 lok. 12a, 58-200 Dzierżonów Aktualne godziny otwarcia POP (w tym dyżury w weekendy oraz w godzinach popołudniowych) będą na bieżąco aktualizowane na stronie projektu.
Dane kontaktowe	tel. 531 397 379 e-mail: <a href="mailto:biuro@zieloneszkolenia.com">biuro@zieloneszkolenia.com</a>

5. CST2021 – centralny system teleinformatyczny, o którym mowa w art.52 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021 – 2027.
6. Data podpisania/zawarcia umowy o przyznaniu wsparcia refundacji kosztów usług rozwojowych – w przypadku zawarcia umowy w miejscu ustalonym przez strony, za datę podpisania umowy uważa się dzień podpisania dokumentu przez obie strony; w przypadku zawarcia umowy drogą korespondencyjną/elektroniczną, za datę podpisania umowy uważa się dzień podpisania dokumentu przez Operatora - przy założeniu, że w pierwszej kolejności podpisuje umowę Przedsiębiorca.
7. Data rozpoczęcia udziału w projekcie - za datę rozpoczęcia udziału w projekcie dla Przedsiębiorstwa przyjmuje się datę podpisania umowy o przyznaniu wsparcia, a dla Pracownika datę przystąpienia do udziału w pierwszej usłudze rozwojowej.
8. Dofinansowanie – finansowanie w ramach środków Unii Europejskiej przyznane na podstawie umowy o przyznaniu wsparcia.
9. Duże przedsiębiorstwo - przedsiębiorstwo niespełniające kryteriów mikro, małego lub średniego przedsiębiorstwa, w rozumieniu załącznika nr 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 dnia 26.06.2014 r.) które zatrudnia co najmniej 250 pracowników lub którego roczny obrót przekracza 50 milionów EUR, lub roczna suma bilansowa przekroczyła 43 milionów EUR.

10. DWUP – Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy.
11. EFS + – Europejski Fundusz Społeczny Plus.
12. FEDS 2021- 2027 – Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska 2021-2027.
13. FST – Fundusz na rzecz Sprawiedliwej Transformacji, o którym mowa w art. 1 rozporządzenia ogólnego.
14. ID wsparcia - unikatowy numer wsparcia przydzielany do umowy o przyznaniu wsparcia przez Operatora, którego Przedsiębiorca używa podczas zapisywania się na usługi rozwojowe w BUR.
15. IP FEDS – Instytucja Pośrednicząca Funduszami Europejskimi dla Dolnego Śląska 2021-2027, której rolę pełni Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy.
16. IZ FEDS – Instytucja Zarządzająca programem Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska 2021-2027, której rolę pełni Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego.
17. Jedno przedsiębiorstwo – obejmuje wszystkie jednostki gospodarcze, które są ze sobą powiązane co najmniej jednym z następujących stosunków:
  - a) jedna jednostka gospodarcza posiada w drugiej jednostce gospodarczej większość praw głosu akcjonariuszy, wspólników lub członków;
  - b) jedna jednostka gospodarcza ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innej jednostki gospodarczej;
  - c) jedna jednostka gospodarcza ma prawo wywierać dominujący wpływ na inną jednostkę gospodarczą zgodnie z umową zawartą z tą jednostką lub postanowieniami w jej akcie założycielskim lub umowie spółki;
  - d) jedna jednostka gospodarcza, która jest akcjonariuszem lub wspólnikiem w innej jednostce gospodarczej lub jej członkiem, samodzielnie kontroluje, zgodnie z porozumieniem z innymi akcjonariuszami, wspólnikami lub członkami tej jednostki, większość praw głosu akcjonariuszy, wspólników lub członków tej jednostki.

Jednostki gospodarcze pozostające w jakimkolwiek ze stosunków, o których mowa w lit. a)–d), za pośrednictwem jednej innej jednostki gospodarczej lub kilku innych jednostek gospodarczych również są uznawane za jedno przedsiębiorstwo.

18. Karta Usługi - formularz określający zakres informacji umożliwiających publikację danej Usługi rozwojowej w BUR oraz dostępny na stronie internetowej BUR, którego wzór stanowi Załącznik 2 do Regulaminu BUR.
19. Kompetencja - 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 się. Potwierdzenie nabycia kompetencji powinno uwzględniać następujące etapy:
  - ETAP I – Zakres – zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie (w przypadku projektów) lub karty usługi (w przypadku Podmiotowego Systemu Finansowania) grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie zakresu tematycznego wsparcia, który będzie poddany ocenie;
  - ETAP II – Wzorzec – określony przed rozpoczęciem form wsparcia i zrealizowany w projekcie/usłudze rozwojowej standard wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań (wraz z informacjami o kryteriach i metodach weryfikacji tych efektów). W przypadku naboru w ramach Działania 9.1- typ 9.1.C opis wymagany na etapie II powinien być uwzględniony w karcie usługi w Bazie Usług Rozwojowych;
  - ETAP III – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie kryteriów opisanych we wzorcu (etap II) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie, przy zachowaniu rozdzielności funkcji pomiędzy procesem kształcenia i walidacji (np. walidacja jest prowadzona przez



28. Podmiot świadczący usługi rozwojowe - organizator usług, tj. każdy podmiot, który utworzył Profil w Bazie w trybie określonym w § 6 regulaminu BUR.
29. Podwójne finansowanie – zgodnie z „Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027” to wydatki niedozwolone oznaczające m.in. więcej niż jednokrotne przedstawienie do rozliczenia tego samego wydatku albo tej samej części wydatku ze środków UE w jakiegokolwiek formie (w szczególności dotacji, pożyczki). A także, mając na uwadze działania wdrażane w Krajowym Planie Odbudowy i Zwiększenia Odporności (dot. inwestycji 4.4.1 praca zdalna) oraz programie FERS (w zakresie zielonych kompetencji, w tym kompetencji niezbędnych do pracy w sektorze zielonej gospodarki oraz zarządzania różnorodnością/wiekim). To udział tego samego pracownika w tym samym szkoleniu u tego samego wykonawcy (niezależnie od terminu, kiedy szkolenie miało miejsce).
30. Pomoc de minimis –pomoc udzielana zgodnie z zapisami Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 kwietnia 2024 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021–2027 (Dz. U. 2024 poz. 598) oraz zgodna z Rozporządzeniem Komisji 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis, która ze względu na swoją ograniczoną wielkość nie wymaga jej wcześniejszego notyfikowania do Komisji Europejskiej. Pułap pomocy de minimis brutto wynosi 300 000,00 euro na jedno przedsiębiorstwo w okresie 3 minionych lat.
31. Porównywarka cen usług rozwojowych – narzędzie służące do porównywania cen usług rozwojowych znajdujące się pod adresem: <https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/wyszukiwarka/porownywarka>
32. Pracownik - personel przedsiębiorstwa, przez który należy rozumieć:
- a) pracownika w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 1510, 1700 i 2140);
  - b) osobę wykonującą pracę na podstawie umowy agencyjnej, umowy zlecenia lub innej umowy o świadczenie usług, do której zgodnie z ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1360, 2337 i 2339) stosuje się przepisy dotyczące zlecenia albo umowy o dzieło, jeżeli umowę taką zawarła ta osoba z pracodawcą, z którym pozostaje w stosunku pracy, lub jeżeli w ramach takiej umowy wykonuje ona pracę na rzecz pracodawcy, z którym pozostaje w stosunku pracy;
  - c) właściciela pełniącego funkcje kierownicze;
  - d) wspólnika, w tym partnera prowadzącego regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiącego z niego korzyści.
- Do pracowników przedsiębiorstw nie zaliczamy: praktykantów lub studentów odbywających szkolenia zawodowe na podstawie umowy o praktyce lub szkoleniu zawodowym, osób przebywających na urlopie macierzyńskim lub wychowawczym.
33. Osoba o niskich kwalifikacjach - osoba posiadająca wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie (tj. wykształcenie podstawowe, gimnazjalne lub ponadgimnazjalne), zgodnie z Międzynarodową Klasyfikacją Standardów Edukacyjnych ISCED 2011. Poziom wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.
34. Program – program Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska 2021-2027.
35. Projekt - projekt pn. „Kompetencje i kwalifikacje - wsparcie zielonej transformacji w powiatach świdnickim i dzierzoniowskim poprzez realizację wysokiej jakości usług rozwojowych.” w ramach programu Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska 2021-2027, Fundusz na rzecz Sprawiedliwej

Transformacji, Priorytet 9 Fundusze Europejskie na rzecz transformacji obszarów górniczych na Dolnym Śląsku, Działanie 9.1 Transformacja społeczna, Typ 9.1.C Podnoszenie i doskonalenie kompetencji w zakresie zielonej transformacji.

36. Przedsiębiorstwo (zamiennie Przedsiębiorca, MMŚP lub duże przedsiębiorstwo): podmiot prowadzący działalność gospodarczą bez względu na jego formę prawną. Zalicza się tu w szczególności osoby prowadzące działalność na własny rachunek oraz formy rodzinne zajmujące się rzemiosłem lub inną działalnością, a także spółki lub stowarzyszenia prowadzące regularną działalność gospodarczą.

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.

37. Przedsiębiorstwa partnerskie - oznaczają wszystkie przedsiębiorstwa, które nie zostały zakwalifikowane jako przedsiębiorstwa powiązane i między którymi istnieją następujące związki: przedsiębiorstwo (przedsiębiorstwo wyższego szczebla) posiada, samodzielnie lub wspólnie z co najmniej jednym przedsiębiorstwem powiązaniem, co najmniej 25 % kapitału innego przedsiębiorstwa (przedsiębiorstwa niższego szczebla) lub praw głosu w takim przedsiębiorstwie.

Przedsiębiorstwo można jednak zakwalifikować jako samodzielne i w związku z tym niemające żadnych przedsiębiorstw partnerskich, nawet jeśli niżej wymienieni inwestorzy osiągnęli lub przekroczyli pułap 25 %, pod warunkiem, że nie są oni powiązani, indywidualnie ani wspólnie, z danym przedsiębiorstwem:

- a) publiczne korporacje inwestycyjne, spółki venture capital, osoby fizyczne lub grupy osób fizycznych prowadzące regularną działalność inwestycyjną w oparciu o venture capital, które inwestują w firmy nienotowane na giełdzie (tzw. anioły biznesu), pod warunkiem, że całkowita kwota inwestycji tych aniołów biznesu w jedno przedsiębiorstwo wynosi mniej niż 1 250 000 EUR;
  - b) uczelnie wyższe lub ośrodki badawcze nienastawione na zysk;
  - c) inwestorzy instytucjonalni, w tym fundusze rozwoju regionalnego;
  - d) niezależne władze lokalne z rocznym budżetem poniżej 10 milionów EUR oraz liczbą mieszkańców poniżej 5 000.
38. 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 będące udziałowcem/akcjonariuszem lub członkiem innego przedsiębiorstwa kontroluje samodzielnie, na mocy umowy z innymi udziałowcami/akcjonariuszami lub członkami tego przedsiębiorstwa, większość praw głosu udziałowców/akcjonariuszy lub członków w tym przedsiębiorstwie.

Zakłada się, że wpływ dominujący nie istnieje, jeżeli inwestorzy wymienieni pkt. 37 akapit drugi nie angażują się bezpośrednio lub pośrednio w zarządzanie danym przedsiębiorstwem, bez uszczerbku dla ich praw jako udziałowców/ akcjonariuszy.

Przedsiębiorstwa, które pozostają w jednym ze związków opisanych w akapicie pierwszym za pośrednictwem co najmniej jednego przedsiębiorstwa, lub jednego z inwestorów, o których mowa w pkt. 37, również uznaje się za powiązane.

Przedsiębiorstwa pozostające w jednym z takich związków za pośrednictwem osoby fizycznej lub grupy osób fizycznych działających wspólnie również uznaje się za przedsiębiorstwa powiązane, jeżeli prowadzą one swoją działalność lub część działalności na tym samym rynku właściwym lub rynkach pokrewnych.

Za "rynek pokrewny" uważa się rynek dla danego produktu lub usługi znajdujący się bezpośrednio na wyższym lub niższym szczeblu rynku w stosunku do rynku właściwego.

39. Przedsiębiorstwo samodzielne - oznacza każde przedsiębiorstwo, które nie jest zakwalifikowane jako przedsiębiorstwo partnerskie, ani jako przedsiębiorstwo powiązane w rozumieniu niniejszego Regulaminu.
40. Refundacja częściowa - płatność częściowa przyznanego dofinansowania na nieukończoną usługę rozwojową, określonego w Umowie o przyznaniu wsparcia kosztów usług rozwojowych; przeznaczona wyłącznie dla długich form wsparcia (tj. trwających ponad 12 miesięcy). Umożliwia uzyskanie refundacji kosztów usługi po ukończonym etapie (np. semestrze, półroczu) i może być realizowana nie częściej niż co 6 miesięcy (raz na semestr).
41. Regulamin – regulamin rekrutacji i udziału w projekcie „Kompetencje i kwalifikacje - wsparcie zielonej transformacji w powiatach świdnickim i dzierzoniowskim poprzez realizację wysokiej jakości usług rozwojowych.”. Jest to dokument, określający zasady rekrutacji i udziału w przedmiotowym projekcie.
42. Regulamin BUR - 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. Regulamin BUR znajduje się na stronie: <https://serwis-uslugirozwojowe.parp.gov.pl/>.
43. 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str.1).
44. SHRIMP - System Harmonogramowania Rejestracji i Monitorowania Pomocy Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów służący do sprawozdawania pomocy publicznej dla przedsiębiorców
45. Strona internetowa IZ FEDS – <https://funduszeuodolnoslaskie.pl>.
46. Strona internetowa z informacjami na temat realizacji zasad równościowych – <https://funduszeuodolnoslaskie.pl/aktualnosc/3799-realizacja-zasad-rownosciovych>.
47. Strona internetowa Operatora projektu - <http://fundacijaincept.pl/>
48. Strona internetowa Projektu - <http://fundacijaincept.pl/projekty/kompetencje-i-kwalifikacje/>.
49. 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 pomocy.
50. 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/>.

51. System Operatora - Portal internetowy, za pośrednictwem którego odbywa się nabór formularzy zgłoszeniowych do projektu link: <https://zieloneszkolenia.com/>.
52. Średnie przedsiębiorstwo – przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 250 pracowników i którego roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR, lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR.
53. Uczestnicy projektu – uczestnicy w rozumieniu Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027, zwanych dalej „Wytycznymi monitorowania”, spełniający warunki udziału w projekcie.
54. UE – Unia Europejska.
55. Umowa o przyznaniu wsparcia– umowa zawierana pomiędzy Operatorem a Przedsiębiorstwem określająca warunki refundacji, realizacji i rozliczania usług rozwojowych.
56. Usługa rozwojowa – usługa szkoleniowa lub doradcza mająca na celu nabycie, potwierdzenie lub wzrost wiedzy, umiejętności lub kompetencji przedsiębiorców lub ich pracowników, w tym przygotowująca do uzyskania kwalifikacji, lub pozwalająca na ich rozwój. Usługi rozwojowe realizowane w projekcie wynikają z potrzeb rozwojowych przedsiębiorstwa.
57. Wielkość przedsiębiorstwa – cecha przedsiębiorstwa (zgodnie z definicjami mikro, małego, średniego i dużego przedsiębiorstwa przedstawionymi wcześniej) określana na podstawie następujących danych:
  - a) Do określania liczby personelu i kwot finansowych wykorzystuje się dane odnoszące się do ostatniego zatwierzonego okresu obrachunkowego i obliczane w skali rocznej. Uwzględnia się je począwszy od dnia zamknięcia ksiąg rachunkowych. Kwota wybrana jako obrót jest obliczana z pominięciem podatku VAT i innych podatków pośrednich.
  - b) Jeżeli w dniu zamknięcia ksiąg rachunkowych dane przedsiębiorstwo stwierdza, że w skali rocznej przekroczyło pułapy zatrudnienia lub pułapy finansowe określone dla poszczególnej wielkości przedsiębiorstw lub spadło poniżej tych pułapów, uzyskanie lub utrata statusu przedsiębiorstwa danej wielkości następuje tylko wówczas, gdy zjawisko to powtórzy się w ciągu dwóch kolejnych okresów obrachunkowych.
  - c) W przypadku nowo utworzonych przedsiębiorstw, których księgi rachunkowe nie zostały jeszcze zatwierdzone, odpowiednie dane pochodzą z szacunków dokonanych w dobrej wierze w trakcie roku obrotowego.
  - d) Ponadto niezależnie od określonych limitów przedsiębiorstwo jest uznawane za duże, jeżeli 25 % lub więcej kapitału lub praw głosu kontroluje bezpośrednio lub pośrednio, wspólnie lub indywidualnie, co najmniej jeden organ publiczny (poza przypadkami określonymi w art. 3 ust. 2 akapit drugi załącznika nr I do Rozporządzenia Komisji), o którym mowa w ust. 9 §1 niniejszego Regulaminu.
58. Wkład własny – środki finansowe zabezpieczone przez Przedsiębiorstwo, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną Przedsiębiorstwu przekazane w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną Przedsiębiorcy, zgodnie ze stopą dofinansowania dla projektu rozumianą jako % dofinansowania wydatków kwalifikowalnych).
59. Zielone umiejętności - to wiedza, umiejętności i kompetencje społeczne, ale także wartości potrzebne do życia, pracy i działania w zasobooszczędnej i zrównoważonej gospodarce i społeczeństwie.

Zielona umiejętność to zarówno:

- umiejętności zawodowe, w tym techniczne – wymagane do przyjęcia lub wdrożenia standardów, procesów, usług, produktów i technologii w celu ochrony środowiska i jego ekosystemów, różnorodności biologicznej oraz do zmniejszenia zużycia energii i zasobów; mogą być one specyficzne dla danego zawodu, branży lub regionu, mogą mieć także charakter międzysektorowy;

jak i

- umiejętności przekrojowe, powiązane ze zrównoważonym myśleniem i działaniem, wspierającym realizację celów zrównoważonego rozwoju Organizacji Narodów Zjednoczonych (<https://www.un.org.pl>), istotne z punktu widzenia pracy (niezależnie od sektora gospodarki czy zawodu) i życia społecznego, zgodnie z Europejską ramą kompetencji w zakresie zrównoważonego rozwoju (<https://publications.jrc.ec.europa.eu/repository/handle/JRC128040>).

60. Zielone miejsca pracy - to te miejsca pracy, które przyczyniają się do zachowania lub przywrócenia stanu środowiska, niezależnie od tego czy występują w tradycyjnych czy nowych rozwijających się „zielonych” sektorach. Stanowiska te obejmują miejsca pracy, które pomagają zmniejszyć zużycie energii i surowców, dekarbonizują gospodarkę, chronią oraz przywracają ekosystemy i różnorodność biologiczną, a także minimalizują produkcję odpadów i zanieczyszczeń (def. Międzynarodowej Organizacji Pracy (ILO)).
61. ZSK - Zintegrowany System Kwalifikacji wprowadzony został na mocy Ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (tekst jednolity Dz.U. z 2018 r., poz. 2153, z późniejszymi zmianami), jest to zbiór zasad oraz procedur regulujących działanie różnych instytucji związanych z nadawaniem kwalifikacji i zapewnianiem ich jakości. Wszystkie kwalifikacje włączone do ZSK są zbierane w jednym, powszechnie dostępnym rejestrze – Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji.
62. ZRK - Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji jest rejestrem publicznym, który gromadzi informacje o wszystkich kwalifikacjach włączonych do ZSK niezależnie od innych istniejących w Polsce rejestrów i spisów tworzonych na potrzeby poszczególnych resortów, branż, środowisk i instytucji - <https://kwalifikacje.edu.pl/>. Jest jednym z najważniejszych elementów Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji.

## **§ 2. Informacje ogólne**

1. Niniejszy regulamin rekrutacji i udziału w projekcie, zwany dalej regulaminem, określa podmiotowe kryteria dostępu, zasady przeprowadzania procesu rekrutacji Uczestników Projektu oraz sposób postępowania przy udzielaniu i rozliczaniu wsparcia w ramach Projektu.
2. Regulamin oraz wszystkie niezbędne dokumenty do złożenia *Formularzy zgłoszeniowych* są dostępne na stronie internetowej Projektu <http://fundacjaincept.pl/projekty/kompetencje-i-kwalifikacje/>.
3. Projekt jest dofinansowany ze środków Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji w ramach programu Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska 2021-2027, Działanie 9.1 Transformacja społeczna Typ 9.1.C Podnoszenie i doskonalenie kompetencji w zakresie zielonej transformacji.
4. Projekt realizowany jest na terenie powiatu świdnickiego i dzierżoniowskiego.
5. Zadaniem Operatora jest przyjmowanie zgłoszeń do projektu, weryfikacja kwalifikowalności przedsiębiorstw i ich pracowników, udzielanie wsparcia finansowego, pomoc w diagnozie

określenia potrzeb rozwojowych przedsiębiorstwa, doradztwo w zakresie wyboru usługi rozwojowej.

6. Celem projektu jest rozwój 700 przedsiębiorstw z pow. świdnickiego i dzierzoniowskiego, poprzez wzrost kwalifikacji/kompetencji/umiejętności u min. 1188 os (w tym 630 kobiet), w szczególności poprzez usługi rozwojowe ukierunkowane w zakresie zielonych umiejętności lub zielonych miejsc pracy oraz podnoszenia i zmiany kwalifikacji pracowników, w tym w związku z rozwojem rynku modernizacji energetycznej, GOZ, technologii cyfrowych inteligentnej specjalizacji, transformacji przemysłowej i przedsiębiorczości.
7. Projekt obejmuje rozwój kompetencji i kwalifikacji przedsiębiorstwa i/lub jego pracowników zgodnie ze zdiagnozowanymi potrzebami pracodawców oraz kompleksowe usługi rozwojowe odpowiadające na ich potrzeby. Wsparcie udzielane jest z wykorzystaniem popytowego mechanizmu finansowania usług rozwojowych – system popytowy w oparciu o BUR. Podejście to gwarantuje pracodawcy możliwość dokonania samodzielnego wyboru usług odpowiadających w największym stopniu na jego aktualne potrzeby. **Usługi rozwojowe muszą być ukierunkowane na rozwój w zakresie zielonych umiejętności lub zielonych miejsc pracy oraz podnoszenia i zmiany kwalifikacji pracowników,** w tym w związku z rozwojem rynku modernizacji energetycznej, gospodarki obiegu zamkniętego i technologii cyfrowych.
8. Projekt jest realizowany w okresie od 01.01.2024 roku do 31.12.2027 roku.
9. Przystępując do naboru, Przedsiębiorstwo akceptuje postanowienia Regulaminu. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem, zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa polskiego i Unii Europejskiej.
10. Nabór do Projektu jest przeprowadzany w sposób przejrzysty, rzetelny i bezstronny. Zapewniamy Przedsiębiorstwom równy dostęp do informacji o warunkach i sposobie rekrutacji oraz równe traktowanie. Wszelkie terminy realizacji określonych czynności wskazane w Regulaminie, jeśli nie wskazano inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych. Jeżeli koniec terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się najbliższy następny dzień roboczy.
11. Na każdym etapie wdrażania projektu przestrzegane są zasady równościowe (zasada równości kobiet i mężczyzn, zasada równości szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, zasadą zrównoważonego rozwoju), w tym przestrzegana jest Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych sporządzona w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (w szczególności prawa ujęte w art. 5-9, art. 12, art. 16, art. 19-21, art. 24-30) oraz Karta Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 26 października 2012 r. oraz Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.
12. Projekt jest zgodny z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych, sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169, z późn.zm.)<sup>1</sup>. W przypadku podejrzenia zaistnienia niezgodności Projektu lub działań Beneficjenta z postanowieniami Konwencji, sygnały,

---

<sup>1</sup> Konwencja ONZ o prawach osób niepełnosprawnych:

[https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/media/13576/Konwencja\\_ONZ\\_o\\_prawach\\_osob\\_niepelnosprawnych\\_h.pdf](https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/media/13576/Konwencja_ONZ_o_prawach_osob_niepelnosprawnych_h.pdf)

Konwencja ONZ o prawach osób niepełnosprawnych – język łatwy:

[https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/media/13577/konwencja\\_ONZ\\_easy\\_to\\_read.pdf](https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/media/13577/konwencja_ONZ_easy_to_read.pdf)

Celem Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych jest ochrona i zapewnienie pełnego i równego korzystania z praw człowieka i podstawowych wolności przez osoby z niepełnosprawnościami na równi ze wszystkimi innymi obywatelami.

zgłoszenia lub skargi w tym zakresie należy zgłaszać za pomocą (w każdym poniższym przypadku uznaje się zgłoszenie za przekazane w formie pisemnej):

- poczty tradycyjnej - w formie listowej na adres IP FEDS – Instytucja Pośrednicząca Funduszami Europejskimi dla Dolnego Śląska 2021-2027, której rolę pełni Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy, ul. Kwiatkowskiego 4, 52-326 Wrocław;
- skrzynki nadawczej e-puap: Dolnośląski WUP.

13. W procesie postępowania w zakresie naboru do projektu oraz przy udzielaniu dofinansowania, Operator może wymagać od Przedsiębiorcy oprócz złożenia oświadczeń, złożenia dokumentów na potwierdzenie faktów lub stanu prawnego, niezbędnych do oceny zgłoszenia i objęcia dofinansowaniem.
14. Wszelka korespondencja pomiędzy Przedsiębiorcą a Operatorem prowadzona jest w formie pisemnej lub za pomocą poczty elektronicznej, kierowanej na adres właściwego Operatora lub poprzez System Operatora.
15. Przedsiębiorca jest zobligowany do podania w Formularzu zgłoszeniowym Przedsiębiorstwa (Załącznik nr 1. do Regulaminu) adresu prawidłowo funkcjonującej i na bieżąco monitorowanej skrzynki e-mail oraz danych osoby do kontaktów roboczych.

### **§ 3. Uczestnicy Projektu**

1. Projekt jest skierowany do mikro, małych, średnich i dużych Przedsiębiorstw z obszaru powiatu świdnickiego i powiatu dzierzoniowskiego oraz ich pracowników.
2. Za przedsiębiorstwo, które będzie mogło wziąć udział w projekcie uważa się podmiot:
  - a) prowadzący działalność gospodarczą bez względu na jego formę prawną, w tym spółdzielnie i przedsiębiorstwa społeczne, potwierdzoną aktywnym wpisem do odpowiedniego rejestru (np. CEiDG/KRS)
  - b) posiadający siedzibę, oddział lub filię, na obszarze powiatu świdnickiego i powiatu dzierzoniowskiego. Oddział, siedziba lub filia muszą być wpisane we właściwym rejestrze lub ewidencji w momencie złożenia Formularza zgłoszeniowego do Projektu. W przypadku pracowników, są to osoby wykonujące pracę na terenie subregionu wałbrzyskiego (powiat wałbrzyski, miasto Wałbrzych, powiat kłodzki, powiat ząbkowicki, powiat świdnicki, powiat dzierzoniowski). W uzasadnionych przypadkach 20% grupy docelowej projektu mogą stanowić pracownicy pracodawców z subregionu wałbrzyskiego spoza obszaru realizacji projektu przez Operatora.
  - c) spełniający warunki uzyskania pomocy de minimis; w celu weryfikacji warunków uzyskania pomocy de minimis, Operator będzie mógł skorzystać z informacji gromadzonych w Systemie Harmonogramowania Rejestracji i Monitorowania Pomocy Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów lub w Systemie Udostępniania Danych o Pomocy Publicznej.
3. Uczestnik projektu, od momentu złożenia zgłoszenia do projektu przez pracodawcę do dnia zakończenia udziału w usługach rozwojowych musi być pracownikiem (w rozumieniu zapisów niniejszego Regulaminu) Przedsiębiorcy, delegującego go na usługi rozwojowe. Utrata statusu pracownika wyłącza możliwość refundacji usługi rozwojowej. W uzasadnionych przypadkach (np. choroba, zwolnienie się z pracy pracownika) Operator może wyrazić zgodę na zmianę pracownika skierowanego do danej usługi rozwojowej, po podpisaniu umowy, w terminie umożliwiającym realizację usługi dla innego pracownika.<sup>2</sup>

---

<sup>2</sup> Z zastrzeżeniem, że zmiana nie wpłynie na zakwalifikowanie się danego przedsiębiorstwa do projektu.

4. Przedsiębiorca reguluje samodzielnie kwestie związane z zobowiązaniem pracownika do udziału w usłudze rozwojowej i osiągnięciu efektu kształcenia. Przedsiębiorcę obciążają skutki przerwania przez pracownika udziału w usłudze lub nieosiągnięcia przez pracownika efektu kształcenia bez względu na przyczynę.
5. Uczestnicy projektu zobowiązani są do przekazania Operatorowi informacji dotyczących: ich statusu na rynku pracy, udziału w kształceniu lub szkoleniu; uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji oraz jego sytuacji po opuszczeniu projektu (do 4 tygodni od zakończenia udziału w usłudze rozwojowej), zgodnie z zakresem danych określonych w „Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027”.
6. Łącznie w projekcie planowane jest objęcie usługami rozwojowymi minimum 1188 pracowników (w tym minimum 630 kobiet).
7. W ramach naboru do projektu, o wsparcie nie mogą ubiegać się podmioty:
  - a) na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy wynikający z decyzji KE uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz ze wspólnym rynkiem w rozumieniu art. 107 TFUE;
  - b) są w trudnej sytuacji ekonomicznej w rozumieniu pkt. 9-11 komunikatu Komisji w sprawie wytycznych wspólnotowych dotyczących pomocy państwa w celu ratowania i restrukturyzacji zagrożonych przedsiębiorstw (Dz. Urz. UE C 244 z 1.10.2004 r.);
  - c) które podlegają wykluczeniu stosownie do Rozporządzenia 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 (Dz. U. L z 15.12.2023);
  - d) figurujące w rejestrze podmiotów wykluczonych prowadzonym przez Ministra Finansów na podstawie art. 210 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. Urz. UE L 352/1 z 24.12.2013r.);
  - e) które podlegają wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania, w tym wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ust. 4 ustawy o finansach publicznych;
  - f) są karane na mocy zapisów ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zakazem dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
  - g) zalegające z uiszczaniem podatków, jak również z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych<sup>3</sup>;
  - h) które w bezpośredni lub pośredni sposób wspierają działania wojenne Federacji Rosyjskiej lub są za nie odpowiedzialne<sup>4</sup>. Operator w celu zbadania, czy strona umowy oraz podmioty z nią powiązane nie zostali objęci sankcjami sprawdzi przedsiębiorcę w następujących rejestrach:
    - Lista osób i podmiotów, względem których stosowane są środki sankcyjne znajdują się w załącznikach do regulacji unijnych oraz w rejestrze zamieszczonym na stronie MSWiA: <https://www.gov.pl/web/mswia/lista-osob-i-podmiotow-objetych-sankcjami>;
    - załącznik nr 1 do Rozporządzenia Rady (UE) nr 269/2014 oraz do Rozporządzenia (WE) nr 765/2006;

<sup>3</sup> Weryfikacja na podstawie odpowiednich zaświadczeń z ZUS i US

<sup>4</sup> Zgodnie z Ustawą z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. poz. 835) określa zakres sankcji możliwych do zastosowania.

- i) których pracownicy brali udział w tym samym szkoleniu u tego samego wykonawcy (niezależnie od terminu, kiedy szkolenie miało miejsce);
- j) prowadzące działalność w sektorach, o których mowa w art. 1 ust 1 rozporządzenia 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;
- k) które w ciągu minionych 3 lat<sup>5</sup> otrzymały pomoc de minimis w kwocie wyższej niż 300 tysięcy euro;
- l) są w stanie upadłości, pod zarządem komisarzyznym i nie znajduje się w toku likwidacji, postępowania upadłościowego lub postępowania układowego z wierzycielami;
- m) powiązane kapitałowo i/lub osobowo z podmiotem świadczącym usługi rozwojowe.

#### **§ 4. Etapy przyznawania dofinansowania**

##### 1. Znalezienie usługi/operatora:

- a) Przedsiębiorstwo zainteresowane uzyskaniem wsparcia zgłasza się do Operatora;
- b) Operator dokonuje weryfikacji kwalifikowalności przedsiębiorstwa;
- c) Przedsiębiorca samodzielnie wstępnie typuje usługę rozwojową, odpowiadającą na potrzeby rozwojowe danego przedsiębiorstwa. Ostateczny wybór usługi w systemie BUR następuje po podpisaniu umowy. Przedsiębiorca może wybierać z BUR tylko spośród tych usług rozwojowych, które w bazie zostały oznaczone możliwością dofinansowania;
- d) Operator, zapewnia przedsiębiorcom możliwość skorzystania ze wsparcia mobilnego doradcy w zakresie wyboru określonej usługi rozwojowej;
- e) w sytuacji, gdy usługa rozwojowa, na którą zgłaszane jest zapotrzebowanie, nie jest dostępne w BUR, możliwe jest złożenie przez Przedsiębiorcę zamówienia na usługę rozwojową za pomocą odrębnej funkcjonalności BUR (tzw. giełda usług);

##### 2. Umowa:

- a) Przedsiębiorca występuje z Formularzem zgłoszeniowym przedsiębiorstwa wraz z załącznikami do Operatora. Formularz stanowi podstawę do zakwalifikowania przedsiębiorstwa do udziału w projekcie i jest przesyłany przez przedsiębiorstwo wyłącznie w Systemie Operatora w trakcie trwania rundy naboru;
- b) Operator zgodnie z §5 ust. 35, w terminie do 14 dni roboczych od dnia złożenia przez przedsiębiorstwo poprawnie wypełnionych oraz kompletnych i zatwierdzonych przez Operatora<sup>6</sup> dokumentów zgłoszeniowych<sup>7</sup> podpisuje z przedsiębiorstwem<sup>8</sup> umowę o przyznaniu wsparcia oraz nadaje ID wsparcia uczestnikowi instytucjonalnemu (przedsiębiorcy);
- c) po podpisaniu umowy przedsiębiorca otrzymuje promesę, na podstawie której będzie mógł wystąpić o refundację kosztów usługi rozwojowej. Operator wystawia zaświadczenie o wysokości udzielonej pomocy de minimis;
- d) poprzez system BUR przedsiębiorca wysyła zgłoszenie na daną usługę rozwojową.

---

<sup>5</sup> Liczonych wstecz od daty udzielenia pomocy de minimis tj. od daty podpisania umowy o przyznanie wsparcia

<sup>6</sup> Decyduje data zatwierdzenia dokumentów na *Karcie weryfikacyjnej uzupełniających dokumentów zgłoszeniowych* stanowiącej zał. nr 6 do Regulaminu

<sup>7</sup> Za komplet dokumentów zgłoszeniowych na potrzeby niniejszego Regulaminu uznaje się formularz zgłoszeniowy oraz wszystkie dokumenty, do złożenia których wzywany jest przedsiębiorca przed podpisaniem umowy.

<sup>8</sup> Pod warunkiem złożenia niezbędnych dokumentów, o których mowa w par 5 ust 12

3. Realizacja usługi - Podmiot świadczący usługi rozwojowe realizuje usługę rozwojową zgodnie zapisami Karty Usługi.
4. Ocena usługi rozwojowej i refundacja:
  - a) odbiorca wsparcia ocenia usługę rozwojową w BUR (zarówno przedsiębiorca jak i pracownicy biorący udział w usługach). Wypełnione ankiety Przedsiębiorca składa do Operatora wraz z wnioskiem o refundację usługi oraz pozostałymi dokumentami, o których mowa w § 13 ust. 1 Regulaminu w terminie 14 dni kalendarzowych po zakończeniu realizacji usługi rozwojowej<sup>9</sup>;
  - b) Operator dokonuje oceny i weryfikacji przekazanej dokumentacji, w tym weryfikuje, czy przedsiębiorca lub jego pracownicy dokonali oceny usług rozwojowych, w których wzięli udział. W przypadku braków w dokumentacji Operator wzywa przedsiębiorcę do uzupełnienia braków w wyznaczonym terminie. W przypadku pozytywnej weryfikacji Operator przekazuje przedsiębiorcy środki finansowe w terminie 14 dni kalendarzowych od otrzymania wszelkich wymaganych i kompletnych informacji/dokumentów dotyczących realizacji usługi rozwojowej. Operator wywiesza na swojej stronie internetowej informacje o przyczynach niedochowania ww. terminu.
  - c) na podstawie danych przekazanych przez przedsiębiorcę (m.in. liczba pracowników objętych wsparciem oraz ich dane) Operator wprowadza dane do CST2021.

#### **§ 5. Proces rekrutacji**

1. Nabór do projektu odbywa się tylko i wyłącznie przez System Operatora. Za proces informacji o projekcie i wsparcia przedsiębiorstw w określeniu potrzeb rozwojowych, przygotowaniu dokumentów rekrutacyjnych, wyborze usług rozwojowych, poruszaniu się po BUR itp. odpowiedzialny jest Mobilny Doradca.
2. Rekrutacja do Projektu jest prowadzona równomiernie przez cały okres realizacji projektu w rundach naboru organizowanych przez Operatora. Zamknięcie danej rundy następuje w momencie zakończenia wyznaczonego terminu naboru<sup>10</sup> lub gdy suma cen netto usług rozwojowych w złożonych formularzach zgłoszeniowych przekroczy 150% środków przeznaczonych na dofinansowanie w ramach danej rundy. Szczegóły dotyczące danej rundy będą zamieszczane w ogłoszeniu o naborze na stronie internetowej Projektu <http://fundacijaincept.pl/projekty/kompetencje-i-kwalifikacje/> oraz stronie internetowej Operatora.
3. Operator zastrzega, że wartość alokacji w danej rundzie, czas trwania naboru oraz ilość rund w roku może być modyfikowana w zależności od faktycznego przebiegu rekrutacji (np. zwiększenie alokacji/rund w danym roku w związku z niewykorzystaniem środków w ramach wcześniejszych rund).
4. Terminy przyjmowania Formularzy zgłoszeniowych w ramach danej rundy naboru będą określone w Ogłoszeniach o naborze, opublikowanych na stronie internetowej Projektu <http://fundacijaincept.pl/projekty/kompetencje-i-kwalifikacje/> i na stronie internetowej Operatora, co najmniej 14 dni kalendarzowych przed otwarciem każdej rundy.
5. Zastrzega się możliwość zmiany ogłoszenia o naborze lub odwołania naboru bez podania przyczyny.

---

<sup>9</sup> W uzasadnionych przypadkach podany termin może ulec wydłużeniu, jednak wyłącznie za zgodą Operatora.

<sup>10</sup> W uzasadnionych przypadkach zastrzegamy sobie prawo do wydłużenia terminu składania dokumentów w ramach danej rundy.

6. Informacja o zamknięciu rundy naboru wraz z datą i godziną będzie niezwłocznie publikowana na stronie internetowej Projektu <http://fundacjaincept.pl/projekty/kompetencje-i-kwalifikacje/> oraz stronie internetowej Operatora. Formularze zgłoszeniowe przyjęte po terminie zamknięcia rundy naboru zostaną odrzucone.
7. Po zamknięciu rundy naboru formularzy zgłoszeniowych, Operator niezwłocznie sporządza Listę Przedsiębiorstw, których formularze zgłoszeniowe zostały skierowane do oceny.
8. W trakcie oceny Operator dokonuje oceny formalnej przedsiębiorstwa i potencjalnych uczestników usług rozwojowych w zakresie prawidłowości złożonych dokumentów oraz możliwości udziału w projekcie.
9. Formularze, które pozytywnie przejdą ocenę formalną zostaną następnie ocenione w oparciu o poniższe kryteria premiujące:
  - a) wszystkie usługi rozwojowe z których skorzystać planuje przedsiębiorstwo<sup>11</sup> prowadzą do nabycia kwalifikacji, zarejestrowanych w ZRK oraz posiadających nadany kod – 5 pkt
  - b) przynajmniej 1 uczestnik skierowany do usług rozwojowych, z których skorzystać planuje przedsiębiorstwo<sup>12</sup> będzie należał do jednej z poniższych grup (po 1 pkt. za przynależność do każdej z grup - max. do zdobycia 4 pkt., bez względu na liczbę uczestników)
    - osoby powyżej 50 roku życia
    - osoby o niskich kwalifikacjach
    - kobiety
    - osoby z niepełnosprawnościami.
10. W przypadku uzyskania przez Przedsiębiorstwa takiej samej pozycji na liście, pierwszeństwo będą posiadać Przedsiębiorcy, których termin złożenia dokumentów jest wcześniejszy. Po wyczerpaniu alokacji kolejne *Formularze zgłoszeniowe* zostaną umieszczone na liście rezerwowej. W przypadku pojawienia się wolnych środków finansowych<sup>13</sup>, *Formularze zgłoszeniowe* rezerwowe będą rozpatrywane według ustalonej kolejności na Liście rezerwowej. Przedsiębiorca o tym fakcie zostanie poinformowany zgodnie z §5 ust. 32 Informacje o etapach realizacji Projektu oraz listy rankingowe i rezerwowe będą sukcesywnie umieszczane na stronie internetowej Projektu <http://fundacjaincept.pl/projekty/kompetencje-i-kwalifikacje/> i stronie internetowej Operatora.
11. W trakcie trwania danej rundy naboru Przedsiębiorca przesyła wyłącznie w Systemie Operatora *Formularz zgłoszeniowy* przedsiębiorcy z załącznikami. Dokumenty złożone w inny sposób nie będą podlegać ocenie i zostaną odrzucone.
12. Na etapie składania Formularza zgłoszeniowego wystarczające jest złożenie stosownych oświadczeń potwierdzających możliwość udziału w projekcie (stanowiących część Formularza zgłoszeniowego). Natomiast odpowiednie dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w projekcie i/lub w zakresie ustalenia odpowiedniego poziomu dofinansowania w postaci np. zaświadczeń, orzeczeń, itp. przedsiębiorcy będą zobowiązani przedłożyć przed podpisaniem umowy o przyznaniu wsparcia i będą one podlegały weryfikacji przez Operatora. W przypadku braku ich złożenia i niepotwierdzenia stosownymi dokumentami informacji

---

<sup>11</sup> Pod uwagę będą brane tylko te usługi rozwojowe, które kwalifikują się do udziału w projekcie pod względem formalnym

<sup>12</sup> Pod uwagę będą brane tylko te usługi rozwojowe oraz uczestnicy, którzy kwalifikują się do udziału w projekcie pod względem formalnym

<sup>13</sup> Związanych z odrzuceniem bądź rezygnacją wniosku z listy rankingowej.



przedstawionych w formularzu Operator odstąpi od podpisania umowy i dofinansowanie nie zostanie przyznane.

13. W zakresie informacji o osobach skierowanych na usługi rozwojowe na etapie składania Formularzy zgłoszeniowych, nie zbieramy danych osobowy tych osób. Na tym etapie konieczne jest podanie jedynie informacji niezbędnych w zakresie spełnienia kryteriów premiujących oraz określenia przynależności do preferencyjnych grup w zakresie poziomu dofinansowania (zakres danych zgodnie z Formularzem zgłoszeniowym przedsiębiorcy). Pełne informacje o uczestnikach usług rozwojowych będą zbierane i weryfikowane przed podpisaniem umowy o przyznaniu wsparcia na *Formularz danych pracownika* stanowiącym zał. nr 2 do Regulaminu, wraz z pozostałymi dokumentami niezbędnymi do podpisania umowy z zastrzeżeniem o jakim mowa w ust. 12
14. W zakresie załączników na etapie składania Formularza zgłoszeniowego wymagane są jedynie załączniki w postaci Kart Usług Rozwojowych, o których dofinansowanie ubiega się przedsiębiorca. Kartę danej usługi należy pobrać z BUR i nie trzeba jej podpisywać. Ponadto w sytuacji, gdy dokumenty podpisuje osoba inna niż wskazana dokumentach rejestrowych należy załączyć pełnomocnictwa. Przedsiębiorca może, lecz nie musi załączyć również inne załączniki.
15. Formularze zgłoszeniowe przesłane przez inne podmioty (np. nieupoważniony przez przedsiębiorstwo lub świadczący usługi rozwojowe, z których będzie korzystał przedsiębiorca), zostaną odrzucone.
16. Co do zasady przedsiębiorstwo może skorzystać tylko raz ze wsparcia w ramach projektu. Istnieje również możliwość złożenia więcej niż jednego formularza zgłoszeniowego w przypadku pisemnej rezygnacji Przedsiębiorcy ze wsparcia/wycofania złożonego formularza bądź odrzucenia przez Operatora wcześniej złożonego formularza zgłoszeniowego. W przypadku złożenia dwóch lub więcej formularzy przez jednego przedsiębiorcę w ramach jednej rundy naboru – wszystkie formularze zostaną odrzucone i nie będą podlegać weryfikacji. Przedsiębiorca o tym fakcie zostanie poinformowany elektronicznie na adres mailowy wskazany w dokumentacji zgłoszeniowej.
17. Formularz zgłoszeniowy przedsiębiorstwa, należy wypełnić, a następnie wygenerować PDF i kolejno w zależności od formy składania, każdy plik PDF należy:
  - a) wydrukować, podpisać, zeskanować podpisany dokument, dołączyć skan w systemie i następnie wysłać elektronicznie;
  - b) podpisać podpisem elektronicznym (np. podpisem kwalifikowanym, profilem zaufanym lub podpisem osobistym – e dowód) oraz dołączyć podpisany dokument w systemie i następnie wysłać elektronicznie w systemie Operatora.Dokumenty powinny być podpisane przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentacji danego Przedsiębiorcy (zgodnie z CEiDG lub KRS) lub inną osobę upoważnioną na podstawie pełnomocnictwa szczególnego lub ogólnego (należy załączyć pełnomocnictwo);
18. Analogicznie należy podpisywać wszystkie załączniki do Formularza zgłoszeniowego, które wymagają podpisu, przy czym Kart Usług Rozwojowych nie trzeba podpisywać.
19. Dokumenty lub oświadczenia składane przez Przedsiębiorstwo w procesie rekrutacji w formie skanów powinny być podpisane i ostemplowane w miejscach do tego przewidzianych oraz przesłane/dostarczone na adres i w terminie, zgodnie z zasadami określonymi w ust. 33 niniejszego paragrafu.

20. W przypadku podpisu elektronicznego, aby uniknąć wątpliwości do kogo on należy, dobrą praktyką jest wpisanie w miejscu podpisu imion i nazwisk osób podpisujących dokumentację oraz oznaczenie ich funkcji (np. właściciel, pełnomocnik, prokurent, członek zarządu).
21. Za dzień skutecznego doręczenia formularza zgłoszeniowego uznaje się datę i godzinę wpływu dokumentów w systemie Operatora.
22. W przypadku awarii systemu Operatora, przyjmowanie Formularzy zgłoszeniowych (skanów bądź elektronicznych dokumentów podpisanych podpisem kwalifikowanym, profilem zaufanym lub podpisem osobistym) będzie możliwe drogą mailową na adres mailowy Operatora. Pozostałe zasady pozostają bez zmian. Informacja o awarii zostanie niezwłocznie zamieszczona na stronie internetowej Operatora.
23. Formularze zgłoszeniowe, które zostały złożone z pomocą narzędzi wspomagających (np. boty) zostaną odrzucone. Operator zastrzega możliwość anulowania rundy naboru w przypadku zaistnienia problemów technicznych, mogących mieć wpływ na proces składania Formularzy zgłoszeniowych przedsiębiorstwa, w szczególności w przypadku zewnętrznej nieautoryzowanej ingerencji w działanie systemu Operatora lub w przypadku innych nieprzewidzianych sytuacji, które mogą skutkować nieprawidłowościami w procesie naboru Formularzy zgłoszeniowych.
24. Wypełnienie i złożenie dokumentów zgłoszeniowych nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem się do objęcia wsparciem w ramach projektu.
25. Operator po otrzymaniu dokumentów sprawdza ich poprawność pod względem formalnym oraz dokonuje weryfikacji spełnienia warunków kwalifikowalności do Projektu.
26. Weryfikacji podlegać będzie również czy wybrane usługi rozwojowe będą ukierunkowane na rozwój w zakresie zielonych umiejętności/kwalifikacji/kompetencji i/lub zielonych miejsc pracy (weryfikacja na podstawie karty usługi rozwojowej wraz z uzasadnieniem przedsiębiorcy znajdującego się w części opisowej *Formularza zgłoszeniowego*).
27. Operator ma prawo wezwania Przedsiębiorcy do złożenia stosownych dokumentów, potwierdzających prawdziwość danych zawartych w Formularzu zgłoszeniowym.
28. W uzasadnionych przypadkach Operator ma prawo wezwać Przedsiębiorcę do przedstawienia dodatkowych wyjaśnień w zakresie:
  - a) zasadności wyboru usługi w aspekcie wysokości jej ceny;
  - b) zasadności wyboru usługi w kontekście rozwój w zakresie zielonych umiejętności i/lub zielonych miejsc pracy;
  - c) profilu działalności firmy;
  - d) innych informacji mających wpływ na możliwość udziału w projekcie.
29. W wypadku stwierdzenia (pomimo przedstawienia dodatkowych wyjaśnień), że dana usługa rozwojowa nie jest ukierunkowana na zielone umiejętności ani zielone miejsca pracy, dana usługa nie będzie mogła zostać dofinansowana. Przedsiębiorca ma w tej sytuacji możliwość jednokrotnej zmiany usługi.
30. Weryfikacja Formularzy zgłoszeniowych odbywa się po zamknięciu rundy naboru. Operator w terminie 14 dni roboczych od dnia zamknięcia rundy dokonuje oceny formalnej, a w sytuacji błędów formalnych/braków w dokumentacji wzywa przedsiębiorcę do uzupełnienia braków lub do złożenia wyjaśnień w terminie, o którym mowa w ust. 31. Wezwanie do uzupełnienia jest przekazywane Przedsiębiorcy za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres wskazany w Formularzu zgłoszeniowym. W sytuacji, gdy przedsiębiorca nie poprawi dokumentów i/lub nie złoży adekwatnych wyjaśnień w wyznaczonym terminie Formularz zgłoszeniowy zostanie odrzucony.

31. Przedsiębiorca poprawia błędy formalne/składa wyjaśnienia w terminie 5 dni roboczych od otrzymania od Operatora wezwania do uzupełniania. W przypadku braku odpowiedzi lub niewystarczających wyjaśnień ze strony przedsiębiorcy, jego dokumenty zostaną odrzucone. W uzasadnionych przypadkach na pisemny wniosek Przedsiębiorcy Operator może wydłużyć termin wskazany na uzupełnienie dokumentów zgłoszeniowych. Wniosek o zmianę terminu Przedsiębiorca składa za pośrednictwem systemu Operatora lub drogą elektroniczną na adres mailowy projektu.
32. Po zakończeniu weryfikacji formalnej Formularzy zgłoszeniowych oraz oceny w oparciu o kryteria premiujące przygotowana zostaje lista rankingowa firm wstępnie zakwalifikowanych do udziału w projekcie, listę rezerwową oraz listę zgłoszeń odrzuconych, a przedsiębiorstwa zostają poinformowane o swoim statusie i miejscu na liście.
33. Przedsiębiorstwa, które w systemie załączyły jedynie skany dokumentów (nie opatrzyły ich podpisem elektronicznym) zobowiązane są do dostarczenia kompletu podpisanych dokumentów na adres siedziby Operatora lub do Punktów Obsługi Przedsiębiorców (osobiście/kurierem/pocztą) w ciągu 7 dni kalendarzowych od daty przesłania informacji o zakwalifikowaniu do projektu<sup>14</sup> pod rygorem nierozpatrzenia zgłoszenia.
34. Przed podpisaniem umowy o przyznaniu wsparcia przedsiębiorcy będą zobowiązani do uzupełnienia dokumentów zgłoszeniowych o dodatkowe dokumenty/zaświadczenia/oświadczenia niezbędne do udziału w projekcie, w tym o dokumenty potwierdzające ich kwalifikowalności w ramach projektu. O wymaganych dokumentach oraz terminie ich złożenia dany przedsiębiorca zostanie poinformowany wraz z informacją o zakwalifikowaniu się do projektu. Dokumenty będą obejmować m.in.:
- a) zaświadczenia o niezaleganiu z uiszczaniem podatków,
  - b) zaświadczenia o niezaleganiu z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne,
  - c) Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis,
  - d) Oświadczenie o wielkości przedsiębiorstwa oraz dokumenty potwierdzające wielkość przedsiębiorstwa, w tym w szczególności dokumenty potwierdzające wysokość obrotów oraz liczbę osób zatrudnionych, zgodnie z załącznikiem nr 6 oraz 8 do regulaminu, w tym m.in.:
    - kopii sprawozdań finansowych za okres 3 ostatnich zamkniętych lat obrotowych (a w przypadku przedsiębiorstw działających krócej, za okres ostatnich zamkniętych lat obrotowych), sporządzonych zgodnie z przepisami o ustawy rachunkowości, jeśli przedsiębiorstwo ma obowiązek sporządzania sprawozdań finansowych na podstawie przepisów o rachunkowości lub kopii dokumentów finansowych za okres 3 ostatnich zamkniętych lat obrotowych (a w przypadku przedsiębiorstw działających krócej, za okres ostatnich zamkniętych lat obrotowych), właściwych dla danej formy rozliczania przez przedsiębiorstwo, w przypadku, gdy przedsiębiorstwo nie ma obowiązku sporządzania sprawozdań finansowych zgodnie z ustawą o rachunkowości (wówczas weryfikacji będzie podlegał przychód ze sprzedaży na podstawie załączonych dokumentów w rozumieniu ustawy CIT albo przychód z działalności gospodarczej w rozumieniu ustawy PIT),

---

<sup>14</sup> Datę doręczenia określa data wpływu dokumentów do Operatora.

– kopii sprawozdań GUS Z-06 za okres 3 ostatnich zamkniętych lat obrotowych o ile przedsiębiorstwo składa do GUS sprawozdania GUS Z-06. W przypadku, gdy liczba pracowników przekracza lub spada poniżej progu zatrudnienia mającego wpływ na wielkość przedsiębiorstwa, Operator ma prawo wezwać przedsiębiorcę do przedstawienia innych dokumentów potwierdzających deklarowaną ilość pracowników,

- e) formularze danych osób skierowanych na usługę szkoleniową (zał.nr 2 do Regulaminu)
- f) zaświadczenie o niepełnosprawności (dot. osób, w związku z którymi przedsiębiorstwo otrzymało preferencyjny poziom dofinansowania lub punkty premiujące w związku z niepełnosprawnością)
- g) pełnomocnictwo do podpisywania dokumentów w imieniu i na rzecz przedsiębiorstwa (o ile dotyczy)
- h) kartę usług rozwojowych – jeśli dane uległy zmianie od czasu złożenia Formularza zgłoszeniowego.
- i) inne dokumenty niezbędne do udziału w projekcie (o ile dotyczy);

Dokumenty będą weryfikowane i zatwierdzane w oparciu o *Kartę weryfikacyjną uzupełniających dokumentów zgłoszeniowych* stanowiących załącznik nr 6 do Regulaminu. Lista wymaganych dokumentów oraz ich wzory zostaną również opublikowane na stronie projektu.

- 35. Podpisanie umowy o przyznaniu wsparcia z przedsiębiorcą następuje w terminie do 14 dni roboczych od dnia zatwierdzenia *Karty weryfikacyjnej uzupełniających dokumentów zgłoszeniowych*, stanowiącej załącznik nr 6 do Regulaminu, potwierdzającej złożenie przez przedsiębiorcę poprawnie wypełnionych oraz kompletnych dokumentów zgłoszeniowych (w tym dokumentów, o których mowa w ustępie poprzednim). W uzasadnionych przypadkach na wniosek przedsiębiorcy termin, o którym mowa powyżej może ulec wydłużeniu.
- 36. W wypadku negatywnej weryfikacji uzupełniających dokumentów zgłoszeniowych danego przedsiębiorstwa, kolejne przedsiębiorstwo z listy rezerwowej zostanie wezwane do złożenia dokumentów.
- 37. Ostateczna Informacja o zakwalifikowaniu się lub braku możliwości objęcia wsparciem w ramach projektu przesyłana jest do Przedsiębiorcy elektronicznie na adres mailowy wskazany w Formularzu zgłoszeniowym.
- 38. Dokumenty zgłoszeniowe złożone przez Przedsiębiorcę nie podlegają zwrotowi.
- 39. Od dokonanej przez Operatora oceny formularza zgłoszeniowego oraz uzupełniających dokumentów zgłoszeniowych nie przysługuje odwołanie.

## **§ 6. Obowiązki i prawa Przedsiębiorcy**

- 1. Przedsiębiorca jest zobowiązany:
  - a) zapoznać się z Regulaminem oraz po podpisaniu umowy o przyznaniu wsparcia, przestrzegać jej zapisów;
  - b) do zarejestrowania firmy w BUR oraz utworzenia profilu uczestnika instytucjonalnego, czyli profilu pracodawcy oraz pracownika;

- c) do zgłoszenia się na usługę rozwojową za pośrednictwem BUR w ciągu 7 dni roboczych od nadania ID wsparcia, nie później niż na dzień przed rozpoczęciem usługi<sup>15</sup>;
  - d) ponieść w 100% wydatek na zakup usługi rozwojowej;
  - e) prawidłowo udokumentować wydatek zgodnie z warunkami określonymi w §13 Regulaminu;
  - f) zrealizować usługę rozwojową zgodnie z założeniami, tj. zgodnie z programem, formą, na warunkach określonych w Karcie Usługi;
  - g) zapewnić uczestnictwo pracowników w usłudze rozwojowej zgodnie z wymaganiami podmiotu świadczącego usługę rozwojową, a w przypadku usługi rozwojowej realizowanej w formie zdalnej w czasie rzeczywistym zapewnić odpowiednie warunki techniczne określone przez realizatora usługi w karcie usługi (o ile dotyczy);
  - h) zakończyć usługę wypełnieniem ankiety oceniającej usługi rozwojowe, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych (ankietę wypełnia przedsiębiorca kierujący pracownika na usługę oraz pracownik biorący udział w usłudze);
  - i) po zakończeniu realizacji usługi rozwojowej w terminie 14 dni kalendarzowych<sup>16</sup> dokonać rozliczenia zgodnie z umową;
  - j) poddać się kontroli w siedzibie Operatora lub w swojej siedzibie lub w miejscu realizacji usług rozwojowych oraz udzielać odpowiedzi na pytania Operatora, związane z realizacją Projektu (telefonicznie, za pomocą poczty tradycyjnej lub elektronicznej), również po zakończeniu udziału w Projekcie w terminie 4 tygodni od dnia zakończenia udziału przedsiębiorcy w projekcie.
2. Przedsiębiorca ma prawo do:
- a) równego traktowania;
  - b) ochrony danych osobowych – przetwarzanie danych osobowych odbywa się wyłącznie w celach związanych z realizacją Projektu na podstawie 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) – RODO oraz przepisów prawa krajowego tj. Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2018 poz. 1000 z późn. zm.);
  - c) bezstronnej weryfikacji dokumentów zgłoszeniowych przez Operatora;
  - d) wsparcia Mobilnego Doradcy, w tym w zakresie poruszania się po BUR, wyboru określonej usługi rozwojowej, diagnozy potrzeb;
  - e) ubiegania się o refundację poniesionych kosztów na zakup usługi rozwojowej, zgodnie z umową o przyznaniu wsparcia;
  - f) kontaktowania się z Operatorem, w sprawach związanych z udziałem w Projekcie.

#### **§ 7. Wysokość (poziom) wsparcia udzielanego w ramach Projektu - wartość dofinansowania**

1. Podstawowa wartość dofinansowania usług rozwojowych (np. usługi doradczej lub szkoleniowej rozumianej jako jedna zamknięta forma wsparcia) wynosi nie mniej niż 50%.
2. Istnieje możliwość zwiększenia poziomu dofinansowania do niżej wskazanego poziomu, gdy przedsiębiorstwo spełnia co najmniej jedno z następujących kryteriów:

<sup>15</sup> W uzasadnionych wypadkach termin ten może ulec wydłużeniu na wniosek przedsiębiorcy, decyzję w tym zakresie podejmuje Operator

<sup>16</sup> W uzasadnionych wypadkach termin ten może ulec wydłużeniu na wniosek przedsiębiorcy, decyzję w tym zakresie podejmuje Operator

- a) **80%**, gdy prowadzi działalność przyczyniającą się do rozwoju inteligentnych specjalizacji województwa wskazanych w Dolnośląskiej Strategii Innowacji 2030, znajdującej się pod adresem: [https://umwd.dolnyslask.pl/fileadmin/user\\_upload/Gospodarka/Aktualnosci/Dzial\\_Innowacji/DoInoslaskaStrategiaInnowacji2030przyj\\_przezZWDdn05\\_01\\_2021.pdf](https://umwd.dolnyslask.pl/fileadmin/user_upload/Gospodarka/Aktualnosci/Dzial_Innowacji/DoInoslaskaStrategiaInnowacji2030przyj_przezZWDdn05_01_2021.pdf),
- b) **80%**, gdy usługa rozwojowa kończy się nabyciem i/lub potwierdzeniem kwalifikacji zarejestrowanych w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji lub znajdujących się w Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji,
- c) **75%**, gdy jest mikro lub małym przedsiębiorstwem,
- d) **70%**, gdy w usługa rozwojowa będzie skierowana do osoby z niepełnosprawnościami,
- e) **70%**, gdy w ramach umowy o udzielenie wsparcia uczestnikami usług rozwojowych będą w co najmniej 50% osoby powyżej 50 roku życia oraz/lub osoby o niskich kwalifikacjach,
- f) **60%**, gdy usługa rozwojowa kończy się nabyciem i/lub potwierdzeniem kwalifikacji w zawodach zdefiniowanych jako zawody deficytowe w Barometrze Zawodów dla województwa dolnośląskiego, dostępnym na stronie: <https://barometrzwodow.pl/#dolnoslaskie>,
- g) **60%**, gdy prowadzi działalność gospodarczą na terenie miast średnich: Bielawa, Dzierżoniów, Kłodzko, Nowa Ruda, Świdnica, Świebodzice, Wałbrzych, Ząbkowice Śląskie.

Jeżeli spełniony jest więcej niż jeden z powyżej wymienionych warunków dofinansowanie jest przyznawane na podstawie warunku mającego najwyższy odsetek dofinansowania.

3. Koszt usługi rozwojowej w stosunku, do którego obliczane jest dofinansowanie nie może uwzględniać podatku od towarów i usług (VAT). Oznacza to, że wielkość dofinansowania przekazywanego przedsiębiorcy jest obliczana na podstawie wartości netto.

#### **§ 8. Limity wydatkowania środków**

1. Co do zasady przedsiębiorstwo może skorzystać tylko raz ze wsparcia w ramach projektu (jedna podpisana umowa o przyznaniu wsparcia z jednym przedsiębiorcą – weryfikowane na podstawie NIP).
2. Wartość dofinansowania plus wkład własny przedsiębiorstwa w projekcie, na jednego pracownika wydelegowanego przez przedsiębiorstwo, nie przekracza kwoty 10 000,00 PLN netto, bez względu na wartość usługi/usług i poziom wsparcia.
3. Pracownik może skorzystać z więcej niż jednej usługi rozwojowej pod warunkiem, że łączna kwota wsparcia na pracownika (PESEL) nie przekracza limitu określonego w ust. 2.
4. Cena godziny usługi rozwojowej nie powinna odbiegać od cen rynkowych. Operator będzie weryfikował rynkowość ceny poprzez porównywarke cen usług rozwojowych, dostępną na stronie <https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/wyszukiwarka/porownywarka>. Za rynkowe będą uznawane ceny nieprzekraczające III kwartyła dla danej podkategorii usług z ostatnich 6 pełnych miesięcy przed datą weryfikacji usługi przez Operatora. Weryfikacja będzie odbywała się przed podpisaniem umowy z przedsiębiorcą i będzie obejmowała 6 pełnych miesięcy licząc wstecz od miesiąca podpisania umowy<sup>17</sup>.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, IP FEDS może wyrazić zgodę na dofinansowanie usługi rozwojowej, której cena za jedną godzinę usługi przekracza przyjęte stawki.

#### **§ 9. Pomoc de minimis**

1. Wsparcie udzielane przedsiębiorcom stanowi pomoc de minimis.

<sup>17</sup> Przykład: dla usługi rozwojowej dla której umowa będzie zawarta jakiegokolwiek dnia w maju - ceny ostatnich pełnych 6 miesięcy dotyczą miesięcy poprzedzających (pełnych) tj. XI - IV.

2. Pomoc de minimis w projekcie jest udzielana zgodnie z zapisami Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 kwietnia 2024 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021–2027 (Dz. U. 2024 poz. 598).
3. Wsparcie będzie mogło zostać udzielone przedsiębiorcy do wysokości limitu pomocy de minimis, zgodnie z przepisami, o którym mowa w art. 3 pkt. 2 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 (300 tysięcy EUR).
4. Przedsiębiorca ubiegający się o pomoc de minimis, jest zobowiązany do przedstawienia, przed podpisaniem umowy o przyznaniu wsparcia:
  - a) wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis, jakie otrzymał w 3 minionych latach albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis, otrzymanej w tym okresie albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
  - b) 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 nr 6 do Regulaminu.
5. W przypadku, gdy jeden przedsiębiorca przekroczył dozwolony limit pomocy de minimis, o którym mowa w ustępie 3, Operator nie będzie mógł mu udzielić wsparcia w postaci pomocy publicznej i tym samym dofinansowania.
6. Wsparcia nie mogą otrzymać przedsiębiorcy, którzy zgodnie z rejestrem REGON prowadzą działalność w sektorach wykluczonych z możliwości otrzymania pomocy de minimis, o których mowa w art. 1 pkt. 1 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831.
7. Przedsiębiorcy korzystający z form wsparcia objętych pomocą de minimis otrzymają zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis.
8. W przypadku zmiany wysokości dofinansowania, Operator wystawia korektę zaświadczenia o otrzymanej pomocy de minimis zawierającą zweryfikowaną kwotę dofinansowania.

#### **§ 10. Kwalifikowalność podatku VAT**

Koszt usługi rozwojowej, w stosunku, do którego obliczane jest dofinansowanie, nie może uwzględniać podatku od towarów i usług (VAT). Oznacza to, że wielkość dofinansowania przekazywanego przedsiębiorcy jest obliczana na podstawie wartości netto i koszt podatku VAT jest kosztem niekwalifikowalnym.

#### **§ 11. Warunki korzystania z dofinansowania**

1. Dofinansowanie usługi rozwojowej jest możliwe w przypadku spełnienia poniższych warunków:
  - a) zgłoszenie na usługę rozwojową zostało zrealizowane za pośrednictwem BUR;
  - b) wydatek został rzeczywiście poniesiony na zakup usługi rozwojowej;
  - c) przedsiębiorstwo dokonało zapłaty bezgotówkowo na rzecz podmiotu świadczącego usługę rozwojową w wysokości 100% wartości usług rozwojowych;
  - d) wydatek dotyczy osób, które na dzień zakończenia usługi rozwojowej spełniają definicję pracownika o której mowa w §1 ust. 32 Regulaminu;
  - e) wydatek został prawidłowo udokumentowany;
  - f) usługa rozwojowa została zrealizowana zgodnie z założeniami określonymi w Karcie Usługi;

- g) usługa zakończyła się wypełnieniem ankiety oceniającej usługę rozwojową, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych określonym w Regulaminie BUR (ankietę wypełnia przedsiębiorca kierujący pracownika na usługę oraz pracownik biorący udział w usłudze).
2. W ramach projektu nie jest możliwe kwalifikowanie kosztów usługi rozwojowej, która:
- a) jest świadczona przez podmiot na rzecz swoich pracowników;
  - b) jest świadczona przez podmiot, z którym pracodawca lub osoba dorosła korzystająca ze wsparcia z własnej inicjatywy są powiązani kapitałowo lub osobowo, przy czym przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się w szczególności:
    - a. udział w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
    - b. posiadanie co najmniej 10% udziałów lub akcji spółki, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa lub nie został określony przez IZ RP;
    - c. pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta lub pełnomocnika;
    - d. pozostawanie w stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności w wyborze dostawcy usług, w szczególności pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli;
  - c) jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję operatora lub partnera w danym projekcie PSF albo przez podmiot powiązany z operatorem lub partnerem kapitałowo lub osobowo (przez powiązania kapitałowe lub osobowe należy rozumieć powiązania, o których mowa w lit. b.);
  - d) obejmuje wzajemne świadczenie usług w danym PSF o zbliżonej tematyce przez dostawców usług, którzy delegują na usługi siebie oraz swoich pracowników i korzystają z dofinansowania, a następnie świadczą usługi w zakresie tej samej tematyki dla przedsiębiorcy, który wcześniej występował w roli dostawcy tych usług;
  - e) jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję operatora lub partnera operatora PSF, w którymkolwiek Regionalnym Programie lub FERS;
  - f) jest świadczona przez podmiot będący jednocześnie podmiotem korzystającym z usług rozwojowych o zbliżonej tematyce w ramach danego projektu PSF;
  - g) obejmuje koszty niezwiązane bezpośrednio z usługą rozwojową, w szczególności koszty środków trwałych przekazywanych przedsiębiorcom lub ich pracownikom, 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;
  - h) została wcześniej zrealizowana przez tego samego pracownika u tego samego wykonawcy, na tą samą usługę rozwojową (niezależnie od terminu, kiedy szkolenie miało miejsce);
  - i) wynika z obowiązkowych norm krajowych w zakresie szkoleń tj. takich, które Przedsiębiorca ma obowiązek przeprowadzić, jak np. obowiązkowe szkolenia BHP;
  - j) została zrealizowana w sposób nieprawidłowy z naruszeniem założeń określonych w Karcie Usługi a raport z monitoringu/kontroli (o ile dotyczy) zawiera zalecenia pokontrolne, które nie zostały zastosowane/wdrożone.
3. Operator może odmówić podpisania umowy lub wypłaty refundacji, jeżeli usługa narusza zasady racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi.



## § 12. Umowa o przyznaniu wsparcia

1. Po weryfikacji wszystkich dokumentów zgłoszeniowych, Operator podpisuje z przedsiębiorcą Umowę o przyznaniu wsparcia, zgodnie ze stosownym wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do Regulaminu.
2. Operator ustali z Przedsiębiorcą formę podpisania umowy o przyznaniu wsparcia tj. umowa może zostać podpisana:
  - a) bezpośrednio w Punktach Obsługi Przedsiębiorcy, siedzibie Operatora lub w innym miejscu uzgodnionym przez strony;
  - b) korespondencyjnie. Wówczas Operator prześle wzór umowy w PDF na adres e-mail wskazany w formularzu zgłoszeniowym. Przedsiębiorca pobierze wzór umowy, wydrukuje w dwóch egzemplarzach i podpisze oba egzemplarze. Podpisane jednostronnie 2 egzemplarze umowy Przedsiębiorstwo jest zobowiązane dostarczyć (osobiście/kurierem/pocztą) na adres Operatora wskazany w umowie w terminie do 5 dni roboczych<sup>18</sup> od dnia przesłania umowy pod rygorem nieważności umowy;
  - c) elektronicznie. Wówczas Operator prześle wzór umowy w PDF elektronicznie na adres e-mail wskazany w Formularzu zgłoszeniowym przedsiębiorcy. Przedsiębiorca pobierze wzór umowy i następnie podpisze podpisem kwalifikowanym oraz dołączy podpisany dokument PDF w systemie Operatora/mailowo. Zapisanie podpisanych dokumentów w formie innym niż PDF, pozostawia ją nieważną. Analogicznie umowę podpisze Operator i podpisaną obustronnie umowę o przyznaniu wsparcia wyśle mailowo do przedsiębiorcy.
3. Wszelkie wydatki poniesione przed podpisaniem Umowy o przyznaniu wsparcia są niekwalifikowalne.
4. Operator po podpisaniu umowy o przyznaniu wsparcia przydziela Przedsiębiorcy indywidualny numer ID wsparcia, który Przedsiębiorca zobowiązany jest wykorzystać w momencie zapisu na usługę rozwojową.
5. Przedsiębiorca zobowiązany jest do zapisu na wybrane usługi rozwojowe w terminie do 7 dni roboczych od nadania ID wsparcia, nie później jednak niż na dzień przed rozpoczęciem usługi rozwojowej<sup>19</sup>.
6. Wszelkie zmiany umowy o przyznaniu wsparcia, karty usługi rozwojowej wygenerowanej przed podpisaniem umowy o przyznaniu wsparcia, oświadczenia o wypowiedzeniu, odstąpieniu od umowy wymagają formy pisemnej lub elektronicznej pod rygorem nieważności.
7. Jeżeli wniosek o zmianę Umowy pochodzi od Przedsiębiorcy, musi on zostać przedstawiony Operatorowi nie później niż w terminie 5 dni roboczych przed dniem, w którym zmiana ta powinna wejść w życie.
8. Zasada, o której mowa w ust. 7 nie dotyczy sytuacji, gdy niezachowanie terminu nastąpi z przyczyn niezależnych od Przedsiębiorcy, z zastrzeżeniem, iż Przedsiębiorca poinformuje Operatora niezwłocznie o zaistniałej sytuacji i przedstawi stosowne wyjaśnienia w formie pisemnej lub elektronicznej.
9. Operator dopuszcza możliwość zmiany postanowień zawartej umowy o przyznanie wsparcia w następującym zakresie i przy spełnieniu następujących warunków:

---

<sup>18</sup> Datę doręczenia określa data wpływu dokumentów na adres Operatora wskazany w umowie. W uzasadnionych przypadkach termin może ulec wydłużeniu za zgodą Operatora.

<sup>19</sup> W uzasadnionych przypadkach termin może ulec wydłużeniu za zgodą Operatora.

- a) zmiana terminu i miejsca realizacji usługi rozwojowej określona w harmonogramie usługi rozwojowej jest możliwa wyłącznie w przypadku, gdy nie naruszy maksymalnego terminu realizacji usługi/usług, określonego w Umowie. W przypadku gdy zmiana terminu narusza maksymalny termin realizacji usługi, Operator w uzasadnionych przypadkach może wyrazić zgodę na jego zmianę;
  - b) zmiany Uczestników i ich ilości pod warunkiem zachowania zasad i maksymalnej wysokości dofinansowania określonych w Umowie;
  - c) zmiana usługi rozwojowej jest możliwa wyłącznie w przypadku, gdy nie naruszy maksymalnego terminu realizacji usługi/usług, określonego w Umowie oraz pod warunkiem zachowania zasad i maksymalnej wysokości dofinansowania określonych w Umowie oraz spełnienia wszelkich warunków zawartych w niniejszym Regulaminie. W przypadku, gdy zmiana usługi narusza maksymalny termin realizacji usługi, Operator w uzasadnionych przypadkach może wyrazić zgodę na jego zmianę.
10. Finansowanie usług rozwojowych realizowanych przez przedsiębiorcę będzie się odbywało z wykorzystaniem systemu refundacji połączonej z promesą. Oznacza to, że przedsiębiorca będzie musiał zapłacić za wykonanie usługi rozwojowej wybranej w BUR, a następnie otrzyma dofinansowanie części poniesionych kosztów.
  11. Operator w dniu podpisania Umowy o przyznaniu wsparcia wydaje Uczestnikowi Projektu promesę oraz zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
  12. Obowiązki i prawa wynikające z Umowy oraz związane z nią płatności (przelew wierzytelności) nie mogą być przenoszone na osoby trzecie.
  13. W uzasadnionych przypadkach na wniosek Przedsiębiorcy Operator dopuszcza możliwość zmiany terminu, o którym mowa w ust. 2 lit. b) i c) oraz ust. 5 niniejszego paragrafu. Wniosek można przesłać mailem, pocztą tradycyjną/kurierem lub złożyć osobiście w punktach obsługi przedsiębiorcy lub w siedzibie Operatora.

### **§ 13. Rozliczenie otrzymanych środków finansowych**

1. Przedsiębiorca w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji usługi rozwojowej składa do Operatora (osobiście/kurierem/za pośrednictwem poczty tradycyjnej lub elektronicznie z wykorzystaniem podpisu elektronicznego np. podpisu kwalifikowanego/podpisu profilem zaufanym<sup>20</sup>/podpisu osobistego – e dowód za pośrednictwem skrzynki e-mail) dokumenty niezbędne do rozliczenia usługi tj. wniosek o rozliczenie zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do Regulaminu, wraz z załącznikami tj.:
  - dowód księgowy za zrealizowane usługi rozwojowe, zawierający co najmniej dane identyfikujące przedsiębiorstwo, dane identyfikujące usługę rozwojową oraz liczbę usług/liczbę pracowników rozliczanych w ramach dokumentu;
  - potwierdzenie zapłaty za ww. dowód księgowy (np. wyciąg z konta, potwierdzenie z płatności internetowej lub faktura z oznaczenie np.: „opłacono”);
  - zaświadczenie lub kopię zaświadczenia o skorzystaniu z usługi rozwojowej wystawione przez podmiot świadczący usługę zawierające co najmniej: tytuł usługi rozwojowej, numer identyfikacyjny usługi rozwojowej, zakres tematyczny, datę i miejsce świadczenia usługi rozwojowej, liczbę godzin usługi rozwojowej, nazwę przedsiębiorcy, imię i nazwisko

<sup>20</sup> Aby można było złożyć wniosek do urzędu konieczne jest posiadanie konta użytkownika na platformie ePUAP – konto jest bezpłatne): <https://epuap.gov.pl/wps/portal>.

- uczestnika oraz (o ile dotyczy) informację na temat nabytych przez usługobiorcę efektów uczenia się lub innych osiągniętych efektów usługi rozwojowej oraz Kod kwalifikacji w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji (o ile dotyczy) zgodny z kodem wskazanym w opublikowanej informacji o usłudze rozwojowej, jeżeli usługobiorca nabył tę kwalifikację
- certyfikat/zaświadczenie/dokument dotyczący uzyskanych uprawnień w wyniku nabycia kwalifikacji poprzedzonej np. egzaminem lub informacja/dokument lub kopia informacji/dokumentu poświadczająca negatywny wynik egzaminu i braku uzyskania uprawnień/kwalifikacji np. protokół z egzaminu końcowego, informacja o wyniku egzaminu itp., jeżeli usługa rozwojowa obejmuje swoim zakresem także formalny egzamin;
  - ankietę oceniającą usługi rozwojowe wypełnioną przez przedsiębiorcę i uczestnika usługi zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych;
  - (o ile dotyczy) dokumenty potwierdzające wykonanie usług rozwojowych w formie doradztwa np. zaświadczenia i/lub raporty, analizy zaakceptowane przez Przedsiębiorcę<sup>21</sup>.
2. Jeżeli okres oczekiwania na wyniki walidacji/certyfikacji przekracza termin na złożenie wniosku o rozliczenie wskazany w ust. 1, wówczas można go wydłużyć, pod warunkiem przystąpienia uczestnika do egzaminu w trakcie czterech tygodni od zakończenia udziału w usłudze. Prośbę o wydłużenie terminu na złożenie wniosku o rozliczenie należy wysłać e-mailem do właściwego Operatora w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji usługi rozwojowej.
  3. W przypadku rozliczenia częściowego, Przedsiębiorca zobowiązany jest dostarczyć (osobiście/kurierem/za pośrednictwem poczty tradycyjnej lub elektronicznie z wykorzystaniem podpisu elektronicznego np. podpisu kwalifikowanego/podpisu profilem zaufanym /podpisu osobistego – e dowód za pośrednictwem skrzynki e-mail) dokumenty niezbędne do rozliczenia usługi tj. wnioski o rozliczenie (częstkowe) wraz z załącznikami tj.:
    - dowód księgowy za zrealizowane usługi rozwojowe,
    - potwierdzenie zapłaty za ww. dowód księgowy (np. wyciąg z konta, potwierdzenie z płatności internetowej lub faktura z oznaczeniem np.: „opłacono”);
    - oświadczenie Przedsiębiorcy, iż w przypadku nieukończenia usługi rozwojowej lub nierozliczenia usługi rozwojowej po jej zakończeniu, zobowiązuje się do zwrotu wypłaconego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia wpływu refundacji na konto Przedsiębiorcy;
  4. Operator dokonuje refundacji w terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia zaakceptowania wniosku o rozliczenie pod warunkiem posiadania przez Operatora środków na koncie projektu.
  5. W przypadku konieczności uzupełnienia przedłożonych dokumentów lub ich korekty, wezwanie do uzupełnienia jest przekazywane przedsiębiorcy za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres wskazany w Formularzu zgłoszeniowym lub poczty tradycyjnej.
  6. Brak złożenia przez Przedsiębiorcę dokumentów rozliczeniowych w terminie wskazanym w ustępie 1, odmowa poddania się kontroli/monitoringowi lub brak oceny usługi rozwojowej powoduje brak możliwości otrzymania refundacji kosztów usługi rozwojowej/usług rozwojowych.
  7. W uzasadnionych przypadkach na wniosek Przedsiębiorcy Operator dopuszcza możliwość zmiany terminu, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu.
  8. Rozliczenie usług rozwojowych następuje na podstawie i warunkach określonych w umowie o przyznaniu wsparcia, której wzór stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.

---

<sup>21</sup> W przypadku usług rozwojowych realizowanych w formie doradztwa.

9. Przedsiębiorca ponosi wydatki podlegające finansowaniu w ramach wsparcia po dniu podpisania umowy o przyznaniu wsparcia.
10. Jeżeli dokumenty przedkładane do rozliczenia wymienione w §13 ust. 1 i 3 zostały sporządzone w języku obcym, to przedsiębiorca jest zobowiązany do ich przetłumaczenia na język polski przez tłumacza przysięgłego i przedłożenia Operatorowi przetłumaczonych dokumentów.

#### **§ 14. Warunki kontroli i prawo żądania zwrotu refundacji**

1. Przedsiębiorca zobowiązuje się w zakresie realizacji umowy o przyznaniu wsparcia poddać kontroli/monitoringowi przeprowadzanej przez Operatora lub Instytucję Pośredniczącą / Instytucję Zarządzającą 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 o przyznaniu wsparcia, w terminie określonym w wezwaniu.
2. Kontrole, o których mowa w ust. 1, mogą być przeprowadzane przez okres 10 lat kalendarzowych, 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 w miejscu świadczenia usługi rozwojowej. Celem wizyty monitoringowej jest w szczególności stwierdzenie faktycznego dostarczenia usług rozwojowych i ich zgodności ze standardami określonymi w karcie usługi rozwojowej z BUR, w tym zgodności uczestników usługi rozwojowej ze zgłoszeniem dokonany przez Przedsiębiorcę;
  - dane wprowadzane w systemie BUR;
  - dokonywanie oceny usług rozwojowych w BUR/ poza BUR zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych.
4. Kontrole przeprowadzane są:
  - na dokumentach, w tym siedzibie Przedsiębiorcy - kontrola mająca przede wszystkim na celu weryfikację danych w Formularzu zgłoszeniowym przedsiębiorstwa, pracownika. Przedmiotem kontroli mogą być oryginały dokumentów, które potwierdzają np. prawidłowość danych dotyczących pracowników zgłoszonych do projektu;
  - w miejscu realizacji usługi rozwojowej (wizyta monitoringowa) - kontrola mająca na celu sprawdzenie faktycznego dostarczenia usługi rozwojowej i jej zgodności ze standardami określonymi m.in. w karcie usługi.
5. Jeżeli kontrola lub monitoring wykażą nieprawidłowości lub uchybienia w realizacji usługi rozwojowej Operator może wstrzymać wypłatę, pomniejszyć kwotę refundacji bądź odstąpić od refundacji kosztów. W takiej sytuacji, Przedsiębiorca o tym fakcie zostanie poinformowany drogą pisemną (za potwierdzeniem odbioru) wraz z uzasadnieniem.
6. Jeśli w trakcie wizyty monitoringowej zostanie stwierdzona nieobecność Uczestnika usługi rozwojowej, Operator wzywa przedsiębiorcę do przedłożenia wyjaśnień. Operator ma prawo odmówić refundacji w sytuacji stwierdzenia, że usługa rozwojowa nie jest realizowana lub uczestnik projektu faktycznie nie uczestniczył w usłudze.
7. Operator może wypowiedzieć umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia lub/i żądać zwrotu zrefundowanych kosztów usług rozwojowych wraz z odsetkami z tytułu opóźnienia, liczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia wypłaty, w następujących przypadkach:

- a) naruszenia przez Przedsiębiorcę postanowień umowy o przyznaniu wsparcia lub Regulaminu rekrutacji;
  - b) podania nieprawdziwych danych w dokumentach przedstawianych przez Przedsiębiorcę;
  - c) odmowy poddania się kontroli w trakcie i po zakończeniu umowy o przyznaniu wsparcia;
  - d) nieukończenia usługi rozwojowej przez Przedsiębiorcę/pracownika lub nierozliczenia usługi rozwojowej po jej zakończeniu, której rozliczenie ze względu na długą formę wsparcia następowało częściowo.
8. W przypadku wypowiedzenia umowy o przyznaniu wsparcia, Przedsiębiorcy przysługuje prawo do odwołania się w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wypowiedzenia umowy o przyznaniu wsparcia.
  9. Odwołanie powinno posiadać formę pisemną i powinno zostać złożone za pośrednictwem poczty polskiej lub osobiście w siedzibie Operatora.
  10. W przypadku wypowiedzenia umowy o przyznaniu wsparcia w trybie, o którym mowa w ust. 7 niniejszego paragrafu, Przedsiębiorcy nie przysługuje odszkodowanie.
  11. W przypadkach, o których mowa w ust. 7, Przedsiębiorca zobowiązany jest do zwrotu kwoty dofinansowania w terminie 14 dni kalendarzowych liczonych od dnia doręczenia wezwania. W przypadku nieskutecznego doręczenia, dwukrotne nadanie wezwania uznaje się za dostarczone.
  12. Jeżeli Przedsiębiorca nie dokona zwrotu w wyznaczonym terminie wraz z należnymi odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych, Operator ma prawo do windykowania należnej mu kwoty dofinansowania za pośrednictwem właściwego Sądu Powszechnego.
  13. W przypadku wskazanym w ustępie 7 lit. d. Operator ma prawo wypełnić weksel, zgodnie z deklaracją wekslową i przystąpić do egzekucji.

#### **§ 15. System refundacji częściowej.**

1. W przypadku długich form wsparcia (np. dwuletnie studia podyplomowe) istnieje możliwość refundacji częściowych, przy zobowiązaniu usługobiorcy do zwrotu dofinansowania w przypadku nieukończenia usługi przez przedsiębiorcę/pracownika. Refundacja częściowa może być realizowana nie częściej niż co 6 miesięcy (raz na semestr).
2. W celu zabezpieczenia wypłaconej dotacji przed ukończeniem usługi rozwojowej, Przedsiębiorca zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia tj.:
  - a) weksel własny in blanco Przedsiębiorcy;
  - b) Oświadczenie o poddaniu się egzekucji w trybie art. 777 § 1 pkt 5 kodeksu postępowania cywilnego.
3. Wszelkie koszty ustanowienia zabezpieczeń ponosi Przedsiębiorca.
4. Po ustanowieniu zabezpieczeń i w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia akceptacji przedłożonych dokumentów do rozliczenia wskazanych w § 13 ust. 3, Operator jest zobowiązany wypłacić refundację częściową na konto bankowe Przedsiębiorcy, wskazane w Formularzu Zgłoszeniowym.
5. W razie braku ustanowienia jakiegokolwiek z zabezpieczeń Operator może w drodze jednostronnego oświadczenia woli odstąpić od umowy.
6. W przypadku nieukończenia usługi rozwojowej przez przedsiębiorcę/pracownika lub nierozliczenia usługi rozwojowej po jej zakończeniu, Operator żąda zwrotu zrefundowanych kosztów usług rozwojowych wraz z odsetkami z tytułu opóźnienia liczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia wypłaty.

7. Do zwrotu dofinansowania Przedsiębiorca zobowiązany jest w terminie 14 dni kalendarzowych od doręczenia wezwania do zapłaty na rachunek bankowy Operatora podany w wezwaniu.
8. Jeżeli przedsiębiorca nie dokona zwrotu dofinansowania wraz z należnymi odsetkami w wyznaczonym terminie Operator ma prawo wypełnić weksel, opatrzyć go datą płatności i przystąpić do jego realizacji do sumy odpowiadającej zaległemu zadłużeniu (kwocie wypłaconej refundacji wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych oraz pozostałymi kosztami).
9. Weksel jest płatny w miejscu oraz w dniu płatności oznaczonym przez Operatora według jego uznania.
10. Na pisemny Wniosek Przedsiębiorcy, po całkowitym rozliczeniu usługi, której rozliczenie następowało w systemie refundacji częściowej, weksel zostanie zwrócony Przedsiębiorcy. Nieodebrany weksel zostanie komisyjnie zniszczony.

#### **§ 16. Informacje końcowe**

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia go przez Instytucję Pośredniczącą.
2. Treść regulaminu podlega zatwierdzeniu przez Instytucję Pośredniczącą. Operator zastrzega sobie prawo do zmian w regulaminie za zgodą IP, o czym powiadomi Uczestników Projektu, poprzez zamieszczenie informacji na stronach internetowej.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie zapisy zawartych umów pomiędzy uczestnikami a Operatorem, dokumenty programowe FEDS a także przepisy prawa Unii Europejskiej oraz prawa krajowego.

Zestawienie załączników do Regulaminu:

Załącznik nr 1. Wzór Formularza zgłoszeniowego przedsiębiorstwa

Załącznik nr 2. Wzór Formularza danych pracownika

Załącznik nr 3. Wzór Umowy o przyznaniu wsparcia

Załącznik nr 4. Wzór Wniosku o rozliczenie usługi rozwojowej

Załącznik nr 5. Wzór karty oceny formularza zgłoszeniowego

Załącznik nr 6. Wzór Karty weryfikacyjnej uzupełniających dokumentów zgłoszeniowych

Załącznik nr 7. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis

Załącznik nr 8. Wzór oświadczenia o wielkości Przedsiębiorstwa

Załącznik nr 9. Przykładowy wzór pełnomocnictwa