



Regionalny Fundusz Szkoleniowy w Kujawsko-Pomorskiem

REGULAMIN NABORU z dnia 21 stycznia 2019 r.

**w ramach projektu „Regionalny Fundusz Szkoleniowy- usługi rozwojowe dla MŚP
z województwa kujawsko-pomorskiego i ich pracowników”**

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji i warunki przyznawania wsparcia na usługi rozwojowe w ramach projektu „Regionalny Fundusz Szkoleniowy- usługi rozwojowe dla MŚP z województwa kujawsko-pomorskiego i ich pracowników” realizowanego w ramach Priorytetu VIII Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 Poddziałanie 8.5.1. Wsparcie dostępu do usług rozwojowych.
2. Projekt „Regionalny Fundusz Szkoleniowy - usługi rozwojowe dla MŚP z województwa kujawsko-pomorskiego i ich pracowników”, zwany dalej Projektem, realizowany jest przez Toruńską Agencję Rozwoju Regionalnego S.A. z siedzibą w Toruniu przy ul. Włocławskiej 167, 87-100 Toruń w partnerstwie z:
 - 1) Polskim Towarzystwem Ekonomicznym – oddział w Bydgoszczy z siedzibą w Bydgoszczy przy ul. Długiej 34, 85-034 Bydgoszcz;
 - 2) Kujawsko-Pomorskim Funduszem Pożyczkowym Sp. z o.o. z siedzibą w Toruniu przy ul. Sienkiewicza 38, 87-100 Toruń;
 - 3) Izbą Przemysłowo-Handlową z siedzibą w Toruniu przy ul. Marii Skłodowskiej – Curie 41, 87-100 Toruń;
 - 4) Kujawsko-Pomorskim Ośrodkiem Doradztwa Rolniczego w Minikowie, 89-122 Minikowo;

na podstawie umowy nr UM_SE.433.1.027.2017 zawartej z Urzędem Marszałkowskim Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

3. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
4. Biuro projektu mieści się w siedzibie Toruńskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A. przy ul. Włocławskiej 167 w Toruniu, w pokoju nr 252, e-mail: uslugirozwojowe@tarr.org.pl; tel. 56 699 54 97, z godzinami otwarcia od poniedziałku do piątku od 8.00 do 16.00.
5. Obszar realizacji projektu obejmuje swoim zasięgiem całe województwo kujawsko-pomorskie.
6. Projekt będzie realizowany do 31.12.2020 roku.

§ 2

Definicje

1. **Administrator BUR** – Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości S.A. z siedzibą w Warszawie, będąca podmiotem odpowiedzialnym za prowadzenie Bazy Usług Rozwojowych (BUR)
2. **Baza Usług Rozwojowych (BUR)** – internetowa baza usług rozwojowych, obejmująca w szczególności rejestr podmiotów zapewniających należyte świadczenie usług rozwojowych współfinansowanych ze środków publicznych, prowadzona w formie systemu teleinformatycznego przez Administratora BUR, dostępna pod adresem www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl.
3. **EFS** - Europejski Fundusz Społeczny,
4. **ID w bazie (BUR)** – indywidualny numer identyfikacyjny składający się z ciągu znaków, nadany przez Administratora BUR, przypisany do konkretnego Uczestnika instytucjonalnego i identyfikujący go w BUR. ID w bazie (BUR) uzyskiwane jest z datą rejestracji w BUR z profilu uczestnika instytucjonalnego.
5. **ID wsparcia** - indywidualny numer identyfikacyjny, składający się z ciągu znaków nadany, przez Operatora, przypisany do konkretnego Uczestnika instytucjonalnego i identyfikujący go w Projekcie. ID wsparcia uczestnik instytucjonalny uzyskuje wraz z podpisaniem umowy wsparcia, po wcześniejszym zarejestrowaniu w BUR. ID wsparcia składa się z prefiksu RPKP.08.05.01-04-0001/17_z końcówką zgodną z ID w bazie (BUR)
6. **IZ RPO WK-P**- Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 – Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu.
7. **Karta Usługi** – formularz, który określa zakres informacji umożliwiających zarejestrowanie danej usługi rozwojowej w BUR, zatwierdzony przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego.
8. **Komisja Oceny Wniosków** – zespół pracowników Operatora wyznaczony do oceny kryteriów dostępowych wniosków o udzielenie wsparcia oraz oceny kryteriów istotnych dla wysokości udzielanego wsparcia.
9. **Mobilny konsultant** - pracownik jednego z podmiotów wymienionych w § 1 ust. 2 udzielający usług konsultacyjnych i przeprowadzający diagnozę potrzeb rozwojowych dla przedsiębiorców chcących skorzystać ze wsparcia w ramach Projektu.

10. **MŚP**- mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa.¹
11. **Operator** – Toruńska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A., podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 oraz w art. 63 rozporządzenia ramowego, realizujący projekt w zakresie PSF, wybrany przez Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego do realizacji projektu PSF w trybie konkursowym, odpowiedzialny za realizację Podmiotowego Systemu Finansowania w województwie kujawsko-pomorskim, w szczególności za kompleksową obsługę Uczestników, dystrybucję środków finansowych, rozliczanie umów wsparcia oraz działania kontrolne i monitoringowe.
12. **Podejście popytowe** – mechanizm dystrybucji środków EFS ukierunkowany na możliwość dokonania swobodnego wyboru usług rozwojowych przez przedsiębiorcę oraz odpowiadający na indywidualne potrzeby rozwojowe przedsiębiorcy.
13. **Podmiot świadczący usługi rozwojowe** - przedsiębiorca lub instytucja, który świadczy usługi rozwojowe po wcześniejszej rejestracji w BUR w trybie określonym w regulaminie BUR.
14. **Podmiotowy System Finansowania (PSF)** – system dystrybucji środków przeznaczonych na wspieranie rozwoju przedsiębiorców i pracowników, oparty na podejściu popytowym, wdrażany w ramach RPO.
15. **Działanie 2.2. PO WER** – Wsparcie na rzecz zarządzania strategicznego przedsiębiorstw oraz budowy przewagi konkurencyjnej na rynku w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020.
16. **PPP**- Partnerstwo Publiczno-Prywatne- zgodnie z art. 2 pkt 24 rozporządzenia nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013r. oznacza formę współpracy między podmiotami publicznymi a sektorem prywatnym, których celem jest poprawa realizacji inwestycji w projekty infrastrukturalne lub inne rodzaje operacji realizujących usługi publiczne, poprzez dzielenie ryzyka, wspólne korzystanie ze specjalistycznej wiedzy.
17. **Pracownik** – personel w rozumieniu art. 5 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1 i nast. z późn. zm.)- w skład personelu wchodzi pracownicy; osoby pracujące dla przedsiębiorstwa, podlegające mu i uważane za pracowników na mocy prawa krajowego; właściciele-kierownicy; partnerzy prowadzący regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiący z niego korzyści finansowe.
18. **Pracownik o niskich kwalifikacjach** - osoba posiadająca wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie (wykształcenie podstawowe, gimnazjalne i ponadgimnazjalne), zgodnie z Międzynarodową Klasyfikacją Standardów Edukacyjnych ISCED 2011 Stopień uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie (tj. w dniu dokonania zgłoszenia na usługę rozwojową). Osoby przystępujące do projektu należy wykazać raz, uwzględniając najwyższy ukończony poziom ISCED.
19. **Przedsiębiorca** – podmiot, o którym mowa w art. 4 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. 2015, poz. 584 z późn. zm.).

¹ w rozumieniu art. 2 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014.

20. **Przedsiębiorstwo wysokiego wzrostu** - przedsiębiorstwo o największym potencjale do generowania nowych miejsc pracy w regionie w porównaniu do innych przedsiębiorstw, tj. wykazujące w ostatnim trzyletnim okresie średnioroczny przyrost przychodów o 20% i więcej.
21. **Refundacja** – zwrot części poniesionych kosztów na usługi/ę rozwojowe/wą, na warunkach określonych w umowie wsparcia, wypłacany uczestnikowi instytucjonalnemu przez Operatora, po rozliczeniu usług/i na warunkach określonych w umowie wsparcia.
22. **RPO WK-P** – Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020;
23. **Siła wyższa** – należy przez to rozumieć zdarzenie bądź połączenie zdarzeń obiektywnie niezależnych od Przedsiębiorcy lub Operatora, które zasadniczo i istotnie utrudniają wykonywanie części lub całości zobowiązań wynikających z Umowy wsparcia, których Przedsiębiorca i Operator, przy zachowaniu należytej staranności ogólnie wymaganej dla cywilnoprawnych stosunków zobowiązaniowych, nie mógł przewidzieć i im przeciwdziałać (na okres działania siły wyższej obowiązki Przedsiębiorcy i Operatora ulegają zawieszeniu w zakresie uniemożliwionym przez działanie siły wyższej).
24. **System Oceny Usług Rozwojowych** – dokument, który stanowi załącznik do regulaminu BUR, określający zasady dokonywania oceny usług rozwojowych przez przedsiębiorcę, pracowników oraz podmioty świadczące usługi rozwojowe, zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego oraz dostępny na stronie www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl.
25. **Uczestnik indywidualny usługi rozwojowej** - pracownik mikro, małego lub średniego przedsiębiorstwa oraz osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą², który został zgłoszony do skorzystania z usługi rozwojowej.
26. **Uczestnik instytucjonalny usługi rozwojowej** - mikro, małe lub średnie przedsiębiorstwo, które podpisało Umowę wsparcia.
27. **Umowa wsparcia** – umowa zawierana pomiędzy Operatorem a przedsiębiorcą, określająca warunki dofinansowania, realizacji i rozliczania usług rozwojowych.
28. **Usługa rozwojowa** – usługa mająca na celu nabycie, potwierdzenie lub wzrost wiedzy, umiejętności lub kompetencji społecznych przedsiębiorców i ich pracowników, w tym mająca na celu zdobycie kwalifikacji, o których mowa w art. 2 pkt 8 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, lub pozwalająca na ich rozwój.

§ 3

Odbiorcy wsparcia

1. Wsparcie w ramach projektu jest skierowane wyłącznie do mikro, małych i średnich przedsiębiorstw, w rozumieniu art. 2 załącznika I do rozporządzenia Komisji

² Osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą korzystająca bezpośrednio z usługi rozwojowej jest jednocześnie uczestnikiem instytucjonalnym jak i indywidualnym.

(UE) nr 651/2014 oraz ich pracowników, posiadających siedzibę lub jednostkę organizacyjną na terenie województwa kujawsko-pomorskiego oraz ich pracowników.

2. Wsparcie zostanie skoncentrowane na:
 - a) pracownikach w wieku 50 lat lub więcej,
 - b) pracownikach o niskich kwalifikacjach,
 - c) przedsiębiorstwach wysokiego wzrostu,
 - d) przedsiębiorcach, którzy uzyskali wsparcie w postaci analizy potrzeb rozwojowych lub planów rozwoju w ramach działania 2.2. PO WER,
 - e) usługach rozwojowych prowadzących do zdobycia kwalifikacji, o których mowa w art. 2 pkt 8 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 roku o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji,
 - f) przedsiębiorcach z sektorów/branż, których wsparcie jest szczególnie istotne z punktu widzenia realizacji celów polityki regionalnej, np. sektorów o najwyższym potencjale do generowania miejsc pracy, wskazanych w Załączniku nr 1 do Regulaminu naboru.
3. Grupę docelową stanowią:
 - a. mikroprzedsiębiorstwa, małe oraz średnie przedsiębiorstwa,
 - b. osoby pracujące w mikro, małych i średnich przedsiębiorstwach (łącznie z pracującymi na własny rachunek), w tym w szczególności:
 - osoby pracujące (łącznie z pracującymi na własny rachunek) w wieku 50 lat lub więcej,
 - osoby pracujące o niskich kwalifikacjach.

§ 4

Rodzaje usług rozwojowych

Dofinansowanie kosztów realizacji usług rozwojowych w ramach projektu PSF jest możliwe na usługi rozwojowe zarejestrowane w BUR obejmujące:

- a) działania szkoleniowe, doradcze oraz studia podyplomowe zaprojektowane zgodnie z oczekiwaniami i zdiagnozowanymi potrzebami przedsiębiorstw ukierunkowane na wzmocnienie ich potencjału i konkurencyjności,
- b) wsparcie doradczo-szkoleniowe dla właścicieli i kadry zarządzającej przedsiębiorstw wspomagające proces zmiany, w tym przekształcenia profilu działalności przedsiębiorstwa, optymalizacji procesów zarządzania oraz budowania strategii rozwoju przedsiębiorstwa.

Możliwe jest złożenie przez przedsiębiorcę zamówienia na konkretną usługę rozwojową za pomocą odrębnej funkcjonalności BUR, m.in. w sytuacji, gdy usługi rozwojowe, na które zgłaszane jest zapotrzebowanie nie są dostępne w BUR.

§ 5

Rekrutacja, dokumenty zgłoszeniowe

1. Rekrutacja uczestników instytucjonalnych tj. przedsiębiorców do projektu odbywać się będzie w ramach kwartalnych naborów ciągłych ogłaszanych przez cały okres realizacji

- projektu do wyczerpania alokacji z podziałem na grupy docelowe. W uzasadnionych przypadkach Operator może odstąpić od przeprowadzania naboru w danym kwartale.
2. Przedsiębiorstwo z sektora MŚP zainteresowane uzyskaniem wsparcia dla siebie i swoich pracowników w postaci dofinansowania usługi rozwojowej zgłasza się do Operatora PSF (bezpośrednio do biura projektu/punktu konsultacyjnego/mobilnego konsultanta lub drogą elektroniczną) wypełniając formularz zgłoszeniowy w generatorze wniosków (wzór formularza/wniosku o udzielenie wsparcia stanowi załącznik nr 2 Regulaminu).
 3. W przypadku zaznaczenia w formularzu opcji braku wcześniej wykonanej diagnozy potrzeb rozwojowych, mobilny konsultant skontaktuje się z przedsiębiorcą w celu przeprowadzenia diagnozy.
 4. Formularz zgłoszeniowy podlega weryfikacji pod kątem spełniania następujących kryteriów dostępowych:
 - a) posiadanie statusu MŚP,
 - b) prowadzenie działalności na terenie województwa kujawsko-pomorskiego.
 5. Po pozytywnej weryfikacji formularza zgłoszeniowego generator odblokowuje edycję dalszej części formularza – wniosku o udzielenie wsparcia.
 6. Wniosek o udzielenie wsparcia po złożeniu w generatorze wniosków musi zostać wydrukowany i podpisany przez osobę upoważnioną do reprezentacji przedsiębiorstwa zgodnie z dokumentem rejestrowym.
 7. Wnioski o udzielenie wsparcia należy złożyć w generatorze wniosków dostępnym na stronie www.uslugirozwojowe.tarr.org.pl w terminie **od 4 lutego 2019 r.** oraz w formie papierowej. Wnioski o udzielenie wsparcia są przyjmowane w generatorze wniosków do dnia wyczerpania 120% przyznanej na dany kwartał alokacji. Po tym czasie nabór wniosków w generatorze zostaje zamknięty, o czym przedsiębiorcy zostaną powiadomieni na stronie www.uslugirozwojowe.tarr.org.pl.
 8. Za datę złożenia Wniosku o udzielenie wsparcia przyjmuje się datę jego wpływu w wersji papierowej do Operatora projektu lub Partnerów projektu wskazanych w §1 ust. 2 niniejszego Regulaminu lub datę jego przyjęcia przez mobilnego konsultanta.
 9. Wnioski w wersji papierowej należy złożyć w terminie trzech dni roboczych od dnia złożenia wniosku w wersji elektronicznej w generatorze wniosków.
 10. Wnioski złożone w terminach innych niż wskazane w ogłoszeniach o naborach pozostają bez rozpatrzenia.
 11. Po wypełnieniu i złożeniu wniosku o udzielenie wsparcia dokonywana jest jego weryfikacja pod kątem spełniania następujących kryteriów dostępowych:
 - a) przedsiębiorca posiada wcześniej przeprowadzoną diagnozę potrzeb rozwojowych,
 - b) wnioskowana kwota nie przekracza limitów określonych w § 6 ust. 4-5 Regulaminu;
 12. W przypadku niespełnienia kryteriów dostępowych przedsiębiorca wzywany jest do uzupełnienia/poprawy wniosku w terminie 3 dni roboczych od otrzymania wezwania. W przypadku braku uzupełnienia/poprawy wniosek zostaje odrzucony.
 13. Jeśli wniosek wymaga uzupełnień, jego weryfikacja zostaje wstrzymana do czasu ich dokonania przez przedsiębiorcę.

14. Wniosek o udzielenie wsparcia spełniający kryteria dostępne przekazywany jest do dofinansowania w ramach wyodrębnionych alokacji:
 - a) 40% alokacji przeznaczonej dla mikroprzedsiębiorców,
 - b) 40% alokacji przeznaczonej dla grup preferencyjnych tj.
 - przedsiębiorstw posiadających diagnozy potrzeb w ramach programu POWER,
 - przedsiębiorstw z sektorów/branż, których wsparcie jest szczególnie istotne z punktu widzenia realizacji celów polityki regionalnej,
 - przedsiębiorstw które dotychczas nie skorzystały ze wsparcia,
 - c) 20% alokacji dla pozostałych firm z sektora MŚP.
15. Wnioski o udzielenie wsparcia są oceniane przez Komisję Oceny Wniosków według kolejności ich złożenia w wersji papierowej i według kryteriów dostępowych i na zasadach określonych w § 6 (Zasady udzielenia wsparcia).
16. Wsparcie udzielane jest w kolejności złożenia wniosków w formie papierowej do wyczerpania puli środków przeznaczonych na wsparcie z danej alokacji
17. Jeden przedsiębiorca może skorzystać jednokrotnie ze wsparcia w okresie danego roku kalendarzowego.
18. Wsparcie jest przyznawane przedsiębiorcom, którzy spełnili kryteria dostępne oraz warunki zawarcia umowy, o których mowa w § 7 ust.1 i ust. 2.
19. Operator podpisuje z przedsiębiorcą umowę wsparcia i wystawia przedsiębiorcy promesę, w której zobowiązuje się do refundacji określonych wydatków. Jednocześnie Operator wystawia zaświadczenie o wysokości udzielonej pomocy de minimis (jeśli przedsiębiorca ubiegał się o pomoc de minimis).
20. Przedsiębiorca dokonuje samodzielnego wyboru usług rozwojowych odpowiadających na potrzeby rozwojowe danego przedsiębiorstwa lub jego pracowników spośród dostępnych w BUR oraz za pośrednictwem BUR (logując się poprzez stronę www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl i dokonując wyboru usługi z profilu użytkownika instytucjonalnego z wykorzystaniem ID wsparcia). Wybrane usługi rozwojowe muszą być spójne z załączoną do wniosku o udzielenie wsparcia diagnozą potrzeb.
21. Przedsiębiorca przekazuje Operatorowi wykaz uczestników indywidualnych w pełnym zakresie, tj. z informacją o wybranych z BUR usługach rozwojowych wg. wzoru stanowiącego załącznik do umowy wsparcia, Wykaz musi zostać złożony elektronicznie i w wersji papierowej nie później niż 5 dni przed rozpoczęciem pierwszej usługi rozwojowej. Do wykazu należy dołączyć wypełnione formularze uczestników indywidualnych usługi rozwojowej „Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania” oraz „Oświadczenia uczestników”. W przypadku konieczności dokonania zmian w wykazie, zmiany usług nie mogą nastąpić później niż na 5 dni przed rozpoczęciem usługi, której wnioskowana zmiana dotyczy.
22. Nie złożenie wykazu uczestników w terminie wyznaczonym umową wsparcia skutkować będzie brakiem refundacji usług rozwojowych.
23. Weryfikacja i zatwierdzenie dokumentów zgłoszeniowych oraz podpisanie umowy wsparcia z przedsiębiorcą następuje w terminie do 10 dni roboczych od dnia złożenia przez przedsiębiorcę poprawnie wypełnionych oraz kompletnych dokumentów zgłoszeniowych.

§ 6

Zasady udzielenia wsparcia

1. Dofinansowanie kosztów realizacji usług rozwojowych ze środków EFS w ramach projektu jest możliwe wyłącznie na usługi rozwojowe wpisane do BUR za pomocą Karty Usługi przez uprawnione podmioty, które uzupełniły informacje podstawowe oraz spełniają kryteria minimalne i kryteria wiarygodności zawarte w Regulaminie BUR, a także zobowiązały się do umożliwienia realizacji wizyt monitoringowych przez Operatora w trakcie realizacji usługi rozwojowej.
2. Dofinansowanie kosztów usług rozwojowych odbywa się na zasadzie refundacji części poniesionych kosztów na podstawie wcześniej wystawionej promesy. Poziom refundacji wynosi co do zasady 50% poniesionych kosztów kwalifikowalnych. Istnieje możliwość podwyższenia poziomu dofinansowania w przypadku:
 - a) mikroprzedsiębiorstwa – o 20 punktów procentowych (pp.),
 - b) małego przedsiębiorstwa – o 10 pp.,
 - c) wsparcia przeznaczonego dla pracowników w wieku 50 lat lub więcej – o 10 pp.,
 - d) wsparcia przeznaczonego dla pracowników o niskich kwalifikacjach - o 10 pp.,
 - e) wsparcia przeznaczonego dla przedsiębiorstw wysokiego wzrostu - o 10 pp.,
 - f) wsparcia przeznaczonego na usługi rozwojowe prowadzące do zdobycia kwalifikacji lub polegające na walidacji (art. 2 pkt 8 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 roku o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji) – o 10 pp.,jednakże łącznie poziom dofinansowania może wynosić nie więcej niż 80%.
3. Powyższe poziomy dofinansowania dotyczą sytuacji, gdy przedsiębiorca korzysta z pomocy *de minimis*. W przypadku ubiegania się o pomoc publiczną na szkolenia lub pomoc publiczną na doradztwo, wartość dofinansowania liczona jest zgodnie z intensywnością pomocy określoną w art. 18 ust. 2 oraz art. 31 ust 4 rozporządzenia Komisji UE nr 651/2014:

Poziom refundacji w przypadku pomocy publicznej wynosi co do zasady 50% poniesionych kosztów kwalifikowalnych. Istnieje możliwość podwyższenia poziomu dofinansowania wyłącznie na szkolenia w przypadku:

 - a) mikroprzedsiębiorstwa – o 20 punktów procentowych (pp.),
 - b) małego przedsiębiorstwa – o 10 pp.,
 - c) wsparcia przeznaczonego dla pracowników w wieku 50 lat lub więcej – o 10 pp.,
 - d) wsparcia przeznaczonego dla pracowników o niskich kwalifikacjach - o 10 pp.,jednakże łącznie poziom dofinansowania na szkolenia może wynosić nie więcej niż 70%.
4. Wartość dofinansowania pojedynczej usługi rozwojowej dla jednego uczestnika oddelegowanego przez przedsiębiorcę nie może przekroczyć kwoty 5000 zł bez względu na poziom dofinansowania i koszt usługi rozwojowej.
5. Maksymalna wartość dofinansowania dla jednego uczestnika instytucjonalnego wynosi:
 - a) mikroprzedsiębiorstwa - 10 000, 00 zł;
 - b) małe przedsiębiorstwa - 20 000, 00 zł;

- c) średnie przedsiębiorstwa - 30 000, 00 zł;
na cały okres realizacji projektu w ramach PSF.
6. Koszt usługi rozwojowej może uwzględniać podatek od towarów i usług (VAT) wyłącznie w przypadku, gdy został on faktycznie poniesiony przez przedsiębiorcę oraz przedsiębiorca nie ma prawnej możliwości jego odzyskania.
7. W ramach projektu PSF nie jest możliwa refundacja w szczególności następujących kategorii wydatków odnoszących się do kosztów usługi rozwojowej, która:
- a) polega na opracowaniu analizy potrzeb rozwojowych lub planu rozwoju przedsiębiorstwa lub grupy przedsiębiorstw – w przypadku przedsiębiorstw, które otrzymały tego typu wsparcie w ramach Działania 2.2 PO WER;
 - b) dotyczy funkcjonowania na rynku zamówień publicznych oraz wdrażania strategii wejścia na zagraniczne rynki zamówień publicznych - w przypadku przedsiębiorców, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.2. PO WER,
 - c) dotyczy zasad realizacji przedsięwzięć w formule PPP oraz przygotowania oferty do przedsięwzięcia realizowanego w formule PPP oraz procesu negocjacji - w przypadku przedsiębiorców, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.2. PO WER;
 - d) jest świadczona przez podmiot, z którym przedsiębiorstwo jest powiązane kapitałowo lub osobowo, przy czym przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się w szczególności:
 - udział w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
 - posiadanie co najmniej 20% udziałów lub akcji spółki,
 - pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta lub pełnomocnika,
 - pozostawanie w stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności w wyborze podmiotu świadczącego usługę rozwojową, w szczególności pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli;
 - e) 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
 - f) dotyczy kosztów usługi rozwojowej, której obowiązek przeprowadzenia na zajmowanym stanowisku pracy wynika z odrębnych przepisów prawa (np. wstępne i okresowe szkolenia z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, szkolenia okresowe potwierdzające kwalifikacje na zajmowanym stanowisku pracy).
 - g) dotyczy kosztów tej samej usługi rozwojowej sfinansowanej z innych źródeł (podwójne finansowanie).

8. Do wydatków ponoszonych przez uczestników projektu PSF, nie mają zastosowania *Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, w tym w szczególności wymóg stosowania zasady konkurencyjności w procesie wyboru usług rozwojowych za pośrednictwem BUR.*

§ 7

Umowa wsparcia

1. Po pozytywnej weryfikacji wniosku o udzielenie wsparcia na realizację usług/i rozwojowej Operator zawiera z przedsiębiorstwem umowę wsparcia. Operator może zawrzeć umowę wsparcia wyłącznie z podmiotem, który spełnia łącznie następujące warunki:
 - a) należy do grupy docelowej określonej w § 3 ust.1,
 - b) jest zarejestrowany jako uczestnik instytucjonalny w BUR i posiada nr ID w bazie (BUR),
 - c) spełnia warunki otrzymania pomocy *de minimis*/pomocy publicznej określone w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020,
2. Zawierając umowę wsparcia uczestnik instytucjonalny zobowiązany jest ponadto do: elektronicznego wypełnienia i dostarczenia podpisanych wersji papierowych następujących załączników:
 - informacji o numerze konta bankowego,
 - oświadczenia/zaświadczenia o otrzymanej pomocy *de minimis* (w przypadku ubiegania się o pomoc *de minimis*)
 - formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* *de minimis* (w przypadku ubiegania się o pomoc *de minimis*)
3. Niedostarczenie informacji o rejestracji jako uczestnik instytucjonalny w BUR i numerze ID w bazie (BUR) lub niedostarczenie przez przedsiębiorcę dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy wsparcia w terminie 30 dni od daty wysłania informacji o przyznaniu dofinansowania na adres e-mail wskazany do kontaktów we wniosku o udzielenie wsparcia, oznacza rezygnację ze wsparcia przez uczestnika.
4. Operator wyda, zgodnie z podpisaną z przedsiębiorcą umową wsparcia, promesę opiewającą na kwotę środków przysługującą danemu przedsiębiorcy. Tym samym Operator zobowiązuje się zarezerwować odpowiednią pulę środków do czasu wskazanego w umowie o przyznaniu wsparcia. Dofinansowanie będzie mogło wynosić od 50% do 80% wartości usługi zgodnie z poziomami refundacji przedstawionymi w § 6 pkt. 2-3.
5. Umowa wsparcia dotyczyć może wyłącznie refundacji kosztów realizacji usług rozwojowych wpisanych do BUR za pomocą Karty Usługi przez podmiot świadczący usługi rozwojowe. Uczestnik instytucjonalny dokonuje zapisu uczestnika instytucjonalnego i uczestników indywidualnych na wybrane usługi rozwojowe za

- pośrednictwem BUR z profilu uczestnika instytucjonalnego z wykorzystaniem ID wsparcia.
6. Umowa wsparcia musi zostać sporządzona zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 3 Regulaminu.
 7. Realizacja umowy wsparcia może trwać maksymalnie 12 miesięcy. W uzasadnionych przypadkach, po uzyskaniu zgody Operatora, możliwe jest wydłużenie wskazanego terminu.
 8. Operator jest uprawniony do rozwiązania Umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia, jeżeli Przedsiębiorca:
 - a) zaprzestał realizacji Umowy bądź realizuje ją w sposób sprzeczny z postanowieniami Umowy lub z naruszeniem przepisów prawa;
 - b) odmawia poddania się kontroli,
 - c) w celu uzyskania środków przedstawił fałszywe lub nie odpowiadające stanowi faktycznemu lub niepełne oświadczenia lub dokumenty;
 - d) dokonał zakupu usługi w sposób niezgodny z Regulaminem
 - e) pobrał środki nienależnie lub w nadmiernej wysokości;
 - f) naruszył inne postanowienia Umowy skutkujące niemożliwością jej prawidłowej realizacji;
 9. W przypadku rozwiązania Umowy w trybach, o których mowa w ust. 4, Przedsiębiorcy nie przysługuje odszkodowanie.
 10. W związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem przez Przedsiębiorcę obowiązków wynikających z Umowy w zakresie, w jakim takie niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest wynikiem działania siły wyższej, Przedsiębiorca jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania Operatora o tym fakcie, oraz udowodnienia wystąpienia zaistniałej sytuacji poprzez przedstawienie dokumentacji potwierdzającej wystąpienie zdarzenia (lub zdarzeń) mającego cechy siły wyższej oraz wskazania wpływu, jaki wydarzenie miało na przebieg realizacji Umowy.
 11. Przedsiębiorca nie będzie odpowiedzialny wobec IZ RPO WK-P/Operatora lub uznany za naruszającego postanowienia Umowy w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem obowiązków wynikających z Umowy w zakresie, w jakim takie niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest wynikiem siły wyższej.

§ 8

Refundacja kosztów

1. Dofinansowanie kosztów usług rozwojowych odbywa się na zasadzie refundacji części poniesionych kosztów połączonej z promesą. Oznacza to, że przedsiębiorca będzie musiał zapłacić za wykonanie usługi rozwojowej wybranej w BUR, a następnie otrzyma dofinansowanie części poniesionych kosztów.
2. Rozliczenie usług/i rozwojowej następuje na podstawie i na warunkach określonych w umowie wsparcia.
3. Podmiot świadczący usługi rozwojowe realizuje wybraną usługę rozwojową, a po jej zakończeniu wystawia w systemie BUR ankiety dla uczestników i przedsiębiorcy oraz stosowny dokument księgowy (faktura VAT, rachunek).

4. Przedsiębiorca po zrealizowanej usłudze rozwojowej zapewnia dokonanie jej oceny w systemie BUR przez siebie i zapewnia dokonanie oceny przez uczestnika indywidualnego usługi rozwojowej.
5. Uczestnik instytucjonalny składa, zgodnie z terminem i trybem określonym w umowie wsparcia, dokumenty niezbędne do rozliczenia, w tym co najmniej:
 - a) wypełniony i podpisany wniosek o płatność,
 - b) dokument księgowy poświadczający realizację usługi, wystawiony zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. 2016 poz. 1047) wraz z numerem ewidencyjnym nadanym przez biuro rachunkowe/ służby księgowe prowadzące księgi rachunkowe przedsiębiorcy,
 - c) dowód zapłaty za zakup usługi rozwojowej potwierdzający skorzystanie z danej usługi oraz opłacenie jej w pełnej wysokości,
 - d) potwierdzenie/zaświadczenie ukończenia usługi rozwojowej przez uczestnika/uczestników wydane przez podmiot świadczący usługę rozwojową, zawierające co najmniej dane podmiotu świadczącego usługę, imię i nazwisko uczestnika indywidualnego usługi rozwojowej, datę przeprowadzenia usługi rozwojowej, zakres tematyczny usługi rozwojowej, liczbę godzin usługi rozwojowej, identyfikatory nadane w systemie informatycznym oraz informację na temat efektów uczenia się, jakie osiągnął usługobiorca w wyniku udziału w usłudze, zgodnie z art.2 pkt.4 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 roku o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, lub inne osiągnięte efekty tych usług,
 - e) wypełnioną przez przedsiębiorcę i uczestnika indywidualnego usługi rozwojowej ankietę oceniającą usługi rozwojowe zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych (opcjonalnie w przypadku braku możliwości wygenerowania ankiety z systemu samodzielnie przez Operatora).
6. Dokumenty rozliczeniowe należy złożyć niezwłocznie po zakończeniu realizacji usługi rozwojowej oraz wypełnieniu warunków wynikających z umowy wsparcia, nie później jednak niż w ciągu 10 dni roboczych od upływu terminu obowiązywania umowy wsparcia.
7. Kserokopie dokumentów rozliczeniowych należy potwierdzić za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentacji przedsiębiorcy zgodnie z dokumentem rejestrowym.
8. Operator dokonuje weryfikacji przedłożonych dokumentów oraz innych elementów kwalifikowalności wydatków jednak nie później niż w ciągu 10 dni roboczych od złożenia w/w dokumentów.
9. Operator ma prawo podważyć zasadność wysokości poniesionych kosztów na usługę rozwojową i obniżyć kwotę refundacji w przypadku, gdy cena usługi w przeliczeniu na godzinę jest rażąco wyższa niż ceny podobnych lub tożsamyh usług dostępnych w BUR.
10. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w sposobie wystawienia dokumentu księgowego lub zaświadczenia o ukończeniu usługi rozwojowej Operator wzywa uczestnika instytucjonalnego do przedłożenia korekty dokumentów wystawionych przez podmiot świadczący usługi rozwojowe.

11. Operator dokonuje refundacji części kosztów usługi rozwojowej w przypadku, gdy zostały spełnione łącznie co najmniej poniższe warunki:
 - a) umowa wsparcia została podpisana przed rozpoczęciem realizacji usług/i rozwojowej;
 - b) **zapisanie uczestnika instytucjonalnego i uczestników indywidualnych na wybrane usługi rozwojowe zostało dokonane za pośrednictwem BUR (logując się poprzez stronę www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl i dokonując wyboru z profilu użytkownika instytucjonalnego z wykorzystaniem ID wsparcia);**
 - c) **wykaz uczestników usług rozwojowych został dostarczony nie później niż 5 dni przed rozpoczęciem tych usług.**
 - d) wydatek został rzeczywiście poniesiony na zakup usługi rozwojowej;
 - e) wydatek został prawidłowo udokumentowany;
 - f) cena usługi rozwojowej opisanej w dokumencie księgowym jest niższa lub równa cenie wskazanej w Karcie Usługi,
 - g) uczestnik przedłożył potwierdzenie wykonania usługi (wydane przez podmiot świadczący usługę rozwojową) / zaświadczenie o ukończeniu udziału w usłudze rozwojowej,
 - h) usługa rozwojowa została zrealizowana zgodnie z umową wsparcia;
 - i) usługa zakończyła się wypełnieniem ankiety oceniającej usługi rozwojowej przez Przedsiębiorcę i uczestnika indywidualnego usługi rozwojowej, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych,
 - j) Wartość refundacji nie przekroczyła maksymalnej wartości kwotowej i procentowej wsparcia określonej w umowie wsparcia.

Niespełnienie któregoś z powyższych warunków skutkuje brakiem wypłaty wsparcia.

12. Operator może odmówić refundacji kosztów usługi rozwojowej w przypadku, gdy kontrola przeprowadzona w odniesieniu do uczestników projektu wykaże nieprawidłowości określone w § 7 ust. 4 Regulaminu.
13. W przypadku spełnienia warunków wynikających z niniejszego Regulaminu i umowy wsparcia, Operator dokonuje wypłaty refundacji poniesionych kosztów na rachunek przedsiębiorcy pod warunkiem przekazania środków na refundację przez IZ RPO W-KP.
14. Operator, w przypadku różnicy w kwocie dofinansowania określonej na etapie umowy wsparcia oraz wynikającej z rozliczenia, wystawia korektę zaświadczenia o wysokości udzielonej pomocy de minimis.
15. Weryfikacja i zatwierdzenie dokumentów rozliczeniowych przedkładanych przez przedsiębiorców następuje w terminie do 10 dni roboczych od dnia złożenia przez przedsiębiorcę poprawnie wypełnionego oraz kompletnego wniosku o płatność wraz z niezbędnymi załącznikami.

§ 9

Obowiązki przedsiębiorcy korzystającego ze wsparcia

1. Przedsiębiorca korzystający ze wsparcia w ramach projektu zobowiązany jest do:
 - a) przekazywania do Operatora danych dotyczących przedsiębiorstwa i jego pracowników,

- b) dokonania rejestracji jako uczestnik instytucjonalny w BUR i uzyskanie numeru ID w bazie (BUR),
 - d) podpisania umowy z Operatorem,
 - c) zapisania uczestnika na wybraną usługę rozwojową za pośrednictwem BUR (logując się poprzez stronę www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl i dokonując zapisu z profilu użytkownika instytucjonalnego z wykorzystaniem ID wsparcia),
 - e) oddelegowania pracowników na zgłoszone usługi,
 - f) pokrycia kosztów związanych z usługą rozwojową,
 - g) wypełnienia zapisów umowy, w tym w szczególności:
 - złożenia wykazu uczestników nie później niż 5 dni przed rozpoczęciem usługi rozwojowej,
 - dotrzymania terminów realizacji usługi rozwojowej i wypełnienia ankiety oceniającej usługi rozwojowe, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych zarówno przez przedsiębiorcę jak i uczestnika indywidualnego usługi rozwojowej i złożenia dokumentów rozliczeniowych,
 - h) przedłożenia korekty dokumentów wystawionych przez podmiot świadczący usługi rozwojowe na wezwanie Operatora,
 - i) umożliwienia dokonania kontroli przez Operatora, IZ RPO WK-P lub inny uprawniony podmiot.
2. Uczestnik indywidualny usługi rozwojowej w trakcie trwania usługi rozwojowej, w której uczestniczy powinien być zatrudniony i/lub świadczyć pracę u przedsiębiorcy kierującego go na usługę rozwojową.

§ 10

Kontrola i monitorowanie

1. Przedsiębiorca zobowiązuje się, w zakresie realizacji Umowy, poddać kontroli przeprowadzanej przez Operatora oraz udostępnić, wszelką dokumentację związaną z realizacją Umowy.
2. W uzasadnionych przypadkach wizyty monitoringowe mogą być przeprowadzane przez IZ RPO WK-P.
3. Kontrole oraz wizyty monitoringowe mogą być przeprowadzane przez cały okres obowiązywania Umowy oraz do 4 tygodni od zakończenia udziału przedsiębiorcy w projekcie.
4. Kontrole oraz wizyty monitoringowe prowadzone w odniesieniu do uczestników projektu (przedsiębiorstwa delegującego pracowników do udziału w usłudze rozwojowej oraz pracowników przedsiębiorstwa) są przeprowadzane:
 - a) na dokumentach w siedzibie Operatora;
 - b) na dokumentach u przedsiębiorcy;
 - c) w miejscu realizacji usługi rozwojowej (wizyta monitoringowa).
5. Kontrole w siedzibie Operatora lub przedsiębiorcy są prowadzone na podstawie dokumentów rozliczeniowych dostarczonych przez przedsiębiorstwo (m.in. dokumentów finansowych, zaświadczeń o ukończeniu usługi rozwojowej) i obejmują sprawdzenie, czy usługi rozwojowe zostały zrealizowane i rozliczone zgodnie z warunkami umowy.

6. Wizyty monitoringowe na miejscu realizacji usługi rozwojowej mają na celu sprawdzenie faktycznego dostarczenia usługi rozwojowej i jej zgodności ze standardami określonymi w m.in. Karcie Usługi.
7. Operator może odmówić refundacji kosztów usługi rozwojowej w przypadku, gdy kontrola przeprowadzona w odniesieniu do uczestników projektu wykaże nieprawidłowości.
8. W przypadku wykrycia nieprawidłowości po okresie trwania umowy związanych z wykorzystaniem środków niezgodnie z przeznaczeniem, pobraniem środków nienależnie lub w nadmiernej wysokości, przedsiębiorca zobowiązany jest do zwrotu środków na zasadach określonych w Umowie wsparcia.
9. Podczas kontroli Przedsiębiorca zapewni obecność osób upoważnionych do udzielania wyjaśnień na temat przebiegu realizacji Umowy wsparcia.
10. W okresie obowiązywania Umowy wsparcia Przedsiębiorca zobowiązuje się udzielać Operatorowi lub innym uprawnionym instytucjom/podmiotom informacji na temat efektów realizacji Umowy wsparcia.

§ 11

Pomoc publiczna oraz pomoc de minimis

1. Wsparcie, o którym mowa w § 6 ust. 2 stanowi pomoc *de minimis* i jest udzielane zgodnie z przepisami rozporządzenia Komisji(UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1).
2. W przypadku, gdy przedsiębiorca przekroczył dozwolony limit pomocy de minimis, o którym mowa w art. 3 ust. 2 rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 lub wyrazi preferencję innej pomocy, może być mu udzielana pomoc publiczna na szkolenia zgodnie z art. 31 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014) lub pomoc publiczna na usługi doradcze (zgodnie z art. 18 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014).
3. Operator po zawarciu umowy wsparcia wystawia przedsiębiorcy zaświadczenie o udzieleniu pomocy de minimis zgodnie z *Rozporządzeniem w sprawie udzielania pomocy de minimis i pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020*.
4. W przypadku, gdy wysokość refundacji następującej po rozliczeniu usługi jest niższa od przyznanej maksymalnej kwoty wsparcia Operator jest zobowiązany wystawić korektę zaświadczenia *de minimis*.

§ 12

Ochrona danych osobowych

Wszystkie prawa i obowiązki dotyczące ochrony danych osobowych są zgodne z zapisami 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, Dz. Urz. UE.L Nr 119, str. 1).

Zatwierdzam:

PROKURENT

Dariusz Oracz

PROKURENT

Wioletta Pietruszewska-Cetkowska

Wykaz załączników do regulaminu:

1. Wykaz sektorów/branż, których wsparcie jest szczególnie istotne z punktu widzenia realizacji celów polityki regionalnej, np. sektorów o najwyższym potencjale do generowania miejsc pracy.
2. Wzór formularza zgłoszeniowego/wniosku o udzielenie wsparcia.
3. Wzór umowy wsparcia.



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



WOJEWÓDZTWO
KUJAWSKO-POMORSKIE

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny

