



REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE „PARTNERSTWO NA RZECZ ROZWOJU DOLNOŚLĄSKICH MMŚP I ICH PRACOWNIKÓW – EDYCJA II”

**Realizowanym w ramach Osi priorytetowej 8 Rynek pracy,
Działanie 8.6 Zwiększenie konkurencyjności przedsiębiorstw
i przedsiębiorców z sektora MIMŚP**

Nr projektu: RPDS.08.06.00-02-0001/18

Beneficjent: Agencja Rozwoju Regionalnego „ARLEG” S.A. w Legnicy (Lider)

Partnerzy: Dolnośląska Agencja Współpracy Gospodarczej Sp. z o.o. we Wrocławiu

Karkonoska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. w Jeleniej Górze

Agencja Rozwoju Regionalnego AGROREG S.A. w Nowej Rudzie

Wrocławska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. we Wrocławiu

Dolnośląski Park Innowacji i Nauki S.A. we Wrocławiu

26.10.2020r.

Rozdział 1

§1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin rekrutacji i uczestnictwa 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 rekrutacji i uczestnictwa w projekcie jest dostępny na stronach internetowych Operatorów: www.arleg.eu; www.dawg.pl, www.karr.pl, www.agroreg.com.pl, www.warr.pl, www.dpin.pl.
3. Projekt dofinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego na lata 2014-2020.
4. Projekt jest realizowany w okresie **od 01.08.2019 roku do 30.04.2022 roku** na terenie Województwa Dolnośląskiego (okres realizacji projektu) z zastrzeżeniem zapisów § 4 ust. 2, 6 i 10.

§2

Definicje

1. **Operator** – podmiot realizujący Projekt:
 - 1) Agencja Rozwoju Regionalnego „ARLEG” S.A., ul. Macieja Rataja 26, 59-220 Legnica,
 - 2) Dolnośląska Agencja Współpracy Gospodarczej Sp. z o.o., ul. Kasztanowa 3A-5, 53-125 Wrocław,
 - 3) Karkonoska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A., ul. 1 Maja 27, 58-500, Jeleniej Góra,
 - 4) Agencja Rozwoju Regionalnego AGROREG S.A., ul. Kłodzka 27, 57-402 Nowa Ruda,
 - 5) Wrocławska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A., ul. Karmelkowa 29, 52-437 Wrocław,
 - 6) Dolnośląski Park Innowacji i Nauki S.A., ul. Eugeniusza Kwiatkowskiego 4, 53-326 Wrocław.
2. **Dane osobowe** – dane w rozumieniu art. 4 pkt. 1 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), dotyczące Uczestników w związku z realizacją Projektu.
3. **Pomoc de minimis/Pomoc publiczna** – pomoc udzielania zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020.
4. **IZ RPO WD** – Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Dolnośląskiego 2014-2020, której rolę pełni Zarząd Województwa Dolnośląskiego.
5. **IP RPO WD** – Instytucja Pośrednicząca Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020, której rolę pełni Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy.
6. **Projekt** – „Partnerstwo na rzecz rozwoju dolnośląskich MMŚP i ich pracowników – Edycja II”, przedsięwzięcie realizowane w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 dofinansowanego ze środków Unii Europejskiej – Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach Osi 8 Rynek Pracy, Działanie 8.6.



7. **MMŚP** – mikro, małe oraz średnie przedsiębiorstwa w rozumieniu Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, z późn. zm.).
8. **Karta Usługi** – formularz, który stanowi załącznik do regulaminu BUR, określający zakres niezbędnych informacji umożliwiających zarejestrowanie danej usługi rozwojowej w BUR, zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego oraz dostępny na stronie www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl.
9. **Podmiotowy System Finansowania (PSF)** - system dystrybucji środków przeznaczonych na wspieranie rozwoju przedsiębiorców i pracowników oparty na podejściu popytowym wdrażany w ramach RPO.
10. **Podmiot świadczący usługi rozwojowe** - przedsiębiorca lub instytucja, którzy świadczą usługi rozwojowe i dokonują rejestracji w Bazie Usług Rozwojowych w trybie określonym w regulaminie BUR.
11. **Pracownik** – personel, o którym mowa w 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, przez który należy rozumieć:
 - a) pracownika w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy;
 - b) osobę świadczącą usługi na podstawie umowy agencyjnej, umowy zlecenia lub innej umowy o świadczenie usług, do której zgodnie z ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny stosuje się przepisy dotyczące zlecenia albo umowy o dzieło;
 - c) właściciela, pełniącego funkcje kierownicze;
 - d) wspólnika, w tym partnera prowadzącego regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiącego z niego korzyści finansowe;
12. **Pracownik o niskich kwalifikacjach** - osoba posiadająca wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie, zgodnie z Międzynarodową Klasyfikacją Standardów Edukacyjnych ISCED 2011 (UNESCO). Definicja poziomów wykształcenia (ISCED) została zawarta w Wytycznych Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 w części dotyczącej wskaźników wspólnych EFS monitorowanych we wszystkich priorytetach inwestycyjnych. Poziom wykształcenia (ISCED) jest określaną w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.
13. **Przedsiębiorca** - podmiot, o którym mowa w art. 4 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców.
14. **Przedsiębiorstwo** - za przedsiębiorstwo uważa się podmiot prowadzący działalność gospodarczą bez względu na jego formę prawną.¹
15. **Przedsiębiorstwo wysokiego wzrostu** - przedsiębiorstwo o największym potencjale do generowania nowych miejsc pracy w regionie w porównaniu do innych przedsiębiorstw, w tym w szczególności wykazujące w trzyletnim okresie średnioroczny przyrost przychodów o 20% i więcej.
16. **Baza Usług Rozwojowych (BUR)** - internetowa baza usług rozwojowych, obejmująca rejestr podmiotów zapewniających świadczenie usług rozwojowych należytej jakości współfinansowanych ze środków publicznych, prowadzona w formie systemu teleinformatycznego przez Administratora BUR. BUR umożliwia w szczególności obsługę następujących procesów:
 - publikację ofert usług rozwojowych przez podmioty świadczące usługi rozwojowe wraz z danymi identyfikującymi te podmioty,
 - dokonywanie zapisów na poszczególne usługi rozwojowe,
 - zamieszczanie ogłoszeń o zapotrzebowaniu na usługi rozwojowe,
 - dokonywanie oceny usług rozwojowych zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych,

¹ "Nowa definicja MŚP, Poradnik dla użytkowników i wzór oświadczenia" (<https://www.parp.gov.pl/files/74/87/1155.pdf>)



— zapoznanie się z wynikiem ocen usług rozwojowych dokonanych przez pozostałych uczestników usług.

Baza usług rozwojowych dostępna jest na stronie: <https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl>.

17. **Usługa rozwojowa** – usługa mająca na celu nabycie, potwierdzenie lub wzrost wiedzy, umiejętności lub kompetencji społecznych przedsiębiorców lub ich pracowników, w tym przygotowująca do uzyskania kwalifikacji lub pozwalająca na ich rozwój.
18. **Kwalifikacja** – określony zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez instytucję uprawnioną do certyfikowania.
19. **Długa forma wsparcia/usługi rozwojowej** – usługa rozwojowa, która jest realizowana w okresie dłuższym niż 12 miesięcy.
20. **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.
21. **Zintegrowany System Kwalifikacji (ZSK)** - wyodrębniona część Krajowego Systemu Kwalifikacji, w której obowiązują określone w ustawie standardy opisywania kwalifikacji oraz przypisywania do nich poziomu Polskiej Ramy Kwalifikacji, zasady włączania kwalifikacji do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji i ich ewidencjonowania w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji, a także zasady i standardy certyfikowania kwalifikacji oraz zapewniania jakości nadawania kwalifikacji.
22. **SL2014** - oznacza to aplikację główną centralnego systemu teleinformatycznego, o którym mowa w rozdziale 16 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020, wykorzystywaną w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania z IP RPO WD.
23. **Uczestnik Projektu - Przedsiębiorca** – wyłącznie mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa, spełniające kryteria określone dla mikro, małych i średnich przedsiębiorstw w art. 2 załącznika I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego, niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, z późn. zm.) mające swoją jednostkę organizacyjną na obszarze województwa dolnośląskiego oraz ich pracownicy wykonujący pracę na obszarze województwa dolnośląskiego.
24. **Jednostka organizacyjna** – Przez jednostkę organizacyjną należy rozumieć siedzibę przedsiębiorcy lub oddział. Siedzibą przedsiębiorcy może być miejsce, w którym są wykonywane funkcje naczelnego zarządu przedsiębiorstwa. Natomiast oddział przedsiębiorstwa to wyodrębniona i samodzielna organizacyjnie część działalności gospodarczej, wykonywana przez przedsiębiorcę poza siedzibą przedsiębiorcy lub głównym miejscem wykonywania działalności. Dane dotyczące siedziby i oddziału muszą być zawarte zarówno w KRS i CEIDG.

W przypadku wskazanego oddziału w KRS warunkami, które jednostka organizacyjna musi spełniać, aby został jej nadany status oddziału, jest wyodrębniona samodzielność organizacyjna, wykonywanie działalności gospodarczej poza zakładem głównym. Samodzielność organizacyjna oznacza m.in. prowadzenie osobnej księgowości, osobne sporządzanie bilansów, realne umocowanie do działania.

W przypadku osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą poza woj. dolnośląskim, a wskazującą „stałe dodatkowe miejsce prowadzenia działalności” na obszarze woj. dolnośląskiego wskazanego w CEIDG za jednostkę organizacyjną uznaje się miejsce, do którego przedsiębiorca posiada tytuł prawny (m.in. akt własności, umowa najmu itp.) i prowadzi działalność gospodarczą na terenie województwa dolnośląskiego.



25. **Data podpisania/zawarcia umowy o przyznaniu wsparcia** – 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, za datę podpisania umowy uważa się dzień podpisania dokumentu przez Operatora - przy założeniu, że w pierwszej kolejności podpisuje umowę przedsiębiorca.
26. **Przelew** - płatność za pośrednictwem rachunku bankowego Przedsiębiorcy na wskazany przez niego inny rachunek płatniczy odbiorcy (podmiotu świadczącego usługę rozwojową).
27. **Biura projektu**

- a) Biuro Projektu Lidera i adres do korespondencji:

AGENCJA ROZWOJU REGIONALNEGO ARLEG S.A. BIURO W LEGNICY

ul. Macieja Rataja 26, 59-220 Legnica

tel. 76 862 27 77, e-mail: uslugirozwojowe@arleg.eu

AGENCJA ROZWOJU REGIONALNEGO ARLEG S.A. BIURO W GŁOGOWIE

ul. Armii Krajowej 5, 67-200 Głogów

tel. 76 862 27 77, e-mail: uslugirozwojowe@arleg.eu

- b) Regionalne Biura Projektu i adresy do korespondencji:

DOLNOŚLĄSKA AGENCJA WSPÓŁPRACY GOSPODARCZEJ SP. Z O.O.

al. Kasztanowa 3a-5, 53-125 Wrocław

tel. 71 736 63 12, e-mail: szkolenia@dawg.pl

KARKONOSKA AGENCJA ROZWOJU REGIONALNEGO S.A.

ul. 1 Maja 27; 58-500 Jelenia Góra

tel. 75 752 75 00, e-mail: partnerstwo@karr.pl

AGENCJA ROZWOJU REGIONALNEGO AGROREG S.A. BIURO W NOWEJ RUDZIE

ul. Kłodzka 27, 57-402 Nowa Ruda

tel. 74 872 97 47, e-mail: bur@agroreg.com.pl

AGENCJA ROZWOJU REGIONALNEGO AGROREG S.A. BIURO W WAŁBRZYCHU

ul. Wrocławska 113, III piętro; 58-300 Wałbrzych

tel. 513-907-106, e-mail: bur@agroreg.com.pl

WROCŁAWSKA AGENCJA ROZWOJU REGIONALNEGO S.A.

ul. Eugeniusza Kwiatkowskiego 4, 52-407 Wrocław

tel. 71 797 04 00, e-mail: uslugirozwojowe@warr.pl

DOLNOŚLĄSKI PARK INNOWACJI I NAUKI S.A.

ul. Eugeniusza Kwiatkowskiego 4, 52-326 Wrocław

tel. 71 725 42 44, e-mail: biuroprojektu@dpin.pl



Rozdział 2

Rekrutacja

§3

Uczestnicy Projektu

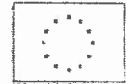
1. Projekt skierowany jest do MMŚP oraz ich pracowników i obejmuje rozwój kompetencji osób samozatrudnionych i pracowników MMŚP oraz kompleksowe usługi rozwojowe odpowiadające na ich potrzeby.
2. Uczestnikiem Projektu mogą być **wyłącznie mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa** spełniające kryteria określone w art. 2 załącznika I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 mające swoją jednostkę organizacyjną na obszarze województwa dolnośląskiego **oraz ich pracownicy** wykonujący pracę na obszarze województwa dolnośląskiego. Uczestnik projektu, od momentu zgłoszenia udziału w usługach rozwojowych, do dnia ich zakończenia musi być pracownikiem (w rozumieniu zapisów niniejszego Regulaminu) Przedsiębiorcy delegującego go na usługi rozwojowe. Utrata statusu pracownika wyłącza możliwość jego udziału w usługach rozwojowych, a poniesione przez Przedsiębiorcę koszty będą stanowiły koszty niekwalifikowalne.
3. Przedsiębiorstwo może skorzystać tylko raz ze wsparcia w ramach działania 8.6. Oznacza to, że jedno przedsiębiorstwo może zrealizować jedną umowę o udzielenie wsparcia w ramach wszystkich projektów realizowanych w działaniu.
4. Operator w zależności od wartości wskaźników produktu osiągniętych w trakcie realizacji projektu może w porozumieniu z IP RPO WD wyrazić zgodę na odstąpienie od zasady wskazanej w §3 ust. 3.

§4

Proces rekrutacji

1. Nabór do udziału w Projekcie prowadzą Operatorzy przy udziale mobilnych specjalistów ds. doradztwa i rekrutacji, których zadaniem jest weryfikacja kwalifikowalności przedsiębiorstwa i możliwości udzielenia wsparcia finansowego, diagnozowanie w zakresie określenia potrzeb rozwojowych przedsiębiorstwa oraz doradztwo w zakresie wyboru usługi rozwojowej (korzystanie z systemu BUR).
2. Rekrutacja do Projektu ma charakter ciągły i trwa przez cały okres realizacji Projektu lub do czasu osiągnięcia zaplanowanej liczby Uczestników, tj. **1086 MMŚP** oraz **2669** osób pracujących w tym prowadzących działalność na własny rachunek, lub do czasu wyczerpania limitu środków na realizację usług rozwojowych. **W przypadku dużego zainteresowania projektem i dużej ilości zgłoszeń rekrutacja do projektu może zostać wstrzymana zgodnie z §4 ust. 5. W celu realizacji założonych wskaźników Projektu, Operator zastrzega sobie możliwość rekrutacji w charakterze zamkniętym, z zastrzeżeniem w §4 ust. 9.**
3. **Jeden Przedsiębiorca może złożyć tylko jeden formularz zgłoszeniowy w naborze wniosków².** W przypadku złożenia dwóch lub więcej formularzy do jednego Operatora lub do różnych Operatorów – formularze zostaną odrzucone i nie będą podlegać weryfikacji. Przedsiębiorca o tym fakcie zostanie poinformowany zgodnie z ust. 27 niniejszego paragrafu. W przypadku wycofania/odrzućenia wcześniej złożonego formularza zgłoszeniowego, istnieje możliwość złożenia ponownego formularza zgłoszeniowego.
4. Pierwszeństwo podczas rekrutacji będą miały:

² Nabór wniosków prowadzony przez wszystkich operatorów.



- a) Przedsiębiorstwa, które do skorzystania ze wsparcia oddelegują pracownika/pracowników z niepełnosprawnością lub powyżej 50 roku życia lub z niskimi kwalifikacjami lub kobiety,
- b) Przedsiębiorstwa wysokiego wzrostu,
- c) Przedsiębiorstwa, które uzyskały wsparcie w postaci analiz potrzeb rozwojowych lub planów w ramach Działania 2.2. POWER.

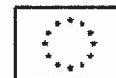
Każdego roboczego dnia rekrutacji Operator zamyka Rejestr Formularzy zgłoszeniowych i sporządza Listę przedsiębiorców, których Formularze zgłoszeniowe zostały skierowane do oceny. Miejsce na niniejszej Liście będzie decydować o kolejności rozpatrzenia formularza zgłoszeniowego, a wyznaczone zostanie na podstawie posiadanych preferencji oraz kolejno daty i godziny wpłynięcia formularza. W przypadku uzyskania przez przedsiębiorców takiej samej pozycji na liście, pierwszeństwo będą posiadać przedsiębiorcy, których termin rozpoczęcia usługi rozwojowej jest najszybszy³.

5. Wstrzymanie rekrutacji, o którym mowa w §4 ust. 2 jest tymczasowe i następuje w przypadku gdy wartość złożonych wniosków, przeznaczonych na zakontraktowanie usług rozwojowych przekroczy 100% alokacji środków pozostałych do rozdysponowania w danym okresie. Kwota dostępnych środków na dany okres i kolejne kwartały będzie publikowana zgodnie z ust. 6. **Zastrzega się, że w każdym kwartale⁴ zostanie wznowiony nabór formularzy zgłoszeniowych.** W uzasadnionych przypadkach Operator może odstąpić od przeprowadzenia naboru w danym kwartale. Informacja o wstrzymaniu naboru wraz z datą i godziną wstrzymania jest niezwłocznie publikowana w formie komunikatu na stronach internetowych Operatorów: www.arleg.eu; www.dawg.pl, www.karr.pl, www.agroreg.com.pl, www.warr.pl, www.dpin.pl. Dodatkowo Operator zamieszcza taką informację w Biurze Projektu w miejscu publicznie dostępnym. **Formularze zgłoszeniowe przyjęte po terminie wstrzymania naboru zostaną odrzucone, a Przedsiębiorca o tym fakcie zostanie poinformowany zgodnie z §4 ust. 29.**
6. W przypadku wznowienia naboru, komunikat wznowienia wraz z informacją o wielkości alokacji (oraz z adnotacją, że przyjmowanie formularzy odbywa się w terminie minimum po 7 dniach kalendarzowych po ogłoszeniu komunikatu o wznowieniu) zostanie również opublikowany na stronach internetowych Operatorów oraz zostanie umieszczony w Biurze Projektu w miejscu publicznie dostępnym. Zastrzega się, że wskazane w komunikacie dostępne kwoty na kolejne kwartały są kwotami szacunkowymi i mogą ulec zmianie. Zależne jest to od wartości dotychczas zawartych umów oraz ich bieżącego i przyszłego rozliczenia.
7. W przypadku zamkniętej rekrutacji będą przyznawane punkty premiujące określonych przedsiębiorców i tworzona będzie lista rankingowa oraz lista rezerwowa zgodnie z poniższymi warunkami:
 - a) Przedsiębiorstwo, które do skorzystania ze wsparcia oddelegowało pracownika z niepełnosprawnością lub pracownika powyżej 50 roku życia lub pracownika z niskimi kwalifikacjami lub kobietę – 20 pkt.
 - b) Przedsiębiorstwo wysokiego wzrostu – 10 pkt.
 - c) Przedsiębiorstwo, które uzyskało wsparcie w postaci analiz potrzeb rozwojowych lub planów w ramach działania 2.2. PO WER – 10 pkt.

W przypadku uzyskania przez przedsiębiorców takiej samej liczby punktów premiujących, pierwszeństwo będą posiadać przedsiębiorcy, którzy otrzymali punkty za oddelegowanie pracownika z niepełnosprawnością lub pracownika powyżej 50 roku życia lub pracownika z niskimi kwalifikacjami lub kobietę.

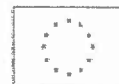
³ Z zastrzeżeniem §4 ust. 12.

⁴ Rozróżnia się cztery kwartały: I kwartał – styczeń-marzec, II kwartał – kwiecień-czerwiec, III kwartał – lipiec-wrzesień, IV kwartał – październik-grudzień.

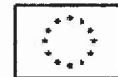


8. Operator zastrzega sobie prawo do ograniczenia naboru do grup priorytetowych (mających pierwszeństwo podczas rekrutacji) opisanych w §4 ust.4.
9. Operator zastrzega sobie prawo do zakończenia rekrutacji do projektu w momencie wydatkowania wszystkich środków zaplanowanych w budżecie projektu na realizację usług rozwojowych.
10. Informacje o etapach realizacji Projektu oraz listy rankingowe i rezerwowe będą sukcesywnie umieszczane na stronach internetowych Operatorów: www.arleg.eu, www.dawg.pl, www.karr.pl, www.agroreg.com.pl, www.warr.pl, www.dpin.pl.
11. Rekrutacja do Projektu odbywa się na podstawie **Formularza Zgłoszeniowego (załącznik nr 1 do regulaminu)** dostępnego w Biurach Projektu oraz na stronach internetowych Operatorów: www.arleg.eu, www.dawg.pl, www.karr.pl, www.agroreg.com.pl, www.warr.pl, www.dpin.pl.
12. Przedsiębiorca zainteresowany udziałem w Projekcie składa do Operatora wypełniony i podpisany Formularz zgłoszeniowy z wymaganymi załącznikami (zwany dalej dokumentami zgłoszeniowymi), z zastrzeżeniem, iż wybrany termin usługi rozwojowej musi uwzględniać czas przewidziany na rozpatrzenie Formularza wraz z ewentualnym złożeniem przez Przedsiębiorcę uzupełnień. **W przypadku osobistego złożenia formularza zgłoszeniowego, osoba doręczająca dokumenty może złożyć jednorazowo maksymalnie jeden formularz. W przypadku dostarczenia dokumentów zgłoszeniowych drogą elektroniczną, pocztową lub przez firmę kurierską przesyłka może zawierać dokumenty tylko od jednego przedsiębiorcy.**
13. Dokumenty zgłoszeniowe muszą być podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania przedsiębiorstwa zgodnie z dokumentem rejestrowym.
14. Operator zastrzega sobie prawo do odmowy przyjęcia bądź odrzucenia formularza zgłoszeniowego, który zawiera braki w następującym zakresie:
 - DANYCH IDENTYFIKACYJNYCH PRZEDSIĘBIORSTWA;
 - DANYCH TELEADRESOWYCH PRZEDSIĘBIORSTWA;
 - INFORMACJI O USŁUDZE ROZWOJOWEJ;
 - WNIOSKOWANEJ WARTOŚCI USŁUGI ROZWOJOWEJ;
 - PODPISÓW OSOBY UPOWAŻNIONEJ DO REPREZENTOWANIA PRZEDSIĘBIORSTWA zgodnie z dokumentem rejestrowym.Przedsiębiorca o tym fakcie zostanie poinformowany zgodnie z §4 ust. 30 niniejszego paragrafu.
15. Za dzień skutecznego doręczenia dokumentów zgłoszeniowych uznaje się:
 - a) w przypadku doręczenia osobistego do Biura Projektu lub Biur Regionalnych – datę i godzinę przyjęcia dokumentów zgłoszeniowych potwierdzoną pisemnie przez pracownika Operatora w Biurze Projektu lub Biurach Regionalnych,
 - b) w przypadku doręczenia za pośrednictwem operatora pocztowego lub firmy kurierskiej – datę i godzinę doręczenia dokumentów zgłoszeniowych przez operatora/firmę do jednego z Biur Projektu lub Biur Regionalnych;
 - c) w przypadku spotkania ze specjalistą ds. doradztwa i rekrutacji – datę i godzinę przyjęcia dokumentów zgłoszeniowych potwierdzoną pisemnie przez Specjalistę ds. doradztwa i rekrutacji;
 - d) elektronicznie z podpisem kwalifikowanym - datę i godzinę wpływu dokumentów w formie elektronicznej.**Dokumenty zgłoszeniowe są rejestrowane w określonych godzinach⁵ wskazanych w Komunikacie wznowienia. Wnioski przyjęte po godzinach rejestracji, ale w trakcie trwania naboru zostaną zarejestrowane w następnym dniu roboczym.**
16. Składane dokumenty elektronicznie z podpisem kwalifikowanym, muszą być zapisane w takim formacie, aby możliwe było ich odczytanie bez konieczności posiadania dodatkowego oprogramowania

⁵ Godziny są uzależnione od pracy poszczególnych Operatorów.



- tj. w formacie PDF. Dokumenty zgłoszeniowe należy wysłać w jednej wiadomości załączając każdy osobno podpisany dokument, jako tradycyjny załącznik wiadomości e-mail tj. wiadomość powinna zawierać np. 4 pliki: formularz zgłoszeniowy, załącznik nr 1, załącznik nr 2, załącznik nr 3 i załącznik nr 4. Wielkość załączników nie powinna być większa niż 1 MB. Wiadomość email należy wysłać na dedykowany adres e-mail, który zostanie opublikowany na stronie danego Operatora w dniu i o godzinie rozpoczęcia naboru w odrębnym Komunikacie o naborze elektronicznym.
17. Wnioski, które zostały złożone z pomocą narzędzi wspomagających (np. boty) zostaną odrzucone. Operator zastrzega sobie prawo do anulowania wznowienia naboru w przypadku wykrycia nieprawidłowości mających wpływ na przebieg naboru.
 18. Operator nie ma wpływu na kolejność złożenia dokumentów zgłoszeniowych przez pracownika poczty lub kuriera.
 19. Wypełnienie i złożenie dokumentów zgłoszeniowych nie jest jednoznaczne z uczestnictwem w Projekcie.
 20. Złożone dokumenty zgłoszeniowe zostaną zweryfikowane pod względem kwalifikowalności udziału w projekcie poprzez spełnienie warunku potwierdzającego status przedsiębiorstwa z sektora MŚP mającego swoją jednostkę organizacyjną na obszarze województwa dolnośląskiego.
 21. W uzasadnionych przypadkach Operator może wezwać Przedsiębiorcę do przedstawienia uzasadnienia wyboru usługi rozwojowej w zakresie:
 - 1) zgodności tematyki wybranej usługi z prowadzonym/rozszerzonym rodzajem działalności,
 - 2) zgodności tematyki wybranej usługi z zajmowanym stanowiskiem pracy pracownika delegowanego na usługę,
 - 3) zasadności wyboru usługi w aspekcie czasu trwania zatrudnienia pracownika delegowanego na usługę,
 - 4) zasadności wyboru usługi w aspekcie wysokości jej ceny,
 - 5) zasadności wyboru usługi w aspekcie aktualnych/przyszłych potrzeb przedsiębiorstwa i sposobu ich realizacji poprzez usługę,
 - 6) celu biznesowego usługi doradczej.
 22. Operator ma prawo odmówić udzielenia dofinansowania usługi, dla której ww. uzasadnienie nie wskazuje jednoznacznie, iż w wyniku jej przeprowadzenia nastąpi nabycie, potwierdzenie lub wzrost wiedzy, umiejętności lub kompetencji społecznych Przedsiębiorcy i/lub jego pracowników, w tym zdobycie kwalifikacji, przekładające się na rozwój Przedsiębiorcy – realizację celu biznesowego Przedsiębiorcy.
 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.
 24. Operator w terminie 10 dni roboczych od dnia złożenia przez przedsiębiorcę niepoprawnie wypełnionych dokumentów lub złożenia niekompletnych dokumentów wzywa przedsiębiorcę do uzupełnienia braków lub odrzuca dokumenty zgłoszeniowe, z zastrzeżeniem z §4 ust. 13.
 25. Możliwa jest **jednokrotna poprawa lub uzupełnienie** dokumentów zgłoszeniowych z zastrzeżeniem, iż nie może ona prowadzić do istotnej modyfikacji zakresu udziału Przedsiębiorstwa w Projekcie, a **w szczególności nie może ulec zwiększeniu wnioskowana kwota wsparcia**.
 26. Operator może poprawić w Formularzu zgłoszeniowym oczywiste omyłki pisarskie i oczywiste pomyłki rachunkowe.
 27. Wezwanie do uzupełnienia jest przekazywane przedsiębiorcy za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres wskazany w Formularzu zgłoszeniowym (za potwierdzeniem odbioru) lub poczty tradycyjnej (za potwierdzeniem odbioru). Operator zastrzega możliwość wezwania przedsiębiorcy do złożenia



- stosownych dokumentów potwierdzających prawdziwość danych zawartych w dokumentach zgłoszeniowych.
28. Przedsiębiorca powinien złożyć uzupełnienia do dokumentów zgłoszeniowych w terminie 14 dni kalendarzowych od otrzymania od Operatora wezwania do uzupełniania (potwierdzenia odbioru).
 29. W przypadku wątpliwości dotyczących wysokiej ceny usługi rozwojowej, **Operator może wstrzymać ocenę formularza zgłoszeniowego do czasu pozyskania stosownych wyjaśnień i dowodów od Usługodawcy**. O tym fakcie Przedsiębiorca zostanie poinformowany za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres wskazany w Formularzu zgłoszeniowym (za potwierdzeniem odbioru) lub poczty tradycyjnej (za potwierdzeniem odbioru). Po ich otrzymaniu, Operator wznowi rozpatrywanie Formularza Zgłoszeniowego. W przypadku braku pozyskania wyjaśnień, bądź w przypadku gdy wyjaśnienia nie będą wyczerpujące, Operator wezwie Przedsiębiorcę do wyboru tożsamej usługi u innego Realizatora Usługi w cenie rynkowej zgodnie §8 ust. 3 pkt. 15.
 30. Przedsiębiorstwa zakwalifikowane do udziału w Projekcie, zostaną o tym poinformowane telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.
 31. Przedsiębiorstwa, które nie zakwalifikowały się do udziału w Projekcie, zostaną o tym poinformowane drogą pisemną (za potwierdzeniem odbioru) lub za pośrednictwem poczty elektronicznej (za potwierdzeniem odbioru).
 32. Dokumenty zgłoszeniowe złożone przez kandydata na Uczestnika Projektu nie podlegają zwrotowi.
 33. W przypadku podania nieprawdziwych danych w dokumentach zgłoszeniowych Uczestnik Projektu zostanie usunięty z Projektu i poinformowany o tym drogą pisemną (za potwierdzeniem odbioru).
 34. Rekrutacja przebiegać będzie zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji, a także równości szans kobiet i mężczyzn.

§5

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 zgłoszenia się na usługę rozwojową za pośrednictwem BUR w ciągu 3 dni roboczych od nadania ID wsparcia;
 - c) ponieść wydatek na zakup usługi rozwojowej;
 - d) prawidłowo udokumentować wydatek;
 - e) zrealizować usługę rozwojową zgodnie z założeniami, tj. zgodnie z programem, formą, na warunkach i w wymiarze czasowym określonym w Karcie Usługi;
 - f) zakończyć usługę wypełnieniem ankiety oceniającej usługi rozwojowe, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych;
 - g) po zakończeniu realizacji usługi rozwojowej w terminie 14 dni kalendarzowych dokonać rozliczenia zgodnie z umową;
 - h) poddać się kontroli w siedzibie Operatora lub w swojej siedzibie czy 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) poradnictwa w zakresie wyboru określonej usługi rozwojowej;
- 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.

Rozdział 3

Wysokość wsparcia udzielanego w ramach Projektu

§6

Podstawowa wartość dofinansowania

1. Podstawowa wartość dofinansowania usług rozwojowych wynosi 50% wydatków na zakup usług rozwojowych z zachowaniem limitów jak w § 7.
2. Istnieje możliwość zwiększenia poziomu dofinansowania, gdy przedsiębiorstwo spełnia co najmniej jedno z następujących kryteriów:
 - 1) 80%, gdy w ramach umowy o udzielenie wsparcia uczestnikami usług rozwojowych będą w co najmniej 50% osoby z niepełnosprawnościami oraz/lub osoby powyżej 50 roku życia oraz/lub osoby o niskich kwalifikacjach,
 - 2) 80%, gdy usługa rozwojowa kończy się nabyciem i/lub potwierdzeniem kwalifikacji zarejestrowanych w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji, znajdującym się pod adresem: <https://rejestr.kwalifikacje.gov.pl/>,
 - 3) 80%, jeżeli przedsiębiorca prowadzi działalność w obszarze B+R współfinansowaną ze środków publicznych lub własnych na podstawie prowadzonej dokumentacji księgowej
 - 4) 80%, gdy przedsiębiorca prowadzi działalność przyczyniającą się do rozwoju inteligentnych specjalizacji województwa wskazanych w załączniku do Regionalnej Strategii Innowacji dla Województwa Dolnośląskiego na lata 2011-2020, znajdującej się pod adresem: http://www.innowacje.dolnyślask.pl/images/attachments/aktualizacja_rsi/rsi.pdf,
 - 5) 70%, gdy przedsiębiorca prowadzi działalność gospodarczą na terenie miast średnich: Bielawa, Bolesławiec, Dzierżoniów, Głogów, Jawor, Jelenia Góra, Kamienna Góra, Kłodzko, Legnica, Lubań, Lubin, Nowa Ruda, Oleśnica, Oława, Polkowice, Świdnica, Świebodzice, Wałbrzych, Ząbkowice Śląskie, Zgorzelec, Złotoryja,
 - 6) 70%, gdy przedsiębiorca prowadzi działalność gospodarczą na terenie miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze: Bielawa, Bolesławiec, Dzierżoniów, Jawor, Jelenia Góra, Kamienna Góra, Kłodzko, Lubań, Nowa Ruda, Świebodzice, Wałbrzych, Ząbkowice Śląskie, Zgorzelec, Złotoryja,
 - 7) 70%, gdy jest mikro lub małym przedsiębiorstwem,
 - 8) 70%, gdy jest przedsiębiorstwem wysokiego wzrostu,
 - 9) 60%, gdy prowadzi działalność w sektorze określonym jako biały lub zielony sektor zgodnie z wynikami badania Analiza zapotrzebowania na wsparcie w zakresie tworzenia białych i zielonych miejsc pracy w województwie dolnośląskim, znajdującej się pod adresem:



<http://rpo.dolnyslask.pl/analiza-zapotrzebowania-na-wsparcie-w-zakresie-tworzenia-bialych-zielonych-miejsc-pracy-w-województwie-dolnoslaskim/>,

- 10) 60%, gdy usługami rozwojowymi zostaną objęci pracownicy wykonujący prace w ramach białych lub zielonych zawodów określonych w badaniu pn. Analiza zapotrzebowania na wsparcie w zakresie tworzenia białych i zielonych miejsc pracy w województwie dolnośląskim, znajdującej się pod adresem: <http://rpo.dolnyslask.pl/analiza-zapotrzebowania-na-wsparcie-w-zakresie-tworzenia-bialych-i-zielonych-miejsc-pracy-w-województwie-dolnoslaskim/>.
3. IP RPO WD w porozumieniu z Operatorem lub na jego wniosek dopuszcza możliwość zmiany kryteriów wskazanych w ust. 2. Operator zobowiązany jest do upublicznienia informacji dotyczących preferencji dofinansowania uzgodnionych z IP RPO WD.
4. Limity określone w ust. 2 mają zastosowanie jedynie w sytuacji, w której możliwe jest udzielenie przedsiębiorcy korzystającemu ze wsparcia pomocy de minimis. W przypadku udzielania pomocy publicznej będą stosowane limity wynikające z aktów prawnych regulujących sposób i intensywność udzielania pomocy publicznej.
5. Jeżeli spełnione jest więcej niż jedno z kryteriów określonych w ust. 2, dofinansowanie jest przyznawane na podstawie kryterium mającego najwyższy odsetek dofinansowania.

§7

Limity wydatkowania środków

1. W celu zapewnienia jak największej efektywności wydatkowania środków oraz w celu objęcia wsparciem jak największej liczby przedsiębiorstw oraz pracowników określono następujące limity:
 - a) wartość dofinansowania usług rozwojowych dla jednego przedsiębiorcy i/lub jednego pracownika wydelegowanego przez przedsiębiorcę nie przekracza kwoty 5.000,00 zł netto, bez względu na ich ilość, wartość i poziom wsparcia. Jednakże, maksymalny poziom dofinansowania kosztów jednostkowej usługi rozwojowej nie może przekroczyć 80% jej kosztów.
 - b) przedsiębiorstwo może skorzystać tylko raz ze wsparcia w ramach projektu, oznacza to, że jedno przedsiębiorstwo może zrealizować jedną umowę o przyznaniu wsparcia, z zastrzeżeniem postanowień §3 ust. 4;
 - c) maksymalna wartość dofinansowania w okresie realizacji projektu dla jednej umowy o przyznaniu wsparcia nie przekroczy 25.000,00 zł.
2. Operator może ograniczyć lub zwiększyć wartość dofinansowania w ramach jednej umowy o przyznaniu wsparcia, wskazując maksymalną wartość umowy.
3. W przypadku osiągnięcia zakładanej liczby Uczestników wskazanej w §4 ust. 2, Operator dopuszcza możliwość odstępstwa od zasady określonej w pkt. 1 lit. b na podstawie wskazanego zastrzeżenia oraz dopuszcza zwiększenie limitów wydatkowania środków wskazanych w pkt.1 lit. c, przy zastrzeżeniu, iż maksymalna wartość dofinansowania dla jednego przedsiębiorcy nie przekroczy **50.000,00 zł netto**.

§8

Warunki korzystania z dofinansowania

1. Dofinansowanie usługi rozwojowej jest możliwe w przypadku spełnienia poniższych warunków:
 - 1) zgłoszenie na usługę rozwojową zostało zrealizowane za pośrednictwem BUR;
 - 2) wydatek został rzeczywiście poniesiony na zakup usługi rozwojowej i płatności dokonano przelewem;
 - 3) wydatek został prawidłowo udokumentowany;



- 4) usługa rozwojowa została zrealizowana zgodnie z założeniami, tj. zgodnie z programem, formą, na warunkach i w wymiarze czasowym określonym w Karcie Usługi;
 - 5) usługa zakończyła się wypełnieniem ankiety oceniającej usługi rozwojowe, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych.
2. 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.
3. Dofinansowanie nie może zostać przyznane:
- 1) na opracowanie analizy potrzeb rozwojowych lub planu rozwoju przedsiębiorcy lub grupy przedsiębiorców – w przypadku przedsiębiorców i pracowników, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.2 PO WER;
 - 2) na usługi rozwojowe dotyczące funkcjonowania na rynku zamówień publicznych lub wdrażania strategii wejścia na zagraniczne rynki zamówień publicznych – w przypadku przedsiębiorców i pracowników, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.2. PO WER;
 - 3) na usługi rozwojowe dotyczące zasady realizacji przedsięwzięć w formule PPP oraz przygotowania oferty do przedsięwzięcia realizowanego w formule PPP lub procesu negocjacji – w przypadku przedsiębiorców i pracowników, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.2. PO WER;
 - 4) na usługi rozwojowe dotyczące zwiększania zdolności adaptacyjnych mikro, małych i średnich przedsiębiorców poprzez szkolenia i doradztwo w zakresie zarządzania przedsiębiorstwem, w tym zarządzania zasobami ludzkimi – w przypadku przedsiębiorców i pracowników, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.21 PO WER;
 - 5) na usługi rozwojowe dotyczące zwiększania zdolności adaptacyjnych przedsiębiorców poprzez szkolenia i doradztwo w zakresie procesów innowacyjnych – w przypadku przedsiębiorców i pracowników, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.21 PO WER;
 - 6) na usługi rozwojowe dotyczące zwiększania zdolności adaptacyjnych przedsiębiorców poprzez szkolenia i doradztwo w zakresie sukcesji w firmach rodzinnych – w przypadku przedsiębiorców i pracowników, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.21 PO WER;
 - 7) na usługi rozwojowe dotyczące zwiększenia zdolności adaptacyjnych przedsiębiorców poprzez szkolenia i doradztwo w zakresie rekomendowanym przez sektorowe rady do spraw kompetencji – w przypadku przedsiębiorców i pracowników, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.21 PO WER;
 - 8) na usługi rozwojowe dotyczące zwiększenia zdolności adaptacyjnych przedsiębiorców w trudnościach lub ponownie podejmujących działalność gospodarczą – w przypadku przedsiębiorców i pracowników, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.21 PO WER;
 - 9) na usługi rozwojowe świadczone przez podmiot, z którym przedsiębiorca jest powiązany kapitałowo lub osobowo, przy czym przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się w szczególności:
 - udział w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
 - posiadanie co najmniej 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;

10) gdy koszt usługi rozwojowej obejmuje koszty niezwiązane bezpośrednio z usługą rozwojową, w szczególności koszty środków trwałych przekazywanych przedsiębiorcom lub ich pracownikom, koszty dojazdu i zakwaterowania, z wyłączeniem kosztów związanych z pokryciem specyficznych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, które mogą zostać sfinansowane w ramach projektu PSF w ramach mechanizmu racjonalnych usprawnień, o którym mowa w Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020⁶;

11) gdy usługa rozwojowa objęta umową została już dofinansowana/sfinansowana ze środków publicznych;

12) gdy przedsiębiorca ubiega się o dofinansowanie/sfinansowanie usługi rozwojowej ze środków publicznych;

13) na usługę rozwojową, której obowiązek przeprowadzania na zajmowanym stanowisku pracy wynika z odrębnych przepisów prawa (np. wstępne i okresowe szkolenia z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, szkolenia okresowe potwierdzające kwalifikacje na zajmowanym stanowisku pracy);

14) na usługę rozwojową, która jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję Operatora w danym projekcie PSF;

15) jeśli cena usługi rozwojowej znacząco odbiega od cen analogicznych usług dostępnych na rynku, Przedsiębiorca zostanie wezwany do wyjaśnienia i uzasadnienia wyboru lub do wyboru tożsamej usługi u innego Realizatora Usługi w cenie rynkowej. Jeśli pomimo wezwania do wyjaśnień nie uzasadnił swojego wyboru, Operator zastrzega sobie prawo odmowy przyznania dofinansowania na daną usługę rozwojową.

4. Powyższe ograniczenia w zakresie warunków przyznawania dofinansowania mogą zostać zweryfikowane na podstawie oświadczenia przedsiębiorcy. Operator może żądać przedstawienia stosownych dokumentów na potwierdzenie spełnienia warunków przyznania dofinansowania.

Rozdział 4 Dofinansowanie

§9 Etapy dofinansowania

Przyznanie dofinansowania będzie odbywało się w następujących etapach:

1. I ETAP – ZNALEZIENIE USŁUGI I OPERATORA

- 1) Przedsiębiorstwo zainteresowane uzyskaniem wsparcia zgłasza się do Operatora.
- 2) Operator dokonuje weryfikacji kwalifikowalności przedsiębiorstwa.
- 3) Przedsiębiorca samodzielnie wstępnie typuje usługę rozwojową odpowiadającą na potrzeby rozwojowe danego przedsiębiorstwa i/lub jego pracowników. Ostateczny wybór w systemie BUR następuje po podpisaniu umowy.

⁶ Nie dotyczy kosztów wyżywienia przedsiębiorców i pracowników biorących udział w usłudze, a także materiałów edukacyjnych i szkoleniowych niezbędnych do realizacji usługi, które stanowią integralny koszt usługi rozwojowej.



- 4) Operator w przypadku zapotrzebowania może zapewnić odbiorcom wsparcia poradnictwo w zakresie wyboru określonej usługi rozwojowej.
2. II ETAP – UMOWA
 - 1) Przedsiębiorca występuje z dokumentami zgłoszeniowymi do Operatora. Dokumenty zgłoszeniowe stanowią podstawę do zakwalifikowania przedsiębiorcy do udziału w projekcie.
 - 2) Po pozytywnej weryfikacji dokumentów zgłoszeniowych Operator podpisuje z przedsiębiorcą umowę o przyznaniu wsparcia oraz nadaje numer ID wsparcia uczestnikowi instytucjonalnemu (przedsiębiorcy).
 - 3) 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.
 - 4) Poprzez system BUR przedsiębiorca wysyła zgłoszenie na daną usługę rozwojową w terminie do 3 dni roboczych od nadania ID wsparcia, **nie później jednak niż na dzień przed rozpoczęciem usługi rozwojowej**. Przedsiębiorca jest zobowiązany do dostarczenia właściwemu Operatorowi Potwierdzenia zgłoszenia za pomocą drogi elektronicznej lub bezpośrednio w biurze projektu **w terminie do 3 dni roboczych od nadania ID wsparcia, nie później jednak niż na dzień przed rozpoczęciem usługi rozwojowej**.
 3. III ETAP – REALIZACJA USŁUGI
 - 1) Podmiot świadczący usługi rozwojowe realizuje usługę rozwojową.
 4. IV ETAP – OCENA USŁUGI ROZWOJOWEJ I REFUNDACJA
 - 1) Odbiorca wsparcia ocenia usługę zgodnie z § 5 ust. 1 lit. f. Przedsiębiorca składa do Operatora dokumenty niezbędne do rozliczenia.
 - 2) Operator dokonuje oceny i weryfikacji przekazanej dokumentacji, w tym weryfikuje, czy przedsiębiorca i/lub jego pracownicy dokonali oceny usług rozwojowych, w których wzięli udział. Weryfikacja, w tym wezwanie do uzupełnienia lub zatwierdzenie lub odrzucenie dokumentów rozliczeniowych następuje w terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia złożenia kompletnych dokumentów rozliczeniowych przez przedsiębiorcę. W przypadku pozytywnej weryfikacji dokumentów Operator przekazuje przedsiębiorcy środki finansowe.
 - 3) Na podstawie danych przekazanych przez przedsiębiorcę (m.in. liczba pracowników objętych wsparciem oraz ich dane) Operator wprowadza dane do SL2014.

§10

Umowa o przyznaniu wsparcia

1. Po weryfikacji dokumentów zgłoszeniowych, Operator podpisuje z przedsiębiorcą Umowę o przyznaniu wsparcia zgodnie ze stosownym wzorem stanowiącym **załącznik nr 2, bądź 3 do Regulaminu**.
2. Wszelkie wydatki poniesione przed podpisaniem Umowy o przyznaniu wsparcia są niekwalifikowalne.
3. Operator dopuszcza możliwość zmiany postanowień zawartej Umowy o przyznaniu wsparcia, w następującym zakresie i przy spełnieniu następujących warunków:
 - 1) 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 o przyznaniu wsparcia. W przypadku gdy zmiana terminu narusza maksymalny termin realizacji usługi, Operator w uzasadnionych przypadkach może wyrazić zgodę na jego zmianę;
 - 2) zmiany Uczestników i ich ilości pod warunkiem zachowania zasad i wysokości dofinansowania określonych w Umowie o przyznaniu wsparcia;
 - 3) zmiana usługi rozwojowej jest możliwa wyłącznie w przypadku, gdy nie naruszy maksymalnego terminu realizacji usługi/usług, określonego w Umowie o przyznaniu wsparcia oraz pod warunkiem zachowania zasad i wysokości dofinansowania określonych w Umowie o przyznaniu wsparcia.



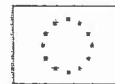
- W przypadku, gdy zmiana usługi narusza maksymalny termin realizacji usługi, Operator w uzasadnionych przypadkach może wyrazić zgodę na jego zmianę;
4. Wszelkie zmiany Umowy o przyznaniu wsparcia, karty usługi rozwojowej wygenerowanej przed podpisaniem umowy o dofinansowania, oświadczenia o wypowiedzeniu, odstąpieniu od umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
 5. Dofinansowanie usług rozwojowych udzielane jest w oparciu o zasadę de minimis, o której mowa w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L nr 352 z 24.12.2013 r.) oraz w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz.U. RP poz. 1073 z dnia 30 lipca 2015 r.). W przypadku, gdy przedsiębiorca nie spełnia przesłanek do udzielenia pomocy de minimis, otrzymuje on pomoc publiczną zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz.U. RP poz. 1073 z dnia 30 lipca 2015 r.).
 6. Na wniosek przedsiębiorcy złożony do Operatora drogą elektroniczną lub bezpośrednio w biurze projektu, Umowa o przyznaniu wsparcia może zostać przekazana Przedsiębiorcy do podpisu za pośrednictwem poczty tradycyjnej lub elektronicznie, pod warunkiem dostarczenia jej podpisanej do biura Operatora na co najmniej 3 dni robocze przed rozpoczęciem usługi rozwojowej. Niniejszy zapis nie dotyczy umowy o przyznaniu wsparcia z refundacją częściową, która musi być podpisana osobiście w biurze projektu zarówno przez Przedsiębiorcę jak i Poręczycieli.
 7. Operator w dniu podpisania Umowy o przyznaniu wsparcia⁷ wydaje Uczestnikowi Projektu promesę, nadaje numer ID wsparcia (Identyfikator użytkownika pozwalający jednoznacznie zidentyfikować przedsiębiorcę w systemie wsparcia) oraz zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
 8. Obowiązki i prawa wynikające z Umowy oraz związane z nią płatności (przelew wierzytelności) nie mogą być przenoszone na osoby trzecie.

§11

System refundacji częściowej

1. Przedsiębiorca posiada możliwość refundacji częściowej przy korzystaniu z długiej formy wsparcia usługi rozwojowej (np. dwuletnie studia podyplomowe).
2. W celu zabezpieczenia wypłaconej dotacji przed ukończeniem usługi rozwojowej, Przedsiębiorca zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia tj.:
 - a. weksel własny in blanco Przedsiębiorcy i Poręczycieli oraz dodatkowo:
 - b. poręczenie cywilne 2 osób,
 - c. Oświadczenie o poddaniu się egzekucji w trybie art. 777 § 1 pkt 5 kodeksu postępowania cywilnego.
3. Na etapie złożenia formularza zgłoszeniowego Przedsiębiorca zobowiązany jest dostarczyć Oświadczenia Majątkowe Poręczycieli oraz:
 - a. w przypadku osób nieprowadzących działalność gospodarczą Zaświadczenie o wysokości zarobków;

⁷ Za datę podpisania umowy o przyznaniu wsparcia uznaje się datę podpisania umowy o przyznaniu wsparcia przez Operatora zgodnie z §2 ust. 25.



- b. W przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą: dokument stanowiący podstawę działania i potwierdzający formę organizacyjno-prawną np. wpis do ewidencji działalności gospodarczej, odpis z KRS; kopie rocznych zeznań podatkowych CIT / PIT za 2 ostatnie lata wraz z potwierdzeniem ich złożenia do US, a dodatkowo w zależności od formy rozliczania się:
- pełna księgowość – rachunek zysków i strat oraz bilans na koniec miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku oraz za 2 ostatnie lata wraz z informacją dodatkową,
 - podatkowa księga przychodów i rozchodów – podsumowanie wyników według stanu na koniec poprzedniego roku oraz na koniec miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku,
 - ryczałt ewidencjonowany - podsumowanie przychodów według stanu na koniec miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku,
 - karta podatkowa – decyzja o wysokości stawki podatkowej na aktualny rok.
4. W przypadku poręczenia osoby pozostającej w związku małżeńskim, w którym ustawowa wspólność majątkowa nie została wyłączona ani ograniczona umownie, wymagana jest zgoda współmałżonka na zawarcie tej umowy.
5. Wszelkie koszty ustanowienia zabezpieczeń ponosi Przedsiębiorca.
6. Po ustanowieniu zabezpieczeń i w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia akceptacji przedłożonych dokumentów do rozliczenia wskazanych w § 12 ust. 8; Operator jest zobowiązany wypłacić refundację częściową na konto bankowe Przedsiębiorcy wskazane w Formularzu Zgłoszeniowym.
7. W razie braku ustanowienia jakiegokolwiek z zabezpieczeń Operator może w drodze jednostronnego oświadczenia woli odstąpić od umowy.
8. 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.
9. Do zwrotu dofinansowania Przedsiębiorca zobowiązany jest w terminie 14 dni od doręczenia wezwania do zapłaty na rachunek bankowy Operatora podany w wezwaniu.
10. 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).
11. Weksel jest płatny w miejscu oraz w dniu płatności oznaczonym przez Operatora według jego uznania.
12. Na pisemny Wniosek Przedsiębiorcy, po całkowitym rozliczeniu usługi, której rozliczenie następowało w systemie refundacji częściowej; weksel zostanie zwrócony Przedsiębiorcy.

§12

Rozliczenie otrzymanych środków finansowych

1. Przedsiębiorca powinien w nieprzekraczalnym terminie 14 dni kalendarzowe od dnia zakończenia realizacji usługi rozwojowej rozliczyć się z Operatorem.
2. Operator po otrzymaniu od przedsiębiorcy wymaganych dokumentów dotyczących realizacji usługi rozwojowej winien w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia ich akceptacji wypłacić dofinansowanie.
3. 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 (za potwierdzeniem odbioru) lub poczty tradycyjnej (za potwierdzeniem odbioru).
4. Brak złożenia przez przedsiębiorcę rozliczenia w terminie, o którym mowa w ust. 1, lub brak stosownych uzupełnień w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania w przypadku braku kompletnych dokumentów, może skutkować brakiem refundacji.
 5. Przedsiębiorca ponosi 100% kosztów za usługę ze środków własnych. Podmiot świadczący usługę rozwojową wystawia dokument księgowy na przedsiębiorcę, na rzecz, którego zrealizował usługę. **W celu zwiększenia transparentności przepływu środków publicznych oraz przejrzystości w rozliczaniu tych środków, Przedsiębiorca zobowiązany jest do dokonania płatności za usługę rozwojową za pomocą przelewu.** Podmiot świadczący usługę rozwojową powinien wydać zaświadczenie o ukończeniu usługi zawierające: nazwę przedsiębiorcy, imię i nazwisko uczestnika, datę i miejsce przeprowadzenia usługi, liczbę godzin usługi oraz zakres tematyczny. Przedsiębiorca otrzymuje refundację poniesionych kosztów zgodnie z § 6 Regulaminu.
 6. Przedsiębiorca składa do Operatora (osobiście/ za pośrednictwem poczty tradycyjnej/ elektronicznie z podpisem kwalifikowanym) oryginały dokumentów niezbędnych do rozliczenia usługi:
 - a) zaświadczenie o ukończeniu usługi rozwojowej zawierające dane, o których mowa w § 12 ust. 5 oraz w Regulaminie Bazy Usług Rozwojowych dostępnym na stronie www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl,
 - b) dowód księgowy za zrealizowane usługi rozwojowe (np. faktura, rachunek), zawierający dane, o których mowa w Regulaminie Bazy Usług Rozwojowych dostępnym na stronie www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl,
 - c) potwierdzenie zapłaty za dowód księgowy (np. potwierdzenie operacji z rachunku bankowego, wyciąg bankowy),
 - d) certyfikat/zaświadczenie/dokument dotyczący uzyskanych uprawnień w wyniku nabycia kwalifikacji poprzedzonej np. egzaminem, jeżeli usługa rozwojowa obejmuje swoim zakresem także formalny egzamin,
 - e) w uzasadnionych sytuacjach, Operator zastrzega sobie prawo do przedłożenia dokumentów potwierdzających wykonywanie/świadczanie pracy przez Uczestnika usługi rozwojowej na czas jego zakończenia udziału w projekcie.
 7. Ankiety oceniające usługę rozwojową z systemu BUR, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych, zostaną wygenerowane przez Operatora pod warunkiem dostępności ich w BUR. W przypadku braku możliwości pobrania ankiet z BUR przez Operatora, przedsiębiorca zostanie wezwany do złożenia ankiet.
 8. W przypadku rozliczenia cząstkowego długiej formy wsparcia usługi o której mowa w § 11, Przedsiębiorca zobowiązany jest dostarczyć (osobiście/za pośrednictwem poczty tradycyjnej/ elektronicznie z podpisem kwalifikowanym) oryginały dokumentów niezbędnych do rozliczenia usługi
 - a) dowód księgowy (np. faktura, rachunek), zawierający dane, o których mowa w Regulaminie Bazy Usług Rozwojowych dostępnym na stronie www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl,
 - b) potwierdzenie zapłaty za dowód księgowy (np. potwierdzenie operacji z rachunku bankowego, wyciąg bankowy),
 - c) 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.
 9. Koszty niekwalifikowalne, w szczególności koszty wymienione w § 8 ust. 3 pkt. 10 związane z usługą rozwojową, ponosi Przedsiębiorca.



10. Przedsiębiorca ponosi wydatki podlegające finansowaniu w ramach wsparcia po dniu podpisania umowy o przyznaniu wsparcia.
11. Jeżeli dokumenty przedkładane do rozliczenia wymienione w §12 ust. 6 i 8 zostały sporządzone w języku obcym, to przedsiębiorca jest zobowiązany do ich przetłumaczenia na język polski przez tłumacza przysięgłego i przedłożenia Operatorowi przetłumaczonych dokumentów.

§13

Warunki kontroli i prawo żądania zwrotu refundacji

1. Operator ma prawo do kontroli dokumentów rozliczeniowych dostarczonych przez przedsiębiorcę (m.in. dokumentów finansowych, zaświadczeń o ukończeniu usługi rozwojowej), która obejmuje sprawdzenie, czy usługi rozwojowe zostały zrealizowane i rozliczone zgodnie z warunkami umowy.
2. Kontrola może zostać przeprowadzona na dokumentach w siedzibie Operatora, u przedsiębiorcy oraz w miejscu realizacji usługi rozwojowej (wizyta monitoringowa) w trakcie realizacji projektu, na jego zakończenie lub po jego zakończeniu oraz po wypłacie dofinansowania.
3. Operator może dokonać również kontroli w formie wizyty monitoringowej na miejscu realizacji usługi rozwojowej, której celem jest sprawdzenie faktycznej realizacji usługi rozwojowej i jej zgodności ze standardami oraz czy w usłudze biorą udział pracownicy zgłoszeni przez przedsiębiorcę.
4. Jeśli w trakcie wizyty monitoringowej zostanie stwierdzona nieobecność Uczestnika usługi rozwojowej, Operator ma prawo odmówić refundacji za dany i każdy inny dzień stwierdzonej nieobecności.
5. Operator może **wstrzymać wypłatę, pomniejszyć kwotę refundacji lub odmówić wypłaty** przyznanego wsparcia w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji usługi rozwojowej. W takiej sytuacji, Przedsiębiorca o tym fakcie zostanie poinformowany drogą pisemną (za potwierdzeniem odbioru) wraz z uzasadnieniem.
6. 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 i uczestnictwa w projekcie,
 - b) podania nieprawdziwych danych w dokumentach przedstawianych przez przedsiębiorcę,
 - c) odmowy poddania się kontroli po zakończeniu umowy.
 - d) nieukończenia usługi rozwojowej przez przedsiębiorcę/pracownika lub nierozliczenia usługi rozwojowej po jej zakończeniu, której rozliczenie ze względu na długą formę wsparcia następowało częściowo.
7. W przypadku wypowiedzenia umowy, Przedsiębiorcy przysługuje prawo do odwołania się w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia lub ogłoszenia wypowiedzenia umowy. Odwołanie powinno być nadane na prawidłowy adres właściwego Operatora i posiadać formę pisemną.
8. W przypadku wypowiedzenia umowy w trybie o którym mowa w ust. 6 niniejszego paragrafu Przedsiębiorcy nie przysługuje odszkodowanie.
9. W przypadkach, o których mowa w § 13 ust. 6, Przedsiębiorca zobowiązany jest do zwrotu kwoty dofinansowania w terminie 14 dni kalendarzowych, liczonych od dnia doręczenia wezwania.
10. 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.
11. W przypadku wskazanym w ustępie 6 lit. d. Operator ma prawo wypełnić weksel, zgodnie z deklaracją wekslową i przystąpić egzekucji.

Rozdział 5 Pozostałe uregulowania

§14

Pomoc de minimis / pomoc publiczna

1. Wsparcie udzielane przedsiębiorcom spełnia przesłanki pomocy de minimis/pomocy publicznej.
2. Operator na etapie kwalifikowania uczestników projektu dokonuje oceny możliwości udzielenia pomocy de minimis/pomocy publicznej. W pierwszej kolejności dofinansowanie przekazywane uczestnikom powinno zostać uznane za pomoc de minimis. W sytuacji, gdy uczestnik projektu otrzymał w okresie trzech kolejnych lat podatkowych pomoc de minimis w kwocie powyżej 200 000 EUR dofinansowanie przyznawane w ramach projektu należy objąć zasadami pomocy publicznej udzielanej w ramach wyłączenia blokowego pomocy na szkolenia lub usługi doradcze w zależności od zakresu realizowanej usługi rozwojowej. Za datę przyznania pomocy de minimis uznaje się datę podpisania właściwych umów bądź aneksów do nich.
3. Podstawą prawną udzielenia pomocy de minimis oraz pomocy publicznej jest Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz.U. z 2015 poz. 1073 z późn. zm).
4. Uczestnik projektu ubiegający się o środki finansowe w ramach pomocy de minimis zobowiązany jest do wypełnienia Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis na mocy Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. Nr 53, poz. 311 z późn. zm.) zgodnie z wzorem stanowiącym **załącznik nr 3A do Formularza zgłoszeniowego**.
5. Uczestnik projektu ubiegający się o środki finansowe w ramach pomocy publicznej zobowiązany jest do wypełnienia Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie na mocy Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. Nr 53, poz. 312 z późn. zm.) zgodnie z wzorem stanowiącym **załącznik nr 3B do Formularza zgłoszeniowego**.
6. Uczestnicy Projektu korzystający z form wsparcia objętych pomocą de minimis otrzymują zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis.

§15

Informacje końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.
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 w Biurze projektu/ Biurach Regionalnych oraz na stronach internetowych Operatorów.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie zapisy zawartych umów pomiędzy uczestnikami a Operatorem, dokumenty programowe Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020, a także przepisy prawa Unii Europejskiej oraz prawa krajowego.



Zestawienie załączników do Regulaminu:

Załącznik nr 1. Wzór Formularza zgłoszeniowego

Załącznik nr 2. Wzór Umowy o przyznaniu wsparcia .

Załącznik nr 3. Wzór Umowy o przyznaniu wsparcia z refundacją cząstkową.

