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

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

Nr projektu: **RPDS.08.06.00-02-0004/16**

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

31.08.2018r.

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 01.11.2016 roku do 31.07.2019 roku** na terenie Województwa Dolnośląskiego (okres realizacji projektu) z zastrzeżeniem zapisów § 4 ust. 2, 5 i 6.

§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. Kotlarska 42, 50-151 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), dotyczące Uczestników w związku z realizacją Projektu.
3. **Pomoc de minimis** – 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. **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.
5. **IZ RPO WD** – Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Dolnośląskiego 2014-2020, której rolę pełni Zarząd Województwa Dolnośląskiego.
6. **IP RPO WD** – Instytucja Pośrednicząca Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020, której rolę pełni Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy.
7. **Projekt** – „Partnerstwo na rzecz rozwoju dolnośląskich MMŚP i ich pracowników”, 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.

8. **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.).
9. **Karta Usługi** – formularz, który stanowi załącznik do regulaminu BUR, określający zakres niezbędnych informacji umożliwiających zarejestrowanie danej usługi rozwojowej w BUR, zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego oraz dostępny na stronie www.parp.gov.pl.
10. **Podmiotowy System Finansowania (PSF)** - system dystrybucji środków przeznaczonych na wspieranie rozwoju przedsiębiorców i pracowników oparty na podejściu popytowym wdrażany w ramach RPO.
11. **Podmiot świadczący usługi rozwojowe** - przedsiębiorca lub instytucja, którzy świadczą usługi rozwojowe i dokonują rejestracji w Bazie Usług Rozwojowych w trybie określonym w regulaminie BUR.
12. **Pracownik** – w ramach ogłoszonego konkursu przyjęto, że pracownikami są osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę.
13. **Pracownik o niskich kwalifikacjach** - osoba posiadająca wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie, zgodnie z Międzynarodową Klasyfikacją Standardów Edukacyjnych ISCED 2011 (UNESCO) to jest na poziomie wykształcenia ponadgimnazjalnego. Stopień uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.
14. **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.
15. **Baza Usług Rozwojowych (BUR)** – internetowa baza usług rozwojowych, obejmująca w szczególności bazę podmiotów zapewniających należyte świadczenie usług rozwojowych współfinansowanych ze środków publicznych, prowadzona w formie systemu teleinformatycznego przez Administratora BUR. Ww. baza stanowi element rejestru prowadzonego pod nazwą Krajowy System Usług dla Małych i Średnich Przedsiębiorstw, którego szczegółowe zasady funkcjonowania określa rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 24 maja 2011 r. w sprawie Krajowego Systemu Usług dla Małych i Średnich Przedsiębiorstw (Dz. U. Nr 112, poz. 656, z późn. zm.). 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.
16. **Usługa rozwojowa** – usługa wybrana w BUR mająca na celu nabycie, utrzymanie lub wzrost wiedzy, umiejętności lub kompetencji społecznych przedsiębiorców i ich pracowników, w tym prowadzące do zdobycia kwalifikacji, o których mowa w art. 2 pkt 8 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. z 2016 r. poz. 64 z późn. zm.) lub polegające na walidacji, o której mowa w art. 2 pkt 22 tej ustawy, lub pozwalające na ich rozwój.
17. **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.parp.gov.pl.
18. **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.

19. **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.
20. **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 podstawie umowy o pracę) z obszaru województwa dolnośląskiego.
21. **Biura projektu** (czynne od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00-15.00):
 - 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. Budowlanych 6A, 67-200 Głogów
tel. 76 835 68 91, 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 02, 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
Rynek 6 (Pokój 2), 58-300 Wałbrzych
tel. 513-907-106, e-mail: bur@agroreg.com.pl

WROCŁAWSKA AGENCJA ROZWOJU REGIONALNEGO S.A.
ul. Krupnicza 13, 50-075 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 dla mikro, małych i średnich przedsiębiorstw 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 podstawie umowy o pracę) z obszaru województwa dolnośląskiego.

§4

Proces rekrutacji

1. Nabór do udziału w Projekcie prowadzą Operatorzy przy udziale mobilnych specjalistów ds. doradztwa, 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. 1402 MMŚP, w tym 4120 pracowników MMŚP lub do czasu wyczerpania limitu środków na realizację usług rozwojowych, z zastrzeżeniem, że w przypadku dużego zainteresowania projektem i dużej ilości zgłoszeń rekrutacja do projektu może przybrać charakter zamknięty.
3. Pierwszeństwo podczas rekrutacji będą miały:
 - 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
4. W przypadku zamkniętej rekrutacji będą przyznawane punkty premijujące 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.
5. Operator zastrzega sobie prawo do ograniczenia naboru do grup priorytetowych (mających pierwszeństwo podczas rekrutacji) opisanych w ust.3.
6. Operator zastrzega sobie prawo do zakończenia rekrutacji do projektu w momencie wydatkowania wszystkich środków zaplanowanych w budżecie projektu na realizację usług rozwojowych.
7. 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.



8. 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.
9. Przedsiębiorca zainteresowany udziałem w Projekcie składa do Operatora wypełniony i podpisany Formularz zgłoszeniowy z wymaganymi załącznikami, zwanego dalej dokumentami zgłoszeniowymi.
10. Za dzień skutecznego doręczenia dokumentów zgłoszeniowych uznaje się:
 - a) w przypadku doręczenia osobistego do Biura Projektu lub Biur Regionalnych – datę 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 doręczenia dokumentów zgłoszeniowych przez operatora/firmę do jednego z Biur Projektu;
 - c) elektronicznie z podpisem kwalifikowanym.
11. Wypełnienie i złożenie dokumentów zgłoszeniowych nie jest jednoznaczne z uczestnictwem w Projekcie.
12. Złożone dokumenty zgłoszeniowe zostaną zweryfikowane pod względem kwalifikowalności udziału w projekcie poprzez spełnienie warunku potwierdzającego status przedsiębiorstwa z sektora MMŚP mającego swoją jednostkę organizacyjną na obszarze województwa dolnośląskiego.
13. Weryfikacja, w tym wezwanie do uzupełnienia lub zatwierdzenie dokumentów zgłoszeniowych oraz podpisanie umowy o przyznaniu wsparcia z przedsiębiorcą lub odrzucenie dokumentów zgłoszeniowych następuje w terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia złożenia kompletnych dokumentów zgłoszeniowych przez przedsiębiorcę.
14. Wezwanie do uzupełnienia jest przekazywane przedsiębiorcy za pośrednictwem poczty elektronicznej (za potwierdzeniem odbioru) lub poczty tradycyjnej (za potwierdzeniem odbioru).
15. Przedsiębiorca powinien złożyć uzupełnienia do dokumentów zgłoszeniowych w terminie 14 dni kalendarzowych od otrzymania od Operatora wezwania do uzupełniania (potwierdzenia odbioru).
16. Przedsiębiorstwa zakwalifikowane do udziału w Projekcie, zostaną o tym poinformowane telefonicznie i za pośrednictwem poczty elektronicznej.
17. Przedsiębiorstwa, które nie zakwalifikowały się do udziału w Projekcie, zostaną o tym poinformowane drogą pisemną (za potwierdzeniem odbioru).
18. Dokumenty zgłoszeniowe złożone przez kandydata na Uczestnika Projektu nie podlegają zwrotowi.
19. W przypadku podania nieprawdziwych danych w dokumentach zgłoszeniowych Uczestnik Projektu zostanie usunięty z Projektu i poinformowany o tym drogą pisemną (za potwierdzeniem odbioru).
20. 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;
 - 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);
 - 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) 70%, gdy 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,
 - 4) 70%, gdy jest mikro lub małym przedsiębiorstwem,
 - 5) 70%, gdy jest przedsiębiorstwem wysokiego wzrostu,

- 6) 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.dolnyślask.pl/analiza-zapotrzebowania-na-wsparcie-w-zakresie-tworzenia-bialych-izielonych-miejsc-pracy-w-województwie-dolnoslaskim/>,
 - 7) 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.dolnyślask.pl/analiza-zapotrzebowania-na-wsparcie-w-zakresie-tworzeniabialych-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 określono następujące limity:
 - a) wartość dofinansowania pojedynczej usługi rozwojowej dla jednego przedsiębiorcy i/lub jednego pracownika wydelegowanego przez przedsiębiorcę nie przekracza kwoty 5.000,00 zł, bez względu na wartość tej usługi i poziom wsparcia;
 - b) przedsiębiorstwo może skorzystać tylko raz ze wsparcia w ramach projektu, oznacza to, że jedno przedsiębiorstwo może zrealizować jedną umowę o przyznaniu wsparcia;
 - c) średnia 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.

§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;
 - 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. Dofinansowanie nie może zostać przyznane:
- 1) na opracowanie analizy potrzeb rozwojowych lub planu rozwoju przedsiębiorcy lub grupy przedsiębiorców – w przypadku przedsiębiorców, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Priorytetu Inwestycyjnego 8 PO WER;
 - 2) na usługi rozwojowe dotyczące funkcjonowania na rynku zamówień publicznych lub wdrażania strategii wejścia na zagraniczne rynki zamówień;
 - 3) na usługi rozwojowe dotyczące zasady realizacji przedsięwzięć w formule PPP oraz przygotowania oferty do przedsięwzięcia realizowanego w formule PPP lub procesu negocjacji;
 - 4) 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:
 - a) udział w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
 - b) posiadanie co najmniej 10% udziałów lub akcji spółki,
 - c) pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta lub pełnomocnika,
 - d) pozostawanie w stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności w wyborze 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,
 - 5) 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 niezbędnych do zakwaterowania osób z niepełnosprawnościami wydelegowanych przez przedsiębiorcę do udziału w usłudze rozwojowej, adekwatnych do faktycznych potrzeb osób z niepełnosprawnościami;
 - 6) gdy usługa rozwojowa objęta umową została już dofinansowana/sfinansowana ze środków publicznych;
 - 7) gdy przedsiębiorca ubiega się o dofinansowanie/sfinansowanie usługi rozwojowej ze środków publicznych,
 - 8) obowiązek przeprowadzania usługi na zajmowanym stanowisku pracy wynika z odrębnych przepisów prawa (np. wstępne i okresowe szkolenia z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, szkolenia okresowe potwierdzające kwalifikacje na zajmowanym stanowisku pracy).
3. 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.

- 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 i w terminie do 3 dni kalendarzowych przekazuje Operatorowi potwierdzenie zgłoszenia na usługę rozwojową.
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 z wzorem stanowiącym **załącznik nr 2 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:
 - a) zmiana terminu i miejsca realizacji usługi rozwojowej określona w harmonogramie usługi rozwojowej jest możliwa wyłącznie w przypadku, gdy nie naruszy terminu maksymalnego określonego w Umowie o przyznaniu wsparcia;
 - b) zmiany Uczestników i ich ilości pod warunkiem zachowania zasad i wysokości dofinansowania określonych w Umowie o przyznaniu wsparcia;
 - c) zmiana usługi rozwojowej jest możliwa wyłącznie w przypadku, gdy nie naruszy terminu maksymalnego określonego w Umowie o przyznaniu wsparcia oraz pod warunkiem zachowania zasad i wysokości dofinansowania określonych w Umowie o przyznaniu wsparcia.
4. Wszelkie zmiany Umowie o przyznaniu wsparcia, 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. Operator w dniu podpisania Umowy o przyznaniu wsparcia 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.
7. Obowiązki i prawa wynikające z Umowy oraz związane z nią płatności (przelew wierzytelności) nie mogą być przenoszone na osoby trzecie.

§11

Rozliczenie otrzymanych środków finansowych

1. Dofinansowanie usługi rozwojowej może uwzględniać podatek od towarów i usług (VAT) wyłącznie w przypadku, gdy został on faktycznie poniesiony przez przedsiębiorcę oraz nie ma on prawnej możliwości odliczenia podatku naliczonego.
2. Przedsiębiorca powinien w nieprzekraczalnym terminie 14 dni kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji usługi rozwojowej rozliczyć się z Operatorem.
3. W przypadku realizacji kilku usług rozwojowych w ramach jednej umowy o przyznaniu wsparcia, Operator dopuszcza możliwość częściowego rozliczenia po zakończeniu każdej usługi rozwojowej.
4. Operator po otrzymaniu od przedsiębiorcy wymaganych dokumentów dotyczących realizacji usługi rozwojowej winien w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia ich akceptacji wypłacić dofinansowanie.
5. Brak złożenia przez przedsiębiorcę rozliczenia w terminie, o którym mowa w ust. 2, może skutkować brakiem refundacji.
6. Przedsiębiorca ponosi 100% kosztów za usługę ze środków własnych. Podmiot świadczący usługę rozwojową wystawia dokument księgowy na przedsiębiorcę, na rzecz, którego zrealizował usługę. 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.
7. 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 tytuł usługi rozwojowej, nazwę przedsiębiorcy, imię i nazwisko uczestnika, numer ID usługi rozwojowej, datę i miejsce przeprowadzenia usługi, liczbę godzin usługi oraz zakres tematyczny;
 - b) dowód księgowy za zrealizowane usługi rozwojowe (np. faktura, rachunek),
 - 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.

8. 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.
9. Koszty niekwalifikowalne, w szczególności koszty wymienione w § 8 ust. 2 pkt. 5 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 §11 ust. 7 zostały sporządzone w języku obcym, to przedsiębiorca jest zobowiązany do ich przetłumaczenia na język polski przez tłumacza przysięgłego i przedłożenia Operatorowi przetłumaczonych dokumentów.

§12

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 w terminie 4 tygodni od dnia zakończenia udziału przedsiębiorcy w projekcie.
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. Operator może 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.
5. Przedsiębiorca zobowiązany jest do zwrotu kwoty dofinansowania w terminie 14 dni kalendarzowych, liczonych od dnia doręczenia wezwania. 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.

Rozdział 5

Pozostałe uregulowania

§13

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.

§14

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