



# REGULAMIN

## REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE „FUR 3 – Fundusz Usług Rozwojowych”

realizowanym przez Operatora:



Stowarzyszenie  
„Centrum Rozwoju Ekonomicznego Pasłęka”

nr projektu FEWM.07.05-IZ.00-0004/23

Projekt realizowany jest w ramach programu  
**Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027**  
Priorytet 7 Rynek pracy, Działanie 7.5 Usługi rozwojowe  
Projekt współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej  
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus

**Pasłęk, 30-01-2024r.**  
**Aktualizacja z 06-11-2024r.**



## §1

### Definicje

Użyte w Regulaminie oraz wszystkich innych dokumentach projektu określenia, pojęcia i skróty oznaczają:

1. **Administrator BUR (dalej: PARP)** – funkcję administratora BUR pełni **Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości** i jest odpowiedzialna za:
  - 1.1 utrzymanie i zarządzanie systemem teleinformatycznym, który stanowi bazę danych dla BUR;
  - 1.2 prowadzenie internetowego rejestru usług rozwojowych;
  - 1.3 rejestrację podmiotów, czyli Dostawców usług, którzy oferują usługi rozwojowe;
  - 1.4 weryfikację Dostawców usług, aby upewnić się, że spełniają określone standardy i są zdolni do zapewnienia wysokiej jakości usług rozwojowych;
  - 1.5 funkcjonowanie BUR zgodnie z obowiązującymi przepisami i regulaminem.
2. **Baza Usług Rozwojowych (dalej: BUR, baza)** - internetowy rejestr usług rozwojowych prowadzony w formie systemu teleinformatycznego przez administratora bazy. Baza w szczególności umożliwia prowadzenie, na podstawie art. 6aa ust. 1 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. z 2023 r. poz. 462 z późn. zm.) rejestru podmiotów (Dostawców usług) zapewniających należyte świadczenie usług rozwojowych, współfinansowanych ze środków publicznych. Szczegółowe zasady funkcjonowania bazy określa rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 28 lipca 2023 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe (Dz.U. poz. 1686). Baza dedykowana jest instytucjom/przedsiębiorcom, ich pracownikom oraz pozostałym osobom fizycznym. Baza realizuje w szczególności obsługę następujących procesów:
  - 2.1 publikację ofert usług rozwojowych świadczonych przez Dostawców usług wpisanych do bazy;
  - 2.2 dokonywanie zapisów na poszczególne usługi rozwojowe przez użytkowników (bez możliwości realizacji płatności z poziomu bazy);
  - 2.3 zamieszczanie ogłoszeń o zapotrzebowaniu na usługi rozwojowe;
  - 2.4 dokonywanie oceny usług rozwojowych zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych;
  - 2.5 zapoznanie się z wynikiem ocen usług rozwojowych dokonanych przez innych użytkowników usług.
3. **Beneficjent Pomocy** – Przedsiębiorca, który otrzymuje pomoc de minimis w ramach projektu.
4. **Dostawca Usług** – podmiot świadczący usługi rozwojowe, przedsiębiorca lub instytucja, prowadzący aktywną działalność, który świadczy usługi rozwojowe i dokonuje rejestracji w BUR za pomocą karty Dostawcy Usług, w trybie określonym w Regulaminie.
5. **Dzień - oznacza dzień roboczy**. Za dzień roboczy uważany jest każdy dzień **od poniedziałku do piątku**, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy przypadających w tym okresie.
6. **FERS** – program Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027.
7. **EFS+** - Europejski Fundusz Społeczny Plus
8. **FEWiM** – program Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur na lata 2021-2027.
9. **IZ** - Instytucja Zarządzająca FEWiM 2021-2027 to Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego z siedzibą w Olsztynie przy ul. E. Plater 1
10. **Karta Usługi** – formularz, który stanowi załącznik do regulaminu BUR, określający zakres informacji umożliwiających publikację danej usługi rozwojowej w BUR oraz dostępny na stronie [www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl](http://www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl).
11. **KPO** - Krajowy Plan Odbudowy i Zwiększania Odporności, środki w ramach KPO pochodzą z europejskiego Funduszu na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności (Recovery and Resilience Facility – RRF), który jest częścią Planu Odbudowy dla Europy (ang. NextGenerationUE).
12. **Liczba personelu (wielkość zatrudnienia)** – zgodnie z art. 5 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014, odpowiada liczbie rocznych jednostek pracy (RJP), to jest liczbie pracowników zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy w obrębie danego przedsiębiorstwa lub w jego imieniu w ciągu całego uwzględnianego roku referencyjnego. Praca osób, które nie przepracowały pełnego roku, osób, które pracowały w niepełnym wymiarze godzin, bez względu na długość zatrudnienia, lub pracowników



- sezonowych, jest obliczana jako część ułamkowa RJP. W skład personelu wchodzi: pracownicy, osoby pracujące dla przedsiębiorstwa, podlegające mu i uważane za pracowników na mocy prawa krajowego, właściciele-kierownicy, partnerzy prowadzący regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiący z niego korzyści finansowe. Praktykanci lub studenci odbywający szkolenie zawodowe na podstawie umowy o praktyce lub szkoleniu zawodowym nie wchodzi w skład personelu.
13. **MŚP - mikro, małe, średnie przedsiębiorstwo (dalej: Przedsiębiorca, przedsiębiorstwo, MŚP)** – zgodnie z art. 2 załącznika nr I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 do kategorii MŚP należą:
    - 13.1 **Mikroprzedsiębiorstwo** - przedsiębiorstwo, które w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych zatrudniało średniorocznie mniej niż 10 pracowników oraz osiągnęło obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 2 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 2 milionów euro;
    - 13.2 **Małe przedsiębiorstwo** - przedsiębiorstwo, które w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych zatrudniało średniorocznie mniej niż 50 pracowników oraz osiągnęło roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 10 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 10 milionów euro;
    - 13.3 **Średnie przedsiębiorstwo** - przedsiębiorstwo, które w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych zatrudniało średniorocznie mniej niż 250 pracowników oraz osiągnęło roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 50 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 43 milionów euro.
  14. **Numer ID wsparcia** – indywidualny numer identyfikacyjny wsparcia, nadawany w systemie BUR przez Operatora, którego Przedsiębiorca używa podczas zapisywania się na usługi rozwojowe w ramach BUR ujęte w umowie wsparcia.
  15. **Operator** – instytucja realizująca projekt nr FEWM.07.05-IZ.00-0004/23, pn. „FUR 3 – Fundusz Usług Rozwojowych”, tj. **Stowarzyszenie „Centrum Rozwoju Ekonomicznego Pastęka”** z siedzibą w Pastęku (kod pocztowy: 14-400) Pastęk, Pl. Św. Wojciecha 3.
  16. **Opieka długoterminowa** - zakres usług udzielanych osobom potrzebującym wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, w tym przewlekle chorym, które przez dłuższy czas potrzebują pomocy w podstawowych aktywnościach życia codziennego, a które nie wymagają hospitalizacji w warunkach oddziału szpitalnego. Opiekę tę stanowią usługi zdrowotne lub społeczne polegające na świadczeniu w szczególności: długotrwałej opieki pielęgniarskiej, rehabilitacyjnej, świadczeń terapeutycznych, usług pielęgnacyjnych, opiekuńczych oraz innych usług wspierających osoby, kontynuacji leczenia farmakologicznego i dietetycznego.
  17. **Osoby z niepełnosprawnościami** - osoby niepełnosprawne w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego tj. osoby z orzeczonym stopniem niepełnosprawności.
  18. **Osoby z krajów trzecich** – osoby, które są obywatelami krajów spoza UE oraz bezpaństwowcy zgodnie z Konwencją o statusie bezpaństwowców z 1954 r. i osoby bez ustalonego obywatelstwa.
  19. **Osoby obcego pochodzenia** – osoby obcego pochodzenia to cudzoziemcy czyli każda osoba, która nie posiada polskiego obywatelstwa, bez względu na fakt posiadania lub nie obywatelstwa (obywatelstw) innych krajów.
  20. **Osoby należące do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych takich jak Romowie** - osoby należące do mniejszości narodowych i etnicznych. Zgodnie z prawem krajowym mniejszości narodowe to mniejszość: białoruska, czeska, litewska, niemiecka, ormiańska, rosyjska, słowacka, ukraińska, żydowska. Mniejszości etniczne: karaimska, łemkowska, romska, tatarska.



21. **Osoby w kryzysie bezdomności lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań** - bezdomność i wykluczenie mieszkaniowe definiowane są zgodnie z Europejską typologią bezdomności i wykluczenia mieszkaniowego ETHOS, w której wskazuje się okoliczności życia w bezdomności lub ekstremalne formy wykluczenia mieszkaniowego oraz ustawą z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej:
- 21.1 bez dachu nad głową, w tym osoby żyjące w przestrzeni publicznej lub zakwaterowane interwencyjnie;
  - 21.2 bez mieszkania, w tym osoby zakwaterowane w placówkach dla bezdomnych, w schroniskach dla kobiet, schroniskach dla imigrantów, osoby opuszczające instytucje penitencjarne/karne/medyczne, instytucje opiekuńcze, osoby otrzymujące długookresowe wsparcie z powodu bezdomności - specjalistyczne zakwaterowanie wspierane;
  - 21.3 niezabezpieczone zakwaterowanie, w tym osoby w lokalach niezabezpieczonych – przebywające czasowo u rodziny/przyjaciół, tj. przebywające w konwencjonalnych warunkach lokalowych, ale nie w stałym miejscu zamieszkania ze względu na brak posiadania takiego, wynajmujący nielegalnie lub nielegalnie zajmujące ziemię, osoby posiadające niepewny najem z nakazem eksmisji, osoby zagrożone przemocą;
  - 21.4 nieodpowiednie warunki mieszkaniowe, w tym osoby zamieszkujące konstrukcje tymczasowe/nietrwałe, mieszkania substandardowe - lokale nienadające się do zamieszkania wg standardu krajowego, w warunkach skrajnego przeludnienia;
  - 21.5 osoby niezamieszkujące w lokalu mieszkalnym w rozumieniu przepisów o ochronie praw lokatorów i mieszkaniowym zasobie gminy i niezameldowane na pobyt stały, w rozumieniu przepisów o ewidencji ludności, a także osoby niezamieszkujące w lokalu mieszkalnym i zameldowaną na pobyt stały w lokalu, w którym nie ma możliwości zamieszkania.
- Za osoby w kryzysie bezdomności lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań nie uważa się osób dorosłych mieszkających z rodzicami, chyba że wszystkie te osoby są w kryzysie bezdomności lub mieszkają w nieodpowiednich i niebezpiecznych warunkach.
22. **PARP** – Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości, administrator BUR.
23. **Pomoc de minimis** – pomoc, o której mowa w Rozporządzeniu Komisji (UE) Nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023) oraz w Rozporządzeniu Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027.
24. **Pracownik** – personel, zgodnie z Rozporządzeniem z dnia 20 grudnia 2022r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021–2027, §2 pkt 3) przez personel przedsiębiorstwa należy rozumieć:
- 24.1 pracownika w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 1510, 1700 i 2140);
  - 24.2 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 (Dz. U. z 2022 r. poz. 1360, 2337 i 2339) stosuje się przepisy dotyczące zlecenia albo umowy o dzieło, **jeżeli umowę taką zawarła ta osoba z pracodawcą, z którym pozostaje w stosunku pracy, lub jeżeli w ramach takiej umowy wykonuje ona pracę na rzecz pracodawcy, z którym pozostaje w stosunku pracy;**
  - 24.3 właściciela, pełniącego funkcje kierownicze;
  - 24.4 wspólnika, w tym partnera prowadzącego regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiącego z niego korzyści finansowe.
25. **Projekt** – oznacza projekt pn. „FUR 3 – Fundusz Usług Rozwojowych” realizowany na podstawie umowy o dofinansowanie projektu FEWM.07.05-IZ.00-0004/23-00 zawartą w dniu 14-12-2023r. z Województwem Warmińsko-Mazurskim. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach



- Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+), program Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027, Priorytet 7 Rynek pracy, Działanie 7.5 Usługi rozwojowe.
26. **Przedsiębiorca (MŚP)** - mikro-, małe, średnie przedsiębiorstwo (MŚP) w rozumieniu Rozporządzenia Komisji (WE) Nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008r., spełniające warunki udziału w projekcie.
  27. **PSF – Podmiotowy System Finansowania** czyli model finansowania usług rozwojowych głównie dla sektora mikro, małych i średnich przedsiębiorstw oraz osób samozatrudnionych ze środków unijnych. Podmiotowy System Finansowania oparty jest na podejściu popytowym tj. umożliwia samodzielny wybór usługi rozwojowej przez Przedsiębiorcę odpowiadającej na jego indywidualne potrzeby z Bazy Usług Rozwojowych.
  28. **Regulamin Bazy Usług Rozwojowych (dalej: regulamin BUR)** – dokument, który określa zasady i warunki funkcjonowania Bazy Usług Rozwojowych, prawa i obowiązki użytkowników oraz administratora bazy. Każdy użytkownik podczas rejestracji zobowiązany jest do zapoznania się z Regulaminem i jego akceptacji. Akceptacja Regulaminu oznacza zobowiązanie użytkownika do przestrzegania postanowień w nim zawartych.
  29. **System Oceny Usług Rozwojowych** – dokument określający zasady oceny usług rozwojowych, dokonywanej przez użytkowników w ramach profili: użytkownika, dostawcy Usług, pracodawcy, stanowiący załącznik 3 do Regulaminu BUR.
  30. **Uczestnicy projektu** – uczestnicy i uczestniczki w rozumieniu Wytycznych Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2021 – 2027, spełniający warunki udziału w projekcie.
  31. **Umowa wsparcia – umowa dotycząca refundacji kosztów usług rozwojowych (dalej: umowa wsparcia)**, zawierana pomiędzy Operatorem a Przedsiębiorcą, określająca m.in. warunki refundacji, realizacji i rozliczania usług rozwojowych w tym przeprowadzania kontroli/monitoringu.
  32. **Usługa rozwojowa** – usługi:
    - 32.1 **doradcze**, mające na celu nabycie, utrzymanie lub wzrost wiedzy, umiejętności, kompetencji Przedsiębiorcy i pracowników lub pozwalające na jego rozwój;
    - 32.2 **szkoleniowe**, mające na celu nabycie, potwierdzenie lub wzrost wiedzy, umiejętności, kompetencji Przedsiębiorcy i pracowników, w tym przygotowujące do uzyskania kwalifikacji, o których mowa w art. 2 pkt 8 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. z 2020 r. poz. 226, z późn. zm.), lub pozwalająca na ich rozwój.
  33. **Wkład własny przedsiębiorcy** – środki finansowe wnoszone przez Przedsiębiorcę, które zostaną przeznaczone na pokrycie części kosztów usług rozwojowych. Wkład własny **nie może** pochodzić ze środków publicznych, w tym dotacji / subwencji z budżetu państwa i budżetu jednostek samorządu terytorialnego.
  34. **Wielkość zatrudnienia - liczba personelu** – zgodnie z art. 5 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014, odpowiada liczbie rocznych jednostek pracy (RJP).
  35. **Zielone kwalifikacje i/lub kompetencje** – kompetencje i umiejętności, niezbędne do obsługi działań przedsiębiorstwa zgodnych z zasadami zielonej gospodarki, w tym gospodarki o obiegu zamkniętym. W ramach projektu wsparciem objęte będą usługi służące podniesieniu kompetencji niezbędnych do pracy w co najmniej jednym z następujących obszarów: infrastruktura energetyczna, projektowanie lądowych farm wiatrowych, instalacja farm wiatrowych, rozbudowa i dostosowanie portów przesyłowych, fotowoltaika, instalowanie urządzeń fotowoltaicznych, naprawa i obsługa samochodów elektrycznych, efektywność energetyczna budynków, izolacja, recykling, technologie odnawialne, zrównoważone rolnictwo i turystyka, a także kompetencje miękkie z zakresu „zielonych umiejętności”, takie jak: podnoszenie świadomości i szacunku dla środowiska, czy podnoszące świadomość z zakresu zrównoważonego rozwoju.
  36. **Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji (ZRK)** – to publiczny rejestr, w którym znajdują się informacje o kwalifikacjach nadawanych w Polsce, na podstawie przepisów ustawy o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (ZSK). Obecnie w rejestrze dostępne są tzw. kwalifikacje pełne, tj. te, które zdobywa się w systemie oświaty lub szkolnictwa wyższego. W najbliższym czasie rejestr będzie się zapełniał tzw.



kwalifikacjami cząstkowymi, przede wszystkim rynkowymi, które można zdobywać w sposób pozaformalny. (Ustawa z dnia 22-12-2015r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji)

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

## §2

### Postanowienia ogólne

1. Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie (*dalej: Regulamin*), określa w szczególności grupę docelową projektu, kryteria kwalifikowalności, zasady rekrutacji oraz sposób udzielania i rozliczania wsparcia w ramach projektu.
2. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+), program **Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027**, Priorytet 7 Rynek pracy, Działanie 7.5 Usługi rozwojowe i realizowany jest przez Operatora w oparciu o:
  - 2.1 wniosek o dofinansowanie złożony przez Operatora oraz umowę nr FEWM.07.05-IZ.00-0004/23-00 zawartą w dniu 14-12-2023r. z Województwem Warmińsko-Mazurskim;
  - 2.2 ogólne wytyczne oraz przepisy prawa związane z wdrażaniem programu **Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027**.
3. Celem projektu jest wzmocnienie potencjału rozwojowego i przystosowanie do zmieniających się warunków rynkowych **mikro, małych, średnich przedsiębiorstw z województwa warmińsko-mazurskiego** poprzez podniesienie kwalifikacji i/lub kompetencji przez właścicieli i pracowników przedsiębiorstw, objętych wsparciem szkoleniowym i/lub doradczym, realizowanym za pośrednictwem Bazy Usług Rozwojowych przy zastosowaniu podejścia popytowego.
4. Projekt jest realizowany na terenie **województwa warmińsko-mazurskiego**, składającego się z podregionów: elbląskiego, etckiego oraz olsztyńskiego.
5. Projekt jest realizowany zgodnie z:
  - 5.1 Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 26 października 2012r., w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu,
  - 5.2 Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych, sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006r., w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu,
  - 5.3 Konwencją o Prawach Dziecka przyjętą przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989r. w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu,
  - 5.4 zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępność dla osób z niepełnosprawnościami,
  - 5.5 zasadą równości kobiet i mężczyzn,
  - 5.6 zasadą dotyczącą przestrzegania przepisów antydyskryminacyjnych, o których mowa w art. 9 ust. 3 Rozporządzenia PE i Rady nr 2021/1060,
  - 5.7 zasadą zrównoważonego rozwoju, o której mowa w art. 9 ust. 4 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021r.,
  - 5.8 zasadą „do no significant harm” (DNSH) – „nie czyni poważnych szkód”,
  - 5.9 Wytycznymi dotyczącymi realizacji projektów z udziałem środków z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027.
6. Na potrzeby realizacji projektu Operator uruchomił **biuro projektu** odpowiedzialne za jego prawidłową realizację, czynne od poniedziałku do czwartku w godzinach 07:30-15:30 i w piątek w godzinach 07:30-13:30, działające przez cały okres realizacji projektu w Pasłęku (kod pocztowy: 14-400), Pl. Św. Wojciecha 3, tel. 55 248-10-91 lub 55 248-10-92, e-mail: [fur3@screp.pl](mailto:fur3@screp.pl).



7. Na potrzeby realizacji projektu Operator uruchomił **punkty doradczo-informacyjne** czynne od poniedziałku do czwartku w godzinach 07:30-15:30 i w piątek w godzinach 07:30-13:30, działające przez cały okres realizacji projektu w:
  - 7.1 Olsztynie, ul. Wyszyńskiego 1, lok. 201A, tel. 55 248-10-91;
  - 7.2 Ełku, ul. Mickiewicza 17, lok. 2A, tel. 55 248-10-91.
8. Regulamin wraz z załącznikami jest dostępny na stronie internetowej Operatora: <https://screp.pl/uslugi-rozwojowe/fur-3-fundusz-uslug-rozwojowych/>.

### §3

#### Grupa docelowa projektu

1. Projekt skierowany jest do przedsiębiorstw (za przedsiębiorstwo uważa się podmiot prowadzący działalność gospodarczą bez względu na jego formę prawną), spełniających następujące warunki:
  - 1.1 należą do sektora mikro lub małych lub średnich przedsiębiorstw, spełniających kryteria określone dla MŚP w rozumieniu przepisów załącznika nr 1 do rozporządzenia Komisji (UE) 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014r.;
  - 1.2 posiadają swoją siedzibę (filie, delegaturę, oddział) i prowadzą działalność gospodarczą w województwie warmińsko-mazurskim co najmniej **6 miesięcy przed otrzymaniem wsparcia** oraz ich pracowników<sup>1</sup>, którzy są zatrudnieni na terenie województwa warmińsko-mazurskiego u danego pracodawcy, co najmniej **3 miesiące przed udzieleniem wsparcia** lub
  - 1.3 posiadają swoją siedzibę (filie, delegaturę, oddział) i odprowadzają podatki na terenie województwa warmińsko – mazurskiego co najmniej **6 miesięcy przed otrzymaniem wsparcia** oraz ich pracowników<sup>1</sup>, którzy są zatrudnieni na terenie województwa warmińsko-mazurskiego u danego pracodawcy, co najmniej **3 miesiące przed udzieleniem wsparcia**;
  - 1.4 spełniają warunki uzyskania pomocy de minimis;
  - 1.5 nie podlegają wykluczeniu z możliwości otrzymania środków Unii Europejskiej na podstawie prawodawstwa unijnego i krajowego wprowadzającego sankcje wobec podmiotów i osób, które w bezpośredni lub pośredni sposób wspierają działania wojenne Federacji Rosyjskiej lub są za nie odpowiedzialne;
  - 1.6 w tym samym czasie nie korzystają równocześnie z tego samego wsparcia (usług rozwojowych) u innych Operatorów i ich Partnerów, wyłonionych w konkursie FEWM.07.05-IZ.00-001/23 tj.
    - Inspire Consulting sp. z o.o. wraz z partnerami Ośrodkiem Doradztwa i Treningu Kierowniczego z Gdańska i firmą Process Team sp. z o.o. z Warszawy;
    - Instytut Badawczo-Szkoleniowy spółka z ograniczoną odpowiedzialnością wraz z partnerem Warmińsko-Mazurskim Związkiem Pracodawców Prywatnych;
    - Krajowa Agencja Informacyjna „INFO” spółka z ograniczoną odpowiedzialnością;
    - TECHPAL spółka z ograniczoną odpowiedzialnością.
2. Łącznie w projekcie wsparciem zostanie objętych co najmniej 2678 osób z 1030 przedsiębiorstw, spełniających kryteria udziału w projekcie, określone w ust. 1 powyżej, w tym:
  - 2.1 600 osób skorzysta z usług rozwojowych w zakresie zielonych kwalifikacji;
  - 2.2 50 firm realizujących lub planujących świadczyć usługi w zakresie opieki długoterminowej skorzysta z usług w tym obszarze.
3. **W pierwszej kolejności** (kryteria premiujące) Operator udzieli wsparcia:
  - 3.1 przedsiębiorcom, którzy w grupie pracowników oddelegowanych do udziału w projekcie zgłoszą co najmniej jedną osobę z niepełnosprawnościami – weryfikacja w oparciu o orzeczenie o stopniu niepełnosprawności. Jeżeli wskazany pracownik spełniający kryterium premiujące nie będzie mógł uczestniczyć w usługach rozwojowych to Przedsiębiorca zobowiązany jest wydelegować innego pracownika spełniającego to samo kryterium;

<sup>1</sup> Definicja „pracownika” została określona w §1 ust. 24 niniejszego Regulaminu.



- 3.2 przedsiębiorcom, których siedziba główna znajduje się na terenie województwa warmińsko-mazurskiego w powiatach: braniewskim, gołdapskim, nidzickim, oleckim, węgorzewskim weryfikacja w oparciu o zapisy w CEIDG / KRS.
4. Jeżeli kryteria wskazane w ust. 3 powyżej nie zostaną spełnione w trakcie obowiązywania umowy wsparcia, umowa zostanie rozwiązana, wszelkie poniesione przez Przedsiębiorcę koszty uznane będą za **niekwalifikowalne**, a wypłacone dofinansowanie wraz z odsetkami liczonymi jak od zaległości podatkowych wraz z kosztami administracyjnymi związanymi z obsługą przedsiębiorstwa, będzie podlegało zwrotowi na konto bankowe projektu lub Operatora.
5. Przedsiębiorstwa posiadające siedzibę główną poza obszarem województwa warmińsko-mazurskiego mogą skorzystać ze wsparcia o ile:
- 5.1 posiadanie filii, delegatury, oddziału zostało wskazane w dokumentach rejestrowych oraz
- 5.2 przedstawiają dokumenty potwierdzające, że firma odprowadza podatki w województwie warmińsko-mazurskim co potwierdzać będzie celowość wydatkowania środków europejskich.
6. **Wsparciem nie może zostać objęte przedsiębiorstwo, które zaprzestanie działalności lub zawiesi swoją działalność gospodarczą.** Udział w projekcie jest możliwy co najmniej po 6 miesiącach po dacie odwieszenia działalności. Koszty poniesione przez Przedsiębiorcę, który zaprzestanie lub zawiesi działalność gospodarczą w okresie od dnia zgłoszenia do dnia rozliczenia umowy wsparcia, będą stanowić koszty niekwalifikowalne.
7. Podmioty (przedsiębiorstwa) wyłączone ze wsparcia:
- 7.1 osoby fizyczne nieprowadzące działalności gospodarczej;
- 7.2 podmioty wykluczone z możliwości otrzymania środków na podstawie przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych;
- 7.3 podmioty, o których mowa w art. 12 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (podmioty skazane za przestępstwo polegające na powierzaniu pracy cudzoziemcom przebywającym bez ważnego dokumentu, uprawniającego do pobytu na terytorium RP, w stosunku do których sąd orzekł zakaz dostępu do środków funduszowych);
- 7.4 podmioty, o których mowa w art. 9 ust. 1 pkt. 2a ustawy z dnia 28 października 2002r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (podmioty zbiorowe skazane za przestępstwo polegające na powierzaniu pracy cudzoziemcom przebywającym bez ważnego dokumentu, uprawniającego do pobytu na terytorium RP);
- 7.5 podmioty, co do których ogłoszono upadłość, znajdujące się w stanie likwidacji lub **zalegające z uiszczeniem podatków, jak również z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne** lub innych należności wymaganych odrębnymi przepisami;
- 7.6 podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego, znajdujących się na Liście osób i podmiotów objętych sankcjami prowadzonej przez Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji;
- 7.7 podmioty, o których mowa w art. 2 Rozporządzenia Rady (WE) nr 765/2006 z dnia 18 maja 2006r. dotyczącego środków ograniczających w związku z sytuacją na Białorusi i udziałem Białorusi w agresji Rosji wobec Ukrainy, wymienionych w wykazie stanowiącym załącznik nr 1 do przedmiotowego Rozporządzenia;
- 7.8 podmioty, o których mowa w art. 3 Rozporządzenia Rady (UE) nr 269/2014 z dnia 17 marca 2014r. w sprawie środków ograniczających w odniesieniu do działań podważających integralność terytorialną, suwerenność i niezależność Ukrainy lub im zagrażających, wymienionych w wykazie stanowiącym załącznik nr 1 do przedmiotowego Rozporządzenia;
- 7.9 podmioty, o których mowa w art. 5 Rozporządzenia Rady UE (UE) NR 833/2014 z dnia 31 lipca 2014r. dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie, wymienionych w wykazie stanowiącym załącznik nr 3 do przedmiotowego Rozporządzenia.





8. **Operator na każdym etapie projektu będzie weryfikował spełnianie przez przedsiębiorstwo kryteriów dotyczących grupy docelowej w ogólnodostępnych rejestrach.** Brak możliwości weryfikacji przez Operatora spełniania przez przedsiębiorstwo kryteriów określonych w §3 skutkować będzie odrzuceniem zgłoszenia.

## §4

### Zakres i kwoty wsparcia

1. Wsparcie w ramach projektu będzie realizowane w formie **refundacji poniesionych przez Przedsiębiorcę kosztów usług rozwojowych**, wybranych z Bazy Usług Rozwojowych, **wyłącznie** spośród usług z **opcją „możliwość dofinansowania”**, dostępnych na stronie <https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/>, zgodnie z podpisaną przez Przedsiębiorcę umową wsparcia.
2. Wsparcie w ramach projektu obejmuje łącznie:
  - 2.1 **opracowanie diagnozy potrzeb rozwojowych MŚP**, w tym analizy luk kompetencyjnych osób oddelegowanych do udziału w projekcie, oraz;
  - 2.2 **refundację kwalifikowalnych kosztów usług rozwojowych** wynikających z diagnozy potrzeb rozwojowych MŚP, zrealizowanych na rzecz właścicieli i/lub pracowników MŚP.
3. Diagnoza potrzeb rozwojowych przedsiębiorstwa jest przygotowywana w ramach projektu przez pracownika Operatora – Doradcę mobilnego w oparciu o potrzeby rozwojowe firmy przy **współpracy Przedsiębiorcy lub pracownika/-cy przedsiębiorstwa**, oddelegowanego przez osoby uprawnione do reprezentowania przedsiębiorstwa. Przedsiębiorca jest zobowiązany do udostępnienia Doradcy mobilnemu wszelkich dokumentów i informacji niezbędnych do przygotowania dokumentu. **Warunkiem uczestnictwa w projekcie i zawarcia umowy wsparcia z Operatorem jest posiadanie przez Przedsiębiorcę dokumentu opracowanego w ramach projektu tj. diagnozy potrzeb rozwojowych.**
4. Diagnoza potrzeb rozwojowych będzie się składać z:
  - 4.1 analizy strategicznej przedsiębiorstwa, w której zostaną wskazane obszary działalności przedsiębiorstwa, w tym obszary wymagające rozwoju i planowane działania wdrożeniowe;
  - 4.2 analizy luk kompetencyjnych właścicieli i/lub pracowników zatrudnionych w przedsiębiorstwie, którzy zostali oddelegowani do udziału w projekcie ze względu na pełnienie określonych ról w realizacji założeń strategicznych przedsiębiorstwa;
  - 4.3 analizy edukacyjnej, w której zostaną przedstawione rekomendacje dotyczące usług rozwojowych wraz z celami, zakresami tematycznymi, efektami i sposobami realizacji, których realizacja pozwoli przedsiębiorstwu na osiągnięcie założeń przyjętej strategii rozwoju.
5. W przypadku, gdy z diagnozy potrzeb rozwojowych opracowanej w ramach projektu, **nie będzie wynikać potrzeba** uzyskania przez właścicieli i/lub pracowników, wsparcia na usługi rozwojowe, przedsiębiorstwo nie będzie mogło uzyskać dofinansowania na usługi rozwojowe służące nabyciu kwalifikacji / kompetencji, a Operator odrzuci zgłoszenie lub rozwiąże zawartą umowę wsparcia bez zachowania okresu wypowiedzenia.
6. **Maksymalna kwota wsparcia (refundacji / dofinansowania)**, określona w FEWiM 2021-2027, przypadająca na jedno przedsiębiorstwo w okresie 2021 – 2027 **nie może przekroczyć kwoty 48 000,00 PLN** (czterdzieści osiem tysięcy złotych). **Wskazany limit dotyczy wszystkich umów wsparcia zawartych ze wszystkimi Operatorami i ich Partnerami wskazanymi w §3 ust. 1.** Maksymalna kwota wsparcia może ulec zmianie w okresie programowym FEWiM 2021-2027 ze względu na dynamicznie zmieniającą się sytuację gospodarczą, stopień realizacji podmiotowego systemu finansowania usług rozwojowych w województwie warmińsko-mazurskim.
7. **Średnia kwota wsparcia (refundacji / dofinansowania) przypadająca na jednego uczestnika/-czkę projektu (rozumianej jako jeden PESEL) wynosi 16 000,00 PLN** (szesnaście tysięcy złotych).
8. Przedsiębiorca zawiera z Operatorem umowę wsparcia na limit wskazany w ust. 6 powyżej lub na kwotę wsparcia wynikającą z dokumentów złożonych przez Przedsiębiorcę w ramach projektu.
9. W przypadku, gdy umowa wsparcia zostanie zamknięta a limit nie zostanie wykorzystany, Operator może zawrzeć z Przedsiębiorcą kolejną umowę, o ile nie została wykorzystana kwota wskazana w ust. 6 powyżej



- wraz z umowami zawartymi u wszystkich innych Operatorów i ich partnerów (o ile dotyczy), a **Operator będzie dysponował środkami oraz nie wystąpi zagrożenie dotyczące nieosiągnięcia przez Operatora wskaźników założonych w ramach projektu.** Zawarcie kolejnej umowy wsparcia z Przedsiębiorcą będzie możliwe po upływie co najmniej 3 miesięcy od dnia zamknięcia ostatniej umowy oraz po pozytywnym rozliczeniu wsparcia otrzymanego w ramach poprzedniej umowy zawartej z Operatorem w ramach tego projektu. **Kolejna umowa będzie wymagała aktualizacji dokumentów zgłoszeniowych.**
10. Przedsiębiorca będzie mógł korzystać ze wsparcia w ramach projektu do wyczerpania limitu na przedsiębiorstwo, o którym mowa w ust. 6 powyżej, o ile realizacja usług rozwojowych nie będzie dłuższa niż **4 miesiące od dnia zawarcia umowy wsparcia.** Po tym terminie automatycznie zostanie zablokowana możliwość realizacji usług rozwojowych przez przedsiębiorstwo.
  11. W przypadku usług rozwojowych realizowanych w długich formach, przekraczających okres ważności umowy wsparcia wskazany w ust. 10 powyżej, Operator przewiduje indywidualne ustalanie terminu zakończenia umowy wsparcia.
  12. Operator przewiduje jednokrotną możliwość zmiany (wydłużenia) terminu wskazanego w ust. 10 powyżej w wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach oraz na pisemny wniosek Przedsiębiorcy, który dodatkowo powinien zawierać wykaz usług rozwojowych, z których Przedsiębiorca będzie korzystał (nie dotyczy przypadku wskazanego w ust. 11).
  13. Przedsiębiorstwo nie ma obowiązku wykorzystania całej kwoty wsparcia wskazanej w ust. 6 powyżej.
  14. Poziom dofinansowania kosztów pojedynczej usługi rozwojowej wynosi **50% kosztów kwalifikowalnych usługi rozwojowej.**
  15. W przypadku objęcia wsparciem przedsiębiorstwa, które spełnia co najmniej jedno z poniższych kryteriów poziom dofinansowania kosztów pojedynczej usługi rozwojowej wyniesie **max 80% kosztów kwalifikowalnych usługi rozwojowej:**
    - 15.1 jest mikro lub małym przedsiębiorstwem;
    - 15.2 prowadzi działalność przyczyniającą się do rozwoju inteligentnych specjalizacji województwa, drewno i meblarstwo, ekonomia wody, zdrowe życie, żywność wysokiej jakości;
    - 15.3 skorzysta z usługi rozwojowej/-ych prowadzącej/-ych do zdobycia kwalifikacji, o których mowa w art. 2 pkt 8 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji lub walidacji, o której mowa w art. 2 pkt 22 tej ustawy;
    - 15.4 skorzysta z usługi/usług rozwojowej/-ych prowadzącej/-ych do zdobycia umiejętności niezbędnych do obsługi działań zgodnych z zasadami zielonej gospodarki, w tym gospodarki o obiegu zamkniętym;
    - 15.5 skorzysta z usługi/usług rozwojowej/-ych prowadzącej/-ych do zdobycia umiejętności w zakresie świadczenia usług dla osób wymagających opieki długoterminowej.
  16. Wyższy poziom dofinansowania **nie dotyczy usług doradczych**, w przypadku których intensywność wsparcia **nie może przekroczyć 50%** kosztów kwalifikowalnych.
  17. Przedsiębiorca korzystający ze wsparcia w ramach projektu partycypuje finansowo w kosztach usługi rozwojowej na poziomie minimum 50%, lub w przypadku zastosowania wyższego poziomu dofinansowania, na poziomie minimum 20%. **Wniesienie wkładu własnego jest warunkiem udziału w projekcie.**
  18. Wsparcie na usługi doradcze jest zgodne z rynkiem wewnętrznym w rozumieniu art. 107 ust. 3 Traktatu i wyłączone z obowiązku zgłoszenia, o którym mowa w art. 108 ust. 3 Traktatu, jeżeli spełnione są następujące warunki:
    - 18.1 kosztami kwalifikowalnymi są koszty doradztwa świadczonego przez doradców zewnętrznych;
    - 18.2 usługi doradcze nie mają charakteru ciągłego ani okresowego, nie są też związane ze zwykłymi kosztami operacyjnymi przedsiębiorstwa, tj. rutynowe usługi doradztwa podatkowego, regularne usługi prawnicze lub reklama. Niekwalifikowalne są także usługi doradcze niezgodne z zapisami regulaminu BUR.
  19. **Wsparcie realizowane w ramach projektu przez Operatora dla danego przedsiębiorstwa, które korzysta z usług rozwojowych, jest objęte pomocą de minimis.** Nie jest możliwe udzielenie dofinansowania



- przedsiębiorstwu, które wykorzystało określony przepisami prawa limit pomocy de minimis. **W ramach projektu nie jest możliwe uzyskanie dofinansowania w ramach pomocy publicznej.**
20. Do inteligentnych specjalizacji, zgodnie ze *Strategią rozwoju społeczno – gospodarczego Warmińsko-Mazurskie 2030*, należą:
- 20.1 **drewno i meblarstwo** i sektory powiązane łańcuchem wartości; zalicza się tu: przetwórstwo i sprzedaż drewna, produkcję mebli, usługi projektowe w zakresie aranżacji wnętrz i projektowania mebli, naprawę i konserwację elementów drewnianych, renowację mebli, naprawę zamków, sprzedaż produktów drzewno – meblarskich, produkcję innych wyrobów stolarskich – produkcję elementów drewnianych do ogrodów, usługi stolarskie, stolarkę otworową oraz produkcję metalowych elementów stolarki budowlanej;
- 20.2 **ekonomia wody** i sektory powiązane łańcuchem wartości; zalicza się tu: przemysł rolno – spożywczy, sektor środowiska przyrodniczego i jego ochrony, sektor zakwaterowania i odnowy biologicznej, sporty wodne, transport wodny, produkcję jachtów i łodzi, produkcję maszyn do cięcia wodą, produkcję turbin i elementów do przemysłu stoczniowego i okrętowego;
- 20.3 **zdrowe życie** i sektory powiązane łańcuchem wartości; zalicza się tu: usługi: medyczne, uzdrowskowe, opiekuńcze, rehabilitacyjne i fizjoterapeutyczne, dla seniorów; profilaktykę zdrowia, produkcję sprzętu medycznego, produkcję farmaceutyków, biotechnologię, inżynierię medyczną i materiałową na potrzeby medyczne i około medyczne, technologie ICT na potrzeby medyczne, produkty i usługi związane z profilaktyką zdrowotną, produkty i usługi związane z obniżaniem emisyjności na rzecz poprawy jakości środowiska.;
- 20.4 **żywność wysokiej jakości** i sektory powiązane łańcuchem wartości; zalicza się tu: chów i hodowlę ryb oraz zwierząt, przetwórstwo spożywcze, produkcję i usługi na rzecz hodowli zwierząt, produkcję żywności nieprzetworzonej, przetwarzanie i unieszkodliwianie odpadów porolniczych, produkcję maszyn dla rolnictwa.
21. Przedsiębiorca prowadzący działalność przyczyniającą się do rozwoju tzw. inteligentnych specjalizacji województwa warmińsko – mazurskiego określonych w dokumencie *Strategia rozwoju społeczno – gospodarczego Warmińsko-Mazurskie 2030* i wymienionych w ust. 20 powyżej, który na tej podstawie **chciałby skorzystać z wyższego poziomu dofinansowania usług rozwojowych, jest zobligowany do podania w formularzu zgłoszeniowym głównego kodu PKD.** Decyzję o przyznaniu wyższego dofinansowania podejmuje Operator w oparciu o dane zawarte w zgłoszeniu i informacje zawarte w innych dokumentach przedsiębiorstwa złożonych i opracowanych w ramach projektu.
22. Do wydatków ponoszonych przez uczestników/-czki projektu nie mają zastosowania *Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027*, w tym w szczególności wymóg stosowania zasady konkurencyjności w procesie wyboru usługi/usług rozwojowych za pośrednictwem BUR.

## §5

### Procedura rekrutacyjna przedsiębiorstw

1. Przedsiębiorca ubiegający się o wsparcie w ramach projektu zobowiązany jest do zapoznania się z przedmiotowym Regulaminem oraz dokumentami projektu umieszczonymi na stronie internetowej Operatora <https://screp.pl/uslugi-rozwojowe/fur-3-fundusz-uslug-rozwojowych/>.
2. Przystąpienie Przedsiębiorcy do projektu jest **równoznaczne z zaakceptowaniem** Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie wraz z załącznikami oraz stosowaniem się do jego zapisów w okresie od dnia zgłoszenia do dnia rozliczenia umowy wsparcia.
3. Wszelkie informacje dotyczące rekrutacji będą dostępne na stronie internetowej Operatora <https://screp.pl/uslugi-rozwojowe/fur-3-fundusz-uslug-rozwojowych/> oraz w jego social mediach.
4. Rekrutacja do projektu zapewnia dostęp wszystkim przedsiębiorstwom i osobom spełniającym wymogi określone dla grupy docelowej.
5. Rekrutacja do projektu prowadzona będzie **przez cały okres realizacji projektu lub do wyczerpania środków** przeznaczonych na refundację kosztów usług rozwojowych, będących w dyspozycji Operatora.



- Zostanie podzielona na zamknięte rundy, organizowane co najmniej raz w kwartale. Aktualny harmonogram naborów będzie dostępny na stronie wskazanej w §2 ust. 8 w zakładce „Dokumenty do pobrania”. Operator przewiduje zwiększenie lub zmniejszenie częstotliwości naborów w zależności od poziomu wykorzystania alokacji środków i liczby zgłoszeń w poszczególnych rundach. Każda zmiana harmonogramu będzie publikowana na stronie wskazanej w §2 ust. 8 w zakładce „News” lub w „Aktualnościach” na stronie Operatora, co najmniej z 14 dniowym wyprzedzeniem.
6. W ramach projektu Operator dopuszcza uruchamianie naborów dedykowanych celem realizacji planowanego poziomu wskaźników założonych w ramach projektu, a dotyczących osób chcących nabyć zielone kwalifikacje/kompetencje, osób chcących nabyć kwalifikacje/kompetencje w zakresie świadczenia usług dla osób wymagających opieki długoterminowej, liczby zrealizowanych usług rozwojowych, liczby przedsiębiorstw czy liczby osób objętych wsparciem w ramach projektu.
  7. Przedsiębiorca składający dokumenty zgłoszeniowe w ramach rekrutacji musi posiadać **profil pracodawcy** w Bazie Usług Rozwojowych, <https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/uzytkownik/uzytkownik/rejestracja>, niezbędny do korzystania z usług rozwojowych. W przypadku jednoosobowych działalności właściciel firmy jest zobowiązany zarejestrować się jako użytkownik, a następnie jako pracodawca i utworzyć profil dla firmy.
  8. Dokumenty zgłoszeniowe do projektu składają się z Formularza Zgłoszeniowego - Wniosku o udzielenie wsparcia (*dalej: formularz zgłoszeniowy*) wraz z załącznikami (dokumentami źródłowymi potwierdzającymi dane zawarte w dokumencie), który stanowi załącznik do Regulaminu. Formularz zgłoszeniowy składa się z siedmiu części, a poniższy wykaz załączników został zawarty także w formularzu zgłoszeniowym w części 7:
    - 8.1 **Dokumenty źródłowe - finansowe** potwierdzające dane zawarte w części 3 formularza zgłoszeniowego;
    - 8.2 **Dokumenty źródłowe - dotyczące zatrudnienia** potwierdzające dane zawarte w części 3 formularza zgłoszeniowego;
    - 8.3 **Umowa** w oparciu, o którą działa przedsiębiorstwo (o ile dotyczy);
    - 8.4 **Umowa** spółki cywilnej (o ile dotyczy);
    - 8.5 **Dokumenty źródłowe – zaświadczenia dotyczące otrzymanej przez przedsiębiorstwo pomocy de minimis** potwierdzające dane zawarte w części 4 formularza zgłoszeniowego;
    - 8.6 **Karta/-y zgłoszeniowa/-e** właściciela-ki i/lub pracownika/-cy przedsiębiorstwa tj. osób wykazanych w części 5 formularza zgłoszeniowego wraz z **klauzulą informacyjną** dotyczącą danych osób wykazanych w części 5 formularza zgłoszeniowego. Dokumenty powinny być wypełnione komputerowo lub odręcznie w taki sposób, aby wpisane dane nie budziły wątpliwości co do ich treści. Karta i klauzula są załącznikami do Regulaminu;
    - 8.7 **Dokumenty źródłowe** potwierdzające status osób wykazanych w części 5 formularza zgłoszeniowego np. umowa o pracę, deklaracje ZUS lub druki „dane ubezpieczonego” z portalu e-PUE, orzeczenie o stopniu niepełnosprawności, inne;
    - 8.8 **Oświadczenie/-a** dotyczące środków sankcyjnych dla firm powiązanych z przedsiębiorcą, oświadczenie jest załącznikiem do Regulaminu.
  9. Celem zgłoszenia się do projektu, Przedsiębiorca powinien zarejestrować się w systemie elektronicznie wspierającym składanie dokumentów zgłoszeniowych (*dalej: system*) Operatora, dostępnym na stronie wskazanej w §2 ust. 8 w zakładce „WEŹ UDZIAŁ”, a następnie poprzez system powinien wypełnić formularz zgłoszeniowy oraz dołączyć do niego pozostałe, wymagane dokumenty źródłowe oraz te wymienione w ust. 8 powyżej oraz w ust. 10 poniżej, w formie pliku pdf lub jpg. System będzie dostępny podczas każdego otwartego naboru.
  10. W celu weryfikacji możliwości udzielenia wsparcia i jego zakresu Operator na każdym etapie będzie wymagać od Przedsiębiorcy dodatkowych dokumentów źródłowych i/lub zaświadczeń, oświadczeń koniecznych do:
    - 10.1 weryfikacji kwalifikowalności grupy docelowej – **statusu przedsiębiorstwa** tj. czy przedsiębiorstwo jest mikro, małe lub średnie. Przedsiębiorca wraz z dokumentami zgłoszeniowymi zobowiązany



- będzie złożyć dokumenty: **potwierdzające roczny obrót** ze sprzedaży netto przedsiębiorstwa (oraz przedsiębiorstw powiązanych, jeśli dotyczy) za trzy ostatnie zamknięte okresy rozliczeniowe (w zależności od obowiązków danego MŚP: rachunek zysków i strat, bilans, PIT 36, PIT 36 L, PIT B, PIT 28, PIT 28S, PIT 16A) oraz oświadczenie dotyczące metodologii obliczenia obrotów ze sprzedaży netto w przypadku firm powiązanych oraz **dokumenty potwierdzające stan zatrudnienia** w MŚP (RJP - robocze jednostki pracy) tj. ZUS DRA wraz metodologią obliczania RJP lub sprawozdania składane do GUS – Z06.
- 10.2 weryfikacji kwalifikowalności grupy docelowej – **statusu pracownika** tj. czy osoba oddelegowana do udziału w projekcie jest właścicielem i/lub pracownikiem przedsiębiorstwa, który jest zatrudniony na terenie województwa warmińsko-mazurskiego co najmniej **3 miesiące przed udzieleniem wsparcia**. Jeżeli firma **nie zatrudnia pracowników wystarczy pisemna informacja, iż ich nie zatrudnia**. Jeżeli firma zatrudnia pracowników, Przedsiębiorca zobowiązany będzie do przedstawienia kart zgłoszeniowych pracowników oraz dokumentów źródłowych potwierdzających zatrudnienie tj. deklaracje ZUS lub druki „dane ubezpieczonego” z portalu e-PUE, umowy dot. zatrudnienia oraz orzeczenia o stopniu niepełnosprawności (o ile dotyczy);
  - 10.3 udzielenia pomocy de minimis. Weryfikacja będzie odbywała się na podstawie dokumentów zgłoszeniowych oraz załączonych do niego **zaświadczeń** dotyczących otrzymanej przez przedsiębiorstwo pomocy de minimis;
  - 10.4 wykluczenia ryzyka podwójnego finansowania wsparcia realizowanego w FEWiM z działaniami wdrażanymi w PSF oraz KPO (dot. inwestycji 4.4.1 praca zdalna) oraz FERS (w zakresie zielonych kompetencji, w tym kompetencji niezbędnych do pracy w sektorze zielonej gospodarki oraz zarządzania różnorodnością/wiekim). Analizie pod kątem podwójnego finansowania podlegać będzie udział tego samego pracownika w tym samym szkoleniu u tego samego wykonawcy (niezależnie od terminu, kiedy szkolenie miało miejsce). Ostateczna decyzja o sfinansowaniu usługi rozwojowej będzie należała do Instytucji Zarządzającej. Weryfikacja będzie odbywała się na podstawie ogólnodostępnych rejestrów oraz zestawienia przedstawionego przez Przedsiębiorcę a dotyczącego zrealizowanych / zrefundowanych usług rozwojowych, z których przedsiębiorstwo i jego pracownicy skorzystali w ramach KPO, FERS, PSF. Zestawienie stanowi załącznik do Regulaminu;
  - 10.5 kwalifikowalności podatku VAT. Weryfikacja będzie odbywała się na podstawie dokumentów zgłoszeniowych z wykorzystaniem wyszukiwarki Ministerstwa Finansów <https://www.podatki.gov.pl/wykaz-podatnikow-vat-wyszukiwarka>, <https://ppuslugi.mf.gov.pl/> /;
  - 10.6 udzielenia wsparcia podmiotom nie objętymi sankcjami w związku z agresją Federacji Rosyjskiej na Ukrainę. Weryfikacja będzie odbywała się na podstawie oświadczeń Przedsiębiorcy i podmiotów z nim powiązanych oraz rejestrów wskazanych w ust. 20 poniżej. Oświadczenie dotyczące środków sankcyjnych dla podmiotów powiązanych stanowi załącznik do Regulaminu;
  - 10.7 zawarcia umowy wsparcia.
11. Za datę złożenia formularza zgłoszeniowego (dokumentów zgłoszeniowych) przyjmuje się datę złożenia **formularza wraz z wymaganymi załącznikami** w systemie Operatora.
  12. W sytuacjach wyjątkowych kiedy Przedsiębiorca wykaże (należy złożyć pisemne wyjaśnienia), że nie ma technicznych możliwości złożenia dokumentów zgłoszeniowych w formie elektronicznej tj. poprzez system (OSI), Operator dopuszcza możliwość złożenia dokumentów w formie papierowej w biurze projektu (14-400 Państw. Pl. Św. Wojciecha 3) np. osobiście, przesyłką pocztową, kurierską (jedna firma – jeden wniosek). Za datę wpływu przyjmuje się datę i godzinę złożenia dokumentów w biurze projektu. Operator nie ponosi odpowiedzialności za dostarczenie dokumentów zgłoszeniowych po zamknięciu naboru. Operator nie przewiduje składania dokumentów zgłoszeniowych przez Przedsiębiorcę z wykorzystaniem adresu e-mail.
  13. Wypełnienie i złożenie dokumentów zgłoszeniowych **nie jest równoznaczne** z zakwalifikowaniem się do objęcia wsparciem w ramach projektu.
  14. Dokumenty składane do Operatora przez przedsiębiorstwo w ramach projektu mogą być opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym o ile:



- 14.1 zastosowany przez MŚP kwalifikowany podpis elektroniczny jest „zaawansowanym podpisem elektronicznym z certyfikatem cyfrowym, który został zaszyfrowany za pomocą bezpiecznego urządzenia służącego do składania podpisów”;
- 14.2 kwalifikowany podpis elektroniczny został zastosowany przez MŚP, zgodnie z prawem i jest równoważny odręcznemu podpisowi pod warunkiem oraz spełnia wszystkie wymagania określone w eIDAS w odniesieniu do kwalifikowanych podpisów elektronicznych;
- 14.3 **dokumenty w formacie „pdf” zostały podpisane z wykorzystaniem kwalifikowanego podpisu elektronicznego wyłącznie formatem PAdES. Operator nie przyjmuje dokumentów podpisanych za pomocą e-puap.**
15. Całość korespondencji związanej z udziałem w projekcie, pomiędzy Operatorem a Przedsiębiorcą odbywa się w oparciu o drogę elektroniczną. Przedsiębiorca jest zobowiązany do podania w formularzu zgłoszeniowym adresu **prawidłowo funkcjonującej i na bieżąco monitorowanej skrzynki e-mail** zarówno tej dotyczącej firmy jak i tej obsługiwanej przez osobę do kontaktów roboczych. Na Przedsiębiorcy spoczywa obowiązek sprawdzania, czy wiadomości przesyłane przez Operatora nie są kierowane automatycznie do SPAM-u lub wiadomości śmieci / wiadomości niechcianych. Operator nie będzie udzielał informacji dotyczących statusu zgłoszenia, konieczności wniesienia poprawek lub sposobu dokonania korekty w formularzu zgłoszeniowym, ani w innych dokumentach osobom niezwiązanym bezpośrednio z Przedsiębiorcą np. Dostawcom usług.
16. W dokumentach zgłoszeniowych należy podać aktualne dane, w tym dane osoby do kontaktów roboczych. **Przedsiębiorca w formularzu zgłoszeniowym wskazuje osobę do kontaktów roboczych z Operatorem wraz z danymi teleadresowymi, która jest właścicielem / pracownikiem przedsiębiorstwa.** Osobą do kontaktów roboczych z Operatorem nie może być np. przedstawiciel Dostawcy usług (firmy szkoleniowej) lub przedstawiciel biura rachunkowego obsługującego więcej niż jeden podmiot. Jeżeli dane podane w dokumentach zgłoszeniowych, w szczególności dane teleadresowe, status i inne informacje mające wpływ na uczestnictwo w projekcie ulegną zmianie Przedsiębiorca ma obowiązek informowania o nich Operatora w terminie do 7 (siedem) dni od wystąpienia zmiany.
17. Operator dokonuje weryfikacji dokumentów zgłoszeniowych w terminie do 10 (dziesięć) dni od dnia zamknięcia naboru, w którym zostało złożone zgłoszenie.
  - 17.1 formularz zgłoszeniowy zawierający **nieprawdziwe informacje, dane lub złożony bez wymaganych załączników zostanie odrzucony;**
  - 17.2 w przypadku gdy formularz zgłoszeniowy został wypełniony **niepoprawnie lub niekompletnie** to Operator dopuszcza możliwość jednokrotnego składania dodatkowych wyjaśnień/dokumentów w terminie wyznaczonym przez Operatora. **Niezłożenie przez Przedsiębiorcę dodatkowych wyjaśnień / dokumentów w wyznaczonym przez Operatora terminie jest równoznaczne z odrzuceniem formularza zgłoszeniowego.**
18. Przedsiębiorstwo, którego zgłoszenie zostało odrzucone w oparciu o przesłanki wskazane w ust. 17 powyżej, w terminie do 5 (pięć) dni od dnia zakończenia weryfikacji zgłoszenia otrzymuje informację o odrzuceniu poprzez system i/lub drogą mailową na adres mailowy wskazany w formularzu zgłoszeniowym – do kontaktu. Po odrzuceniu zgłoszenia, MŚP może w kolejnych naborach ponownie złożyć dokumenty zgłoszeniowe, które będą rozpatrywane przez Operatora jako nowe zgłoszenie.
19. Operator dokonuje weryfikacji formalnej i merytorycznej dokumentów zgłoszeniowych w tym:
  - 19.1 weryfikuje prawidłowość i kompletność złożonego formularza zgłoszeniowego;
  - 19.2 weryfikuje siedzibę / miejsce prowadzenia działalności przez przedsiębiorstwo;
  - 19.3 weryfikuje wielkość przedsiębiorstwa;
  - 19.4 sprawdza wysokość otrzymanej przez przedsiębiorstwo pomocy de minimis;
  - 19.5 weryfikuje czy przedsiębiorstwo oraz podmioty z nim powiązane nie zostały objęte sankcjami;
  - 19.6 weryfikuje czy Przedsiębiorca spełnia warunki do priorytetowego rozpatrywania dokumentów zgłoszeniowych wskazane w §3 ust. 3;
  - 19.7 weryfikuje ryzyko wystąpienia podwójnego finansowania.



20. Operator może weryfikować kwalifikowalność przedsiębiorstwa na podstawie ogólnodostępnych rejestrów: np. CEiDG / KRS / REGON, system SHRIMP Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów, aplikacja SUDOP (System Udostępniania Danych O Pomocy), Polska Wywiadowia Gospodarcza, lista osób i podmiotów, względem których stosowane są środki sankcyjne, a które znajdują się w załącznikach do regulacji unijnych oraz w rejestr zamieszczony na stronie MSWiA: <https://www.gov.pl/web/mswia/lista-osob-i-podmiotow-objetych-sankcjami> i innych dostępnych portalach. W uzasadnionych przypadkach Operator może żądać dodatkowych dokumentów potwierdzających kwalifikowalność przedsiębiorstwa.
21. W przypadku gdy formularz zgłoszeniowy jest poprawny, kompletny i przeszedł pozytywnie weryfikację, MŚP w terminie do 3 (trzy) dni od dnia utworzenia listy rankingowej, otrzymuje informację o zatwierdzeniu zgłoszenia poprzez system i/lub drogą mailową na adres mailowy wskazany w formularzu zgłoszeniowym – do kontaktu. O kolejności MŚP na liście firm, którym przyznane zostanie wsparcie decyduje: liczba punktów za kryteria premiujące oraz kolejność zgłoszeń. Lista rankingowa będzie też publikowana na stronie wskazanej w §2 ust. 8 w zakładce „NEWS”.
22. **W przypadku negatywnej weryfikacji Przedsiębiorcy nie przysługuje możliwość odwołania się.** Nie wyklucza to możliwości ponownego składania dokumentów zgłoszeniowych w kolejnych naborach.
23. Ważność dokumentów zgłoszeniowych, złożonych przez Przedsiębiorcę wynosi 3 miesiące od dnia ich wpływu do Operatora. Pozytywna decyzja o zakwalifikowaniu się przedsiębiorstwa do projektu ważna jest przez 60 (sześćdziesiąt) dni od dnia jej wydania.
24. Dokumenty złożone przez Przedsiębiorcę w ramach projektu nie podlegają zwrotowi.
25. Po zakończeniu procedury rekrutacyjnej (otrzymaniu informacji o zakwalifikowaniu się do udziału w projekcie) **Przedsiębiorca zobowiązuje się do dostarczenia w oryginale dokumentów zgłoszeniowych wraz z załącznikami i dokumentami źródłowymi w formie papierowej do biura projektu: 14-400 Pastęk, Pl. Św. Wojciecha 3 (zapis nie dotyczy dokumentów podpisanych podpisem kwalifikowalnym). Dokumenty w formie papierowej muszą być tożsame z zaakceptowanymi przez Operatora dokumentami złożonymi poprzez system, rozbieżności pomiędzy wersją online a wersją papierową przekazaną przez Przedsiębiorcę, spowodują odrzucenie zgłoszenia.** Ostateczny termin dostarczenia dokumentów upływa z dniem złożenia dokumentów rozliczeniowych.
26. Przedsiębiorca w oryginale składa co najmniej formularz zgłoszeniowy, karty zgłoszeniowe wraz z klauzulą informacyjną oraz oświadczenie/-a dotyczące środków sankcyjnych dla podmiotów powiązanych z przedsiębiorcą. Formularz zgłoszeniowy powinien zostać wydrukowany z systemu (OSI), każda strona dokumentu powinna być parafowana, a cały dokument powinien zostać podpisany w wskazanym miejscu przez osoby uprawnione do reprezentowania przedsiębiorstwa, **karty zgłoszeniowe wraz z klauzulą informacyjną powinny być podpisane dodatkowo przez osoby zgłoszone do udziału w projekcie**, natomiast pozostałe załączniki i dokumenty powinny być złożone w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę/y podpisującą/e formularz zgłoszeniowy. W przypadku przedkładania kopii dokumentów, na pierwszej stronie danego dokumentu powinna znaleźć się pieczętka lub odręczna adnotacja „Za zgodność z oryginałem” oraz dopisek „od strony 1 do strony XX” (należy podać numer ostatniej strony danego dokumentu) oraz data, podpis wraz z pieczętką osoby potwierdzającej kopię za zgodność z oryginałem.
27. Terminy wskazane w §5 Regulaminu mogą zostać wydłużone w przypadku dużej liczby zgłoszeń oraz w sytuacjach wymagających dodatkowej weryfikacji kwalifikowalności przedsiębiorstwa w zakresie: badania powiązań kapitałowych i/lub osobowych, statusu MŚP, poziomu wykorzystanej pomocy de minimis lub innych mogących mieć wpływ na kwalifikowalność MŚP.
28. Procedury projektu uwzględniają i zobowiązują osoby odpowiedzialne za realizację projektu do przestrzegania zasad ochrony danych osobowych poprzez wdrożenie i stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych stosownie do art. 24 Rozporządzenia PE 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 (tzw. ogólne rozporządzenie o ochronie danych) w szczególności w oparciu o obowiązującą politykę ochrony danych.



29. Procedury projektu uwzględniają i zobowiązują osoby odpowiedzialne za realizację projektu do zachowania w tajemnicy wszelkich danych finansowych przedsiębiorstwa oraz dotyczących wielkości zatrudnienia w tym przedsiębiorstwie. Gromadzone dane, o których mowa powyżej wykorzystywane będą wyłącznie w celu weryfikacji przedsiębiorstwa oraz prawidłowej realizacji projektu.
30. Gromadzone dane, o których mowa w ust. 29 powyżej będą udostępniane jedynie w celu prawidłowego wykonania projektu w tym rozliczania przyznanego wsparcia, Instytucji Zarządzającej FEWM lub innej instytucji uprawnionej do przeprowadzania kontroli na podstawie odrębnych przepisów lub upoważnienia wyżej wymienionych instytucji.
31. W ramach procedury rekrutacyjnej po zakwalifikowaniu się do projektu każdemu Przedsiębiorcy przydzielany jest Doradca mobilny do zadań którego należy:
  - 31.1 diagnozowanie potrzeb rozwojowych MŚP;
  - 31.2 sporządzanie raportów z diagnoz potrzeb rozwojowych MŚP;
  - 31.3 wsparcie techniczne przy poruszaniu się po BUR w tym pomoc w obsłudze BUR, przegląd dostępnej oferty, wyszukiwanie adekwatnych usług rozwojowych.

## §6

### Procedura delegowania uczestników i uczestniczek do projektu

1. Z udziału w projekcie mogą skorzystać osoby, należące do grupy docelowej projektu wskazanej w §3 Regulaminu, które:
  - 1.1 złożyły wraz z dokumentacją zgłoszeniową, kartę zgłoszeniową właściciela/-ki i/lub pracownika/-cy z klauzulą informacyjną. Dane zawarte w karcie zgłoszeniowej muszą być zgodne ze stanem faktycznym ze względu na ich przetwarzanie w Systemie Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego SM EFS;
  - 1.2 zarejestrowały się w BUR;
  - 1.3 zostały przypisane do przedsiębiorstwa, którego są właścicielem lub w którym są zatrudnione;
  - 1.4 zgłosiły się na usługę rozwojową z BUR – w przypadku właściciela/-ki, lub w przypadku pracownika/-cy zostały zgłoszone przez Przedsiębiorcę na usługę rozwojową z BUR z wykorzystaniem przydzielonego Przedsiębiorcy ID wsparcia.
2. Uczestnik/-czka projektu, od momentu zgłoszenia udziału w projekcie tj. od dnia złożenia dokumentów wskazanych w ust. 1, pkt. 1.1 powyżej do dnia rozliczenia (refundacji) usługi rozwojowej, z której skorzystał/-a, **musi być pracownikiem (w rozumieniu definicji określonej w §1 ust. 24 Regulaminu) Przedsiębiorstwa delegującego na usługi rozwojowe.** Utrata statusu pracownika wyłącza możliwość jego udziału w usługach rozwojowych, a poniesione przez Przedsiębiorcę koszty będą stanowiły koszty niekwalifikowalne.
3. Przedsiębiorca reguluje samodzielnie kwestie związane z zobowiązaniem pracownika do korzystania z usługi rozwojowej. Przedsiębiorcę obciążają skutki przerwania przez pracownika/-cę udziału w usłudze lub nieosiągnięcia przez pracownika/-cę efektu kształcenia bez względu na przyczynę.
4. Przedsiębiorca zobowiązany jest do zapewnienia udziału pracowników w usłudze rozwojowej na poziomie **100% frekwencji** oraz do przekazywania do Operatora na adres [zmianyfur3@screp.pl](mailto:zmianyfur3@screp.pl) wszelkich informacji związanych ze zmianą dotyczącą ich udziału.
5. Uczestnicy/-czki projektu, zobowiązani/-e są do przekazania Operatorowi informacji dotyczących ich sytuacji po zakończeniu udziału w projekcie (do 4 tygodni od zakończenia udziału), zgodnie z zakresem danych określonych w *Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027.*

## §7

### Procedura udzielania i rozliczania wsparcia

1. Przedsiębiorca jest zobowiązany w terminie do 3 (trzy) dni od dnia przekazania Przedsiębiorcy w formie elektronicznej dokumentu diagnozy potrzeb rozwojowych przedsiębiorstwa (zakres diagnozy został





- określony w §4 Regulaminu), do zapoznania się z dokumentem, zatwierdzenia dokumentu poprzez złożenie podpisu lub wniesienia uwag w formie pisemnej ze wskazaniem zakresu niezgodności.
2. Operator w terminie do 5 (pięć) dni od dnia zatwierdzenia przez Przedsiębiorcę dokumentu diagnozy potrzeb rozwojowych, przydziela MŚP w BUR **indywidualny numer ID wsparcia**. Nadany przez Operatora numer ID wsparcia zobowiązuje Przedsiębiorcę do wykorzystania go w momencie zapisu na usługę rozwojową / usługi rozwojowe dostępne w BUR wyłącznie z opcją „**możliwość dofinansowania**”, ale dopiero po zawarciu umowy wsparcia.
  3. Równocześnie z nadaniem ID wsparcia, Operator zawiera z Przedsiębiorcą umowę wsparcia, w ramach której udziela Przedsiębiorcy limitu na kwotę wsparcia (czyli na wartość refundacji kosztów poniesionych na zakup usług rozwojowych). **Za dzień zawarcia umowy wsparcia przyjmuje się dzień wskazany w umowie wsparcia**. Nie podpisanie przez Przedsiębiorcę umowy wsparcia w terminie wyznaczonym przez Operatora jest równoznaczne z odstąpieniem Przedsiębiorcy od udziału w projekcie. W takich przypadkach umowa wsparcia jest anulowana, a formularz zgłoszeniowy otrzymuje status „odrzucony”. W momencie podpisania umowy wsparcia Operator przekazuje przedsiębiorstwu zaświadczenie o przyznanej pomocy de minimis.
  4. Przed wygenerowaniem umowy wsparcia, Przedsiębiorca zobowiązany jest dostarczyć Operatorowi:
    - 4.1 Zaświadczenia dotyczące nieposiadania zaległości z tytułu należności publicznoprawnych;
    - 4.2 Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* - załącznik do Regulaminu;
    - 4.3 Oświadczenie dotyczące otrzymanej pomocy de minimis, (oświadczenie będzie dostępne na stronie wskazanej w §2 ust. 8 w zakładce „Do pobrania”);
    - 4.4 Oświadczenie dotyczące środków sankcyjnych, (oświadczenie będzie dostępne na stronie wskazanej w §2 ust. 8 w zakładce „Do pobrania”);
    - 4.5 Oświadczenie/-a dotyczące środków sankcyjnych dla firm powiązanych z przedsiębiorcą (o ile dotyczy), załącznik do Regulaminu.
  5. Umowa wsparcia określa, w szczególności: oświadczenia Przedsiębiorcy, przedmiot umowy, ID wsparcia, wysokość przyznanego limitu, pomoc de minimis, warunki refundacji kwalifikowalnych kosztów usług rozwojowych, poziom refundacji, monitoring i kontrolę. Operator wyklucza modyfikację treści dokumentów przez Przedsiębiorcę lub podmioty uprawnione do reprezentowania przedsiębiorstwa. Wprowadzenie jakiegokolwiek zmiany przez Przedsiębiorcę skutkować będzie odrzuceniem dokumentu, a przez to brakiem możliwości zawarcia umowy.
  6. Umowa wsparcia oraz wymagane dokumenty i/lub oświadczenia składane przez przedsiębiorstwo powinny być podpisane i ostemplowane w miejscach do tego przewidzianych przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentacji danego przedsiębiorstwa (zgodnie z CEiDG lub KRS). Jeżeli upoważnienie do podpisania dokumentów lub oświadczeń w imieniu danego przedsiębiorstwa wynika z udzielonego określonej osobie pełnomocnictwa, powinno to być pełnomocnictwo szczególne, zawierające podpis osoby udzielającej pełnomocnictwa, które musi być załączone do przekazywanych dokumentów. W tym celu istnieje możliwość skorzystania z pełnomocnictwa, udostępnionego przez Operatora na stronie wskazanej w §2 ust. 8 w zakładce „Dokumenty do pobrania”.
  7. Przedsiębiorca jest zobowiązany w terminie **do 21 dni od dnia zawarcia umowy wsparcia** do skorzystania z pierwszej usługi rozwojowej za pośrednictwem BUR czyli do zapisu na usługę i jej rozpoczęcia, z wykorzystaniem nadanego mu indywidualnego numeru ID wsparcia.
  8. Przedsiębiorca dokonuje samodzielnego wyboru usług rozwojowych z BUR, odpowiadających w największym stopniu na jego aktualne potrzeby, z których chciałby skorzystać, a które muszą być zgodne z celami rozwojowymi MŚP wskazanymi w diagnozie potrzeb rozwojowych oraz minimalnymi wymaganiami dotyczącymi usług rozwojowych wskazanymi w §7 ust. 23 Regulaminu. **W przypadku braku zgodności wybranej przez Przedsiębiorcę usługi rozwojowej z celami rozwojowymi przedsiębiorstwa oraz rekomendacjami edukacyjnymi określonymi w diagnozie potrzeb rozwojowych, Operator może odmówić refundacji kosztów tej usługi i/lub realizacji umowy wsparcia.**



9. Przed rozpoczęciem usługi rozwojowej Przedsiębiorca zawiera z **Dostawcą usługi rozwojowej umowę na jej realizację**. W tym celu istnieje możliwość skorzystania z wzoru umowy, udostępnionej przez Operatora na stronie wskazanej w §2 ust. 8 w zakładce „Dokumenty do pobrania”.
10. Potwierdzeniem wyboru usługi jest przekazanie przez Przedsiębiorcę do Operatora karty usługi z BUR w terminie co najmniej 14 (czternaście) dni przed dniem rozpoczęcia usługi rozwojowej. Karta usługi jest weryfikowana przez Operatora pod względem poprawności jej wypełnienia w tym doświadczenia trenerów/doradców oraz wpisywania się w zakres wsparcia określony w diagnozie potrzeb rozwojowych. **Karta usługi może być jednokrotnie poprawiana**. Przedsiębiorca przekazuje poprawioną kartę usługi w terminie wyznaczonym przez Operatora. Brak poprawionej karty skutkuje brakiem akceptacji karty usługi przez Operatora co wyklucza jej realizację i refundację kosztów poniesionych przez Przedsiębiorcę na jej zakup.
11. Przekazanie przez Przedsiębiorcę karty usługi rozwojowej z BUR w terminie krótszym niż wskazany w ust. 10 powyżej może skutkować odmową weryfikacji karty usługi.
12. Operator jest zobowiązany do weryfikacji racjonalności kosztów usług rozwojowych wybranych przez Przedsiębiorców z BUR, tzn. wydatki na usługę rozwojową muszą być dokonywane w sposób celowy i racjonalny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów. W tym celu Operator w ramach walidacji karty usługi dokonuje także weryfikacji ceny rynkowej pojedynczej usługi rozwojowej w przeliczeniu na godzinę szkoleniową/doradczą w odniesieniu do województwa warmińsko-mazurskiego. W przypadku braku szczegółowych danych za ostatnie 12 miesięcy w odniesieniu do województwa Operator może zastosować się do danych wynikających z opcji „ogółem” tj. danych dla wszystkich województw łącznie. Weryfikacja ceny dokonywana jest przed rozpoczęciem usługi rozwojowej w oparciu o ceny co najmniej 3 usług rozwojowych z danej kategorii (III kwartył) zamieszczonych w BUR. Narzędzie do weryfikacji dostępne jest pod adresem <https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/wyszukiwarka/porownywarka>. **W przypadku rażąco zawyżonej ceny usługi rozwojowej Operator może odmówić udzielenia wsparcia**.
13. Po zakończeniu walidacji, MŚP otrzymuje powiadomienie o wyniku weryfikacji karty usługi na adres e-mail wskazany w formularzu zgłoszeniowym „do kontaktu”.
14. Przedsiębiorstwo może w ramach projektu **skorzystać wyłącznie z usług pozytywnie zwalidowanych** przez Operatora oraz może zapisać w BUR pracowników tylko na usługi pozytywnie zwalidowane dla każdego uczestnika.
15. Przedsiębiorca może skorzystać w ramach **jednej umowy wsparcia z więcej niż jednej usługi** rozwojowej.
16. Realizacja usługi rozwojowej, o dofinansowanie której ubiega się Przedsiębiorca, **powinna rozpocząć się i zakończyć w terminach ważności wsparcia**, na którego dofinansowanie zawarto umowę wsparcia z uwzględnieniem zapisów określonych w ust. 7 powyżej.
17. W przypadku zapisania się na usługę rozwojową za pośrednictwem BUR:
  - 17.1 bez wykorzystania przydzielonego numeru ID wsparcia, Operator uzna koszty usług rozwojowych za niekwalifikowane;
  - 17.2 przed zawarciem umowy wsparcia, Operator uzna koszty usług rozwojowych za niekwalifikowane.
18. W przypadku zmian związanych z realizacją usługi rozwojowej, Przedsiębiorca zobowiązany jest w terminie do 2 (dwa) dni od zaistnienia okoliczności uzasadniających zmiany, przekazać do Operatora za pomocą poczty elektronicznej na adres: **zmianyfur3@screp.pl** lub pisemnie na adres biura projektu, informacje o wszelkich zmianach także tych dotyczących nieobecności uczestników usługi. Brak informacji lub przekazanie informacji w czasie krótszym niż 2 dni przed dniem rozpoczęcia usługi może skutkować uznaniem kosztów usługi rozwojowej za wydatek niekwalifikowalny. Operator **w uzasadnionych przypadkach np. sytuacjach nagłych i nieprzewidywalnych** dopuszcza możliwość przesłania w/w informacji w momencie ich zaistnienia. Każda przesyłana informacja powinna dodatkowo zawierać dane identyfikujące usługę i jej uczestników tj. nazwę i numer usługi, nazwę Dostawcy usługi, nazwę przedsiębiorstwa korzystającego z usługi, imię i nazwisko uczestnika/-czki. W szczególnych przypadkach Operator dopuszcza przesyłanie w/w informacji przez Dostawców usług.



19. Jeżeli zakres przekazywanych planowanych i nieplanowanych zmian w usłudze rozwojowej dotyczy m.in.
  - 19.1 zmiany terminu i miejsca realizacji usługi rozwojowej – wymagana jest zgoda Operatora;
  - 19.2 zmiany innych zapisów niż te wskazane w pkt. 19.1 powyżej, a zawartych w karcie usługi z BUR – wymagana jest ponowna walidacja i akceptacja karty usługi przez Operatora;
  - 19.3 zmiany w udziale uczestników/-czek projektu w usłudze rozwojowej – Operator wymaga dokumentu uzasadniającego zmianę/brak uczestnictwa w usłudze. Weryfikacja udziału w usłudze rozwojowej dokonywana jest na etapie rozliczania usługi w oparciu o oświadczenia i dokumenty źródłowe np. listy obecności, raporty z logowań.
20. Po zakończeniu usługi rozwojowej Przedsiębiorca i jego pracownicy **wypełniają ankietę oceniającą usługę** zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych. Ocena dokonywana jest przez uczestnika/-czkę usługi i jego/jej pracodawcę. W przypadku jednoosobowych działalności właściciel/-ka firmy jest zobowiązany/-a wypełnić ankietę dwukrotnie jako pracodawca i jako pracownik/-a. **Brak oceny skutkuje wstrzymaniem wypłaty refundacji kosztów usługi rozwojowej do czasu uzupełnienia oceny.**
21. Przedsiębiorca dokonuje płatności za usługę rozwojową w wysokości 100% wartości brutto usługi w formie bezgotówkowej z konta przedsiębiorstwa w terminie wskazanym przez Dostawcę usług rozwojowych.
22. Wszelkie wydatki poniesione przez Przedsiębiorcę na zakup usług rozwojowych **przed zawarciem z Operatorem umowy wsparcia są niekwalifikowalne.**
23. Realizacja usługi rozwojowej / usług rozwojowych objętych wsparciem w ramach projektu powinna być realizowana z uwzględnieniem minimalnych wymagań dotyczących usług rozwojowych tj.:
  - 23.1 usługi rozwojowe realizowane przez BUR powinny być zgodne z obowiązującymi przepisami prawa, aktualnym regulaminem BUR i aktualnymi wytycznymi BUR dotyczącymi świadczenia usług rozwojowych niezależnie od ich formy. Dostawcy usług są zobowiązani do realizacji usług rozwojowych zgodnie z danymi określonymi w kartach usług;
  - 23.2 usługi rozwojowe co do zasady powinny być realizowane na terenie Polski. W szczególnych przypadkach Instytucja Zarządzająca może wyrazić zgodę na kwalifikowanie kosztów usługi rozwojowej realizowanej poza granicami kraju, gdy dana usługa rozwojowa nie może być zrealizowana ze względów merytorycznych, technicznych, organizacyjnych lub formalnych na terenie Polski;
  - 23.3 liczba godzin zajęć w ciągu jednego dnia usługi rozwojowej **nie może być większa niż 8 godzin.** Uczestnicy/-czki w trakcie każdego dnia zajęć trwającego więcej niż 4 godziny mają prawo do co najmniej 1 przerwy, trwającej co najmniej 15 minut, przerwy powinny być wykazane w harmonogramach w kartach usługi z BUR. Zajęcia nie mogą zaczynać i kończyć się przerwą. W uzasadnionych przypadkach tj. kiedy liczba godzin praktycznych stanowi co najmniej 50% czasu trwania usługi w danym dniu, liczba godzin zajęć w tym dniu usługi może być większa niż 8;
  - 23.4 po zakończeniu udziału w usłudze rozwojowej, uczestnik/-czka otrzymuje odpowiednie zaświadczenie / certyfikat o jej ukończeniu. **Warunkiem otrzymania dokumentu jest uczestnictwo w 100% zajęć usługi rozwojowej oraz uzyskanie pozytywnego wyniku walidacji.** Wydatki związane z udziałem w usłudze rozwojowej osoby, która nie uzyska zaświadczenia / certyfikatu będą niekwalifikowalne;
  - 23.5 usługi rozwojowe mogą być realizowane zarówno w formie stacjonarnej jak i zdalnej realizowanej w czasie rzeczywistym. **Usługi realizowane zdalnie w czasie rzeczywistym** to usługi odbywające się z wykorzystaniem połączeń on-line w taki sposób, że trener / doradca prowadzi usługę w czasie rzeczywistym, w formie umożliwiającej przekazanie i utrwalenie treści określonych w programie usługi, w tym celu niezbędne jest wyposażenie trenera i uczestnika usługi co najmniej w kamerę i mikrofon. W przypadku szkoleń liczba uczestników musi umożliwić wszystkim interaktywną swobodę udziału we wszystkich przewidzianych elementach zajęć (ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, testy, ankiety, współdzielenie ekranu itp.). Materiały dydaktyczne mogą przybrać formę e-podręczników, plików dokumentów przygotowanych w dowolnym formacie, materiałów VOD, itp.;



- 23.6 w przypadku realizacji usług rozwojowych zdalnie w czasie rzeczywistym, Dostawca usługi będzie zobowiązany do przekazania Operatorowi co najmniej 3 (trzy) dni przed rozpoczęciem usługi następujących informacji w formie karty dostępu do usługi zdalnej (wersja edytowalna), a dotyczących:
- platformy / rodzaju komunikatora, za pośrednictwem którego prowadzona będzie usługa;
  - minimalnych wymagań sprzętowych, jakie musi spełniać komputer uczestnika;
  - minimalnych wymagań dotyczących parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować uczestnik;
  - niezbędnego oprogramowania umożliwiającego uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów;
  - okresu ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w usłudze on-line;
- 23.7 w przypadku usługi doradczej wymagane jest, aby co najmniej 70% czasu trwania tej usługi odbywało się w formie bezpośredniego spotkania /-ń z osobami korzystającymi z doradztwa np. w siedzibie przedsiębiorstwa lub zdalnie;
- 23.8 kwalifikacje i doświadczenie trenera prowadzącego usługę rozwojową powinny być adekwatne do tematyki prowadzonych zajęć i powinny być szczegółowo opisane w karcie usługi. Dostawca usługi wskazuje w karcie usługi doświadczenie zawodowe lub kwalifikacje dotyczące **trenera oraz osoby walidującej zdobyte nie wcześniej niż 5 lat** przed datą wprowadzenia danych dotyczących usługi;
- 23.9 uczestnictwo w każdym dniu usługi rozwojowej musi zostać potwierdzone przez uczestnika/-czki własnoręcznym podpisem złożonym na udostępnionej przez organizatora szkolenia / doradztwa liście. W przypadku usług rozwojowych w formie zdalnej w czasie rzeczywistym, potwierdzeniem będą m.in. raporty z logowania, w przypadku usług doradczych - dokumentacja wytworzona na zakończenie realizacji usługi (doradztwo), podpisana przez Przedsiębiorcę i wykonawcę usługi. Usługi w przypadku, których nie ma możliwości potwierdzenia ich realizacji w tym czasie ich trwania są niekwalifikowalne m.in. usługa realizowana w formie zdalnej;
- 23.10 **proces walidacji stanowi nieodłączny element usługi rozwojowej**, co oznacza, że powinien się on odbywać w ramach usługi rozwojowej, której dotyczy, a tym samym zostać uwzględniony w szczegółowym harmonogramie tej usługi oraz zostać wliczony w sumę godzin czasu trwania tej usługi. Kluczowe znaczenie ma **rozdzielność funkcji procesu kształcenia i procesu walidacji**, co oznacza, że proces walidacji albo powinien być przeprowadzony przez firmę zewnętrzną w stosunku do Dostawcy usług, albo w ramach jednej usługi Dostawca usług zapewnia inną osobę do przeprowadzenia walidacji niż do procesu kształcenia. **Osoby walidujące**, tak jak trenerzy i doradcy, są osobami zaangażowanymi w prowadzenie usługi rozwojowej. **Kompetencje osoby walidującej** muszą spełniać wymagania w zakresie potencjału kadrowego, określonego w §6 rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 28 lipca 2023 r. Dlatego też funkcję walidatora powinna pełnić osoba o odpowiednim przygotowaniu merytorycznym i praktycznym do przeprowadzenia weryfikacji efektów uczenia się wskazanych w karcie usługi dla danej kompetencji lub kwalifikacji. Informacje dotyczące osób prowadzących, w tym osób walidujących usługi rozwojowe powinny być zawarte w karcie usługi z BUR z uwzględnieniem następujących danych: imię i nazwisko, adres e-mail, opis doświadczenia (doświadczenie branżowe oraz doświadczenie dotyczące weryfikacji wiedzy i umiejętności, zdobyte nie wcześniej niż 5 lat od daty wprowadzenia szczegółowych danych dotyczących oferowanej usługi);
- 23.11 **nie ma możliwości powierzenia przez Dostawcę usług realizacji całości usługi rozwojowej** współfinansowanej ze środków publicznych innym Dostawcom usług. W tym przypadku zastosowanie mają zapisy Regulaminu BUR §7 ust. 25-29. Informacje dotyczące powierzania realizacji usług zostały zamieszczone przez PARP pod adresem: <https://serwis-uslugirozwojowe.parp.gov.pl/component/content/article/86759:czy-wiesz-w-jaki-sposob-mozesz-powierzyc-realizacje-czesci-uslugi-rozwojowej-wspolfinansowanej-ze-srodkow-publicznych-innym-podmiotom>



- 23.12 w przypadku usług rozwojowych, w których zainteresowanie udziałem wyrazi osoba ze szczególnymi potrzebami w rozumieniu art. 2 pkt 3 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2024 r. poz. 1411), Dostawca usług nie ma prawa odmówić świadczenia usługi rozwojowej tej osobie oraz ma obowiązek zapewnić na jej wniosek materiały dydaktyczne dostosowane do jej potrzeb, a także wypełnić wymagania w zakresie dostępności usług, o których mowa w art. 6 pkt 1 i 2 oraz pkt 3 lit. a, b i d tej ustawy;
- 23.13 miejsce realizacji oraz dokumenty dotyczące usługi rozwojowej, w których uczestniczyć będzie przedsiębiorstwo / uczestnik/-czka projektu powinny zawierać co najmniej oznaczenie, iż są realizowane w ramach programu Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur na lata 2021-2027, współfinansowanego ze środków europejskich tj. Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+). Szczegóły dotyczące logotypów znajdują się na stronie <https://funduszeuropejskie.warmia.mazury.pl/artykuly/19/obowiazki-informacyjno-promocyjne>.
24. Cena usługi rozwojowej wymieniona w dokumentach rozliczeniowych musi być zgodna z ceną wskazaną w zwalidowanej karcie usługi z BUR. W przypadku, gdy cena usługi rozwojowej jest niższa niż wskazana w karcie usługi, Operator dokonuje refundacji kosztów usługi do wysokości wynikającej z faktury za zrealizowaną usługę rozwojową. Jeżeli cena usługi jest wyższa Operator dokonuje refundacji tylko do wysokości wskazanej w umowie wsparcia.
25. Przedsiębiorca przekazuje Operatorowi poprzez system dokumenty rozliczeniowe w ciągu 10 (dziesięć) dni od zakończenia realizacji usługi rozwojowej tj. wniosek o wypłatę refundacji kosztów usługi rozwojowej w ramach projektu (wniosek będzie dostępny na stronie wskazanej w §2 ust. 8 w zakładce „Do pobrania”) wraz z n/w załącznikami (do każdej usługi rozwojowej należy złożyć jeden wniosek):
- 25.1 dokument księgowy potwierdzający poniesienie kosztu (np. faktura VAT) zawierający co najmniej informacje dotyczące zrealizowanej usługi: dane przedsiębiorstwa, tytułu usługi rozwojowej, ID usługi, ID wsparcia, liczbę godzin usługi rozwojowej, imię i nazwisko uczestników usługi. Data sprzedaży i wystawienia faktury nie może wykroczać poza daty określone w umowie wsparcia. Dostawca usługi jest zobowiązany na uzasadnione wezwanie Przedsiębiorcy do wystawienia noty korygującej w terminie 7 dni od dnia wezwania (o ile dotyczy);
- 25.2 dokument potwierdzający dokonanie płatności w formie bezgotówkowej za usługę rozwojową w pełnej wysokości tj. w kwocie brutto: wyciąg bankowy i/lub potwierdzenie dokonania przelewu (opłata za usługi rozwojowe musi zostać dokonana w całości);
- 25.3 oryginał lub kopia umowy zawartej przez Przedsiębiorcę z Dostawcą rozliczanej usługi rozwojowej;
- 25.4 dokument potwierdzający zakończenie usługi rozwojowej, zawierający następujące informacje: tytuł usługi rozwojowej, numer identyfikacyjny usługi rozwojowej, numer identyfikacyjny nadany w systemie informatycznym (ID wsparcia), dane Przedsiębiorcy, datę świadczenia usługi rozwojowej, liczbę godzin usługi rozwojowej, informację na temat efektów uczenia się (w przypadku usługi prowadzącej do nabycia kompetencji, również potwierdzenie, iż walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria weryfikacji oraz, że zostały zastosowane rozwiązania zapewniające rozdzielenie procesów kształcenia od walidacji) lub innych osiągniętych efektów tych usług, oraz kod kwalifikacji w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji, jeżeli usługa miała na celu przygotowanie do uzyskania kwalifikacji, zgodny z kodem wskazanym w opublikowanej informacji o usłudze rozwojowej, jeżeli uczestnik usługi nabył tę kwalifikację. Dostawca usługi wystawia na uzasadnione wezwanie Przedsiębiorcy korektę zaświadczenia w terminie 7 dni od dnia wezwania (o ile dotyczy);
- 25.5 w przypadku usługi prowadzącej do uzyskania kwalifikacji – kopia dokumentu potwierdzającego nabycie kwalifikacji (np. kopia prawa jazdy, kopia zaświadczenia kwalifikacyjnego wydanego przez UDT, kopię świadectwa kwalifikacyjnego wydanego przez SIMP/SEP itp.);
- 25.6 w przypadku usługi rozwojowej realizowanej w formie doradztwa, mentoringu, coachingu – formularz wykonania usługi doradczej (formularz będzie dostępny na stronie wskazanej w §2 ust. 8



- w zakładce „Do pobrania”) wraz z dokumentami (o ile dotyczy) potwierdzającymi wykonanie usługi rozwojowej, tj. raporty, analizy, zaakceptowane przez Przedsiębiorcę;
- 25.7 dokonanie oceny usługi rozwojowej przez pracownika i pracodawcę w formie ankiety;
- 25.8 w przypadku usług realizowanych w formie stacjonarnej lub mieszanej prócz w/w dokumentów dot. usługi szkoleniowej / doradczej Uczestnik/-czka projektu przedkłada - listy obecności potwierdzające uczestnictwo w usłudze rozwojowej, zawierające co najmniej: nazwę Dostawcy usługi, imię i nazwisko osoby realizującej usługę, która została wskazana w karcie usługi, nazwę i numer usługi, imię i nazwisko Uczestnika/-czki usługi, daty realizacji usługi oraz podpisy Uczestnika/-czki usługi potwierdzające uczestnictwo w każdym dniu realizacji usługi;
- 25.9 w przypadku usług realizowanych w formie zdalnej w czasie rzeczywistym prócz w/w dokumentów dot. usługi szkoleniowej / doradczej Przedsiębiorca przedkłada wygenerowane z systemu / portalu raporty w formacie pdf, umożliwiające Operatorowi identyfikację narzędzia, usługi i uczestnika oraz dokumentujące aktywność użytkowników korzystających z usług rozwojowych. Wydruk powinien zawierać co najmniej: nazwę Dostawcy usługi lub imię i nazwisko osoby realizującej usługę wskazanej w karcie usługi, nazwę usługi, dane użytkownika (imię i nazwisko uczestnika usługi oraz identyfikator tj. adres IP lub adres e-mail), informację kiedy uczestnik rozpoczął i zakończył usługę, wskazanie dni i godzin aktywności uczestnika od zalogowania do wylogowania się z systemu oraz co najmniej 2 zrzuty z ekranu z każdej usługi, wykonane w różnych godzinach i w różnych dniach realizacji usługi rozwojowej z wyraźnym wizerunkiem Uczestników/-czek usługi;
- 25.10 inne związane z zrealizowaną usługą rozwojową np. listy obecności.
26. Nie złożenie dokumentów rozliczeniowych wskazanych w ust. 25 powyżej, w terminie określonym w ust. 25 powyżej może skutkować wydłużeniem okresu ich weryfikacji i/lub brakiem refundacji ze względu na brak dostępności środków będących w dyspozycji Operatora.
27. Operator w terminie do 10 (dziesięć) dni od otrzymania od Przedsiębiorcy wszelkich wymaganych dokumentów wskazanych w ust. 25 powyżej dokona ich weryfikacji pod względem formalnym i merytorycznym. Termin na weryfikację i zatwierdzenie dokumentów rozliczeniowych może zostać zawieszony w przypadku potrzeby uzyskania dodatkowych wyjaśnień lub korekt w zakresie dokumentów rozliczeniowych, lub potrzeby wyjaśnienia kwalifikowalności wydatku. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w przypadku dużej liczby złożonych dokumentów, **termin ten może zostać wydłużony**, o czym Operator będzie informował na bieżąco za pomocą strony internetowej i/lub mediów społecznościowych.
28. W przypadku stwierdzenia braków formalnych lub konieczności złożenia wyjaśnień do złożonych przez Przedsiębiorcę dokumentów rozliczeniowych, Przedsiębiorca zostanie wezwany do ich uzupełnienia lub złożenia dodatkowych wyjaśnień za pośrednictwem poczty elektronicznej z wykorzystaniem adresu e-mail „od kontaktu” lub pisemnie, w wyznaczonym przez Operatora terminie. **Niezłożenie przez Przedsiębiorcę wyjaśnień / dokumentów w terminie wyznaczonym przez Operatora równoznaczne jest z brakiem refundacji kosztów usług rozwojowych.**
29. Wypłata refundacji jest możliwa, gdy Operator posiada środki finansowe na subkoncie utworzonym na potrzeby realizacji projektu.
30. Niedozwolone, w ramach projektu, jest podwójne finansowanie wydatków. Podwójne finansowanie oznacza w szczególności:
- 30.1 więcej niż jednokrotne przedstawienie do rozliczenia tego samego wydatku albo tej samej części wydatku ze środków europejskich w jakiegokolwiek formie (w szczególności dotacji, pożyczki, gwarancji/poręczenia);
- 30.2 otrzymanie na wydatki kwalifikowane bezzwrotnej pomocy finansowej z kilku źródeł (krajowych, europejskich lub innych) w wysokości łącznie przekraczającej 100% wydatków kwalifikowanych usługi rozwojowej;
- 30.3 zrefundowanie kosztów podatku VAT ze środków europejskich, a następnie odzyskanie tego podatku ze środków budżetu państwa na podstawie ustawy z dnia 11.03.2004r. o podatku od towarów i usług.



## §8

### Podatek od towarów i usług (VAT)

1. Koszt usługi rozwojowej może uwzględniać podatek od towarów i usług (VAT) wyłącznie w przypadku, gdy został on faktycznie poniesiony przez Przedsiębiorcę oraz gdy brak jest prawnej możliwości odzyskania go na mocy prawa krajowego. Przedsiębiorca zobowiązany jest do przedłożenia dokumentów niezbędnych do ustalenia statusu podatnika VAT, w celu ustalenia kwoty brutto lub netto udzielonego wsparcia, od której Przedsiębiorca będzie miał możliwość uzyskania refundacji.
2. Warunkiem uznania, iż VAT będzie stanowił koszt kwalifikowalny jest przedłożenie przez Przedsiębiorcę na etapie rekrutacji, zawarcia umowy wsparcia i refundacji oświadczenia dotyczącego kwalifikowalności VAT. Operator weryfikuje poprawną kwalifikowalność VAT przedsiębiorstwa zgodnie ze złożonym przez Przedsiębiorcę oświadczeniem oraz z wykorzystaniem wyszukiwarki Ministerstwa Finansów <https://www.podatki.gov.pl/wykaz-podatnikow-vat-wyszukiwarka>, <https://ppuslugi.mf.gov.pl/>/. W szczególnych przypadkach Operator może zażądać od Przedsiębiorcy indywidualnej interpretacji podatkowej, wydanej przez uprawniony organ. Indywidualna interpretacja podatkowa musi dotyczyć sytuacji tożsamej z sytuacją występującą w projekcie tj. możliwość uznania podatku VAT od usług rozwojowych (w tym szkoleniowych) za kwalifikowalny i musi potwierdzać fakt braku prawnej możliwości obniżenia podatku VAT lub ubiegania się o zwrot zapłaconego podatku VAT.
3. W przypadku, w którym Przedsiębiorca nie ma prawnej możliwości odzyskania podatku VAT, a co za tym idzie VAT stanowi koszt kwalifikowalny, wartość refundacji usługi rozwojowej wyliczana jest w odniesieniu do kosztu brutto usługi rozwojowej.
4. W przypadku, w którym Przedsiębiorca ma prawną możliwość odzyskania podatku VAT, a co za tym idzie VAT stanowi koszt niekwalifikowalny, wartość refundacji usługi rozwojowej wyliczana jest w odniesieniu do kosztu netto usługi rozwojowej.
5. W przypadku usługi rozwojowej realizowanej w formie doradztwa, wartość refundacji usług rozwojowych wyliczana jest zawsze w odniesieniu do kosztu netto usługi rozwojowej.
6. Wsparcie w postaci refundacji kwalifikowalnych kosztów usługi rozwojowej poniesionych przez Przedsiębiorcę jest związane tylko i wyłącznie z obszarem prowadzenia działalności gospodarczej, co warunkuje sposób kwalifikacji podatku VAT.
7. Usługi rozwojowe realizowane w formie szkoleń finansowane w całości (lub co najmniej w 70%) ze środków publicznych, stanowiące usługę kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego podlegają zwolnieniu z podatku VAT na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 29 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, lub § 3 ust. 1 pkt 14 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień.

## §9

### Refundacja kosztów usług rozwojowych

1. Refundacja kosztów usługi rozwojowej następuje po spełnieniu **łącznie** poniższych warunków:
  - 1.1 umowa wsparcia została zawarta **przed rozpoczęciem realizacji** usługi rozwojowej, a Przedsiębiorca dostarczył wszystkie wymagane załączniki i dokumenty;
  - 1.2 usługa rozwojowa została **wybrana z BUR**, a zgłoszenie na usługę rozwojową zostało zrealizowane za pośrednictwem BUR z **wykorzystaniem nadanego Przedsiębiorcy numeru ID wsparcia**;
  - 1.3 Przedsiębiorca skorzystał z usługi rozwojowej **zgodnej z diagnozą** potrzeb rozwojowych przedsiębiorstwa;
  - 1.4 usługa rozwojowa została zrealizowana **zgodnie z zwalidowaną i zaakceptowaną przez Operatora kartą usługi z BUR, aktualnym regulaminem rekrutacji i uczestnictwa w projekcie i aktualnym regulaminem BUR**;
  - 1.5 wydatek został rzeczywiście poniesiony na zakup usługi rozwojowej;



- 1.6 wydatek został **prawidłowo** udokumentowany;
  - 1.7 dokonano zapłaty w formie bezgotówkowej, **100% wartości brutto usługi** rozwojowej na rzecz Dostawcy usługi rozwojowej;
  - 1.8 cena usługi rozwojowej opisana w dokumentach księgowych Przedsiębiorcy jest niższa lub równa cenie wskazanej w zwalidowanej karcie usługi z BUR;
  - 1.9 wniesienia przez Przedsiębiorcę wkładu własnego w wymaganej formie i wysokości;
  - 1.10 **koszt usługi rozwojowej nie jest większy niż roczny obrót z działalności gospodarczej przedsiębiorstwa.** Operator przeanalizuje ostatni zamknięty i zatwierdzony rok obrachunkowy oraz uwzględni całkowitą wartość wszystkich usług rozwojowych zaplanowanych dla danej firmy w danym roku;
  - 1.11 Przedsiębiorca przedłożył potwierdzenie wykonania / ukończenia usługi rozwojowej: zaświadczenie / certyfikat lub kopia zaświadczenia / certyfikatu poświadczona za zgodność z oryginałem;
  - 1.12 pracownik delegowany na usługę uczestniczył w **100% zajęć** usługi rozwojowej oraz uzyskał pozytywny wynik walidacji chyba, że przepisy prawa stanowią inaczej;
  - 1.13 usługa rozwojowa zakończyła się wypełnieniem przez Przedsiębiorcę i jego pracowników korzystających z usługi, **ankiety oceniającej usługę rozwojową**, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych przy wykorzystaniu BUR;
  - 1.14 **raport z monitoringu / kontroli** (o ile dotyczy) **nie zawiera nieprawidłowości i/lub uchybień** wpływających na kwalifikowalność usługi rozwojowej;
  - 1.15 potwierdzone zostało spełnienie przez przedsiębiorstwo, w trakcie obowiązywania umowy wsparcia kryteriów preferencyjnych wybranych przez MŚP na etapie rekrutacji;
  - 1.16 potwierdzone zostało wykluczenie braku podwójnego finansowania wsparcia realizowanego w FEWiM z działaniami wdrażanymi w KPO (dot. inwestycji 4.4.1 praca zdalna) oraz FERS (w zakresie zielonych kompetencji, w tym kompetencji niezbędnych do pracy w sektorze zielonej gospodarki oraz zarządzania różnorodnością/wiekami);
  - 1.17 potwierdzone zostało wykluczenie równoczesnego korzystania ze wsparcia u innych Operatorów i ich partnerów, wyłonionych w konkursie FEWM.07.05-IZ.00-001/23.
2. W ramach projektu PSF nie jest możliwe kwalifikowanie kosztów usługi rozwojowej, która:
- 2.1 jest świadczona przez podmiot na rzecz swoich pracowników;
  - 2.2 jest świadczona przez podmiot, z którym pracodawca lub osoba dorosła korzystająca ze wsparcia z własnej inicjatywy są powiązani kapitałowo lub osobowo, przy czym przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się w szczególności:
    - 2.2.1 udział w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
    - 2.2.2 posiadanie co najmniej 10% udziałów lub akcji spółki, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa lub nie został określony przez IZ RP;
    - 2.2.3 pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta lub pełnomocnika;
    - 2.2.4 pozostawanie w stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności w wyborze dostawcy usług, w szczególności pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kuratelii;
  - 2.3 **jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję Operatora lub Partnera w danym projekcie PSF albo przez podmiot powiązany z Operatorem lub Partnerem kapitałowo lub osobowo;**
  - 2.4 obejmuje wzajemne świadczenie usług w danym PSF o zbliżonej tematyce przez Dostawców usług, którzy delegują na usługi siebie oraz swoich pracowników i korzystają z dofinansowania, a następnie świadczą usługi w zakresie tej samej tematyki dla przedsiębiorcy, który wcześniej występował w roli Dostawcy tych usług;





- 2.5 **jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję Operatora lub Partnera Operatora PSF w którymkolwiek regionalnym programie lub FERS;**
- 2.6 jest świadczona przez podmiot będący jednocześnie podmiotem korzystającym z usług rozwojowych o zbliżonej tematyce w ramach danego projektu PSF;
- 2.7 obejmuje koszty niezwiązane bezpośrednio z usługą rozwojową, w szczególności koszty środków trwałych przekazywanych przedsiębiorcom lub ich pracownikom, z wyłączeniem kosztów związanych z pokryciem specyficznych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, które mogą zostać sfinansowane w ramach projektu PSF w ramach mechanizmu racjonalnych usprawnień, o którym mowa w *Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027*.
3. W celu wykluczenia przesłanek, o których mowa w ust. 2 powyżej, Operator może żądać od Przedsiębiorcy i/lub Dostawcy usług przedłożenia stosownych zaświadczeń, oświadczeń i/lub dodatkowych dokumentów.
4. Operator dokonuje refundacji w terminie do 10 (dziesięć) dni od zaakceptowania kompletnych i poprawnych dokumentów wskazanych w §7 ust. 25.
5. Operator może nie dokonać refundacji kosztów udziału Przedsiębiorcy i/lub jego pracownika/-ków w usłudze rozwojowej w przypadku nie złożenia przez Przedsiębiorcę dokumentów rozliczeniowych w terminie wskazanym w §7 ust. 25 lub odmowy poddania się kontroli/monitoringowi lub niedokonania przez Przedsiębiorcę oceny usługi rozwojowej w BUR.
6. Koszty usług rozwojowych realizowanych przez Dostawcę usług, który w całości powierzył ich wykonanie innym podmiotom są niekwalifikowalne.
7. Rozliczenie usług rozwojowych następuje na podstawie i warunkach określonych w Regulaminie i umowie wsparcia - załącznik do Regulaminu.

## §10

### Monitoring i kontrola

1. Przedsiębiorca zobowiązuje się w zakresie realizacji umowy wsparcia poddać się kontroli/monitoringowi przeprowadzanej przez Operatora lub Instytucję Zarządzającą FEWiM lub inną instytucję uprawnioną do przeprowadzania kontroli na podstawie odrębnych przepisów lub upoważnienia wyżej wymienionych instytucji oraz zobowiązuje się do przedstawiania na pisemne wezwanie Operatora wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z korzystaniem z usług rozwojowych, o których mowa w umowie wsparcia, w terminie określonym w wezwaniu.
2. Kontrole, o których mowa w ust. 1 powyżej, mogą być przeprowadzane **przez okres 10 lat licząc od dnia przyznania wsparcia**.
3. Przedsiębiorca zapewni kontrolującemu/monitorującemu możliwość weryfikacji danej osoby biorącej udział w usługach rozwojowych poprzez okazanie dowodu osobistego bądź innego dokumentu z danymi bądź zdjęciem. Kontrolujący/monitorujący jest zobligowany do zachowania należytej staranności m.in. poprzez weryfikowanie strony umowy, w tym tożsamości uczestników/-czek projektu. Podstawą przetwarzania danych osobowych w postaci weryfikacji danej osoby jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
4. Kontrole w odniesieniu do uczestników/-czek projektu są prowadzone:
  - 4.1 w biurze projektu / siedzibie Operatora w oparciu o dokumenty przedstawione przez Przedsiębiorcę;
  - 4.2 w miejscu realizacji usługi rozwojowej – wizyty monitoringowe realizowane w formie stacjonarnej;
  - 4.3 poprzez dołączenie do trwającej usługi realizowanej w formie zdalnej w czasie rzeczywistym – wizyty monitoringowe realizowane w formie zdalnej w czasie rzeczywistym;
  - 4.4 w siedzibie przedsiębiorstwa.
5. Kontrola w biurze projektu / siedzibie Operatora w oparciu o dokumenty przedstawione przez Przedsiębiorcę dotyczy bieżącej weryfikacji składanych przez MŚP dokumentów i ma charakter ciągły w trakcie trwania naboru i w czasie udziału Przedsiębiorcy w projekcie.



6. **Wizyty monitoringowe niezależnie od ich formy są niezapowiedziane i odbywają się w oparciu o informacje zawarte w zwalidowanej przez Operatora karcie usługi z BUR** np. w godzinach i w miejscu realizacji usługi rozwojowej.
7. Celem wizyty monitoringowej jest stwierdzenie faktycznego dostarczenia usług rozwojowych i ich zgodności ze standardami określonymi w karcie usługi z BUR w tym zgodności uczestników usługi rozwojowej ze zgłoszeniem dokonany przez Przedsiębiorcę, a także zgodności harmonogramu realizacji usługi w tym czasu i miejsca jej realizacji, tytułu oraz osoby prowadzącej usługę. Z wizyty monitoringowej sporządzany jest raport zawierający co najmniej: opis zastanego stanu faktycznego, dokumentację fotograficzną lub zrzuty z ekranu, listę obecności, ankiety ewaluacyjne wypełniane przez uczestników/-czki usługi. W przypadku usługi realizowanej w formie zdalnej w czasie rzeczywistym, link do ankiety zostanie przekazany uczestnikowi na adres e-mail wskazany w formularzu zgłoszeniowym, a ankieta wypełniania będzie online. Raport z wizyty monitoringowej dostępny będzie w biurze projektu przez cały okres realizacji projektu.
8. W uzasadnionych przypadkach wizyty monitoringowe mogą być przeprowadzane przez Instytucję Zarządzającą.
9. W przypadku gdy wizyta monitoringowa wykaże nieprawidłowości i/lub uchybienia w realizacji usługi rozwojowej Operator może odstąpić od refundacji kosztów usługi rozwojowej lub żądać zwrotu refundacji kosztu uznanego za niekwalifikowalny wraz z odsetkami liczonymi jak od zaległości podatkowych oraz kosztami administracyjnymi poniesionymi przez Operatora na obsługę przedsiębiorstwa. Za nieprawidłowość uznaje się m.in. brak realizacji usługi zgodnie z założeniami zawartymi w karcie usługi z BUR czy nieobecność osób, które zostały zgłoszone na usługę przez Przedsiębiorcę za pośrednictwem BUR.
10. W przypadku kontroli w siedzibie przedsiębiorstwa jest ono powiadamiane o kontroli na co najmniej 5 (pięć) dni przed jej rozpoczęciem. Kontrola w siedzibie MŚP obejmuje weryfikację wszystkich dokumentów związanych z realizacją usługi rozwojowej oraz osób biorących w niej udział zgodnie z niniejszym Regulaminem. Szczegółowy zakres kontroli wskazany zostanie w zawiadomieniu o kontroli.
11. Zakres kontroli w siedzibie MŚP obejmuje w szczególności:
  - 11.1 zgodność danych przekazywanych przez MŚP i Dostawcę usługi do Operatora z dokumentacją dotyczącą realizacji usługi dostępną w siedzibie MŚP oraz Dostawcy usług;
  - 11.2 prawidłowość rozliczeń finansowych;
  - 11.3 kwalifikowalność wydatków.
12. MŚP zapewnia podmiotom, o których mowa w ust. 1 powyżej:
  - 12.1 prawo wglądu we wszystkie dokumenty związane jak i niezwiązane z realizacją umowy wsparcia, o ile jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków w projekcie;
  - 12.2 obecność upoważnionych osób, które w imieniu MŚP udzielają wiążących wyjaśnień na temat realizacji umowy wsparcia;
  - 12.3 pomieszczenie, w którym upoważnione do kontroli osoby będą mogły dokonać czynności kontrolnych.
13. Niespełnienie przez MŚP warunków, o których mowa w ust. 6, 10, 12 powyżej jest traktowane jako odmowa poddania się kontroli co jest równoznaczne z niedotrzymaniem warunków umowy wsparcia i skutkować może odstąpieniem od refundacji kosztów usługi rozwojowej.
14. Po zakończeniu kontroli realizowanej w siedzibie MŚP, w terminie nie dłuższym niż 14 (czternaście) dni od dnia jej zakończenia, sporządzana jest i przekazywana do MŚP informacja pokontrolna.
15. Przedsiębiorca może w terminie 14 (czternaście) dni od dnia otrzymania informacji pokontrolnej odnieść się na piśmie do wyników oraz ewentualnie zaleceń kontroli – odniesienie to powinno zawierać uzasadnienie i ewentualną dokumentację (jeśli istnieje) do przedstawionych uwag co do ustaleń kontrolerów.
16. W przypadku braku uwag do informacji pokontrolnej we wskazanym w ust. 14 terminie uznaje się, że MŚP zgadza się z ustaleniami kontroli i że zobowiązał się do wdrożenia i wdraża ewentualne zalecenia pokontrolne w określonych w informacji pokontrolnej terminach. Zalecenia pokontrolne zawierają uwagi i



wnioski zmierzające do usunięcia stwierdzonych uchybień lub nieprawidłowości, a także mają na celu zapobieganie wystąpienia kolejnych uchybień/nieprawidłowości w przyszłości.

17. Dodatkowo w ramach realizacji umowy wsparcia Przedsiębiorca zobowiązuje się:
  - 17.1 poddać się ewaluacji udzielonego wsparcia, uczestniczenia w badaniach ewaluacyjnych, przeprowadzanych przez Operatora lub podmiot/osobę przez niego upoważnioną i inne uprawnione instytucje;
  - 17.2 do przechowywania wszelkiej dokumentacji związanej realizacją wsparcia (umowy, dokumenty rozliczeniowe i inne), przez okres 10 lat od daty jej zawarcia. Termin ten może zostać wydłużony przez Operatora.

## §11

### Pomoc de minimis

1. **Podstawowym rodzajem pomocy udzielanej w projekcie jest pomoc *de minimis*.**
2. Pomoc *de minimis* w projekcie jest udzielana zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach prawa wspólnotowego i krajowego, w tym w szczególności w:
  - 2.1 Rozporządzeniu Komisji (UE) Nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* oraz
  - 2.2 w Rozporządzeniu Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027.
3. Przedsiębiorca, zgodnie z Ustawą z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniach w sprawach dotyczących pomocy publicznej, zobowiązany jest do zwrotu pomocy przyznanej niezgodnie z zasadami wspólnego rynku oraz pomocy wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem.
4. W przypadku działania 7.5 FEWiM 2021-2027, wsparcie realizowane w ramach projektu przez Operatora dla danego przedsiębiorstwa, które korzysta z usług rozwojowych, jest objęte pomocą *de minimis*.
5. Pomoc *de minimis* może być udzielana pod warunkiem, że łącznie z inną pomocą *de minimis* oraz pomocą *de minimis* w rolnictwie i rybołówstwie, otrzymaną w okresie 3 minionych lat<sup>2</sup> z różnych źródeł i w różnych formach, jej wielkość nie przekroczy kwoty 300 000 euro dla jednego przedsiębiorcy rozumianego jako jedno przedsiębiorstwo w rozumieniu art. 2 ust. 2 rozporządzeniem 2023/2831 (również w przypadku przedsiębiorcy prowadzącego działalność w sektorze transportu drogowego towarów). W przypadku, gdy Przedsiębiorca wykorzysta dozwolony limit *pomocy de minimis* nie będzie mógł uzyskać wsparcia w projekcie. Projekt nie obejmuje wsparcia w formie pomocy publicznej.
6. **Przedsiębiorca posiadający główne PKD dotyczące działalności wykluczonej lub w ramach sektora z ograniczeniami nie może otrzymać wsparcia w ramach pomocy *de minimis*, zgodnie z Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis*.**
7. **Razem z podpisaną umową wsparcia Operator przekazuje przedsiębiorstwu zaświadczenie o przyznanej pomocy *de minimis*, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 21 czerwca 2024 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zaświadczeń o pomocy *de minimis* i pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie. W przypadku zmiany stanu prawnego opisanego powyżej, zastosowanie znajdują przepisy powszechnie obowiązujące. **Za datę przyznania pomocy *de minimis* uznaje się datę zawarcia umowy wsparcia.****

<sup>2</sup> 3 minione lata należy rozumieć w ten sposób, że jeśli na przykład pomoc *de minimis* była udzielona 5 stycznia 2024 r., uwzględnieniu podlegała pomoc *de minimis* i pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie udzielona począwszy od 5 stycznia 2021 r. Zgodnie z art. 3 ust. 2 lit. c rozporządzenia Rady (EWG, Euratom) nr 1182/71 z dnia 3 czerwca 1971 r. określającego zasady mające zastosowanie do okresów, dat i terminów (Dz. Urz. WE L 124 z 8.06.1971 r., s. 1): „okres wyrażony w tygodniach, miesiącach lub latach rozpoczyna się na początku pierwszej godziny pierwszego dnia okresu i wygasa wraz z upływem ostatniej godziny dnia ostatniego tygodnia, miesiąca lub roku, który jest takim samym dniem tygodnia lub przypada na tę samą datę, co dzień, w którym okres się rozpoczyna. Jeżeli w okresie wyrażonym w miesiącach lub latach dzień, w którym powinien wygasnąć okres, nie wystąpił w tym miesiącu, okres kończy się wraz z upływem ostatniej godziny ostatniego dnia tego miesiąca”.



8. Jeżeli w wyniku rozliczenia usług rozwojowych przedsiębiorstwo przedstawi dokumenty świadczące o wykorzystaniu mniejszej kwoty niż wartość określona w umowie wsparcia, Operator zobligowany jest do wydania nowego zaświadczenia, o którym mowa w art. 5 pkt 3a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy, w którym wskazuje właściwą wartość pomocy oraz stwierdza utratę ważności poprzedniego zaświadczenia.
9. Przedsiębiorca ubiegający się o pomoc *de minimis*, **jest zobowiązany do przedstawiania, przed podpisaniem umowy wsparcia wszystkich zaświadczeń o pomocy *de minimis***, jakie otrzymał w okresie 3 minionych lat<sup>2</sup> (tj. okresie, o którym mowa w art. 3 ust. 2 Rozporządzenia 2023/2831), albo oświadczenia o wielkości pomocy *de minimis* otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie; informacji niezbędnych do udzielenia pomocy *de minimis*, dotyczących w szczególności Przedsiębiorcy i prowadzonej przez niego działalności gospodarczej oraz wielkości i przeznaczenia pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc *de minimis*; informacje, o których mowa, podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* przekazuje na Formularzu informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*, którego wzór określa załącznik nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 lipca 2024 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (Dz. U. 2024 r. poz. 1206). W przypadku zmiany stanu prawnego opisanego powyżej, zastosowanie znajdują przepisy powszechnie obowiązujące.
10. W zakresie nieuregulowanym w Regulaminie lub w przypadku zmiany stanu prawnego opisanego powyżej, zastosowanie znajdują przepisy powszechnie obowiązujące.
11. Operator przed podpisaniem umowy wsparcia z Przedsiębiorcą weryfikuje poziom wykorzystanej pomocy *de minimis* na podstawie dokumentów dostarczonych przez Przedsiębiorcę oraz za pomocą systemów SHRIMP i/lub SUDOP.

## §12

### Ochrona danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych uczestników/-czek projektu przetwarzanych w związku z realizacją projektu jest Stowarzyszenie „Centrum Rozwoju Ekonomicznego Pastęka”, będące Operatorem w ramach projektu.
2. Stowarzyszenie „Centrum Rozwoju Ekonomicznego Pastęka” powołało Inspektora Ochrony Danych, z którym kontakt jest możliwy pod adresem email: [iod@screp.pl](mailto:iod@screp.pl).
3. Dane osobowe uczestników/-czek projektu przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c *RODO*. Oznacza to, że dane osobowe uczestników/-czek projektu są niezbędne do wypełnienia przez Stowarzyszenie „Centrum Rozwoju Ekonomicznego Pastęka” obowiązków prawnych ciężących na nim w związku z realizacją projektu. Wspomniane obowiązki prawne ciężące na Stowarzyszeniu „Centrum Rozwoju Ekonomicznego Pastęka” w związku z realizacją projektu określone zostały Umową o dofinansowanie projektu nr FEWM.07.05-IZ.00-0004/23-00 oraz przepisami m.in. w niżej wymienionych aktach prawnych:
  - 3.1 *Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowe,*
  - 3.2 *Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013,*
  - 3.3 *Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1058 z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Funduszu Spójności,*



- 3.4 *Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (dalej: ustawa wdrożeniowa).*
4. Dane osobowe uczestników/-czek projektu będą przetwarzane wyłącznie w celu wykonania przez Stowarzyszenie „Centrum Rozwoju Ekonomicznego Pasłęka” określonych prawem i Umową o dofinansowanie projektu nr FEWM.07.05-IZ.00-0004/23-00 obowiązków w związku z realizacją projektu nr FEWM.07.05-IZ.00-0004/23 pn. FUR 3 – Fundusz Usług Rozwojowych.
  5. Dane osobowe uczestników/-czek projektu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa są udostępniane uprawnionym podmiotom i instytucjom, w tym wskazanym w art. 89 *ustawy wdrożeniowej*, w szczególności:
    - 5.1 Ministrowi właściwemu ds. rozwoju regionalnego – Ministrowi Funduszy i Polityki Regionalnej, ul. Wspólna 2/4, 00-926 Warszawa,
    - 5.2 Ministrowi właściwemu ds. finansów publicznych – Ministrowi Finansów, ul. Świętokrzyska 12, 00-916 Warszawa,
    - 5.3 Instytucji Zarządzającej programem regionalnym Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027 – Zarządowi Województwa Warmińsko-Mazurskiego, ul. Emilii Plater 1, 10-562 Olsztyn,
    - 5.4 Instytucji Pośredniczącej programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027 – Wojewódzkiemu Urzędowi Pracy w Olsztynie, ul. Głowackiego 28, 10-448 Olsztyn,
    - 5.5 Instytucji Audytovej – Szefowi Krajowej Administracji Skarbowej, ul. Świętokrzyska 12, 00-916 Warszawa,
    - 5.6 w zakresie niezbędnym do realizacji ich zadań wynikających z przepisów tej ustawy.
  6. Dane osobowe uczestników/-czek projektu mogą zostać powierzone lub udostępnione także specjalistycznym podmiotom realizującym badania ewaluacyjne, kontrole i audyty w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027, w szczególności na zlecenie Instytucji Zarządzającej programem regionalnym Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027 lub Stowarzyszenia „Centrum Rozwoju Ekonomicznego Pasłęka”.
  7. Dane osobowe uczestników/-czek projektu nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
  8. Dane osobowe uczestników/-czek projektu nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.
  9. Dane osobowe uczestników/-czek projektu będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w art. 87 ust. 1 *ustawy wdrożeniowej*.
  10. W każdym czasie przysługuje uczestnikom/-czkom projektu prawo dostępu do swoich danych osobowych, jak również prawo żądania ich sprostowania. Natomiast prawo do usunięcia danych, prawo do ograniczenia przetwarzania danych, prawo do przenoszenia danych oraz prawo do sprzeciwu, przysługuje w przypadkach i na zasadach określonych odpowiednio w art. 17-22 *RODO*.
  11. Jeżeli uczestnik/-czka projektu uzna, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, mają oni prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
  12. **Podanie danych osobowych przez uczestnika/-czkę projektu jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania będzie równoznaczna z brakiem możliwości udziału w realizacji projektu.**

## §13

### Postanowienia końcowe

1. Operator zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w niniejszym Regulaminie. O wszelkich zmianach w Regulaminie Operator będzie informować na stronie internetowej i/lub w social mediach.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie zapisy Regulaminu wyboru projektów nr FEWM.07.05-IZ.00-001/23, odpowiednie dokumenty programowe oraz zasady regulujące wdrażanie FEWiM, a także przepisy właściwych aktów prawa wspólnotowego i polskiego, w szczególności kodeksu cywilnego i przepisów z zakresu ochrony danych osobowych.



3. Regulamin obowiązuje w okresie realizacji projektu, tj. od 01-12-2023r. do 31-12-2026r.
4. Integralną częścią Regulaminu są załączniki.

Załączniki do Regulaminu:

- Formularz Zgłoszeniowy - Wniosek o udzielenie wsparcia
- Karta zgłoszeniowa właściciela/pracownika przedsiębiorstwa otrzymującego wsparcie
- Klauzula informacyjna dla osoby, której dane są przetwarzane w ramach realizacji projektu
- Oświadczenie dotyczące środków sankcyjnych dla podmiotów powiązanych z przedsiębiorcą
- Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis
- Umowa wsparcia