

Projekt „Podmiotowy System Finansowania Usług Rozwojowych - subregion "SK" współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa: VII Regionalny rynek pracy, Działanie: 7.5 Rozwój kompetencji pracowników sektora MŚP

## **REGULAMIN PODMIOTOWEGO SYSTEMU FINANSOWANIA**

### **PODMIOTOWY SYSTEM FINANSOWANIA USŁUG ROZWOJOWYCH – SUBREGION „SK”**

**WSPÓŁFINANSOWANYM W RAMACH REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO DLA  
WOJEWÓDZTWA PODKARPACIEGO NA LATA 2014-2020,  
OŚ PRIORYTETOWA 7 REGIONALNY RYNEK PRACY,  
DZIAŁANIE 7.5 ROZWÓJ KOMPETENCJI PRACOWNIKÓW SEKTORA MŚP**

**REALIZOWANEGO NA PODSTAWIE UMOWY O DOFINANSOWANIE  
NR RPPK.07.05.00-18-0006/18-00 Z DNIA 30.01.2019 r.**

**Subregion krośnieński**

Krosno, 18.10.2019 r. *(aktualizacja)*

## §1. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji i warunki przyznawania dofinansowania na usługi rozwojowe realizowane w ramach Projektu pn. Podmiotowy system finansowania usług rozwojowych – subregion „SK”.
2. Regulamin Podmiotowego Systemu Finansowania jest dostępny na stronie internetowej Operatora [www.pigkrosno.pl](http://www.pigkrosno.pl)
3. Projekt realizowany jest na terenie subregionu krośnieńskiego (SK), który obejmuje następujące powiaty województwa podkarpackiego: krośnieński grodzki i ziemski, jasielski, brzozowski, sanocki, leski, bieszczadzki oraz strzyżowski.
4. Projekt realizowany jest przez Podkarpacką Izbę Gospodarczą, zwaną dalej Operatorem, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa 7 Regionalny Rynek Pracy, Działanie 7.5 Rozwój kompetencji pracowników sektora MŚP, na podstawie Umowy nr RPPK.07.05.00-18-0006/18-00 z dnia 30.01.2019 r., zawartej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie.
5. Zadaniem Operatora jest pełna obsługa przedsiębiorstwa zainteresowanego wsparciem w ramach Projektu.
6. Biuro Projektu znajduje się w siedzibie Podkarpackiej Izby Gospodarczej w Krośnie przy ul. Kletówki 52, 38-400 Krosno, czynne od poniedziałku do piątku w godz. 8.00 – 15.30.
7. Projekt realizowany jest zgodnie z politykami horyzontalnymi, w szczególności z zasadą równości płci oraz równości szans i niedyskryminacji.
8. Projekt realizowany jest zgodnie z zapisami dokumentu „Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze przystosowania przedsiębiorców i pracowników do zmian na lata 2014 – 2020”.
9. W ramach Projektu wsparciem zostanie objętych co najmniej 166 firm z sektora MŚP oraz 513 (319K) ich pracowników.
10. Realizacja Projektu odbywa się w terminie od 01.07.2019 r. do 31.03.2022 r.

## §2. Definicje

1. **Administrator BUR** – podmiot odpowiedzialny za nadzorowanie prawidłowego funkcjonowania BUR, zarządzanie kontami i uprawnieniami użytkowników BUR oraz dbający o bezpieczeństwo BUR i zawartych w nim danych. Funkcję Administratora BUR pełni Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości.
2. **Administrator Regionalny BUR** – podmiot odpowiedzialny za zarządzanie kontami i uprawnieniami pracowników IZ RPO lub innych osób lub instytucji wskazanych przez IZ RPO w celu wdrażania Projektu PSF.
4. **Baza Usług Rozwojowych (BUR)** – internetowa baza usług rozwojowych dostępna pod adresem [www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl](http://www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl) obejmująca w szczególności rejestr podmiotów zapewniających należyte świadczenie usług rozwojowych współfinansowanych ze środków publicznych, prowadzona w formie systemu teleinformatycznego przez Administratora Bazy. Ww. rejestr stanowi element rejestru prowadzonego pod nazwą Krajowy System Usług dla Małych i Średnich Przedsiębiorstw, którego szczegółowe zasady funkcjonowania określa Rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 24 maja 2011 r., w sprawie Krajowego Systemu Usług dla Małych i Średnich Przedsiębiorstw (Dz. U. Nr 112, poz. 656, z późn. zm.). BUR umożliwia w szczególności obsługę następujących procesów:
  - publikację ofert usług rozwojowych przez podmioty świadczące usługi rozwojowe wraz z danymi identyfikującymi te podmioty,
  - dokonywanie zapisów na poszczególne usługi rozwojowe,

- zamieszczanie ogłoszeń o zapotrzebowaniu na usługi rozwojowe,
  - dokonywanie oceny usług rozwojowych zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych,
  - zapoznanie się z wynikiem ocen usług rozwojowych dokonanych przez innych uczestników usług.
- W skład Bazy wchodzi ponadto ogólnodostępny serwis informacyjny. Dane identyfikujące Podmiot, dane dotyczące usług rozwojowych oraz oceny tych usług są udostępniane przez Administratora Bazy na ww. stronie internetowej.
5. **Biuro Projektu** – należy przez to rozumieć adres Operatora: ul. Kletówki 52, 38-400 Krosno, czynne od poniedziałku do piątku w godz. 8.00– 15.30.
  6. **EFS** – Europejski Fundusz Społeczny.
  7. **Formularz zgłoszeniowy** – formularz zgłoszeniowy wraz z załącznikami, który jest podstawą zakwalifikowania firmy do udziału w Projekcie.
  8. **IP RPO WP** – Instytucja Pośrednicząca – Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie.
  9. **IZ RPO WP** – Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 – Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego.
  10. **Kandydat** - Przedsiębiorca starający się o udział w Projekcie, który złożył komplet dokumentów rekrutacyjnych.
  11. **Karta podmiotu** – formularz, który stanowi załącznik do regulaminu BUR, określający zakres informacji, które przedstawia podmiot ubiegający się o wpis do BUR, zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego oraz dostępny na stronie [www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl](http://www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl)
  12. **Karta usługi** – formularz, który stanowi załącznik do regulaminu BUR, określający zakres niezbędnych informacji umożliwiających zarejestrowanie danej usługi rozwojowej w BUR, zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju oraz dostępny na stronie [www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl](http://www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl)
  13. **Kwalifikacje** – zgodnie z art. 2 pkt. 8 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, kwalifikacja oznacza zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych, nabytych w edukacji formalnej, edukacji poza formalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez uprawniony podmiot certyfikujący.
  14. **Liczba personelu** – 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. Nie wlicza się okresu trwania urlopu macierzyńskiego ani wychowawczego.
  15. **MŚP** – zgodnie z art. 7 ustawy z dn. 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz.U. z 2018 r. poz. 646) oraz art. 2 Załącznika nr I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 mikroprzedsiębiorstwa oraz małe i średnie przedsiębiorstwa; do kategorii MŚP należą przedsiębiorstwa, które zatrudniają mniej niż 250 pracowników i których roczny obrót nie przekracza 50 mln EUR, lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR; w kategorii MŚP małe przedsiębiorstwo definiuje się jako przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR; w kategorii MŚP mikroprzedsiębiorstwo definiuje się jako

przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR; w kategorii mikroprzedsiębiorstwa należy uwzględnić również osoby prowadzące działalność na własny rachunek. Każde przedsiębiorstwo większe niż przedsiębiorstwo średnie klasyfikowane będzie jako przedsiębiorstwo duże. Przy obliczaniu liczby personelu i kwot finansowanych należy określić stopień powiązania/niezależności danego przedsiębiorstwa zgodnie z Załącznikiem I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014. Wyróżnia się przedsiębiorstwa samodzielne, partnerskie oraz powiązane. Do określania liczby personelu i kwot finansowych wykorzystuje się dane odnoszące się do ostatniego zatwierdzonego okresu obrachunkowego i obliczane są w skali rocznej. Uwzględnia się je począwszy od dnia zamknięcia ksiąg rachunkowych. Kwota wybrana jako obrót jest obliczana z pominięciem podatku VAT i innych podatków pośrednich. Jeżeli w dniu zamknięcia ksiąg rachunkowych dane przedsiębiorstwo stwierdza, że w skali rocznej przekroczyło pułapy zatrudnienia lub pułapy finansowe określone w art. 2 Załącznika I rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014, lub spadło poniżej tych pułapów, uzyskanie lub utrata statusu średniego, małego lub mikroprzedsiębiorstwa następuje tylko wówczas, gdy zjawisko to powtórzy się w ciągu dwóch kolejnych okresów obrachunkowych; w przypadku nowo utworzonych przedsiębiorstw, których księgi rachunkowe nie zostały jeszcze zatwierdzone, odpowiednie dane pochodzą z szacunków dokonanych w dobrej wierze w trakcie roku obrotowego.

16. **Numer ID wsparcia** – indywidualny numer identyfikacyjny wsparcia, składający się z ciągu znaków alfanumerycznych, nadanych zgodnie z wymogami Administratora BUR, przypisany przez Operatora do konkretnego Uczestnika Projektu. Operator wprowadza ten numer do Bazy usług Rozwojowych. Numerem tym posługuje się przedsiębiorca podczas zgłoszenia się na usługę w BUR. Jest on podstawą do weryfikacji poziomu wykorzystania limitu, jaki przypada na jednego pracownika i jedno przedsiębiorstwo.
17. **Operator** – Podkarpacka Izba Gospodarcza w Krośnie, ul. Kletówki 52, 38-400 Krosno, podmiot odpowiedzialny za realizację Podmiotowego Systemu Finansowania i dystrybucję wsparcia na rzecz przedsiębiorców i pracowników, w tym w szczególności za rekrutację przedsiębiorców do Projektu, pomoc w wyborze odpowiedniej usługi rozwojowej, zawieranie i rozliczanie umów wsparcia-promes, zawartych z przedsiębiorcami oraz działania kontrolne i monitoringowe.
18. **Podejście popytowe** – mechanizm dystrybucji środków EFS ukierunkowany na możliwość dokonania samodzielnego wyboru usług rozwojowych przez przedsiębiorcę i jego pracowników oraz odpowiadający na indywidualne potrzeby rozwojowe przedsiębiorcy.
19. **PIG** – Podkarpacka Izba Gospodarcza (Operator), realizująca Projekt *Podmiotowy system finansowania usług rozwojowych – subregion „SK”* poprzez dofinansowanie usług rozwojowych, dostępnych w BUR w ramach umowy nr RPPK.07.05.00-18-0005/18-00 z dnia 30.01.2019 r. z Wojewódzkim Urzędem Pracy, ul. Naruszewicza 11, 35-055 Rzeszów.
20. **Podmiot świadczący usługi rozwojowe** – przedsiębiorca lub instytucja, świadczący usługi rozwojowe i dokonujący rejestracji w BUR za pomocą Karty Podmiotu, w trybie określonym w regulaminie BUR.
21. **Podmiotowy System Finansowania (PSF)** – system dystrybucji środków przeznaczonych na wspieranie rozwoju przedsiębiorców i pracowników oparty na podejściu popytowym, wdrażany w ramach RPO.
22. **Pomoc de minimis** – pomoc udzielania zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020.
23. **Pomoc publiczna** – pomoc udzielania zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020.
24. **PO WER** – Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.

25. **Pracownik** – personel, o którym mowa w art. 5 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r., uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art.107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1, z późn. zm.), przez który należy rozumieć:
- a) pracownika w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2016 r. poz. 1666, z późn. zm.);
  - b) osobę świadczącą usługi na podstawie umowy agencyjnej, umowy zlecenia lub innej umowy o świadczenie usług, do której zgodnie z ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2017 r. poz. 459, z późn. zm.) stosuje się przepisy dotyczące zlecenia albo umowy o dzieło;
  - c) właściciela, pełniącego funkcje kierownicze;
  - d) wspólnika, w tym partnera prowadzącego regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiącego z niego korzyści finansowe.
26. **Pracownik o niskich kwalifikacjach** – osoba posiadająca wykształcenie na poziomie ISCED 3 włącznie, zgodnie z Międzynarodową Klasyfikacją Standardów Edukacyjnych ISCED 2011 (UNESCO), tj. wykształcenie ponadgimnazjalne (kształcenie ukończone na poziomie szkoły średniej, do których zaliczamy: Liceum ogólnokształcące; Liceum profilowane; Technikum; Uzupełniające liceum ogólnokształcące; Technikum uzupełniające; Zasadnicza Szkoła Zawodowa). Stopień uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w Projekcie. Osoby przystępujące do Projektu wykazywane są jeden raz, przy uwzględnieniu najwyższego ukończonego poziomu ISCED. Niskie kwalifikacje pracownika są weryfikowane na podstawie oświadczeń.
27. **Pracownik powyżej 50 roku życia** – wiek określany jest na podstawie daty urodzenia, ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w Projekcie. Wiek pracownika jest weryfikowany na podstawie oświadczeń.
28. **Pracownik z niepełnosprawnościami** – osoba niepełnosprawna w świetle przepisów z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu 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 odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia. Przynależność do grupy osób niepełnosprawnych określana jest w momencie rozpoczęcia udziału w Projekcie. Weryfikacja na podstawie kserokopii aktualnego orzeczenia.
29. **Projekt** – Projekt nr RPPK.07.05.00-18-0005/18-00 pn. *Podmiotowy system finansowania usług rozwojowych – subregion „SK”*, realizowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa: VII Regionalny rynek pracy, Działanie: 7.5 Rozwój kompetencji pracowników sektora MŚP.
30. **Przedsiębiorca** – podmiot, o którym mowa w art. 3-5 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz.U.2018 poz. 646). Przedsiębiorca w niniejszym Projekcie jest Uczestnikiem Projektu.
31. **Przedsiębiorstwo prowadzące działalność gospodarczą na terenie miast średnich oraz miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze** – przez miasta średnie należy rozumieć miasta powyżej 20 tys. mieszkańców, z wyłączeniem miast wojewódzkich lub mniejsze, z liczbą ludności 15-20 tys. mieszkańców będące stolicami powiatów; Lista miast średnich wskazana jest w załączniku nr 1 do dokumentu „*Delimitacja miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze*” opracowanego na potrzeby Strategii na rzecz Odpowiedzialnego Rozwoju. Przez miasto średnie tracące funkcje społeczno-gospodarcze należy rozumieć miasto zidentyfikowane jako jedno z miast średnich w największym stopniu tracące funkcje społeczno-gospodarcze. Lista miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze wskazana jest w załączniku nr 2 do dokumentu „*Delimitacji miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze*” opracowanego na potrzeby Strategii na rzecz Odpowiedzialnego Rozwoju.



32. **Przedsiębiorstwo wysokiego wzrostu** – przedsiębiorstwo o największym potencjale do generowania nowych miejsc pracy w regionie w porównaniu do innych przedsiębiorstw, tj. wykazujące w trzyletnim okresie średnioroczny przyrost przychodów o 20% i więcej.
33. **Regulamin BUR** – dokument określający zasady i warunki funkcjonowania BUR oraz prawa i obowiązki użytkowników BUR, zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego oraz dostępny na stronie [www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl](http://www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl)
34. **Regulamin naboru** – ogłoszenie o naborze w ramach którego Operator umieszcza informacje o warunkach i wytycznych dla danego naboru. Ogłoszenie o naborze będzie umieszczane osobno do każdego naboru na stronie internetowej Operatora.
35. **RPO WP** – Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020.
36. **„SK”** – subregion krośnieński, w skład którego wchodzi następujące powiaty województwa podkarpackiego: krośnieński grodzki i ziemski, jasielski, brzozowski, sanocki, leski, bieszczadzki oraz strzyżowski.
37. **Rozliczenie wsparcia** – przedłożenie do Operatora po zakończonej usłudze rozwojowej, wymaganych dokumentów w terminie określonym przez Operatora.
38. **SHRiMP** – System Harmonogramowania Rejestracji i Monitorowania Pomocy.
39. **SUDOP** – System Udostępniania Danych o Pomocy Publicznej.
40. **System Oceny Usług Rozwojowych** – dokument, który stanowi załącznik do regulaminu BUR, określający zasady dokonywania oceny usług rozwojowych przez przedsiębiorcę, pracowników oraz podmioty świadczące usługi rozwojowe, zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego oraz dostępny na stronie [www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl](http://www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl)
41. **Strona internetowa** – strona internetowa, na której umieszczane będą informacje dotyczące Projektu, dostępna pod adresem: [www.pigkrosno.pl](http://www.pigkrosno.pl)
42. **Wkład własny** – kwota pozostająca do wniesienia przez Przedsiębiorcę, wyliczona od kwalifikowalnej wartości netto usługi rozwojowej w ramach PSF, zgodnie z przyznanym procentem dofinansowania.
43. **Uczestnik Projektu – wyłącznie mikro-, małe i średnie przedsiębiorstwa i ich pracownicy**, (pracownik w rozumieniu pkt 23 niniejszego Regulaminu), mające swoją siedzibę/oddział/miejsce wykonywania działalności gospodarczej na dzień złożenia dokumentów rekrutacyjnych, podpisania umowy oraz rozliczenia wsparcia i wypłaty refundacji na obszarze subregionu „SK” woj. podkarpackiego tj. powiatów.: krośnieńskiego grodzkiego i ziemskiego, jasielskiego, brzozowskiego, sanockiego, leskiego, bieszczadzkiego oraz strzyżowskiego województwa podkarpackiego.
44. **Umowa wsparcia - promesa** – umowa zawierana pomiędzy Operatorem a przedsiębiorcą, określająca warunki dofinansowania, realizacji i rozliczenia usług rozwojowych.
45. **Usługa rozwojowa** – usługa mająca na celu nabycie, potwierdzenie lub wzrost wiedzy, umiejętności lub kompetencji społecznych przedsiębiorców i ich pracowników, w tym mająca na celu zdobycie kwalifikacji, o których mowa w art. 2 pkt 8 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, lub pozwalające na ich rozwój. W skład usług rozwojowych możliwych do dofinansowania wchodzi: szkolenia, kursy, doradztwo, studia podyplomowe, e-learning, egzamin, itp.
46. **WP** – Województwo Podkarpackie.
47. **Wydatek kwalifikowalny** – koszt, który został poniesiony przez przedsiębiorcę na usługę rozwojową, która została zrealizowana zgodnie z założeniami, tj. zgodnie z programem, formą, na warunkach i w wymiarze czasowym określonym w Karcie Usługi, z wyłączeniem kosztów, określonych w § 7 Regulaminu PSF.
48. **Zintegrowany System Kwalifikacji (ZSK)** – Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji (ZRK) - publiczny rejestr, w którym znajdują się informacje o kwalifikacjach nadawanych w Polsce. Funkcjonowanie ZRK uregulowane jest przepisami ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji

(ZSK), zaś jego prowadzenie powierzono Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości. Rejestr znajduje się pod adresem <https://rejestr.kwalifikacje.gov.pl>

### §3. Grupy docelowe

1. Wsparcie w ramach Projektu skierowane jest wyłącznie do **mikro-, małych i średnich przedsiębiorców**, spełniających kryteria określone dla mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw w art. 2 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014, mających swoją siedzibę /oddział/miejsce wykonywania działalności gospodarczej (lub inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu), na moment złożenia wniosku na obszarze subregionu „SK” woj. podkarpackiego tj. powiatów.: krośnieńskiego grodzkiego i ziemskiego, jasielskiego, brzozowskiego, sanockiego, leskiego, bieszczadzkiego oraz strzyżowskiego. Oddział, siedziba lub miejsce wykonywania działalności gospodarczej na terenie województwa podkarpackiego oraz subregionu krośnieńskiego, muszą być wpisane we właściwym rejestrze lub ewidencji w momencie złożenia Formularza zgłoszeniowego do Projektu, realizacji usługi rozwojowej oraz wypłaty refundacji. W trakcie udziału w Projekcie przedsiębiorca nie może posiadać zawieszanej działalności gospodarczej (do momentu wypłaty dofinansowania zgodnie z &2 pkt. 44).
2. Przedsiębiorca deleguje swoich pracowników do Projektu. Pracownik uczestniczący w usłudze rozwojowej musi stanowić personel Przedsiębiorcy (w rozumieniu art. 5 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014), co najmniej przez cały okres trwania usługi rozwojowej (z wyłączeniem sytuacji o których mowa w &4 pkt 8).
3. Projekt zakłada udział 166 firm z sektora MŚP (w tym 114 mikro- i samozatrudnionych, 47 małych i 5 średnich).
4. Projekt zakłada udział 513 pracowników MŚP (319 kobiet). Wsparciem w ramach grupy docelowej objętych zostanie minimum 216 pracowników o niskich kwalifikacjach oraz 62 pracowników w wieku powyżej 50 roku życia.
5. Wsparcie w ramach Projektu jest dedykowane w szczególności do następujących grup docelowych oraz usług:
  - a. pracowników w wieku 50 lat lub więcej,
  - b. pracowników o niskich kwalifikacjach (ISCED 3),
  - c. przedsiębiorstw wysokiego wzrostu,
  - d. przedsiębiorców, którzy uzyskali wsparcie w postaci analizy potrzeb rozwojowych lub planów rozwoju w ramach działania 2.2. PO WER,
  - e. przedsiębiorstw prowadzących działalność gospodarczą na terenie miast średnich oraz miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze,
  - f. usług rozwojowych kończących się zdobyciem lub potwierdzeniem kwalifikacji, o których mowa w art. 2 pkt 8 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, zarejestrowanych w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji oraz posiadających nadany kod kwalifikacji.

### §4. Proces rekrutacji

1. Proces rekrutacji będzie zgodny z polityką równych szans, zapewniony będzie równy dostęp bez względu na płeć, wiek, rasę, pochodzenie, niepełnosprawność.

2. Aby dotrzeć do wszystkich potencjalnych odbiorców, rekrutacja zostanie poprzedzona kampanią informacyjno-promocyjną, uwzględniającą jednocześnie równość szans kobiet i mężczyzn, poprzez zamieszczenie ogłoszeń na portalach internetowych, kontaktach społecznościowych np. FB, kampanii telefonicznej oraz spotkaniach bezpośrednich.
3. Proces rekrutacji będzie prowadzony zgodnie z harmonogramem zamieszczonym na stronie internetowej [www.pigkrosno.pl](http://www.pigkrosno.pl)
4. Operator planuje przeprowadzenie cyklicznych naborów do Projektu, które organizowane będą średnio dwa razy w miesiącu, począwszy od lipca 2019 r. do lutego 2022 r. Każdy nabór będzie trwał 10 dni roboczych, a po jego zamknięciu Operator będzie miał 10 dni roboczych na ogłoszenie wyników.
5. Dokumenty rekrutacyjne (Regulamin PSF oraz wzór formularza zgłoszeniowego do Projektu wraz z załącznikami), będą dostępne na stronie internetowej Operatora oraz w Biurze Projektu.
6. Operator zastrzega sobie możliwość określenia puli środków pieniężnych dla danej edycji rekrutacji (alokacja środków). Pula środków dostępnych w ramach danej edycji rekrutacji może zostać podzielona ze względu na status przedsiębiorstwa (mikro, małe, średnie). Operator zastrzega sobie możliwość przesuwania alokacji środków pomiędzy poszczególnymi edycjami rekrutacji.
7. W celu realizacji założonych wskaźników Projektu, Operator zastrzega sobie możliwość ogłaszania naborów dedykowanych w ramach poszczególnych edycji wyłącznie dla określonych grup przedsiębiorstw (np. mikroprzedsiębiorstw), wyłącznie dla grup osób preferowanych (pracownicy powyżej 50 roku życia, pracownicy o niskich kwalifikacjach), kobiet lub też dla usług prowadzących do zdobycia lub potwierdzenia kwalifikacji.
8. Operator ponadto może:
  - a) ograniczyć nabór ze względu na dostępność środków;
  - b) anulować ogłoszony nabór;
  - c) ustalić limit cenowy za godzinę usługi w ramach konkretnego naboru;
  - d) w ramach naboru określić typ usług, które będą mogły zostać dofinansowane;
  - e) zażądać od Przedsiębiorcy na każdym etapie udziału w Projekcie, przedstawienia do wglądu umów o pracę lub umów cywilno-prawnych, zawartych z pracownikami, którzy będą uczestniczyć w usłudze rozwojowej (w zakresie, dotyczącym czasu zatrudnienia) oraz potwierdzenia zgłoszenia pracownika do ubezpieczeń społecznych;
  - f) zażądać od Przedsiębiorcy na każdym etapie udziału w Projekcie, przedstawienia kserokopii dokumentów potwierdzających prawo do dysponowania lokalem w miejscu oddziału lub dodatkowego miejsca prowadzenia działalności gospodarczej (dotyczy subregionu krośnieńskiego);
  - g) przedłużyć termin rekrutacji w ramach danej edycji, (w przypadku małej liczby złożonych formularzy zgłoszeniowych do Projektu),
  - h) zastrzec w Regulaminie naboru konieczność posiadania oddziału i/lub dodatkowego miejsca wykonywania działalności gospodarczej na terenie woj. podkarpackiego (wpis we właściwym rejestrze lub ewidencji) przez określony czas, licząc do dnia złożenia Formularza zgłoszeniowego (okres ten może wynieść maksymalnie 90 dni).
  - i) zastrzec w Regulaminie naboru warunek zatrudnienia pracownika, zgłaszanego na usługę, przez okres co najmniej 30 dni (licząc do dnia złożenia formularza zgłoszeniowego);
  - j) zastrzec w Regulaminie naboru warunek zatrudnienia pracownika, zgłaszanego na usługę, w którym określi, że umowa z pracownikiem nie może być krótsza niż 90 dni;
9. Za rekrutację odpowiedzialny będzie cały zespół Projektowy.
10. W procesie rekrutacji stosowane będą następujące **kryteria dostępu**, warunkujące udział w Projekcie:



## PRACODAWCY

- status mikro (w tym os. samozatrudn.), małych i średnich przedsiębiorstw – weryfikacja na podstawie oświadczenia;
- siedziba/oddział/miejsce wykonywania działalności gospodarczej – weryfikacja na podstawie wpisu we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej, sprawdzane na etapie złożenia wniosku, podpisania umowy wsparcia-promesy, i wypłaty refundacji;

## PRACOWNICY

- Pracownik mikro, małego lub średniego przedsiębiorstwa, które ma siedzibę/oddział/miejsce wykonywania działalności gospodarczej na terenie „SK” w województwie podkarpackim - weryfikacja na podstawie zaświadczenia wystawionego przez pracodawcę.

11. W procesie rekrutacji stosowane będą następujące **kryteria premiujące** (MAX 120 PKT.):

### PRACODAWCY

- przedsiębiorstwa wysokiego wzrostu – **10 pkt.** (weryfikacja na podstawie oświadczenia przedsiębiorcy – zgodnie z dokumentacją Finansową),
- przedsiębiorcy, którzy uzyskali wsparcie w postaci analizy potrzeb rozwojowych lub planów rozwoju w ramach działania 2.2 PO WER – **10 pkt.** (weryfikacja na podstawie zaświadczenia),
- przedsiębiorcy, którzy prowadzą działalność gospodarczą na terenie miast średnich oraz miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze (zgodnie z def. wymienioną w Zasadach funkcjonowania PSF UR w. podkarpackiego na lata 2014-2020 wersja 5.0) – **10 pkt.** (weryfikacja na podstawie wpisu we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej).

### PRACOWNICY

- osoby o niskich kwalifikacjach zawodowych – **40 pkt.** (weryfikacja na podstawie oświadczenia),
- osoby powyżej 50 roku życia – **30 pkt.** (weryfikacja na podstawie oświadczenia),
- osoby niepełnosprawne – **10 pkt.** (weryfikacja na podstawie aktualnej kserokopii oświadczenia).

### USŁUGI

- usługi prowadzące do zdobycia lub potwierdzenia kwalifikacji – **10 pkt.** (weryfikacja na podstawie oświadczenia pracodawcy).

### ETAPY REKRUTACJI:

- Informacja o naborze do Projektu zamieszczona zostanie na stronie [www.pigkrosno.pl](http://www.pigkrosno.pl)
- Nabór dokumentów rekrutacyjnych prowadzony będzie cyklicznie zgodnie z harmonogramem, w podziale na kwartały, zamieszczonym na stronie internetowej [www.pigkrosno.pl](http://www.pigkrosno.pl)
- Dokumenty rekrutacyjne oraz Regulamin Projektu będą dostępne na stronie internetowej [www.pigkrosno.pl](http://www.pigkrosno.pl) oraz w siedzibie Operatora PSF w Krośnie, przy ul. Kletówki 52, 38-400 Krosno;

- Przesiębiorca zainteresowany udziałem w Projekcie składa wypełnony i podpisany formularz zgłoszeniowy wraz z załącznikami do Operatora - osobiście w Biurze Projektu od poniedziałku do piątku, w godz. od 8.00 do 15.30. **Istnieje możliwość złożenia dokumentów za pośrednictwem poczty tradycyjnej/firmy kurierskiej (na adres siedziby Operatora PSF w Krośnie, ul. Kletówki 52, 38-400 Krosno).** Dokładne terminy dla poszczególnych tur naborów zostaną zamieszczone na stronie internetowej Operatora [www.pigkrosno.pl](http://www.pigkrosno.pl)
- Każdy złożony komplet dokumentów rekrutacyjnych (Formularz zgłoszeniowy wraz z załącznikami), zostanie zarejestrowany na liście rekrutacyjnej (z dokładną godziną i datą wpływu dokumentów do Operatora), otrzymując jedyny i niepowtarzalny numer rekrutacyjny, którym Operator będzie posługiwał się w przypadku umieszczenia na stronie internetowej listy rankingowej;
- **Na dzień składania Formularza rekrutacyjnego przedsiębiorca powinien posiadać utworzony profil uczestnika instytucjonalnego w Bazie Usług Rozwojowych;**
- Ocena formalno – merytoryczna dokumentów rekrutacyjnych;
- Zamieszczenie wyników rekrutacji na stronie [www.pigkrosno.pl](http://www.pigkrosno.pl)
- Powiadomienie Kandydatów o zakwalifikowaniu się do Projektu (mailowo lub telefonicznie).

#### **OCENA FORMALNO-MERYTORYCZNA**

- Ocena formalna i merytoryczna formularzy zgłoszeniowych będzie prowadzona przez pracowników Operatora zaangażowanych w realizację Projektu.
- W ramach oceny formalnej weryfikowany będzie w szczególności fakt posiadania przez przedsiębiorstwo statusu mikro, małego lub średniego przedsiębiorcy, a także fakt posiadania przez przedsiębiorcę siedziby, oddziału albo miejsca wykonywania działalności gospodarczej na obszarze województwa podkarpackiego, w subregionie krośnieńskim. Ocena formalna będzie dokonywana przy pomocy *Karty oceny formalno-merytorycznej formularza zgłoszeniowego do Projektu*;
- Ocena formalno-merytoryczna Formularzy zgłoszeniowych do Projektu, prowadzona będzie w ciągu 10 dni roboczych po zamknięciu naboru. W przypadku konieczności poprawy, uzupełnienia, lub złożenia dodatkowych wyjaśnień na etapie oceny formalno-merytorycznej, przedsiębiorca zostanie poproszony o dokonanie stosownych poprawek, uzupełnień. Informacja o konieczności uzupełnień będzie przesyłana przedsiębiorcy drogą elektroniczną. Komunikacja drogą elektroniczną oznacza przesłanie pocztą elektroniczną (na adres e-mail przedsiębiorcy wskazany w Formularzu zgłoszeniowym), wiadomości e-mail, do której załącznikiem jest zeskanowane pismo w sprawie dokonania korekty. Pismo w wersji papierowej nie jest wysyłane pocztą tradycyjną. Informacja o przesłaniu pisma dotyczącego uzupełnień na etapie oceny formalno-merytorycznej, będzie przekazywana przedsiębiorcy także drogą telefoniczną. Termin na złożenie uzupełnień na etapie formalno-merytorycznym wynosi maksymalnie 5 dni roboczych, liczonych od dnia następującego po dniu wysłania pisma drogą elektroniczną. Obowiązkiem przedsiębiorcy jest zapewnienie prawidłowo działającego adresu poczty elektronicznej. Odpowiedzialność za brak skutecznego kanału szybkiej komunikacji, leży po stronie przedsiębiorcy. Niezłożenie wymaganych uzupełnień/wyjaśnień lub prawidłowo skorygowanego Formularza zgłoszeniowego lub załączników, skutkować będzie odrzuceniem Formularza zgłoszeniowego z przyczyn formalno-merytorycznych;
- Wynik oceny formalno-merytorycznej Formularza zgłoszeniowego jest ostateczny i nie będzie podlegał procedurze odwoławczej;

- Do Projektu w pierwszej kolejności zostaną zakwalifikowane osoby, które otrzymają najwyższą liczbę punktów premiujących na danej liście rekrutacyjnej. Liczba przyjętych osób z danej listy rekrutacyjnej będzie uzależniona od wysokości środków finansowych, jakimi dysponuje Operator;
  - Listy zostaną ułożone wg ilości punktów przyznanych za kryteria premiujące pracodawcę i pracownika oraz usługę (max 120 punktów).
12. W przypadku otrzymania przez Kandydatów takiej samej liczby punktów, o miejscu na danej liście rankingowej, decydować będą kolejno następujące kryteria:
    - a) osoby powyżej 50 roku życia,
    - b) osoby o niskich kwalifikacjach zawodowych,
    - c) osoby deklarujące udział w usłudze prowadzącej do zdobycia lub potwierdzenia kwalifikacji,
    - d) osoby niepełnosprawne.
  13. W sytuacji, gdy nie uda się rozstrzygnąć miejsca przedsiębiorcy na liście rankingowej w oparciu o kryteria zawarte w §4 ust. 13, o wyższym miejscu na liście rankingowej decydować będzie kolejność złożenia Formularza zgłoszeniowego.
  14. W przypadku przesłania dokumentów rekrutacyjnych za pośrednictwem poczty tradycyjnej/firmy kurierskiej, każdy Kandydat zobowiązany jest do zachowania dowodu nadania dokumentów rekrutacyjnych.
  15. W przypadku formularzy złożonych za pośrednictwem poczty tradycyjnej/firmy kurierskiej, liczy się data wpływu dokumentów rekrutacyjnych do siedziby Operatora.
  16. Dokumenty rekrutacyjne złożone przed terminem rozpoczęcia rekrutacji, oraz następnego dnia po terminie zakończenia rekrutacji nie będą podlegać rozpatrzeniu.
  17. Liczba przedsiębiorstw i ich pracowników zakwalifikowanych do Projektu będzie uzależniona od ewentualnej puli środków pieniężnych dostępnych w ramach danej edycji rekrutacji (alokacja środków), z możliwym uwzględnieniem podziału alokacji na mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa.
  18. Przed zakończeniem terminu naboru formularzy zgłoszeniowych w ramach danej edycji, Przedsiębiorca ma prawo na pisemny wniosek wycofać Formularz zgłoszeniowy złożony do Operatora.
  19. W ramach Projektu, po każdej turze naboru zostaną utworzone 3 listy rekrutacyjne, pierwsza obejmie mikroprzedsiębiorstwa (w tym osoby samozatrudnione), druga małe przedsiębiorstwa, trzecia średnie przedsiębiorstwa.
  20. Zgodnie z zapisami wniosku, przy tworzeniu ostatecznych list rankingowych, Operator zakwalifikuje do Projektu co najmniej 64% kobiet.
  21. Operator ma obowiązek w terminie do 10 dni roboczych od momentu zamknięcia danego naboru zweryfikować (m.in. w oparciu o dane z SUDOP), czy dane przedsiębiorstwo może skorzystać ze wsparcia w ramach PSF, sprawdzić dostępność środków, określić możliwą kwotę i procent dofinansowania usługi. Pozytywna weryfikacja dokumentów stanowi przesłankę do podpisania Umowy wsparcia-promesy z przedsiębiorcą na przyznanie wsparcia. Termin 10 dni roboczych jest liczony od dnia po zamknięciu danej tury naboru.
  22. Od dokonanej przez Operatora oceny formalno-merytorycznej formularzy zgłoszeniowych nie przysługuje odwołanie.
  23. Przedsiębiorstwa zakwalifikowane do udziału w Projekcie zostaną o tym poinformowane drogą elektroniczną i/lub drogą telefoniczną.
  24. Kandydaci, którzy nie zakwalifikują się do Projektu w danym naborze, będą mogli złożyć komplet wymaganych dokumentów rekrutacyjnych w kolejnym terminie rekrutacji.
  25. Formularze zgłoszeniowe, złożone przez przedsiębiorców, którzy nie uzyskają dofinansowania nie podlegają zwrotowi.

26. W przypadku podania nieprawdziwych danych w Formularzu zgłoszeniowym, Uczestnik Projektu zostanie wyłączone z udziału w Projekcie.
27. Operator zastrzega, iż wypełnienie i złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest jednoznaczne z przyjęciem do Projektu.

#### **§5. Zasady dofinansowania usług rozwojowych**

1. Dofinansowanie kosztów realizacji usług rozwojowych ze środków EFS w ramach Projektu PSF jest możliwe wyłącznie na usługi rozwojowe wpisane do BUR za pomocą Karty Usługi przez podmioty świadczące usługi rozwojowe spełniające wymogi, o których mowa w rozdziale 2 Rozporządzenia Ministra Gospodarki z dnia 24 maja 2011 r., w sprawie Krajowego Systemu Usług dla Małych i Średnich Przedsiębiorstw (Dz. U. z 2011, Nr 112, poz. 656), zmienionego Rozporządzeniem Ministra Gospodarki z dnia 27 sierpnia 2015 r. (Dz. U. z 2015, poz. 1373) oraz Rozporządzeniem Ministra Rozwoju z dnia 15 lipca 2016 r. (Dz. U. z 2016, poz. 1129).
2. Operator będzie refundował przedsiębiorcom koszt usługi rozwojowej, która jest zgodna z wytycznymi w niżej wskazanym zakresie, tj.:
  - a) zgłoszenie na usługę rozwojową zostało zrealizowane za pośrednictwem BUR;
  - b) wydatek na zakup usługi rozwojowej został rzeczywiście poniesiony;
  - c) wydatek został prawidłowo udokumentowany;
  - d) usługa rozwojowa została zrealizowana zgodnie z założeniami, tj. zgodnie z programem, formą, na warunkach i w wymiarze czasowym określonym w Karcie Usługi;
  - e) usługa zakończyła się wypełnieniem ankiet oceniających usługi rozwojowe, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych.
3. **Limity wydatkowania środków przypadające na przedsiębiorstwo oraz pracownika:**
  - a) **mikroprzedsiębiorstwo – limit 16 000,00 PLN (słownie: szesnaście tysięcy złotych), limit na pracownika 8 000,00 (słownie: osiem tysięcy złotych);**
  - b) **małe przedsiębiorstwo – limit 40 000,00 zł (słownie: czterdzieści tysięcy złotych), limit na pracownika: 8 000,00 (słownie: osiem tysięcy złotych);**
  - c) **średnie przedsiębiorstwo – limit 80 000,00 zł (słownie: osiemdziesiąt tysięcy złotych) – limit na pracownika: 8 000,00 (słownie: osiem tysięcy złotych).**
4. Limit przeznaczony na pracownika jest niezależny od pracodawcy, obowiązuje np. gdy pracownik zmieni miejsce zatrudnienia (kwota limitu jest przyporządkowana do numeru PESEL).
5. Pracownicy, którzy planują skorzystać z usługi rozwojowej, muszą zostać skierowani na usługę rozwojową przez swojego pracodawcę.
6. Limity wydatkowania środków odnoszą się do całego okresu programowania i dotyczą udziału Uczestnika Projektu (Przedsiębiorstwo/pracownik), w usługach rozwojowych dofinansowanych u Operatorów z województwa podkarpackiego. Przedsiębiorca aplikujący do udziału w Projekcie, ma obowiązek wykazać ewentualne dofinansowanie na usługi rozwojowe, które otrzymał u innego Operatora z terenu województwa podkarpackiego. Brak wykazania uzyskanego dofinansowania może skutkować rozwiązaniem Umowy wsparcia-promesy.
7. Podstawowa oraz maksymalna wysokość dofinansowania:
  - a) mikroprzedsiębiorstwo – podstawowa wysokość dofinansowania 70%, maksymalna wysokość dofinansowania 80%,
  - b) małe przedsiębiorstwo – podstawowa wysokość dofinansowania 60%, maksymalna wysokość dofinansowania 70%,

- c) średnie przedsiębiorstwo – podstawowa wysokość dofinansowania 50%, maksymalna wysokość dofinansowania 60%.
8. Przewiduje się zwiększenie o 10 % dofinansowania usług rozwojowych (do wartości maksymalnej zgodnie z & 5 pkt. 8), gdy zostanie spełnione co najmniej jedno z następujących **kryteriów premiowych**:
- a) usługa kończy się nabyciem lub potwierdzeniem kwalifikacji;  
Wsparcie dodatkowym dofinansowaniem usług rozwojowych kończących się nabyciem lub potwierdzeniem kwalifikacji, wynika ze szczególnej potrzeby premiowania tych usług, które bezpośrednio mogą przyczynić się do poprawy konkurencyjności sektora MŚP.
  - b) uczestnik szkolenia posiada niskie kwalifikacje zawodowe;
  - c) uczestnik szkolenia w chwili przystąpienia do Projektu jest w wieku powyżej 50 r.ż. (liczone najpóźniej na dzień podpisania Umowy wsparcia-promesy o dofinansowanie usług rozwojowych);
  - d) przedsiębiorstwo jest przedsiębiorstwem wysokiego wzrostu;
  - e) przedsiębiorstwo, uzyskało wsparcie w postaci analizy potrzeb rozwojowych lub planów rozwoju w ramach Działania 2.2 PO WER;
  - f) przedsiębiorstwo prowadzi działalność gospodarczą na terenie miast średnich oraz miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze;
9. Nie ma możliwości sumowania punktów premiowych – dodatkowe 10 % przysługuje jednokrotnie.
10. Kwota dofinansowania jest przyznawana do limitów określonych w &5 pkt. 3.
11. Do wydatków ponoszonych przez Uczestników Projektu PSF, nie mają zastosowania Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, w tym w szczególności wymóg stosowania zasady konkurencyjności w procesie wyboru usług rozwojowych za pośrednictwem BUR.
12. Operator dofinansowuje usługę rozwojową wybraną przez Uczestnika Projektu **w kwocie netto** (zgodnie z Kartą Usługi rozwojowej dostępną na [www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl](http://www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl)). Procent dofinansowania jest liczony od ceny netto. **Koszt podatku od towarów i usług (VAT) nie stanowi kosztu kwalifikowanego usługi rozwojowej.**

#### **§6. Pomoc de minimis oraz pomoc publiczna na szkolenia i pomoc publiczna na usługi doradcze**

1. Dofinansowanie usług rozwojowych przewidziane niniejszą umową stanowi pomoc de minimis /pomoc publiczną.
2. Pomoc publiczna oraz pomoc de minimis w Projekcie jest udzielana zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach krajowych i unijnych, w tym w szczególności w Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013, w Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 651/2014 oraz w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r., w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 poz. 1073).
3. W przypadku zastosowania pomocy de minimis, obowiązują zapisy Rozdziału 2 Rozporządzenia MIR z dnia 2 lipca 2015 r., w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014–2020.
4. W przypadku zastosowania pomocy publicznej obowiązują odpowiednio zapisy Rozdziału 3 w przypadku usług szkoleniowych oraz Rozdziału 4, w przypadku doradztwa Rozporządzenia MIR z dnia 2 lipca 2015 r., w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014–2020.



5. Za datę przyznania pomocy de minimis/pomocy publicznej, uznaje się datę podpisania umowy wsparcia-promesy.
6. Podstawowym rodzajem pomocy publicznej udzielanej w Projekcie jest pomoc de minimis.
7. W sytuacji, gdy przedsiębiorca wykorzystał dostępne limity w ramach pomocy de minimis, o którym mowa w art. 3 ust. 2 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013, lub prowadzi działalność w sektorach wyłączonych ze stosowania Rozporządzenia 1407/2013, może ubiegać się o finansowanie kosztów usługi rozwojowej w ramach pomocy udzielanej zgodnie z Rozporządzeniem 651/2014 tzn. może być mu udzielana pomoc publiczna na szkolenia lub pomoc publiczna na usługi doradcze (zgodnie z art. 18 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014).
8. Ze względu na to, że kryteria preferencyjne, wynikające z Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze przystosowania przedsiębiorców i pracowników do zmian na lata 2014-2020 z dnia 10 kwietnia 2015 r., nie pokrywają się z kryteriami, w których możliwe jest zwiększenie poziomu dofinansowania, wynikającymi z w/w Rozporządzenia limit pomocy publicznej będzie plasował się **na poziomie 50%**.
9. Uczestnicy Projektu, ubiegający się o środki finansowe zobowiązani są do wypełnienia Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis na mocy Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r., w sprawie informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. Nr 53, poz. 311 z późn. zm.).
10. Uczestnicy Projektu korzystający z form wsparcia objętych pomocą de minimis otrzymają od Operatora zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis.
11. Wartość udzielonej pomocy de minimis/pomocy publicznej, może zostać odpowiednio skorygowana, po otrzymaniu przez Operatora dowodów księgowych potwierdzających udział przedsiębiorcy w danej usłudze rozwojowej.
12. Przedsiębiorca, zgodnie z Ustawą z dnia 30 kwietnia 2004r., o postępowaniach w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz.1808), zobowiązany jest do zwrotu pomocy przyznanej niezgodnie z zasadami wspólnego rynku oraz pomocy wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem.

#### **§7. Wyłączenia z możliwości dofinansowania kosztów usług rozwojowych**

1. Dofinansowanie nie może zostać przyznane na usługę, która:
  - a) polega na opracowaniu analizy potrzeb rozwojowych lub planu rozwoju przedsiębiorcy lub grupy przedsiębiorców – w przypadku przedsiębiorców i pracowników, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.2. PO WER;
  - b) dotyczy funkcjonowania na rynku zamówień publicznych lub wdrażania strategii wejścia na zagraniczne rynki zamówień publicznych – w przypadku przedsiębiorców i pracowników, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.2. PO WER;
  - c) dotyczy zasad realizacji przedsięwzięć w formule PPP oraz przygotowania oferty do przedsięwzięcia realizowanego w formule PPP lub procesu negocjacji – w przypadku przedsiębiorców i pracowników, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.2. PO WER;
  - d) dotyczy zwiększania zdolności adaptacyjnych mikro, małych i średnich przedsiębiorców poprzez szkolenia i doradztwo w zakresie zarządzania przedsiębiorstwem, w tym zarządzania zasobami ludzkimi – w przypadku przedsiębiorców i pracowników, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.21PO WER;

- e) dotyczy zwiększania zdolności adaptacyjnych przedsiębiorców poprzez szkolenia i doradztwo w zakresie procesów innowacyjnych – w przypadku przedsiębiorców i pracowników, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.21 PO WER;
- f) dotyczy zwiększania zdolności adaptacyjnych przedsiębiorców poprzez szkolenia i doradztwo w zakresie sukcesji w firmach rodzinnych – w przypadku przedsiębiorców i pracowników, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.21 PO WER;
- g) dotyczy zwiększenia zdolności adaptacyjnych przedsiębiorców poprzez szkolenia i doradztwo w zakresie rekomendowanym przez sektorowe rady do spraw kompetencji – w przypadku przedsiębiorców i pracowników, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.21 PO WER;
- h) dotyczy zwiększenia zdolności adaptacyjnych przedsiębiorców w trudnościach lub ponownie podejmujących działalność gospodarczą – w przypadku przedsiębiorców i pracowników, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.21 PO WER;
- i) jest świadczona przez podmiot, z którym przedsiębiorca jest powiązany kapitałowo lub osobowo, przy czym przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się w szczególności:
  - udział w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
  - posiadanie co najmniej 20% udziałów lub akcji spółki;
  - pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta lub pełnomocnika;
  - pozostawanie w stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności w wyborze podmiotu świadczącego usługę rozwojową, w szczególności pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli;
- j) obejmuje koszty niezwiązane bezpośrednio z usługą rozwojową, w szczególności koszty środków trwałych przekazywanych przedsiębiorcom lub ich pracownikom, koszty dojazdu i zakwaterowania, z wyłączeniem kosztów związanych z pokryciem specyficznych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, które mogą zostać sfinansowane z Projektu PSF w ramach mechanizmu racjonalnych usprawnień, o którym mowa w Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020;
- k) gdy usługa rozwojowa, objęta umową, została już sfinansowana/dofinansowana ze środków publicznych;
- l) dotyczy kosztów usługi rozwojowej, której obowiązek przeprowadzenia na zajmowanym stanowisku pracy wynika z odrębnych przepisów prawa (np. wstępne i okresowe szkolenia z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, szkolenia okresowe potwierdzające kwalifikacje na zajmowanym stanowisku pracy);
- m) jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję Operatora w danym Projekcie PSF.

## **§8. Etapy udziału w Projekcie**

1. **I ETAP – Wybór usługi z BUR i zgłoszenie się do Projektu:**
  - a) Przedsiębiorca, który jest zainteresowany wsparciem zgłasza się do Operatora tj. do Podkarpackiej Izby Gospodarczej;
  - b) Operator informuje o zasadach realizacji i finansowania usług rozwojowych;

- c) Przedsiębiorca dokonuje rejestracji w BUR i samodzielnie typuje usługę, z jakiej chciałby skorzystać, zgodnie z potrzebami rozwojowymi firmy lub jej pracownika;
- d) W przypadku, gdy przedsiębiorca zgłosi taką potrzebę, Operator może udzielić usługi doradczej, która ukierunkowana będzie na wybór odpowiedniego rodzaju wsparcia:
  - koszt usługi doradczej może zostać dofinansowany do **200,00 zł**; Kwota ta jest wliczana w limit, jaki przysługuje przedsiębiorstwu,
  - dofinansowanie usługi doradczej wynosi 50 % jej kosztu.
- e) Przedsiębiorca składa dokumenty rekrutacyjne u Operatora, w odpowiedzi na ogłoszony nabór, zgodnie z procedurą rekrutacji opisaną w & 4 niniejszego Regulaminu;
- f) Operator weryfikuje, czy dane przedsiębiorstwo może skorzystać ze wsparcia w ramach PSF, sprawdza dostępność środków, określa możliwą kwotę i procent dofinansowania usługi. **Operator powinien dokonać weryfikacji dokumentów rekrutacyjnych w ciągu 10 dni roboczych od momentu zamknięcia naboru.** Pozytywna weryfikacja dokumentów rekrutacyjnych stanowi przesłankę do podpisania Umowy wsparcia-promesy z przedsiębiorcą na przyznanie wsparcia.

## 2. II ETAP – Podpisanie Umowy wsparcia-promesy pomiędzy Operatorem a przedsiębiorcą:

- a) Przedsiębiorca podpisuje z Operatorem umowę wsparcia-promesę. Operator na jej podstawie rezerwuje w harmonogramie wypłat środki na sfinansowanie wybranych usług, na czas określony w umowie – **maksymalnie 3 miesiące**. W tym okresie przedsiębiorca jest zobowiązany do rozpoczęcia uczestnictwa w usłudze. Po upływie tego okresu, pieniądze wracają do puli dostępnych środków.
- b) Po podpisaniu Umowy wsparcia-promesy, Operator nadaje przedsiębiorcy numer ID wsparcia (jest to jednocześnie numer umowy i numer ten Operator wprowadza do Bazy Usług Rozwojowych). Numerem tym posługuje się przedsiębiorca podczas zgłoszenia na usługę w BUR.
- c) Numer wsparcia (ID) jest podstawą do weryfikacji poziomu wykorzystania limitu, jaki przypada na jednego pracownika i jedno przedsiębiorstwo.
- d) Po podpisaniu umowy wsparcia-promesy przedsiębiorca powraca do BUR, gdzie typuje konkretną usługę i wysyła zgłoszenie na nią, wybierając przypisany przez Operatora numer ID wsparcia.

## 3. III ETAP – Realizacja usługi oraz jej ocena:

- a) Podmiot świadczący usługi rozwojowe realizuje ją zgodnie z harmonogramem oraz miejscem wskazanym w Karcie Usługi.
- b) Podmiot świadczący usługę rozwojową wystawia dokument księgowy dla przedsiębiorcy, dla którego była ona realizowana. Dokument księgowy powinien zawierać wymagane informacje zgodnie z &10 pkt. a).
- c) Przedsiębiorca ponosi 100% kosztów za usługę rozwojową ze środków własnych.
- d) Płatność za usługę rozwojową powinna być dokonana z rachunku bankowego, którego właścicielem lub współwłaścicielem jest przedsiębiorca uczestniczący w tejże usłudze.
- e) Istnieje możliwość płatności gotówkowej za udział w usłudze rozwojowej (patrz §10, pkt 21 c).
- f) Podmiot świadczący usługę rozwojową wydaje dokument potwierdzający zakończenie udziału w usłudze/zaświadczenie/certyfikat.
- g) W celu dokonania refundacji kosztów przez Operatora, Uczestnik Projektu (przedsiębiorca oraz pracownik/pracownicy), po zakończeniu realizacji usługi rozwojowej dokonują oceny usługi, zgodnie z zasadami określonymi w Systemie Ocen Usług Rozwojowych.
- h) W przypadku zmiany osoby delegowanej przez przedsiębiorcę do skorzystania z usługi rozwojowej, należy o tym fakcie poinformować Operatora w terminie do 5 dni roboczych przed

rozpoczęciem jej realizacji. Jednocześnie Operator zastrzega, iż status osoby zastępującej musi być taki sam, jak osoby pierwotnie zgłaszanej do udziału w usłudze.

#### **4. IV ETAP – Refundacja usługi rozwojowej:**

- a) Przedsiębiorca składa dokumenty dotyczące rozliczenia usługi rozwojowej, **w ciągu 10 dni roboczych** od momentu zakończenia usługi.
- b) Operator powinien dokonać weryfikacji złożonych dokumentów w ciągu **10 dni roboczych** od momentu ich złożenia. W przypadku stwierdzenia braków w dokumentach, Uczestnik Projektu zostanie wezwany do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie.
- c) Po pozytywnej weryfikacji dokumentów, Operator na podstawie zapisów Umowy wsparcia - promesy, refunduje część kosztów, wynikających z opłaconego dokumentu księgowego za usługę.
- d) Operator nie odpowiada za zwłokę i opóźnienie w wypłacie dofinansowania, w przypadku braku przekazania środków przez Instytucję Pośredniczącą lub z przyczyn niezależnych od Operatora.
- e) Dofinansowanie usługi rozwojowej nie obejmuje podatku od towarów i usług (VAT). Kwota kwalifikowana jest liczona on wartości netto zgodnie z Kartą Usługi zamieszczoną w Bazie Usług Rozwojowych.

### **§9. Umowa wsparcia-promesa**

1. Po pozytywnej weryfikacji dokumentów zgłoszeniowych na realizację usługi rozwojowej Operator zawiera z przedsiębiorcą umowę-promesę wsparcia.
2. Wprowadzenia zmian w formie pisemnej, w drodze aneksu do umowy wsparcia-promesy, w szczególności, wymaga:
  - a) zmiana numeru rachunku bankowego, na który będzie przekazywana refundacja;
  - b) zmiana zaplanowanych usług szkoleniowych;
  - c) zmiana kwoty dofinansowania kosztów usług rozwojowych;
  - d) zmiana pracowników delegowanych do udziału w usłudze rozwojowej;
  - e) zmiana inna, uzgodniona z Operatorem.
3. Powyższe zmiany są możliwe do wprowadzenia po złożeniu przez przedsiębiorcę pisemnego wniosku o dokonanie zmiany wraz z uzasadnieniem oraz po uzyskaniu akceptacji Operatora.
4. Zmiana, o której mowa w §9 ust. 2 pkt. d jest możliwa do wprowadzenia pod warunkiem, że status osoby zastępującej jest taki sam, jak osoby zastępowanej (wykazanej pierwotnie w formularzu zgłoszeniowym).
5. Wprowadzenia zmiany w formie pisemnej w drodze aneksu do umowy wsparcia-promesy nie wymaga:
  - a) zmiana terminu i harmonogramu realizacji usługi;
  - b) zmiana miejsca realizacji usługi;
  - c) zmiana inna, uzgodniona z Operatorem.
6. Zmiany, o których mowa w §9 ust. 6 pkt. a, b wymagają pisemnego poinformowania Operatora przez przedsiębiorcę. W przypadku braku powiadomienia Operatora z odpowiednim wyprzedzeniem (minimum 2 dni przed rozpoczęciem usługi rozwojowej), Operator może uznać usługę rozwojową za niekwalifikowaną.
7. Operator jest uprawniony do rozwiązania Umowy wsparcia-promesy bez zachowania okresu wypowiedzenia, jeżeli Przedsiębiorca:
  - zaprzestał realizacji Umowy wsparcia-promesy, bądź realizuje ją w sposób sprzeczny z jej postanowieniami lub z naruszeniem przepisów prawa; Zgodnie z §3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot

- ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie;
- odmawia poddania się kontroli;
  - w celu uzyskania środków przedstawił fałszywe, nieodpowiadające stanowi faktycznemu lub niepełne oświadczenia/dokumenty;
  - dokonał zakupu usługi w sposób niezgodny z § 5;
  - pobrał środki nienależnie lub w nadmiernej wysokości;
  - naruszył inne postanowienia Umowy wsparcia-promesy skutkujące niemożliwością jej prawidłowej realizacji;
8. W przypadku rozwiązania umowy wsparcia, Przedsiębiorcy nie przysługuje odszkodowanie.
  9. W związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem przez Przedsiębiorcę obowiązków wynikających z umowy wsparcia-promesy, spowodowanym wynikiem działania siły wyższej, Przedsiębiorca jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania Operatora o tym fakcie, oraz udowodnienia wystąpienia zaistniałej sytuacji poprzez przedstawienie dokumentacji potwierdzającej wystąpienie zdarzenia (lub zdarzeń), mającego cechy siły wyższej oraz wskazania wpływu, jaki wydarzenie miało na przebieg realizacji Umowy wsparcia-promesy.
  10. Wszelkie zmiany umowy, oświadczenia o wypowiedzeniu, odstąpieniu od umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
  11. Przedsiębiorca do dnia ostatecznego rozliczenia usługi rozwojowej (dzień wypłaty dofinansowania na wskazany rachunek bankowy) nie może zlikwidować lub zawiesić prowadzonej działalności gospodarczej.
  12. Umowa wsparcia-promesa stanowi załącznik 4 do niniejszego Regulaminu.

#### **&10. Rozliczenie otrzymanych środków finansowych**

1. Dofinansowanie kosztów usług rozwojowych odbywa się na zasadzie refundacji części poniesionych kosztów.
2. Przedsiębiorca ponosi, co do zasady, wydatki objęte dofinansowaniem w ramach umowy wsparcia-promesy, począwszy od dnia jej podpisania.
3. W wyjątkowych sytuacjach, m.in. w przypadku rezerwacji miejsca na szkolenie, możliwa jest wcześniejsza płatność zaliczkowa za usługę rozwojową. W sytuacji braku realizacji usługi rozwojowej, nie będzie ona podlegała dofinansowaniu.
4. Koszty usługi rozwojowej w zakresie niedofinansowanym w ramach PSF stanowią wkład własny Operatora w Projekcie.
5. Rozliczenie usług rozwojowych następuje na podstawie i na warunkach określonych w umowie wsparcia-promesy.
6. Przedsiębiorca ponosi 100% kosztów za usługę rozwojową ze środków własnych. Podmiot świadczący usługę rozwojową wystawia dokument księgowy przedsiębiorcy, na rzecz którego zrealizował usługę rozwojową. Rozliczenie odbywa się na podstawie dokumentów rozliczeniowych wskazanych poniżej.
7. W przypadku realizacji kilku usług rozwojowych w ramach jednej Umowy wsparcia-promesy, Przedsiębiorca ma możliwość rozliczania częściowego, po zakończeniu każdej usługi rozwojowej.
8. W celu rozliczenia wsparcia należy przedłożyć u Operatora wypełniony załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu (Formularz rozliczenia wsparcia) oraz następujące dokumenty:
  - a) Dowód księgowy za zrealizowane usługi rozwojowe – kopia faktury, rachunku lub innego równoważnego dowodu księgowego wystawionego zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 29



- września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. 2016 poz. 1047 z późn. zm.); dokument powinien być odpowiednio opisany tj. zawierać dane przedsiębiorcy i pracownika uczestniczącego w usłudze rozwojowej (imię i nazwisko), termin przeprowadzenia usługi rozwojowej, liczbę godzin, identyfikatory nadane w Bazie Usług Rozwojowych (numer ID wsparcia) oraz identyfikator karty usługi rozwojowej (numer usługi);
- b) potwierdzenie zapłaty za dowód księgowy (np. potwierdzenie operacji z rachunku bankowego, wyciąg bankowy, dowód wpłaty KP);
- c) kopię zaświadczenia wydanego przez podmiot świadczący usługę, które powinno zawierać:
- dane podmiotu wystawiającego zaświadczenie,
  - imię i nazwisko uczestnika usługi rozwojowej,
  - termin świadczenia usługi rozwojowej,
  - tytuł usługi rozwojowej zgodny z Kartą Usługi,
  - liczbę godzin zrealizowanej usługi rozwojowej,
  - numer ID wsparcia nadany przedsiębiorcy w Bazie Usług Rozwojowych.,
  - numer usługi rozwojowej zgodnie z Kartą Usługi w Bazie Usług Rozwojowych,
  - informację nt. efektów uczenia się, do których uzyskania uczestnik projektu przygotowywał się w procesie uczenia się, lub na temat innych osiągniętych efektów tych usług oraz kod kwalifikacji w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji – jeżeli usługa miała na celu przygotowanie do uzyskania kwalifikacji,
- d) ankietę oceniającą usługę rozwojową wypełnioną przez:
- przedsiębiorcę delegującego pracowników do udziału w usłudze rozwojowej;
  - pracownika przedsiębiorcy uczestniczącego w usłudze rozwojowej.
9. Kopie wszystkich dokumentów, o których mowa w ust. 5, muszą być potwierdzone przez przedsiębiorcę lub upoważnioną przez niego osobę za zgodność z oryginałem.
10. Dokumenty rozliczeniowe muszą zostać złożone do Operatora niezwłocznie po dopełnieniu przez Uczestników usługi rozwojowej obowiązków wynikających z konieczności oceny danej usługi, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych, nie później jednak niż w ciągu 10 dni roboczych od momentu zakończenia usługi.
11. Operator dokonuje weryfikacji dokumentów rozliczeniowych, o których mowa w ust. 5 bez zbędnej zwłoki, w terminie do 10 dni roboczych od dnia złożenia przez przedsiębiorcę kompletnych dokumentów wskazanych w ust. 5. Termin obowiązuje dla każdej złożonej wersji dokumentów rozliczeniowych. W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać wydłużony, o czym Operator będzie informował na bieżąco (np. w przypadku wpłynięcia dużej liczby dokumentów rozliczeniowych).
12. W przypadku stwierdzenia braków formalnych lub konieczności złożenia przez przedsiębiorcę wyjaśnień odnośnie dokumentów rozliczeniowych, zostanie on wezwany do ich uzupełnienia lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym przez Operatora terminie.
13. Wypłata środków nastąpi na konto wskazane w zawartej Umowie wsparcia-promesie, niezwłocznie po zatwierdzeniu dokumentów rozliczeniowych, pod warunkiem dostępności środków na koncie Projektu.
14. Wartość refundacji nie może przekroczyć maksymalnej wartości kwotowej i procentowej określonej w umowie wsparcia-promesie.
15. Koszty niekwalifikowane, w szczególności koszty wymienione w §7 ust. 1, związane z usługą rozwojową, ponosi Przedsiębiorca.

16. Daty sprzedaży, płatności i data wystawienia faktury, rachunku lub innego równoważnego dowodu księgowego powinny być zgodne z terminem wskazanym w umowie wsparcia-promesie, jako termin realizacji usług rozwojowych.
17. Operator może zawiesić przekazanie płatności w przypadku:
  - a) niezłożenia przez przedsiębiorcę w wyznaczonym przez Operatora terminie, wymaganych wyjaśnień lub nieusunięcia braków w składanych dokumentach rozliczeniowych;
  - b) utrudniania przeprowadzenia kontroli usługi rozwojowej;
  - c) na wniosek instytucji kontrolnych.
18. Zawieszenie płatności, o którym mowa w ust. 14, następuje wraz z pisemnym poinformowaniem Przedsiębiorcy o przyczynach zawieszenia.
19. Uruchomienie płatności następuje po usunięciu lub wyjaśnieniu przyczyn wymienionych w ust. 14, w terminie określonym w umowie wsparcia-promesie.
20. Wydatki przedstawione do rozliczenia muszą być faktycznie poniesione. Za wydatek faktycznie poniesiony rozumie się wydatek poniesiony w znaczeniu kasowym tj. jako rozchód środków pieniężnych z kasy lub rachunku bankowego.
21. Za datę poniesienia wydatku przyjmuje się:
  - a) w przypadku wydatków dokonanych przelewem lub obciążeniową kartą płatniczą – datę obciążenia rachunku bankowego beneficjenta, tj. datę księgowania operacji,
  - b) w przypadku wydatków dokonanych kartą kredytową lub podobnym środkiem płatniczym odroczonej płatności – datę transakcji skutkującej obciążeniem rachunku karty kredytowej lub podobnego instrumentu,
  - c) w przypadku wydatków dokonanych gotówką – datę faktycznego dokonania płatności (dokumentem księgowym potwierdzającym zapłatę gotówką jest dowód wpłaty KP, wystawiony i podpisany przez Instytucję przeprowadzającą usługę rozwojową).
22. Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatków, które oznacza w szczególności:
  - a) zrefundowanie tego samego wydatku w ramach różnych Projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych;
  - b) otrzymanie na wydatki kwalifikowane bezzwrotnej pomocy finansowej z kilku źródeł (krajowych, unijnych lub innych), w wysokości łącznie przekraczającej 100% wydatków kwalifikowanych usługi rozwojowej;
  - c) zrefundowanie kosztów podatku VAT ze środków funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności, a następnie odzyskanie tego podatku ze środków budżetu państwa na podstawie ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
23. Operator może żądać zwrotu zrefundowanych kosztów usług rozwojowych wraz z odsetkami z tytułu opóźnienia, liczonymi jak dla zaległości podatkowych, od dnia wypłaty w następujących przypadkach:
  - a) naruszenia przez Uczestnika Projektu postanowień umowy wsparcia-promesie oraz Regulaminu PSF,
  - b) podania nieprawdziwych danych w dokumentach przedstawianych przez Uczestnika Projektu.
24. Przedsiębiorca zobowiązany jest do zwrotu kwoty dofinansowania w terminie 14 dni kalendarzowych, liczonych od dnia doręczenia wezwania. Jeżeli Uczestnik Projektu nie dokona zwrotu w wyznaczonym terminie wraz z należnymi odsetkami, Operator ma prawo do windykowania należnej mu kwoty.
25. Operator może odmówić refundacji kosztów usługi rozwojowej w przypadku, gdy kontrola przeprowadzona w odniesieniu do uczestników Projektu wykaże nieprawidłowości określone w §11 pkt 4 Regulaminu.

## §11. Kontrola i monitoring

1. Przedsiębiorca zobowiązuje się poddać kontroli w zakresie realizacji usług rozwojowych realizowanych na podstawie Umowy wsparcia-promesy oraz zobowiązuje się do przedstawiania na pisemne wezwanie Operatora wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją usług rozwojowych, w terminie określonym w wezwaniu.
2. Kontrole, o których mowa w ust 1. mogą być przeprowadzane przez Operatora lub inną instytucję uprawnioną do przeprowadzania kontroli na podstawie odrębnych przepisów lub upoważnienia.
3. Kontrole, o których mowa w ust 1. mogą być przeprowadzane:
  - a) na dokumentach - w siedzibie Operatora lub przedsiębiorcy,
  - b) w miejscu realizacji usług rozwojowych (wizyty monitoringowe),
4. Kontrole w siedzibie Operatora są prowadzone na podstawie dokumentów rozliczeniowych dostarczonych przez przedsiębiorcę i obejmują sprawdzenie, czy usługi rozwojowe zostały zrealizowane i rozliczone zgodnie z warunkami Umowy wsparcia - promesy.
5. Przedsiębiorca jest informowany pisemnie o planowanej kontroli w siedzibie przedsiębiorcy.
6. W przypadku powzięcia informacji o podejrzeniu powstania nieprawidłowości w realizacji usług rozwojowych lub wystąpienia innych istotnych uchybień ze strony przedsiębiorcy, Operator może przeprowadzić kontrolę doraźną, bez uprzedniego powiadomienia przedsiębiorcy. W przypadku kontroli doraźnej zawiadomienie może zostać przekazane osobiście w dniu przeprowadzenia czynności kontrolnych.
7. Podczas kontroli w siedzibie przedsiębiorcy weryfikacji mogą podlegać dokumenty potwierdzające kwalifikowalność przedsiębiorcy oraz jego pracowników, a także dokumenty dotyczące zrealizowanych usług rozwojowych.
8. Podczas kontroli przedsiębiorca powinien zapewnić obecność osoby upoważnionej do udzielania wyjaśnień na temat przebiegu realizacji usług rozwojowych.
9. Operator w ramach monitorowania postępu rzeczowego Projektu jest zobowiązany do oceny i monitorowania jakości usług rozwojowych, w zakresie określonym przez IP.
10. Operator może przeprowadzić wizytę monitoringową na miejscu realizacji usługi rozwojowej. Celem wizyty monitoringowej jest sprawdzenie faktycznego dostarczenia usługi rozwojowej i jej zgodności ze standardami określonymi m.in. w Karcie Usługi oraz czy w usłudze biorą udział pracownicy zgłoszeni przez przedsiębiorcę, wskazani w Załączniku nr 2 do umowy. Przedsiębiorca nie jest informowany o kontroli w miejscu realizacji usługi rozwojowej (wizyta monitoringowa).
11. Przedsiębiorca zobowiązuje się poddać kontroli przeprowadzanej przez Operatora lub inną uprawnioną instytucję na podstawie odrębnych przepisów lub upoważnienia. Zobowiązuje się również do przedstawiania na pisemne wezwanie Operatora wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją usług rozwojowych, o których mowa w umowie wsparcia-promesy, w terminie określonym w wezwaniu.
12. Utrudnianie lub uniemożliwienie realizacji uprawnień podmiotów kontrolujących może być traktowane jako odmowa poddania się kontroli, co może skutkować rozwiązaniem Umowy wsparcia-promesy.
13. W przypadku likwidacji lub zawieszenia przez przedsiębiorcę działalności gospodarczej w czasie

korzystania z pomocy, ma on obowiązek poinformowania Operatora o tych okolicznościach w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia ich wystąpienia.

### **§12. Archiwizacja dokumentów**

1. Uczestnik Projektu/Przedsiębiorca zobowiązany jest przechowywać dokumentację związaną z otrzymanym dofinansowaniem przez okres 10 lat, licząc od dnia udzielenia pomocy.

### **§13. Postanowienia końcowe**

1. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do stosowania postanowień zapisanych w niniejszym Regulaminie.
2. Uczestnik Projektu ma obowiązek powiadomienia Operatora o wszystkich zmianach w danych przekazanych podczas procesu rekrutacyjnego.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają Umowa wsparcia - promesa zawierana pomiędzy Operatorem, a przedsiębiorcą oraz Zasady funkcjonowania Podmiotowego Systemu Finansowania Usług Rozwojowych Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 (załącznik nr 5 niniejszego Regulaminu).
4. Ostatecznie kwestie nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzyga Operator.
5. Operator nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w ustawach, rozporządzeniach i wytycznych dotyczących funduszy strukturalnych oraz różnych interpretacjach zapisów prawnych przez Instytucje wdrażające i zarządzające RPOWP, mogące pojawić się w trakcie realizacji Projektu. Wprowadzone zmiany mogą skutkować zmianami w Regulaminie PSF oraz innych dokumentach projektowych. O zmianach dokumentów Operator informować będzie Uczestników Projektu na swojej stronie internetowej [www.pigkrosno.pl](http://www.pigkrosno.pl)
6. Osoby zakwalifikowane do udziału w Projekcie wyrażają zgodę na przetwarzanie przez Operatora i **IP RPO WP** danych osobowych do celów niezbędnych dla realizacji Projektu, zgodnie z Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych Dz. U. 2018 poz. 100; Art. 1.1 Ustawę stosuje się do ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych w zakresie określonym w art.2 i art.3 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L119 z 04.05.2016, str.1), zwanego dalej „rozporządzeniem 2016/679”), związanych z przeprowadzeniem rekrutacji, realizacji, monitoringu i ewaluacji projektu, a także w zakresie niezbędnym do wywiązania Beneficjenta z obowiązków wobec Instytucji Pośredniczącej.
7. Regulamin Podmiotowego Systemu Finansowania wchodzi w życie z dniem 01.07.2019 r. i obowiązuje przez cały okres trwania Projektu.
8. Operator zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian w Regulaminie PSF bez podania przyczyny.
9. Zmiany te będą publikowane każdorazowo na stronie internetowej Operatora.
10. Przystąpienie do Konkursu oznacza akceptację Regulaminu Podmiotowego Systemu Finansowania.

**Wykaz załączników do Regulaminu Podmiotowego Systemu Finansowania:**

**Załącznik nr 1** Formularz zgłoszeniowy.

**Załącznik nr 2** Karta weryfikacji formalno-merytorycznej i kwalifikowalności przedsiębiorstwa i pracowników (wypełnia tylko Operator).

**Załącznik nr 3** Formularz rozliczenia wsparcia.

**Załącznik nr 4** Umowa wsparcia-promesa.

**Załącznik nr 5** Zasady funkcjonowania Podmiotowego Systemu Finansowania Usług Rozwojowych Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020.