

Regulamin naboru w ramach projektu Podmiotowy System Finansowania usług rozwojowych w województwie podlaskim dla naboru PSFWP 2/2022

Informacje ogólne

Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji i warunki przyznawania dofinansowania na usługi rozwojowe realizowane w ramach Projektu pn. „Podmiotowy System Finansowania usług rozwojowych w województwie podlaskim”.

Projekt realizowany jest przez Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku na podstawie Uchwały Nr 170/2205/2016 z dnia 8 listopada 2016 roku w sprawie przyjęcia do realizacji projektu Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Białymstoku pt. „Podmiotowy System Finansowania usług rozwojowych w województwie podlaskim”, w ramach typu projektu: Realizacja usług rozwojowych dla mikro, małych i średnich przedsiębiorstw w formule podejścia popytowego, Oś Priorytetowa II Przedsiębiorczość i Aktywność Zawodowa, Działanie 2.4 Adaptacja pracowników, przedsiębiorstw i przedsiębiorców do zmian Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014 – 2020, zmienionej Uchwałą Nr 194/2529/2017 Zarządu Województwa Podlaskiego z dnia 21 lutego 2017 roku, Uchwałą Nr 38/517/2019 Zarządu Województwa Podlaskiego z dnia 30 kwietnia 2019 roku, Uchwałą Nr 231/4134/2021 Zarządu Województwa Podlaskiego z dnia 15 października 2021 roku, Uchwałą Nr 248/4477/2022 Zarządu Województwa Podlaskiego z dnia 27 stycznia 2022 roku, Uchwałą Nr 270/4967/2022 Zarządu Województwa Podlaskiego z dnia 27 maja 2022 roku oraz Uchwałą Nr 303/5631/2022 Zarządu Województwa Podlaskiego z dnia 17 listopada 2022 roku. Instytucją Zarządzającą dla ww. projektu jest Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego.

Projekt realizowany jest zgodnie z politykami horyzontalnymi, w szczególności z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn oraz równości szans i niedyskryminacji.

Projekt realizowany jest zgodnie z zapisami dokumentu „Wytoczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze przystosowania przedsiębiorców i pracowników do zmian na lata 2014 – 2020”.

Projekt jest adresowany do podlaskich mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw oraz ich pracowników.

Realizacja Projektu odbywa się na terenie województwa podlaskiego od 1 listopada 2016 roku do 31 grudnia 2023 roku.

Słownik pojęć

Użyte w Regulaminie pojęcia oznaczają:

Administrator Bazy Usług Rozwojowych (BUR) – instytucja nadzorująca pracę BUR, zarządzająca kontami i uprawnieniami Użytkowników, dbająca o bezpieczeństwo BUR danych w niej zawartych. Administratorem BUR jest Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości.

Baza Usług Rozwojowych (BUR) – <https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/> internetowa baza usług rozwojowych, obejmująca rejestr dostawców usług zapewniających świadczenie usług rozwojowych należytej jakości współfinansowanych ze środków publicznych, prowadzona

w formie systemu teleinformatycznego przez Administratora BUR. BUR umożliwia w szczególności obsługę następujących procesów:

- publikację ofert usług rozwojowych świadczonych przez Dostawców Usług wpisanych do BUR,
- 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 pozostałych uczestników usług.

Biuro projektu – siedziba Biura projektu: Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku, ul. Pogodna 22, 15-354 Białystok.

ePUAP (elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej) – ogólnopolska platforma teleinformatyczna służąca do komunikacji obywateli i przedsiębiorców z jednostkami administracji publicznej w ujednolicony, standardowy sposób. Usługodawcami są podmioty administracji publicznej oraz inne podmioty wykonujące zadania publiczne zlecone lub powierzone im do realizacji. Platforma udostępnia usługodawcom infrastrukturę technologiczną do świadczenia obywatelom i przedsiębiorcom podstawowych usług w zakresie komunikacji elektronicznej z administracją. Wśród usług oferowanych przez ePUAP jest Profil Zaufany, umożliwiający składanie pism elektronicznych ze skutkiem prawnym bez konieczności stosowania podpisu kwalifikowanego oraz oparty na mechanizmie pojedynczego logowania, który umożliwia stosowanie tego samego logowania na stronach różnych usługodawców.

Karta Usługi – formularz, który stanowi załącznik do regulaminu BUR, określający zakres informacji umożliwiających publikację danej usługi rozwojowej w BUR, zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego oraz dostępny na stronie <https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/>.

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.

MŚP – zgodnie z art. 2 załącznika 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 mln 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 mln 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 mln 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.

Badanie wielkości przedsiębiorstwa odbywa się w momencie udzielania pomocy.

Ochrona danych osobowych – ochrona danych osobowych w rozumieniu 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 (RODO) (Dziennik Urzędowy UE L 119).

Operator PSF – Województwo Podlaskie/Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku z siedzibą przy ul. Pogodnej 22, 15-354 Białystok, zwany również w skrócie WUP w Białymstoku – podmiot realizujący Projekt nr WND-RPPD.02.04.00-20-007/16 pn. „Podmiotowy System Finansowania usług rozwojowych w województwie podlaskim”.

PO WER – Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014 – 2020.

Podejście popytowe – mechanizm dystrybucji środków EFS dający możliwość dokonania samodzielnego wyboru usług rozwojowych przez przedsiębiorcę oraz odpowiadający na indywidualne potrzeby rozwojowe przedsiębiorcy.

Podmiot świadczący usługi rozwojowe (dalej zwany Dostawcą Usług) – przedsiębiorca lub instytucja, którzy świadczą usługi rozwojowe i dokonują rejestracji w BUR za pomocą Karty Dostawcy Usług w trybie określonym w regulaminie BUR.

Podmiotowy System Finansowania (PSF) – system dystrybucji środków EFS przeznaczonych na wspieranie rozwoju przedsiębiorców i pracowników oparty na podejściu popytowym wdrażany w ramach Regionalnych Programów Operacyjnych.

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.). W ramach niniejszego Naboru dopuszcza się udział

pracowników spełniających co najmniej jeden warunek z zamieszczonej poniżej definicji.

Pracownik:

- a) pracownik w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz.U. z 2022 r. poz. 1510 z późn. zm.); Pracownik w terminie realizacji usług rozwojowych wskazanym w § 1 ust. 9 Umowy wsparcia musi być zatrudniony i świadczyć pracę u przedsiębiorcy kierującego go na usługę rozwojową. Wymiar stosunku pracy pracownika w oparciu o umowę o pracę nie może być niższy niż pół etatu.
- b) właściciela, pełniącego funkcje kierownicze;
- c) wspólnika, w tym partnera prowadzącego regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiącego z niego korzyści finansowe.

Pracownik o niskich kwalifikacjach – osoba posiadająca wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie (**wykształcenie podstawowe, gimnazjalne i ponadgimnazjalne**), zgodnie z Międzynarodową Klasyfikacją Standardów Edukacyjnych ISCED 2011 (UNESCO). Definicja została zawarta w Wytycznych Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, w części dotyczącej wskaźników wspólnych EFS monitorowanych we wszystkich priorytetach inwestycyjnych. Poziom wykształcenia (ISCED) jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie. Osoby przystępujące do projektu należy wykazać raz, uwzględniając najwyższy ukończony poziom ISCED.

Pracownik w wieku 50 lat lub więcej – osoba w wieku 50 lat i więcej, wiek określa się na podstawie daty urodzenia i ustalany jest w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w Projekcie.

Pracownik z niepełnosprawnościami – za osoby niepełnosprawne rozumie się osoby niepełnosprawne w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2021 r. poz. 573 z późn. zm.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz.U. z 2022 r. poz. 2123) tj. osoby z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia. Przynależność do grupy osób niepełnosprawnych określana jest w momencie rozpoczęcia uczestnictwa w Projekcie.

Projekt – projekt nr WND-RPPD.02.04.00-20-007/16 pn. „Podmiotowy System Finansowania usług rozwojowych w województwie podlaskim” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014 – 2020, Oś Priorytetowa II Przedsiębiorczość i aktywność zawodowa, Działanie 2.4 Adaptacja pracowników, przedsiębiorstw i przedsiębiorców do zmian, realizowany przez Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku.

Przedsiębiorca – podmiot, o którym mowa w art. 4 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2021 r. poz. 162 z późn. zm.); osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, wykonująca we własnym imieniu działalność gospodarczą.

Przedsiębiorcami są także wspólnicy spółki cywilnej w zakresie wykonywanej przez nich działalności gospodarczej.

Przedsiębiorstwo wysokiego wzrostu – przedsiębiorstwo o największym potencjale do generowania nowych miejsc pracy w regionie w porównaniu do innych przedsiębiorstw, tj. wykazujące w okresie **ostatnich trzech lat średnioroczny przyrost przychodów o 20% i więcej**.

RPOWP – Regionalny Program Operacyjny Województwa Podlaskiego 2014 – 2020.

Regulamin – niniejszy Regulamin dla naboru nr PSFWP 2/2022 w ramach Projektu pn. „Podmiotowy System Finansowania usług rozwojowych w województwie podlaskim”.

Regulamin Bazy Usług Rozwojowych – dokument określający zasady oraz warunki funkcjonowania BUR oraz prawa i obowiązki użytkowników BUR, zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego oraz dostępny na stronie internetowej <https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/>.

Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 – rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.6.2014).

Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 – rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1, z późn. zm.).

System Oceny Usług Rozwojowych – dokument, który stanowi załącznik do regulaminu BUR, określający zasady dokonywania oceny usług rozwojowych przez przedsiębiorcę, pracowników oraz Dostawców Usług, zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego oraz dostępny na stronie <https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/>.

Uczestnik projektu – uczestnik projektu w rozumieniu Wytycznych Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014 – 2020.

Umowa wsparcia – umowa zawierana pomiędzy Operatorem PSF, tj. Województwem Podlaskim/ Wojewódzkim Urzędem Pracy w Białymstoku a przedsiębiorcą, określająca warunki dofinansowania, realizacji i rozliczania usług rozwojowych.

Usługi rozwojowe – należy przez to rozumieć usługi:

- a) **doradcze (doradztwo, coaching, mentoring)**, mające na celu nabycie, utrzymanie lub wzrost wiedzy, umiejętności lub kompetencji społecznych usługobiorcy lub pozwalające na jego rozwój – w ramach naboru nr PSFWP 2/2022 z dofinansowania zostały wykluczone usługi doradcze,
- b) **szkoleniowe (usługa szkoleniowa, studia podyplomowe, egzamin, usługa o charakterze zawodowym)**, mające na celu nabycie, potwierdzenie lub wzrost wiedzy, umiejętności lub kompetencji społecznych usługobiorcy, w tym przygotowujące do uzyskania kwalifikacji, lub pozwalające na jego rozwój – w ramach naboru nr PSFWP 2/2022 z dofinansowania zostały wykluczone studia podyplomowe. Usługi nie mogą być realizowane w formie zdalnej oraz mieszanej (usługa stacjonarna połączona z usługą zdalną i usługą zdalną połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym).

Usługa stacjonarna – oznacza proces uczenia się, który odbywa się z równoczesnym udziałem zarówno uczestników, jak i eksperta czy trenera w miejscu wyznaczonym przez Dostawcę Usług lub Przedsiębiorcę, Użytkownika – usługa kwalifikowalna w ramach niniejszego naboru.

Usługa zdalna w czasie rzeczywistym – oznacza proces uczenia się, realizowany na odległość za pomocą połączenia internetowego, z wykorzystaniem urządzeń takich jak komputer, tablet, inne urządzenia mobilne, który odbywa się z równoczesnym udziałem zarówno uczestników, jak i eksperta czy trenera (osoby prowadzącej usługę) za pomocą komunikatora – usługa kwalifikowalna w ramach niniejszego naboru.

Usługa zdalna – oznacza proces uczenia się, realizowany na odległość za pomocą połączenia internetowego, z wykorzystaniem urządzeń takich jak komputer, tablet, inne

urządzenia mobilne, oparty na interakcji uczestnika usługi z materiałem wspierającym rozwój i uczenie się bez równoczesnego udziału eksperta czy trenera (osoby prowadzącej usługę) – usługa niekwalifikowalna w ramach niniejszego naboru.

Usługa mieszana (usługa stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym) – proces uczenia się, który odbywa się z równoczesnym udziałem zarówno uczestników, jak i eksperta czy trenera w miejscu wyznaczonym przez Dostawcę Usług lub Przedsiębiorcę, Użytkownika oraz zawiera elementy procesu realizowanego na odległość za pomocą połączenia internetowego, z wykorzystaniem urządzeń takich jak komputer, tablet, inne urządzenia mobilne, odbywającego się z równoczesnym udziałem zarówno uczestników, jak i eksperta czy trenera (osoby prowadzącej usługę) za pomocą komunikatora – usługa kwalifikowalna w ramach niniejszego naboru.

Usługa mieszana (usługa stacjonarna połączona z usługą zdalną) – proces uczenia się, który odbywa się z równoczesnym udziałem zarówno uczestników, jak i eksperta czy trenera w miejscu wyznaczonym przez Dostawcę Usług lub Przedsiębiorcę, Użytkownika oraz zawiera elementy procesu uczenia się, realizowanego na odległość za pomocą połączenia internetowego, z wykorzystaniem urządzeń takich jak komputer, tablet, inne urządzenia mobilne, opartego na interakcji uczestnika usługi z materiałem wspierającym rozwój i uczenie się bez równoczesnego udziału eksperta czy trenera (osoby prowadzącej usługę) – usługa niekwalifikowalna w ramach niniejszego naboru.

Usługa mieszana (usługa zdalna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym) – proces uczenia się realizowany na odległość za pomocą połączenia internetowego, z wykorzystaniem urządzeń takich jak komputer, tablet, inne urządzenia mobilne, który zawiera elementy opierające się na interakcji uczestnika usługi z materiałem wspierającym rozwój i uczenie się bez równoczesnego udziału eksperta czy trenera oraz elementy odbywające się z równoczesnym udziałem uczestników oraz eksperta czy trenera (osoba prowadząca usługę) za pomocą komunikatora – usługa niekwalifikowalna w ramach niniejszego naboru.

Ustawa o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji – ustawa z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. z 2020 r. poz. 226).

Ustawa Kodeks cywilny – ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (Dz.U. z 2022 r. poz. 1360).

Ustawa Kodeks pracy – ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz.U. z 2022 r. poz. 1510 z późn. zm.).

§ 1 Odbiorcy wsparcia

1. Projekt jest adresowany do mikro-, małych oraz średnich przedsiębiorców, zgodnie z definicjami zawartymi w niniejszym Regulaminie (posiadających siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu na terenie województwa podlaskiego) zainteresowanych uzyskaniem środków na dofinansowanie usług rozwojowych – szkoleniowych swoich pracowników.
2. W przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą pod uwagę brany będzie adres stałego miejsca wykonywania działalności zgodnie ze wpisem w CEIDG, a w przypadku spółek wpisanych do Krajowego Rejestru Sądowego adres siedziby. Natomiast w przypadku spółek cywilnych pod uwagę brany będzie adres siedziby wskazany w rejestrze REGON. W przypadku kiedy Przedsiębiorca ubiegając się

- o zakwalifikowanie do udziału w Projekcie nie posiada głównej siedziby na terenie województwa podlaskiego, wówczas jego jednostka organizacyjna musi funkcjonować na terenie województwa podlaskiego, co powinno mieć potwierdzenie w dokumentach rejestrowych Przedsiębiorcy (KRS, CEIDG, REGON – dotyczy spółek cywilnych).
3. Z możliwości ubiegania się o wsparcie w ramach Projektu wyłączone są podmioty, które na dzień złożenia Formularza zgłoszeniowego Przedsiębiorcy nie są wpisane do Krajowego Rejestru Sądowego (KRS) – Rejestru Przedsiębiorców lub do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG), bądź ich działalność na dzień złożenia Formularza zgłoszeniowego Przedsiębiorcy została zawieszona lub które na dzień złożenia Formularza zgłoszeniowego Przedsiębiorcy nie posiadają jednostki organizacyjnej na terenie województwa podlaskiego potwierdzonej stosownym wpisem do KRS lub CEIDG. Wszelkie zmiany dotyczące prowadzenia działalności gospodarczej niepotwierdzone stosownym wpisem w odpowiednim rejestrze nie będą uwzględniane.
 4. Sam adres do doręczeń nie może być uznany za miejsce siedziby lub jednostki organizacyjnej.
 5. Przedsiębiorca w dniu składania Formularza zgłoszeniowego Przedsiębiorcy, w dniu zawarcia Umowy wsparcia oraz w terminie realizacji usług rozwojowych wskazanym w § 1 ust. 9 Umowy wsparcia **nie może mieć zawieszanej lub zamkniętej działalności gospodarczej**.
 6. Wsparcie może zostać przyznane Przedsiębiorcom, którzy:
 - a) nie podlegają wykluczeniu na podstawie art.7 ust.1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2022 r. poz. 835 z późn. zm.) oraz
 - b) nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 5k rozporządzenia (UE) Nr 833/2014 w brzmieniu nadanym rozporządzeniem Rady (UE) 2022/576 z dnia 8 kwietnia 2022 r. w sprawie zmiany rozporządzenia (UE) Nr 833/2014 dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE z 08.04.2022r. nr L 111, str.1).
 7. **Pracownik w terminie realizacji usług rozwojowych wskazanym w § 1 ust. 9 Umowy wsparcia musi być zatrudniony i świadczyć pracę u przedsiębiorcy kierującego go na usługę rozwojową. Wymiar stosunku pracy pracownika w oparciu o umowę o pracę nie może być niższy niż pół etatu.**
 8. Uczestnicy Projektu zobligowani są zapoznać się z Regulaminem BUR i zaakceptować go.

§ 2 Wyłączenia z dofinansowania

Dofinansowanie w ramach naboru nr PSFWP 2/2022 nie może zostać przyznane:

1. przedsiębiorcom, którzy mają zawarte Umowy wsparcia z WUP w Białymstoku i okres ich realizacji trwa w momencie złożenia kompletu dokumentów aplikacyjnych, chyba że Przedsiębiorca złożył Wniosek o refundację kosztów usługi rozwojowej dla końcowego rozliczenia, przed terminem wskazanym w Umowie wsparcia,
2. przedsiębiorcom, którzy podlegają wykluczeniu na podstawie art.7 ust.1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2022r. poz. 835 z późn. zm.),
3. przedsiębiorcom, którzy podlegają wykluczeniu na podstawie art. 5k rozporządzenia (UE) Nr 833/2014 w brzmieniu nadanym rozporządzeniem Rady (UE) 2022/576 z dnia 8

kwietnia 2022 r. w sprawie zmiany rozporządzenia (UE) Nr 833/2014 dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE z 08.04.2022r. nr L 111, str.1),

4. na osoby świadczące usługi na rzecz przedsiębiorcy na podstawie umowy zlecenia zgodnie z ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz.U. z 2022 r. poz. 1360),
5. na usługi doradcze,
6. na usługi szkoleniowe – studia podyplomowe,
7. na usługi realizowane w formie zdalnej,
8. na usługi realizowane w formie mieszanej (usługa stacjonarna połączona z usługą zdalną),
9. na usługi realizowane w formie mieszanej (usługa zdalna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym).

§ 3 Podstawowe zasady składania dokumentów aplikacyjnych

1. **Nabór ma charakter otwarty**, dobrowolny i prowadzony jest w sposób ciągły od dnia **5 grudnia 2022 r. od godz. 7.30 do wyczerpania alokacji** przewidzianej w ramach naboru, jednakże nie później niż do dnia **6 grudnia 2022 r. do godz. 15:30**. Operator PSF zastrzega możliwość wcześniejszego zakończenia naboru w przypadku gdy wartość dofinansowania w ramach złożonych formularzy przekroczy 100% dostępnej alokacji. W przypadku zmiany terminu zakończenia naboru, w tym o jego wcześniejszym zakończeniu, Operator PSF powiadomi na stronie internetowej <http://wupbialystok.praca.gov.pl/>.
2. Operator PSF zastrzega możliwość wznowienia naboru w przypadku niewyczerpania alokacji przewidzianej w ramach niniejszego naboru o czym powiadomi na stronie internetowej <http://wupbialystok.praca.gov.pl/>.
3. Środki w pierwszej kolejności będą przyznawane Przedsiębiorcom, którzy nie korzystali z dofinansowania, a w dalszej kolejności dla tych którzy skorzystali z dofinansowania usług rozwojowych w ramach wcześniejszych naborów organizowanych przez Operatora PSF.
4. Kwota przeznaczona w ramach naboru nr PSFWP 2/2022 na dofinansowanie kosztów usług rozwojowych jest podana w ogłoszeniu o naborze, znajdującym się na stronie internetowej Operatora PSF.
5. Wzory dokumentów wymaganych w procesie naboru dostępne są na stronie internetowej Operatora PSF.
6. O zakwalifikowaniu się do Projektu decyduje: kompletność i poprawność wypełnionych dokumentów aplikacyjnych złożonych w terminach określonych w naborze oraz kolejność zgłoszeń.
7. Za datę złożenia Formularza zgłoszeniowego Przedsiębiorcy, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu, przyjmuje się datę jego wpływu na Elektroniczną Skrzynkę Podawczą WUP w Białymstoku.
8. Zgłoszenie do udziału w Projekcie odbywa się poprzez złożenie do WUP w Białymstoku wyłącznie:
 - 1) **Formularza zgłoszeniowego Przedsiębiorcy stanowiącego Załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu zgodnie z poniższą instrukcją:
 - a) Formularz zgłoszeniowy Przedsiębiorcy należy wypełnić w edytorze tekstu (elektronicznie) w języku polskim. Następnie należy zapisać go w formacie PDF.

b) Formularz zgłoszeniowy Przedsiębiorcy w formacie PDF należy podpisać elektronicznie z zastosowaniem jednego z możliwych do zastosowania podpisów elektronicznych:

- ważnego profilu zaufanego ePUAP,
- ważnego bezpiecznego podpisu elektronicznego weryfikowanego przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu
- Osoby posiadające e-dowód mogą się zalogować przy użyciu bezpiecznego środka identyfikacji elektronicznej (profil osobisty) i dokonać elektronicznego podpisu dokumentów (dzięki podpisowi osobistemu).

Formularz zgłoszeniowy Przedsiębiorcy w formacie PDF musi zostać podpisany elektronicznie przez osoby reprezentujące przedsiębiorstwo zgodnie z zasadą reprezentacji wynikającą z wpisu w Krajowym Rejestrze Sądowym (KRS) – Rejestrze Przedsiębiorców lub zgodnie z wpisem do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG). W przypadku spółek cywilnych formularz zgłoszeniowy powinien zostać podpisany przez wszystkich współników spółki cywilnej.

c) Podpisany zgodnie z ppkt b) Formularz zgłoszeniowy Przedsiębiorcy w formacie PDF należy złożyć z zastosowaniem profilu ePUAP osoby reprezentującej przedsiębiorstwo zgodnie z dokumentem rejestrowym tj. Krajowym Rejestrze Sądowym (KRS) – Rejestrze Przedsiębiorców, zgodnie z wpisem do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) lub w przypadku spółek cywilnych - jednego ze współników na Elektroniczną Skrzynkę Podawczą WUP w Białymstoku.

2) **Przedsiębiorca ma obowiązek złożyć do Punktu Przyjęć Korespondencji (Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku, ul. Pogodna 22, 15-354 Białystok) jeden komplet wymaganych załączników** wskazanych w Formularzu zgłoszeniowym Przedsiębiorcy **w ciągu 3 dni roboczych (decyduje data wpływu do WUP w Białymstoku)**, licząc od pierwszego dnia roboczego następującego po dniu wysłania elektronicznej wersji Formularza zgłoszeniowego Przedsiębiorcy zgodnie z pkt 1).

Dokumentację aplikacyjną, o której mowa powyżej, **w formie papierowej** można dostarczyć:

- **osobiście lub przez inną osobę wyznaczoną przez Przedsiębiorcę,**
- **poprzez nadanie w polskiej placówce pocztowej operatora** wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz.U. z 2022r. poz. 896 z późn.zm.).

9. Rekrutacja przebiegać będzie zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji, a także równości szans kobiet i mężczyzn.

§ 4 Sposób przygotowania dokumentów aplikacyjnych

1. Pracownicy Zespołu ds. Usług Rozwojowych nie udzielają pomocy przy wypełnianiu dokumentów aplikacyjnych. Wszelkie informacje związane z przedmiotowym naborem będą udzielane w trakcie spotkań informacyjnych. Terminy spotkań zostaną zamieszczone na stronie internetowej <http://wupbialystok.praca.gov.pl/>.
2. Składając Formularz zgłoszeniowy Przedsiębiorcy, o którym mowa w § 3 ust. 8 pkt 1), potencjalny uczestnik projektu zobowiązany jest do zapoznania się i zaakceptowania niniejszego Regulaminu.

3. **Przed złożeniem Formularza zgłoszeniowego Przedsiębiorcy powinien posiadać utworzony profil przedsiębiorstwa w Bazie Usług Rozwojowych**
<https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/> .
4. Przedsiębiorca zainteresowany udziałem w projekcie zobowiązany jest złożyć dokumenty aplikacyjne, tj.:
 - 1) Formularz zgłoszeniowy Przedsiębiorcy, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu – **w formie elektronicznej** zgodnie z § 3 ust. 8 pkt 1)
 - 2) Załączniki do Formularza zgłoszeniowego Przedsiębiorcy **w formie papierowej**:
 - a) Oświadczenie RODO (Załącznik nr 2b do Regulaminu) – dotyczy osób fizycznych prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą jak też wspólników spółki cywilnej,
 - b) Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis - rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 (Załącznik nr 4 do Regulaminu) – dotyczy wyłącznie Przedsiębiorcy ubiegającego się o pomoc de minimis,
 - c) Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie – rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 (Załącznik nr 6 do Regulaminu) – dotyczy wyłącznie Przedsiębiorcy ubiegającego się o pomoc publiczną na szkolenie,
 - d) potwierdzona za zgodność z oryginałem przez Przedsiębiorcę kopia zaświadczenia/ zaświadczeń o otrzymanej pomocy de minimis - dotyczy wyłącznie Przedsiębiorcy ubiegającego się o pomoc de minimis, o ile Przedsiębiorca nie wypełnił tabeli w oświadczeniu nr 10 w Formularzu zgłoszeniowym Przedsiębiorcy,
 - e) Oświadczenie Przedsiębiorcy o spełnianiu kryteriów MŚP (Załącznik nr 7 do Regulaminu),
 - f) pełnomocnictwo lub upoważnienie do reprezentowania Przedsiębiorcy w zakresie niezbędnym do podpisania Umowy wsparcia – nie dotyczy osób prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą,
 - g) potwierdzona za zgodność z oryginałem przez Przedsiębiorcę kopia aktualnej Umowy Spółki Cywilnej (dotyczy tylko przedsiębiorstw prowadzonych w formie spółek cywilnych).
5. **Formularz zgłoszeniowy Przedsiębiorcy** musi być sporządzony **w języku polskim** i musi być **wypełniony elektronicznie**. **Załączniki** do Formularza zgłoszeniowego Przedsiębiorcy muszą być: **wypełnione w języku polskim i czytelnie**. Nie można modyfikować i usuwać elementów dokumentów aplikacyjnych. Wymagane jest wypełnienie wszystkich pól formularzy oraz odznaczenie/wypełnienie oświadczeń zawartych w dokumentach aplikacyjnych.
6. Formularz zgłoszeniowy Przedsiębiorcy w formacie PDF musi zostać podpisany elektronicznie przez osoby reprezentujące przedsiębiorstwo zgodnie z zasadą reprezentacji wynikającą z wpisu w Krajowym Rejestrze Sądowym (KRS) – Rejestrze Przedsiębiorców lub zgodnie z wpisem do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG). W przypadku spółek cywilnych Formularz zgłoszeniowy Przedsiębiorcy powinien zostać podpisany przez wszystkich wspólników spółki cywilnej.
7. Wymagane do Formularza zgłoszeniowego Przedsiębiorcy załączniki określone w niniejszym Regulaminie muszą być podpisane zgodnie z ust. 6.
8. **Dołączone kserokopie załączników powinny być potwierdzone „za zgodność z oryginałem”**. Na pierwszej stronie kopii powinien znaleźć się zapis/pieczeńka „za

- zgodność z oryginałem”, dopisek „od strony 1 do xx (ostatniej)” oraz czytelny podpis lub parafta wraz z imienną pieczętką osoby wskazanej w dokumencie rejestrowym.
9. W dokumentach aplikacyjnych należy podać aktualne dane, w tym dane osoby do kontaktów. Jeżeli dane podane w dokumentach aplikacyjnych, w szczególności dane teleadresowe, status i inne informacje mające wpływ na uczestnictwo w Projekcie, ulegną zmianie, Przedsiębiorca ma obowiązek informowania o nich Operatora PSF.
 10. Podanie nieprawdziwych danych wymaganych Regulaminem, w szczególności dotyczących odbiorców wsparcia, może skutkować obniżeniem poziomu dofinansowania i/lub koniecznością zwrotu całości lub części przyznanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.
 11. **Formularze zgłoszeniowe Przedsiębiorcy złożone w terminie innym niż wskazany w § 3 ust. 1 pozostawia się bez rozpatrzenia. W sytuacji złożenia przez Przedsiębiorcę większej liczby formularzy zgłoszeniowych Przedsiębiorcy - tylko pierwszy, który wpłynął do WUP w Białymstoku będzie podlegał rozpatrzeniu. W przypadku złożenia na Elektroniczną Skrzynkę Podawczą WUP w Białymstoku jednorazowo więcej niż jednego Formularza zgłoszeniowego Przedsiębiorcy - wszystkie przesłane jedną sprawą (pismem, wnioskiem) Formularze zgłoszeniowe Przedsiębiorcy nie będą podlegały rozpatrzeniu.**

§ 5 Weryfikacja dokumentów aplikacyjnych

1. Weryfikacji podlegają dokumenty aplikacyjne złożone w terminie wskazanym w § 3 ust. 1, chyba że Operator PSF wznowi nabór o czym mowa w § 3 ust. 2.
2. Dokumenty aplikacyjne zweryfikowane jako podlegające rozpatrzeniu są przekazane do dalszej oceny pod kątem ich kompletności i poprawności, zgodnie z zapisami niniejszego Regulaminu.
3. W efekcie przeprowadzonej weryfikacji, dokumenty aplikacyjne Przedsiębiorcy zostają:
 - a) ocenione jako kompletne i poprawne, zakwalifikowane do dofinansowania i umieszczone na liście, o której mowa w ust. 9, zgodnie z kolejnością wpływu Formularzy zgłoszeniowych Przedsiębiorcy oraz zgodnie z § 3 ust. 3,
 - b) ocenione jako kompletne i poprawne i w przypadku braku dostępnych środków umieszczone na liście rezerwowej, o której mowa w ust. 10, zgodnie z kolejnością wpływu Formularzy zgłoszeniowych Przedsiębiorcy oraz zgodnie z § 3 ust. 3,
 - c) ocenione jako niekompletne i/lub niepoprawne – odrzucone, umieszczone na liście, o której mowa w ust. 11.
4. Dopuszcza się dokonanie przez Operatora PSF poprawy oczywistych omyłek pisarskich w dokumentach przedstawionych przez Przedsiębiorcę, pod warunkiem, że omyłki te są weryfikowalne na podstawie wypełnionych załączników i oświadczeń oraz na podstawie ogólnodostępnych rejestrów publicznych. Poprawa danych nie może skutkować zmianą deklarowanej kwoty wsparcia: całkowitej wartości usługi rozwojowej i kwoty refundacji oraz uzasadnienia dla spełnienia kryterium inteligentnych specjalizacji.

Oczywista omyłka to widoczna, łatwa do zauważenia, niezamierzona niedokładność lub niespójność, oczywistość omyłki powinna wynikać bądź z natury samego błędu bądź z porównania poszczególnych treści zawartych w dokumentacji projektowej; polega ona w szczególności na błędzie pisarskim, rachunkowym lub innej oczywistej omyłce.

W szczególności Operator PSF może dokonać poprawy:

 - oczywistych błędów pisarskich i korekt w zakresie omyłek rachunkowych w wykonaniu działania matematycznego, z wyłączeniem błędów skutkujących

- zmianą deklarowanej kwoty wsparcia: całkowitej wartości usługi rozwojowej i kwoty refundacji,
- oczywistych błędów, których weryfikacja możliwa jest na podstawie ogólnodostępnych rejestrów publicznych: dane dotyczące przedsiębiorstwa, oświadczenie nr 10 w Formularzu zgłoszeniowym Przedsiębiorcy, numer rachunku bankowego o ile wynika on z Wykazu podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT, w Załączniku nr 4 do regulaminu naboru pkt. A oraz E, z wyłączeniem podpisu.
5. Złożone przez Przedsiębiorcę dokumenty aplikacyjne Operator PSF **pozostawia bez rozpatrzenia** m.in. w sytuacji:
- a) złożenia Formularza zgłoszeniowego Przedsiębiorcy niezgodnie z terminem, o którym mowa w § 3 ust. 1,
 - b) złożenia kilku kompletów dokumentów aplikacyjnych wymaganych w procesie naboru, za wyjątkiem pierwszego, który wpłynął do WUP w Białymstoku
 - c) złożenia jednorazowo więcej niż jednego Formularza zgłoszeniowego Przedsiębiorcy przesłanego jedną sprawą (pismem, wnioskiem); bez rozpatrzenia pozostają wszystkie przesłane jednorazowo Formularze zgłoszeniowe Przedsiębiorcy,
 - d) złożenia Formularza zgłoszeniowego Przedsiębiorcy niezgodnie z § 3 ust. 8 pkt 1) Regulaminu naboru,
 - e) złożenia dokumentów aplikacyjnych na wzorach niezgodnych z załącznikami do niniejszego Regulaminu naboru,
 - f) posiadania przez Przedsiębiorcę zawartej Umowy wsparcia z Operatorem PSF – WUP w Białymstoku i okres jej realizacji trwa w momencie złożenia kompletu dokumentów aplikacyjnych, chyba że Przedsiębiorca złożył Wniosek o refundację kosztów usługi rozwojowej dla końcowego rozliczenia, przed terminem wskazanym w Umowie wsparcia,
 - g) złożenia wymaganych załączników do Formularza zgłoszeniowego Przedsiębiorcy niezgodnie z terminem, o którym mowa w § 3 ust. 8 pkt 2)
 - h) złożenia wymaganych załączników do Formularza zgłoszeniowego Przedsiębiorcy w formie innej niż papierowa,
 - i) niezłożenie wszystkich wymaganych załączników zgodnie z § 4 ust. 4 pkt 2).
6. Operator PSF **odrzuca** dokumenty aplikacyjne bez możliwości ich uzupełnienia, gdy istnieje co najmniej jedna z poniższych przesłanek:
- a) Formularz zgłoszeniowy Przedsiębiorcy nie jest kompletny lub nie są widoczne/czytelne wszystkie wymagane pola
 - b) Formularz zgłoszeniowy Przedsiębiorcy nie jest poprawny, w szczególności:
 - Formularz zgłoszeniowy Przedsiębiorcy nie jest wypełniony elektronicznie i nie jest wypełniony w języku polskim
 - odbiorcy wsparcia wskazani w dokumentach aplikacyjnych nie spełniają warunków uczestnictwa w projekcie
 - brak lub niewystarczające uzasadnienie do spełnienia kryterium przedsiębiorcy funkcjonującego w sektorach wpisujących się w Inteligentne specjalizacje
 - wskazany rodzaj wsparcia jest nieuprawniony do dofinansowania w ramach Naboru nr PSFWP2/2022
 - podana kwota wsparcia w podziale na całkowitą wartość usługi rozwojowej oraz kwotę refundacji, o którą ubiega się Przedsiębiorca nie jest zgodna z zapisami § 8
 - c) wymagane załączniki nie są kompletne, np. brak strony lub nie są widoczne wszystkie wymagane pola
 - d) dołączone załączniki nie są poprawne, w szczególności:

- dołączone załączniki nie są potwierdzone za zgodność z oryginałem (jeżeli Przedsiębiorca składa kopię dokumentów)
 - załączniki są podpisane w sposób niezgodny z § 4 ust. 7 Regulaminu naboru
 - załączniki nie są wypełnione czytelnie i nie są wypełnione w języku polskim.
7. Złożone przez potencjalnych uczestników dokumenty nie podlegają zwrotowi.
 8. Wyniki naboru publikowane są na stronie internetowej Operatora PSF.
 9. Przedsiębiorcy, których dokumenty aplikacyjne zostały ocenione, jako kompletne i poprawne, są umieszczani na liście znajdującej się na stronie internetowej Operatora PSF.
 10. Przedsiębiorcy, których Formularze zgłoszeniowe ocenione jako kompletne i poprawne, ale nie zostały zakwalifikowane do dofinansowania z powodu wyczerpania się alokacji przewidzianej w danym naborze, umieszczeni zostaną na liście rezerwowej znajdującej się na stronie internetowej Operatora PSF. W sytuacji dostępności środków Przedsiębiorca zostaje poinformowany o możliwości podpisania umowy wsparcia.
 11. W przypadku odrzucenia Formularza zgłoszeniowego Przedsiębiorcy lub pozostawienia go bez rozpatrzenia Przedsiębiorcy nie przysługuje możliwość odwołania się. Przedsiębiorcy, których Formularze zgłoszeniowe zostaną odrzucone z powodu **niekompletności i/lub niepoprawności** lub zostaną pozostawione bez rozpatrzenia z powodu innego niż złożenie niezgodnie z terminem, o którym mowa w § 3 ust. 1 umieszczone zostaną na liście znajdującej się na stronie Operatora PSF.

§ 6 Procedura podpisania umowy wsparcia

1. Z Przedsiębiorcą umieszczonym na liście, o której mowa w § 5 ust. 9, oraz po zweryfikowaniu przez Operatora PSF dostępności środków w ramach Projektu, zawierana jest Umowa wsparcia.
2. **Podpisanie Umowy wsparcia z przedsiębiorcą następuje w terminie do 10 dni roboczych** od dnia złożenia przez Przedsiębiorcę poprawnie wypełnionych oraz kompletnych dokumentów zgłoszeniowych. W przypadku podpisania Umowy wsparcia przez pełnomocnika przedsiębiorcy, konieczne jest dostarczenie oryginału pełnomocnictwa. W przypadku dużej liczby złożonych dokumentów Operator PSF zastrzega możliwość wydłużenia wskazanego terminu.

§ 7 Usługi świadczone w ramach Projektu

1. Przed przystąpieniem do projektu **Przedsiębiorcy** zainteresowani wyborem usług rozwojowych oraz informacjami na temat BUR **mogą skorzystać z konsultacji doradców zawodowych** w Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej w Białymstoku. Podczas konsultacji z doradcą zawodowym istnieje możliwość zastosowania narzędzi diagnostycznych (dla skierowanych przez pracodawcę pracowników), **w celu określenia celów i działań rozwojowych. Konsultanci pomagają w doborze ewentualnych usług rozwojowych.** Konsultacje świadczone są nieodpłatnie. Konsultacje odbywają się po wcześniejszym ustaleniu ich terminu.
2. Przedsiębiorca wybiera usługi rozwojowe wyłącznie spośród usług rozwojowych z możliwością dofinansowania wpisanych do Bazy Usług Rozwojowych (BUR) <https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/>. Przedsiębiorca dokonuje swobodnego wyboru usług rozwojowych w ramach oferty dostępnej w BUR, w szczególności co do ich zakresu merytorycznego, rodzaju usługi, miejsca i terminu realizacji, ilości i wartości usług, z uwzględnieniem zapisów niniejszego Regulaminu.

3. **Dofinansowaniu podlegają usługi szkoleniowe, tj. szkolenie, egzamin, usługa o charakterze zawodowym realizowane w formie stacjonarnej, zdalnej w czasie rzeczywistym oraz mieszanej (usługa stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym).**
4. W ramach naboru nr PSFWP 2/2022 z dofinansowania **zostały wykluczone:**
 - a) **usługi doradcze**
 - b) **usługi szkoleniowe – studia podyplomowe**
 - c) **usługi realizowane w formie zdalnej**
 - d) **usługi realizowane w formie mieszanej (usługa stacjonarna połączona z usługą zdalną)**
 - e) **usługi realizowane w formie mieszanej (usługa zdalna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym).**
5. Możliwe jest złożenie przez Przedsiębiorcę zamówienia na konkretną usługę rozwojową za pomocą odrębnej funkcjonalności BUR, m.in. w sytuacji, gdy usługi rozwojowe, na które zgłaszane jest zapotrzebowanie nie są dostępne w BUR.
6. Usługi rozwojowe co do zasady powinny być **realizowane na terenie Polski**. W szczególnych przypadkach Operator PSF 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.
7. Uczestnik projektu zobowiązany jest do udziału w wybranej usłudze rozwojowej. Brak obecności uczestnika/ów stwierdzony np. podczas monitoringu może skutkować niekwalifikowaniem wydatków lub rozwiązaniem Umowy wsparcia.
8. Przedsiębiorca przed zapisaniem się na wybraną usługę rozwojową w BUR ma **obowiązek weryfikacji karty usługi rozwojowej w zakresie rażąco wysokiej ceny usługi, uwzględniając wyniki badań cen rynkowych usług rozwojowych, wykonywanych na zlecenie PARP („Badanie cen rynkowych usług rozwojowych” - raport końcowy luty 2022)**. Raport końcowy z przeprowadzonego badania dostępny jest na stronie internetowej <https://rpo-wupbialystok.praca.gov.pl/badanie-cen-rynkowych-uslug-rozwojowych>. Maksymalny koszt dofinansowania 1 osobogodziny brutto usługi dla danej podkategorii tematycznej nie może przekroczyć mediany kosztu dofinansowania 1 osobogodziny brutto usługi zrealizowanej w BUR, określonej w części 4.5. Ceny dofinansowanych usług zrealizowanych Raportu, Tabela 5. Koszt osobogodziny brutto usług opublikowanych i zrealizowanych w ramach poszczególnych podkategorii (średnie i mediany) kolumna Zrealizowane/mediana (str. 60-62 Raportu). Z zastrzeżeniem, iż limit dla języka niemieckiego i hiszpańskiego zwiększa się maksymalnie 25 % w stosunku do mediany kosztu dofinansowania 1 osobogodziny brutto usługi zrealizowanej w BUR, określonej w części 4.5. Ceny dofinansowanych usług zrealizowanych Raportu, Tabela 5. Koszt osobogodziny brutto usług opublikowanych i zrealizowanych w ramach poszczególnych podkategorii (średnie i mediany) kolumna Zrealizowane/mediana (str. 60-62 Raportu).
9. **Realizacja usługi rozwojowej** o dofinansowanie, której ubiega się Przedsiębiorca, **musi rozpocząć się najwcześniej w dniu następującym po dniu zawarcia Umowy wsparcia** oraz, co do zasady, **zakończyć nie później niż 30 czerwca 2023 r.** W uzasadnionych przypadkach i za uzyskaniem zgody Operatora PSF, możliwe jest wydłużenie wskazanego terminu.
10. Przedsiębiorca zobowiązany jest do zawarcia **z podmiotem świadczącym usługi rozwojowe pisemnej umowy** na realizację usług rozwojowych.

11. **Przedsiębiorca dokonuje zgłoszenia swoich pracowników** do udziału w usłudze rozwojowej za pośrednictwem Bazy Usług Rozwojowych, **przy wykorzystaniu przyznanego unikatowego numeru wsparcia przydzielonego do umowy wsparcia przez Operatora (numer ID wsparcia).**
12. Przedsiębiorca zobowiązuje się przekazać Operatorowi PSF, niezwłocznie po dokonaniu w Bazie Usług Rozwojowych zapisu na daną usługę rozwojową, jednak **nie później niż dzień przed rozpoczęciem udziału w usłudze** rozwojowej, **Wykaz pracowników wraz z Formularzami zgłoszeniowymi pracowników** do udziału w projekcie, **Oświadczeniami RODO** oraz **aktualną Kartą usługi**. Przedsiębiorca, dostarczając Kartę usługi powinien się upewnić, że nie zawiera ona braków/błędów. Braki/błędy w Karcie usługi mogą skutkować w szczególności koniecznością złożenia dodatkowych wyjaśnień, obniżeniem poziomu dofinansowania, a nawet zawieszeniem płatności.

§ 8 Dofinansowanie

1. Projekt zakłada rozliczenie kosztów usług rozwojowych z możliwością dofinansowania zrealizowanych wyłącznie przez podmioty wpisane do Bazy Usług Rozwojowych i zweryfikowane wstępnie przez Administratora BUR tj. Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości.
2. **Poziom dofinansowania pojedynczej usługi** rozwojowej dla jednego pracownika, zgodnie z definicją zawartą w Słowniku nie przekracza kwoty **5 000 zł**, bez względu na poziom dofinansowania kosztów usługi rozwojowej określony zgodnie z warunkami, o których mowa w niniejszym Regulaminie.
3. W niniejszej procedurze naboru wyznacza się limit **10 000 zł wsparcia na osobę** (sprawdzenie na podstawie nr PESEL) i pozostaje stały bez względu na miejsce zatrudnienia oraz **50 000 zł na Przedsiębiorstwo**, bez względu na liczbę usług rozwojowych oraz poziom dofinansowania kosztów usługi rozwojowej określony zgodnie z warunkami, o których mowa w niniejszym Regulaminie.
4. **Poziom dofinansowania kosztów pojedynczej usługi** rozwojowej (rozumianej jako jedna zamknięta forma wsparcia) wynosi nie mniej niż 50% kosztów kwalifikowalnych usługi rozwojowej.
5. W ramach niniejszego naboru **określa się 80% poziom dofinansowania** usługi rozwojowej, w odniesieniu do:
 - 1) pracowników w wieku 50 lat lub więcej;
 - 2) pracowników o niskich kwalifikacjach;
 - 3) pracowników z niepełnosprawnościami;
 - 4) przedsiębiorstw wysokiego wzrostu;
 - 5) przedsiębiorcy, który uzyskał wsparcie w postaci analizy potrzeb rozwojowych lub planów rozwoju w ramach działania 2.2 PO WER;
 - 6) usług rozwojowych mających na celu zdobycie lub potwierdzenie kwalifikacji, o których mowa w art. 2 pkt 8 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, o ile dana kwalifikacja jest zarejestrowana w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji (należy podać kod kwalifikacji);
 - 7) przedsiębiorcy, który funkcjonuje w sektorach wpisujących się w inteligentne specjalizacje, określone w dokumencie „Plan rozwoju przedsiębiorczości w oparciu o inteligentne specjalizacje województwa podlaskiego na lata 2015–2020+”.
Przedmiotowy Plan znajduje się na stronie:

http://rpo.wrotapodlasia.pl/pl/dowiedz_sie_wiecej_o_programie/zapoznaj_sie_z_pracem_i_dokument/plan-rozwoju-przedsiębiorczości-w-oparciu-o-inteligentne-specjalizacje-województwa-podlaskiego-na-lata-2015-2020.html

- 8) przedsiębiorstw prowadzących działalność gospodarczą na terenie miast średnich¹ oraz miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze².
6. Wskazane w ust. 5 poziomy dofinansowania dotyczą sytuacji, gdy Przedsiębiorca ubiega się o pomoc de minimis.
7. W przypadku, gdy Przedsiębiorca ubiega się o pomoc publiczną na szkolenie, wartość dofinansowania liczona jest zgodnie z intensywnością pomocy określoną rozporządzeniu Komisji (UE) nr 651/2014 w odniesieniu do kosztów usługi rozwojowej objętych dofinansowaniem, zgodnie z warunkami, o których mowa w ust. 4 i 5.
8. Jeżeli przedsiębiorca działa w tzw. inteligentnych specjalizacjach określonych w dokumencie „Plan rozwoju przedsiębiorczości w oparciu o inteligentne specjalizacje województwa podlaskiego na lata 2015–2020+” jest zobligowany do podania w Formularzu zgłoszeniowym kodu PKD, w oparciu o który ubiega się o wyższe dofinansowanie wraz z uzasadnieniem przynależności do konkretnego sektora. Decyzję o przyznaniu wyższego dofinansowania na podstawie przedstawionego przez przedsiębiorcę uzasadnienia podejmuje Operator PSF.
9. Poziomy dofinansowania poniesionych kosztów nie sumują się. W przypadku spełniania przez dane przedsiębiorstwo dwóch lub więcej z powyższych warunków, przyjmuje się najkorzystniejszy dla Przedsiębiorcy poziom dofinansowania.
10. **Operator PSF może żądać przedstawienia stosownych dokumentów na potwierdzenie spełnienia warunków** przyznania dofinansowania.

§ 9 Kwalifikowalność wydatków

1. Wydatkami możliwymi do sfinansowania są koszty zakupu usługi rozwojowej, które łącznie spełniają następujące warunki:
 - 1) zgłoszenie na usługi rozwojowe wskazane w § 7 ust. 3 zostało zrealizowane za pośrednictwem BUR, z wykorzystaniem numeru ID wsparcia przyznanego przez Operatora PSF;
 - 2) wybrana za pośrednictwem BUR usługa rozwojowa musi posiadać zaznaczoną opcję „możliwość dofinansowania”;
 - 3) wydatek został rzeczywiście poniesiony na zakup usługi rozwojowej;
 - 4) wydatek został udokumentowany zgodnie z zapisami § 10 ust. 4;
 - 5) usługa rozwojowa rozpoczęła się nie wcześniej niż **w dniu następującym po dniu zawarcia Umowy wsparcia** oraz zakończyła się nie później niż w dniu wskazanym

¹ 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 załączeniu nr 1 dokumentu „Delimitacja miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze” opracowanego na potrzeby Strategii na rzecz Odpowiedzialnego Rozwoju.

² 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.

w § 1 ust. 9 Umowy wsparcia;

- 6) usługa została zrealizowana zgodnie z założeniami, tj. zgodnie z programem, formą, na warunkach i w wymiarze czasowym określonym w Karcie Usługi;
- 7) wydatki nie przekraczają limitów wskazanych w § 7 ust. 8 i w § 8 oraz spełniają warunki określone w § 10 ust. 13;
- 8) usługa zakończyła się wypełnieniem ankiety oceniającej usługi rozwojowe, zgodnie z Systemem Ocen Usług Rozwojowych.

2. **Nie jest możliwe kwalifikowanie kosztów usługi rozwojowej, która:**

- 1) 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;
- 2) 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;
- 3) dotyczy zasad realizacji przedsięwzięć w formule PPP (Partnerstwo publiczno–prywatne) oraz przygotowania oferty do przedsięwzięcia realizowanego w formule PPP lub procesu negocjacji – w przypadku przedsiębiorców i pracowników, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.2. PO WER;
- 4) 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 2.21 PO WER;
- 5) 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;
- 6) 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;
- 7) 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;
- 8) 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;
- 9) dotyczy zwiększenia zdolności adaptacyjnych przedsiębiorców poprzez szkolenia i doradztwo w zakresie wdrażania i rozwoju technologii kompensacyjnych i asystujących – w przypadku przedsiębiorców i pracowników, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.21 PO WER;
- 10) **jest świadczona przez podmiot, z którym przedsiębiorca jest powiązany osobowo lub kapitałowo.** Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między przedsiębiorcą a dostawcą usługi, polegające na:
 - a) udziale w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,

- b) posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji spółki, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa,
 - c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta lub pełnomocnika,
 - d) **pozostawaniu 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 kurateli;
- 11) **obejmuje koszty niezwiązane bezpośrednio z usługą** rozwojową, w szczególności koszty środków trwałych przekazywanych przedsiębiorcom lub ich pracownikom, koszty dojazdu i zakwaterowania, z wyłączeniem kosztów związanych z pokryciem specyficznych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, które mogą zostać sfinansowane w ramach projektu w ramach mechanizmu racjonalnych usprawnień, o którym mowa w Wytycznych Ministra Inwestycji 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 - 2020³;
 - 12) 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);
 - 13) obejmuje wzajemne świadczenie usług 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;
 - 14) jest świadczona przez podmiot, który podlega wykluczeniu na podstawie art.7 ust.1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. z 2022r. poz. 835 z późn.zm.);
 - 15) jest świadczona przez podmiot, który podlega wykluczeniu na podstawie art. 5k rozporządzenia (UE) Nr 833/2014 w brzmieniu nadanym rozporządzeniem Rady (UE) 2022/576 z dnia 8 kwietnia 2022 r. w sprawie zmiany rozporządzenia (UE) Nr 833/2014 dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE z 08.04.2022r. nr L 111, str.1);
 - 16) jest świadczona na rzecz Przedsiębiorcy, który podlega wykluczeniu na podstawie art.7 ust.1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. z 2022r. poz. 835 z późn.zm.);
 - 17) jest świadczona na rzecz Przedsiębiorcy, który podlega wykluczeniu na podstawie art. 5k rozporządzenia (UE) Nr 833/2014 w brzmieniu nadanym rozporządzeniem Rady (UE) 2022/576 z dnia 8 kwietnia 2022 r. w sprawie zmiany rozporządzenia (UE) Nr 833/2014 dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE z 08.04.2022r. nr L 111,

³ Nie dotyczy kosztów wyżywienia przedsiębiorców i pracowników biorących udział w usłudze, a także materiałów edukacyjnych i szkoleniowych niezbędnych do realizacji usługi, które stanowią integralny koszt usługi rozwojowej.

str.1);

- 18) jest świadczona na rzecz Przedsiębiorcy, który zawiesi lub zamknie działalność gospodarczą w terminie realizacji usług rozwojowych, wskazanym w § 1 ust. 9 Umowy wsparcia;
 - 19) jest realizowana dla pracownika, który jest zatrudniony i świadczy pracę u Przedsiębiorcy kierującego go na usługę rozwojową w terminie krótszym niż wskazany w § 1 ust. 9 Umowy wsparcia, chyba że Operator PSF zostanie pisemnie poinformowany o niniejszej sytuacji i ją zaakceptuje
 - 20) jest realizowana dla pracownika, którego wymiar stosunku pracy jest mniejszy niż pół etatu.
3. Poniesione wydatki Przedsiębiorca zobowiązany jest ująć w prowadzonej ewidencji księgowej.
 4. Refundacji podlegają wyłącznie wydatki opłacone w całości oraz rozliczające całkowitą wartość usługi rozwojowej.
 5. **Koszt podatku od towarów i usług (VAT) nie stanowi kosztu kwalifikowalnego usługi rozwojowej.** Szkolenia finansowane w całości (lub w co najmniej 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 (Dz.U. z 2022 r. poz. 931 z późn. zm.), 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 (Dz.U. z 2020 r. poz. 1983 z późn. zm.).
 6. W przypadku, gdy cena usługi rozwojowej opisana w dokumencie księgowym jest wyższa niż cena wskazana w Karcie Usługi, dofinansowanie liczone jest w odniesieniu do kosztów usługi rozwojowej wskazanych w Karcie Usługi.
 7. Stosując zasadę należytego zarządzania finansami, **Przedsiębiorca ma obowiązek dochować należytej staranności przy wyborze usługi rozwojowej, w szczególności zwracając uwagę na cenę w karcie usługi, zgodnie z zapisami § 7 ust. 8.**

§ 10 Rozliczanie wydatków

1. Dystrybucja środków jest dokonywana w oparciu o system refundacji.
2. Refundacja wydatków poniesionych na kształcenie pracowników w ramach usług rozwojowych odbywa się na podstawie Umowy wsparcia zawartej pomiędzy Operatorem PSF a Przedsiębiorcą.
3. **Rozliczenie odbywa się na podstawie Wniosku o refundację kosztów usługi rozwojowej, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do Umowy wsparcia, oraz dokumentów rozliczeniowych wskazanych w ust. 4.**
4. Do dokumentów rozliczeniowych wymaganych przy ubieganiu się o refundację należy zaliczyć:
 - 1) **kopię faktury lub rachunku** lub innego równoważnego dowodu księgowego wystawionego zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217 z późn. zm.); dokument powinien być odpowiednio opisany, tj. zawierać dane usługobiorcy, w tym dane Przedsiębiorcy (nazwa przedsiębiorstwa) i pracownika uczestniczącego w usłudze rozwojowej (imię i nazwisko), daty przeprowadzenia usługi rozwojowej, liczbę godzin, identyfikatory nadane w Bazie Usług Rozwojowych (numer ID wsparcia) oraz identyfikator karty usługi rozwojowej (numer usługi);

- 2) **dokument potwierdzający dokonanie płatności** za zakup usługi rozwojowej lub jego kopia – zgodnie z art. 19 pkt 1 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2021 r. poz. 162 z późn. zm.);
 - 3) **kopię poświadczoną za zgodność z oryginałem dokumentu potwierdzającego wpływ środków** za wykonanie usługi rozwojowej na rachunek bankowy podmiotu świadczącego usługę rozwojową;
 - 4) **kopię potwierdzenia ukończenia przez danego pracownika usługi rozwojowej** wydane przez podmiot świadczący usługę; potwierdzenie powinno zawierać dane podmiotu wystawiającego zaświadczenie, dane usługobiorcy, w tym dane Przedsiębiorcy (przedsiębiorstwa), imię i nazwisko pracownika wydelegowanego do uczestnictwa w danej usłudze rozwojowej, daty świadczenia usługi rozwojowej, tytuł usługi rozwojowej zgodny z Kartą Usługi, liczbę godzin i identyfikatory nadane w Bazie Usług Rozwojowych (numer ID wsparcia), identyfikator karty usługi rozwojowej (numer usługi) oraz informację nt. efektów uczenia się, do których uzyskania usługobiorca przygotowywał się w procesie uczenia się, lub innych osiągniętych efektów tych usług, oraz kod kwalifikacji w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji, jeżeli usługa miała na celu przygotowanie do uzyskania kwalifikacji. Jeżeli dokumenty przedkładane do rozliczenia zostały sporządzone w języku obcym, przedsiębiorca jest zobowiązany do ich przetłumaczenia na język polski przez tłumacza przysięgłego i przedłożenia Operatorowi PSF przetłumaczonych dokumentów.
 - 5) **ankietę oceniającą usługi rozwojowe wypełnioną przez przedsiębiorcę** delegującego pracowników do udziału w usłudze rozwojowej i **pracownika** przedsiębiorcy uczestniczącego w usłudze rozwojowej;
 - 6) **wygenerowany z elektronicznego systemu ZUS PUE dokument „Dane ubezpieczonego”** (na dokumencie należy zanonimizować dane dotyczące listy członków rodziny zgłoszonych do ubezpieczenia zdrowotnego) – dotyczy wszystkich pracowników objętych refundacją;
 - 7) **potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez Przedsiębiorcę kopię orzeczenia o niepełnosprawności** – dołączyć w przypadku uzyskania wsparcia w ramach preferencji: pracownik z niepełnosprawnościami;
 - 8) **oświadczenie podmiotu świadczącego usługę rozwojową w zakresie braku wykluczenia, o którym mowa w § 9 ust. 2 pkt 14 i 15.**
5. Na prośbę Operatora PSF Przedsiębiorca jest zobowiązany do dostarczenia pisemnych wyjaśnień dotyczących realizacji usługi rozwojowej, w szczególności jej realizacji zgodnie z programem, formą, na warunkach i w wymiarze czasowym określonym w Karcie Usługi oraz innych niezbędnych dokumentów.
 6. **Kopie** wszystkich dokumentów, o których mowa w ust. 4, muszą być **potwierdzone przez Przedsiębiorcę lub upoważnioną przez niego osobę za zgodność z oryginałem.**
 7. **Wniosek o refundację wraz z dokumentami rozliczeniowymi** musi zostać złożony do Operatora PSF 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 30 dni kalendarzowych od upływu terminu realizacji usługi wskazanego w § 1 ust. 9 Umowy wsparcia. Zaleca się rozliczanie pojedynczej usługi rozwojowej odrębnym Wnioskiem o refundację.
 8. **Operator PSF dokonuje weryfikacji Wniosku o refundację** wraz z dokumentami rozliczeniowymi, o których mowa w ust. 4, bez zbędnej zwłoki, **w terminie do 15 dni roboczych** od dnia złożenia przez przedsiębiorcę wskazanych dokumentów. Termin

- obowiązuje dla każdej złożonej wersji Wniosku o refundację i/lub dokumentów rozliczeniowych. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w przypadku dotyczącego dużej liczby złożonych dokumentów, termin ten może zostać wydłużony, o czym Operator PSF będzie informował na bieżąco.
9. W przypadku stwierdzenia braków formalnych lub konieczności złożenia wyjaśnień do złożonych przez Przedsiębiorcę dokumentów rozliczeniowych i/lub Wniosku o refundację Przedsiębiorca zostanie wezwany do ich uzupełnienia lub złożenia dodatkowych wyjaśnień/dokumentów w wyznaczonym przez Operatora PSF terminie. **Operator PSF może zawiesić przekazanie płatności** m.in. w przypadku niezłożenia przez Przedsiębiorcę, w wyznaczonym przez Operatora PSF terminie, wymaganych wyjaśnień/dokumentów, w szczególności mających wpływ na kwalifikowalność wydatków lub nieusunięcia braków w składanym Wniosku o refundację i/lub dokumentach rozliczeniowych, o których mowa w § 10 ust.4.
 10. Operator PSF dokonuje refundacji poniesionych wydatków na rachunek bankowy Przedsiębiorcy wskazany w Umowie wsparcia prowadzony w złotych polskich, niezwłocznie po zatwierdzeniu Wniosku o refundację wraz z dokumentami rozliczeniowymi, pod warunkiem dostępności środków na koncie Projektu.
 11. Przedsiębiorcy nie przysługuje prawo domagania się odsetek za opóźnienia w refundacji.
 12. Operator PSF, w przypadku różnicy w kwocie dofinansowania określonej na etapie umowy wsparcia oraz wynikającej z rozliczenia, wystawia korektę zaświadczenia o wysokości udzielonej pomocy de minimis.
 13. Wartość refundacji pojedynczej usługi rozwojowej nie może przekroczyć maksymalnej wartości kwotowej i procentowej określonej w Umowie wsparcia. W przypadku, gdy kwota wydatków przedstawiona do rozliczenia przez przedsiębiorcę jest niższa niż kwota określona w Umowie wsparcia, kwota do wypłaty jest równa zatwierdzonej kwocie wydatków. W przypadku, gdy łączna kwota wydatków na realizację usług rozwojowych przedstawiona do rozliczenia przez przedsiębiorcę jest wyższa niż kwota określona w Umowie wsparcia, kwota refundacji jest równa kwocie określonej w Umowie wsparcia, o ile nie stwierdzono wydatków niekwalifikowalnych.
 14. Daty sprzedaży, płatności i data wystawienia faktury, rachunku lub innego równoważnego dowodu księgowego powinny być zgodne z terminem wskazanym w § 1 ust. 9 Umowy wsparcia.
 15. 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.
 16. Za datę poniesienia wydatku przyjmuje się:
 - 1) w przypadku wydatków dokonanych przelewem lub obciążeniową kartą płatniczą – datę obciążenia rachunku bankowego beneficjenta, tj. datę księgowania operacji;
 - 2) w przypadku wydatków dokonanych kartą kredytową lub podobnym środkiem płatniczym o odroczonej płatności – datę transakcji skutkującej obciążeniem rachunku karty kredytowej lub podobnego instrumentu;
 - 3) w przypadku wydatków dokonanych gotówką – datę faktycznego dokonania płatności (dokument księgowy powinien zawierać sformułowanie – zapłacono gotówką).
 17. **Niedozwolone, w ramach Projektu, jest podwójne finansowanie wydatków.** Podwójne finansowanie oznacza w szczególności:
 - 1) zrefundowanie tego samego wydatku w ramach różnych projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych;

- 2) otrzymanie na wydatki kwalifikowalne bezzwrotnej pomocy finansowej z kilku źródeł (krajowych, unijnych lub innych) w wysokości łącznie przekraczającej 100% wydatków kwalifikowalnych usługi rozwojowej;
- 3) 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 (Dz.U. z 2022 r. poz. 931 z późn. zm.).

§ 11 Kontrola i monitoring

1. Przedsiębiorca zobowiązuje się, w zakresie realizacji Umowy wsparcia, poddać się kontroli przeprowadzanej przez Operatora PSF lub inną instytucję uprawnioną do przeprowadzania kontroli na podstawie odrębnych przepisów lub upoważnienia oraz zobowiązuje się do przedstawiania na pisemne wezwanie Operatora PSF wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją usług rozwojowych, o których mowa w Umowie wsparcia, w terminie określonym w wezwaniu.
2. Kontrole, o których mowa w ust. 1, mogą być przeprowadzane przez okres 10 lat podatkowych, licząc od dnia przyznania pomocy.
3. Kontrole prowadzone w odniesieniu do uczestników projektu są przeprowadzane:
 - 1) na dokumentach, w tym w siedzibie Przedsiębiorcy oraz w siedzibie Operatora PSF – WUP w Białymstoku;
 - 2) w miejscu realizacji usługi rozwojowej (wizyta monitoringowa).
4. Kontrole w siedzibie Operatora PSF są prowadzone na podstawie dokumentów rozliczeniowych dostarczonych przez Przedsiębiorcę, w szczególności określonych w § 10 ust. 4 i obejmują sprawdzenie, czy usługi rozwojowe zostały zrealizowane i rozliczone zgodnie z warunkami Umowy wsparcia.
5. Operator PSF może przeprowadzić kontrolę (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 uczestnicy wskazani w Załączniku nr 2 do Regulaminu naboru. Przedsiębiorca o kontroli w miejscu realizacji usługi rozwojowej (wizyta monitoringowa) nie jest informowany. W przypadku stwierdzenia, iż stan faktyczny jest niezgodny z zawartą umową, Operator PSF może uznać wydatki za niekwalifikowalne lub rozwiązać umowę.
6. O planowanej kontroli w siedzibie Przedsiębiorcy w zakresie prawidłowości realizacji usług rozwojowych przedsiębiorca jest informowany pisemnie. W przypadku kontroli doraźnej zawiadomienie może zostać przekazane osobiście. W trakcie kontroli, w szczególności powinny zostać przedstawione dokumenty potwierdzające kwalifikowalność uczestników usługi rozwojowej oraz dokumenty wskazane w § 10 ust. 4.
7. Podczas kontroli przedsiębiorca zapewni dostęp do osoby upoważnionej do udzielania wyjaśnień na temat przebiegu realizacji Umowy wsparcia.
8. Przedsiębiorca zobowiązuje się do niezwłocznego informowania Operatora PSF o problemach w realizacji wsparcia zgodnie z założeniami wynikającymi z Formularzy zgłoszeniowych.
9. Operator PSF może odmówić refundacji kosztów usługi rozwojowej w przypadku, gdy kontrola (w tym wizyta monitoringowa) wykaże wydatki niekwalifikowalne lub nieprawidłowości.

§ 12 Pomoc de minimis oraz pomoc publiczna na szkolenia

1. Pomoc publiczna oraz pomoc de minimis w Projekcie są udzielane 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 2022 poz. 1219).
2. Przedsiębiorca, zgodnie z Ustawą z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniach w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 743) zobowiązany jest do zwrotu pomocy przyznanej niezgodnie z zasadami wspólnego rynku oraz pomocy wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem.
3. Podstawowym rodzajem pomocy publicznej udzielanej w Projekcie jest pomoc de minimis.
4. W sytuacji, gdy przedsiębiorca wykorzystał dostępne limity w ramach pomocy de minimis o których 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.

§ 13 Postanowienia końcowe

1. W sytuacjach skomplikowanych i wymagających indywidualnego podejścia, Operator PSF może podjąć decyzję o rozpatrzeniu sprawy w inny sposób niż określony w niniejszym Regulaminie.
2. Operator PSF zastrzega sobie prawo do zmian niniejszego Regulaminu wynikających w szczególności ze zmian przepisów prawa jak i uregulowań dotyczących RPOWP.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem publikacji na stronie internetowej <http://wupbialystok.praca.gov.pl/>.
4. O wszelkich zmianach w Regulaminie Operator PSF poinformuje uczestników projektu na adres wskazany w Umowie wsparcia oraz za pośrednictwem strony internetowej: <http://wupbialystok.praca.gov.pl/>.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie odpowiednie dokumenty programowe oraz zasady regulujące wdrażanie RPOWP, a także przepisy wynikające z właściwych aktów prawa wspólnotowego i polskiego, w szczególności kodeksu cywilnego i ustawy o ochronie danych osobowych.

Integralną część Regulaminu stanowią jego załączniki.

Wykaz załączników do Regulaminu:

Załącznik nr 1 – Formularz zgłoszeniowy Przedsiębiorcy do udziału w projekcie

Załącznik nr 2 – Wykaz pracowników skierowanych przez przedsiębiorcę do udziału w usłudze rozwojowej

Załącznik nr 2a – Formularz zgłoszeniowy pracownika do udziału w projekcie

Załącznik nr 2b – Oświadczenie RODO

Załącznik nr 3a – Wzór Umowy wsparcia (pomoc de minimis)

Załącznik nr 3b – Wzór Umowy wsparcia (pomoc publiczna)

Załącznik nr 4 – Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis - rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013

Załącznik nr 5 – Zaświadczenie o pomocy de minimis

Załącznik nr 6 – Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie – rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014

Załącznik nr 7 – Oświadczenie Przedsiębiorcy o spełnianiu kryteriów MŚP