

## REGULAMIN REKRUTACJI

do Projektu „Przepis na Rozwój 3”  
nr: RPLD.10.02.01-10-0001/19 realizowanego w ramach  
Podmiotowego Systemu Finansowania Usług Rozwojowych  
w Województwie Łódzkim

### § 1 Słownik pojęć

Użyte w Regulaminie pojęcia oznaczają:

1. **Baza Usług Rozwojowych (dalej jako: Baza lub BUR)** – 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:
  - a) publikację ofert usług rozwojowych świadczonych przez Dostawców Usług wpisanych do BUR,
  - b) dokonywanie zapisów na poszczególne usługi rozwojowe,
  - c) zamieszczanie ogłoszeń o zapotrzebowaniu na usługi rozwojowe,
  - d) dokonywanie oceny usług rozwojowych zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych,
  - e) zapoznanie się z wynikiem ocen usług rozwojowych dokonanych przez pozostałych uczestników usług.
- Podmioty zarejestrowane i zweryfikowane przez PARP mają być jedynymi dostawcami Usług rozwojowych w ramach Projektu.
2. **Biuro Projektu** – siedziba „HRP Group” Spółki z o.o. w Łodzi (90-349) przy ul. Tymienieckiego 19A.
3. **Bon rozwojowy** – znak legitymacyjny o określonym limicie kwotowym wysokości 70,00 (siedemdziesięciu) złotych i okresie ważności opisanym w niniejszym Regulaminie, uprawniający MŚP i/lub jego Pracowników do skorzystania z Usług rozwojowych w ramach PSF WŁ, zaś dla Dostawcy Usług stanowi przyrzeczenie płatności za zrealizowane Usługi. W Projekcie mogą być wykorzystywane Bony rozwojowe o różnych terminach ważności.
4. **ID wsparcia** – unikatowy identyfikator przedzielany do umowy wsparcia przez Administratora Regionalnego BUR, którego Przedsiębiorca używa podczas zapisywania się na usługi w ramach BUR ujęte w umowie wsparcia.
5. **System** – internetowa aplikacja stworzona w ramach i na potrzeby realizacji Projektu, zapewniająca MŚP możliwość wysłania zgłoszenia o przyznanie Bonów rozwojowych oraz zarządzania nimi.
6. **Dofinansowanie** – kwota pochodząca ze środków europejskich, z których częściowo finansowany jest zakup Usług rozwojowych z wykorzystaniem Bonów rozwojowych i która stanowi pomoc de minimis dla MŚP lub może stanowić pomoc publiczną dla MŚP.
7. **Doradca Lokalny** – wspiera MŚP w procesie aplikowania o bony.
8. **Konsultant** – dokonuje weryfikacji poprawności składanych dokumentów.
9. **Wniosek o Umowę** – elektroniczny formularz zgłoszeniowy wymagany od MŚP w każdorazowym naborze w ramach rekrutacji do Projektu, którego wzór dostępny jest na stronie internetowej Projektu oraz w Systemie.
10. **Karta Usługi** – formularz, który stanowi załącznik do Regulaminu Bazy, określający zakres informacji umożliwiających publikację danej Usługi rozwojowej w BUR.
11. **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 praktykę lub

szkolenie zawodowe nie wchodzi w skład personelu. Nie wlicza się okresu trwania urlopu macierzyńskiego ani wychowawczego.

12. **Limit kwotowy** – oznacza maksymalną dla danej kategorii Usługi rozwojowej kwotę dofinansowania wraz z Wkładem własnym i prywatnym (o ile występuje), możliwą do uzyskania przez jeden podmiot (MŚP) za jedną godzinę świadczonej Usługi na Pracownika.

13. **MŚP** – zgodnie z 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.

Badanie wielkości przedsiębiorstwa odbywa się na etapie podpisywania Umowy wsparcia.

Z możliwości ubiegania się o wsparcie w ramach Projektu wyłączone są podmioty, które:

- a) na dzień dokonania zgłoszenia w danym naborze w ramach rekrutacji do Projektu nie posiadają wpisu do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego (KRS) ani do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEiDG)
  - b) oraz te, których działalność wpisana do w/w rejestrów jest zawieszona na dzień dokonania zgłoszenia w danym naborze w ramach rekrutacji do Projektu.
14. **HRP** – „HRP Group” Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Łodzi (90-349) przy ulicy Tymienieckiego 19A – będąca podmiotem realizującym Projekt nr RPLD.10.02.01-10-0001/19 pn. „Przepis na rozwój 3” (zwana również Operatorem) wraz z partnerami: Łódzką Izbą Przemysłowo-Handlową oraz Polską Izbą Firm Szkoleniowych.
15. **Podmiot świadczący usługę rozwojową (dalej zwany Dostawcą Usług)** – przedsiębiorca lub instytucja, która świadczy Usługę rozwojową i dokonuje rejestracji w BUR za pomocą Karty Dostawcy Usług w trybie określonym w Regulaminie Bazy.
16. **PSF WŁ** – Podmiotowy System Finansowania Województwa Łódzkiego tj. system dystrybucji środków przeznaczonych na wspieranie rozwoju MŚP i ich Pracowników w województwie łódzkim z wykorzystaniem Bonów rozwojowych, oparty na podejściu popytowym, wdrażany w ramach Osi Priorytetowej X „Adaptacyjność pracowników i przedsiębiorstw w regionie”, Poddziałanie X.2.1 „Konkurencyjność przedsiębiorstw i ich pracowników”, Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 i współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
17. **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 następujące kategorie osób, z których każda zamieszkuje lub pracuje na terenie województwa łódzkiego:

- a) **pracownika** w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2019, poz. 1320, 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 2020, poz. 1740, 2320, z 2021r. poz. 1509) stosuje się przepisy dotyczące zlecenia albo umowy o dzieło, przy czym za kwalifikowane uznaje się osoby, których okres zatrudnienia jest nie krótszy niż 3 miesiące przed dniem przystąpienia do usługi rozwojowej.
- c) **właściciela**, pełniącego funkcje kierownicze,
- d) **wspólnika**, w tym partnera prowadzącego regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiącego z niego korzyści finansowe.

18. **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 poziomów wykształcenia (ISCED) została zawarta w Wytycznych Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej Inwestycji i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, w części dotyczącej wskaźników wspólnych EFS monitorowanych we wszystkich priorytetach inwestycyjnych. Poziom wykształcenia (ISCED) jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie. Osoby przystępujące do projektu należy wykazać raz, uwzględniając najwyższy ukończony poziom ISCED
19. **Pracownik w wieku 50 lat lub więcej** – osoba w wieku 50 lat i więcej, której wiek określa się na podstawie daty urodzenia i ustalany jest w dniu rozpoczęcia udziału w Projekcie.
20. **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 zatrudnianiu osób niepełnosprawnych* (Dz. U. z 2016, poz. 2046), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. *o ochronie zdrowia psychicznego* (Dz. U. z 2017, poz. 882) tj. osoby z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia. Przynależność do grupy osób niepełnosprawnych jest ustalana w dniu rozpoczęcia udziału w Projekcie.
21. **Projekt** – projekt nr RPLD.10.02.01-10-0001/19 pn. „Przepis na rozwój 3” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014 – 2020, Oś Priorytetowa X „Adaptacyjność pracowników i przedsiębiorstw w regionie”, Działanie X.2 „Rozwój pracowników i przedsiębiorstw”, Poddziałanie X.2.1 „Konkurencyjność przedsiębiorstw i ich pracowników”, realizowany przez HRP wraz z partnerami, w ramach PSF WŁ.
22. **Przedsiębiorca** – mikro, małe lub średnie przedsiębiorstwo spełniające kryteria, o których mowa w art. 1 Załącznika nr 1 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 mające siedzibę, oddział/filię na obszarze województwa łódzkiego.
23. **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. Sektory mające największy potencjał w generowaniu miejsc pracy określone zostały w załączniku nr 3 do niniejszego Regulaminu.
24. **RPOWŁ** – Regionalny Program Operacyjny Województwa Łódzkiego na lata 2014 – 2020.
25. **Regulamin** – niniejszy Regulamin rekrutacji do Projektu.
26. **Regulamin Bazy** – Regulamin BUR tj. dokument określający zasady oraz warunki funkcjonowania Bazy oraz prawa i obowiązki użytkowników Bazy zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego oraz dostępny na stronie internetowej [www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl](http://www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl)
27. **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).
28. **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).

29. **System Oceny Usług Rozwojowych** – dokument, który stanowi załącznik do Regulaminu Bazy, określający zasady dokonywania oceny Usług rozwojowych przez przedsiębiorcę, Pracowników oraz Dostawcę Usług, zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego oraz dostępny na stronie <http://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/>.
30. **Uczestnik projektu** – Przedsiębiorca oraz Pracownik przedsiębiorstwa zakwalifikowani do udziału w projekcie będący uczestnikami Projektu w rozumieniu Wytocznych Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014 – 2020.
31. **Umowa wsparcia** – umowa zawierana pomiędzy HRP a przedsiębiorcą, określająca warunki finansowania Usługi rozwojowej rozumiana jako umowa wraz z kompletem wymienionych w niej załączników, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
32. **Usługa rozwojowa** – usługa mająca na celu nabycie, potwierdzenie lub wzrost wiedzy, umiejętności lub kompetencji społecznych przedsiębiorców i ich pracowników, w tym prowadząca do zdobycia kwalifikacji, o których mowa w art. 2 pkt 8 ustawy z dnia 22 grudnia 2015r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. z 2020 r. poz. 226), lub polegająca na walidacji, o której mowa w art. 2 pkt 22 tej Ustawy, lub pozwalająca na ich rozwój.
33. **Wkład prywatny** - kwota pieniężna wpłacana przez przedsiębiorcę niezależnie od Wkładu własnego, w przypadku gdy ubiega się o Bony rozwojowe w ramach pomocy publicznej na szkolenia bądź doradztwo, w wysokości określonej w artykule 18 ust. 2 oraz art. 31 ust. 4 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014.
34. **Wkład własny** – kwota pieniężna wpłacana przez przedsiębiorcę każdorazowo przy ubieganiu się o Bony rozwojowe, w wysokości odpowiadającej od 20% do 50% wartości Bonów rozwojowych, o które jednorazowo w danym naborze wnioskują MŚP, przy uwzględnieniu Limitu kwotowego oraz zasad określonych w Regulaminie i Umowie wsparcia.
35. **Wytoczne** – Wytoczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze przystosowania przedsiębiorców i pracowników do zmian na lata 2014-2020.
36. **IZ** – Instytucja Zarządzająca RPO WŁ będąca jednostką finansów publicznych i mająca w dyspozycji środki publiczne, w tym europejskie, na finansowanie usług rozwojowych dla MŚP.

## § 2 Informacje ogólne o Projekcie

1. Niniejszy Regulamin określa zasady naboru do PSF WŁ, warunki przyznawania dofinansowania na Usługi rozwojowe oraz zasady uczestnictwa w Projekcie.
2. Wsparcie w ramach PSF WŁ skierowane jest do wszystkich **mikro, małych i średnich** przedsiębiorców mających siedzibę/oddział/filię na terenie województwa łódzkiego zainteresowanych uzyskaniem środków na dofinansowanie kształcenia swoich Pracowników.
3. Projekt realizowany jest na podstawie umowy o dofinansowanie zawartej w dniu 14.11.2019 roku pomiędzy Województwem Łódzkim a HRP oraz na podstawie umów partnerskich zawartych pomiędzy HRP a partnerami.
4. Projekt realizowany jest zgodnie z politykami horyzontalnymi, w szczególności zasadą równości szans i niedyskryminacji, a także równości szans kobiet i mężczyzn oraz zapisami Wytocznych.
5. Celem głównym Projektu jest zwiększenie konkurencyjności co najmniej 80% z 1000 objętych wsparciem MŚP z terenu woj. łódzkiego poprzez podniesienie kwalifikacji/kompetencji co najmniej 80% z 3000 ich Pracowników (w szczególności osób w wieku 50 plus oraz z niskimi kwalifikacjami), objętych Usługami rozwojowymi w ramach PSF do września 2023 r.
6. PSF WŁ gwarantuje MŚP możliwość dokonania samodzielnego wyboru Usług rozwojowych w ramach oferty dostępnej w BUR, odpowiadającego w największym stopniu na aktualne potrzeby MŚP.
7. Realizacja Projektu odbywa się na terenie województwa łódzkiego w okresie od 01.12.2019 roku do 30.09.2023 roku.

## § 3 Procedura rekrutacyjna

1. Rekrutacja ma charakter otwarty i prowadzona jest w ramach naborów, które ogłaszane i przeprowadzane są cyklicznie zgodnie z informacjami zawartymi na stronie www projektu. Dany

- nabór będzie prowadzony aż do wyczerpania określonej kwoty alokacji przewidzianej w ramach danego naboru.
2. HRP ma prawo wstrzymać nabór zgłoszeń w chwili, gdy łączna wartość Bonów rozwojowych wnioskowana w zgłoszeniach złożonych w danym naborze przekroczy limit przyjęty dla wniosków rezerwowych dla danego naboru.
  3. W ramach danego naboru można dokonywać zgłoszeń na dwa rodzaje Bonów rozwojowych:
    - a) Bonów rozwojowych krótkoterminowych,
    - b) Bonów rozwojowych długoterminowych.
  4. HRP zastrzega możliwość podziału rekrutacji na nabory o określonym terminie otwarcia i zamknięcia, oraz dedykowane określonym grupom zgodnie z założeniami projektu, w tym Pracownikom w wieku 50 plus oraz Pracownikom z niskimi kwalifikacjami.
  5. O uruchomieniu lub zakończeniu poszczególnych naborów, HRP powiadomi poprzez System i na stronie internetowej Projektu **Błąd! Nieprawidłowy odsyłacz typu hiperłącze..**
  6. Jeden podmiot może skorzystać ze wsparcia w ramach Projektu wielokrotnie pod warunkiem spełniania przy każdorazowym ubieganiu się o wsparcie warunków obowiązujących w Projekcie oraz pod warunkiem, że łączna kwota przyznanego danemu podmiotowi wsparcia nie przekracza limitów określonych w Regulaminie.
  7. Zgłoszenie do udziału w Projekcie przez MŚP odbywa się wyłącznie poprzez:
    - a) I krok: zarejestrowanie przedsiębiorcy w BUR - krok ten wymagany jest jedynie raz, niezależnie od ilości Wniosków o Umowę składanych w Projekcie,
    - b) II krok: zarejestrowanie przedsiębiorcy w Systemie - krok ten wymagany jest jedynie raz, niezależnie od ilości Wniosków o Umowę składanych w Projekcie,
    - c) III krok: wypełnienie Wniosku o Umowę i przesłanie go poprzez System.
  8. Dokumenty wymagane w procesie naboru (tj. Wniosek o Umowę) złożone w formie papierowej nie będą podlegały rozpatrzeniu.
  9. Informacje podawane przez MŚP we Wniosku o Umowę muszą być sporządzone w języku polskim w sposób czytelny i jednoznaczny oraz zgodne ze stanem faktycznym.
  10. Przedsiębiorca na wezwanie Operatora zobowiązany jest do przedłożenia dodatkowych dokumentów potwierdzających jego kwalifikowalność do Projektu, w szczególności dokumentów źródłowych dotyczących sumy bilansowej, obrotów, liczby pracowników.
  11. Za datę złożenia Wniosku o Umowę przyjmuje się datę jego rejestracji w Systemie.
  12. Wnioski o Umowę złożone po terminie zamknięcia naboru a przed terminem otwarcia kolejnego naboru pozostają bez rozpatrzenia.
  13. Przed wypełnieniem Wniosku o Umowę składający go podmiot jest zobowiązany do zapoznania się z niniejszym Regulaminem i załącznikami. Przystąpienie MŚP do danego naboru jest równoznaczne z zaakceptowaniem niniejszego Regulaminu wraz z załącznikami.
  14. Jeżeli przedsiębiorca należy do grona Przedsiębiorstw wysokiego wzrostu (nie dotyczy mikroprzedsiębiorstw oraz małych Przedsiębiorstw) zobligowany jest do podania we Wniosku o Umowę kodu PKD ujawnionego w odpowiednim rejestrze (KRS albo CEiDG), w oparciu o który ubiega się o wyższe dofinansowanie.
  15. HRP dokonuje weryfikacji Wniosku o Umowę w terminie do 5 (pięciu) dni roboczych od dnia jego złożenia. W przypadku, gdy Wniosek o Umowę został wypełniony niepoprawnie lub niekompletnie, Wniosek o Umowę zostaje odrzucony, a MŚP w terminie 5 (pięciu) dni roboczych od dnia złożenia Wniosku o Umowę otrzymuje informację o tym poprzez System oraz drogą mailową. Od negatywnej oceny Wniosku o Umowę nie przysługuje odwołanie. Ponowne przesłanie poprawionego Wniosku o Umowę traktowane jest jako nowe zgłoszenie.
  16. W przypadku, gdy Wniosek o Umowę jest poprawny i kompletny, a HRP zweryfikował dostępność środków w ramach danego naboru, MŚP w terminie 5 (pięciu) dni roboczych od dnia złożenia Wniosku o Umowę, otrzymuje informację na adres e-mail o:
    - a) zakwalifikowaniu się do PSF WŁ w danym naborze,
    - b) proponowanym terminie i miejscu wyznaczonym na podpisanie Umowy wsparcia,
    - c) terminie wyznaczonym na wniesienie Wkładu własnego, kwocie Wkładu własnego i formie jego wniesienia; za dzień zapłaty Wkładu własnego uznaje się dzień uznania rachunku bankowego HRP pełną kwotą Wkładu własnego.
  17. **O zakwalifikowaniu się do Dofinansowania w ramach danego naboru decyduje:**

- a) złożenie kompletnego i poprawnie wypełnionego Wniosku o Umowę w terminie przewidzianym dla danego naboru,
  - b) oraz kolejność zgłoszeń w danym naborze, z zastrzeżeniem, iż priorytetowo traktowani na etapie każdorazowego naboru będą przedsiębiorcy, którzy w ramach składanego wniosku będą realizować usługi rozwojowe kończące 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.
- 18.** Podpisanie Umowy wsparcia następuje na terenie województwa łódzkiego w miejscu ustalonym przez MŚP z Doradcą Lokalnym w terminie wskazanym przez HRP, przypadającym nie później niż w terminie 5 (pięciu) dni roboczych od dnia pozytywnej weryfikacji Wniosku o Umowę przez HRP.
- 19.** Przy podpisaniu Umowy Wsparcia MŚP zobligowane jest do wypełnienia oświadczenia dotyczącego braku postępowania lub prowadzonym postępowaniu w przedmiocie zmian w dokumencie rejestrowym. Jeżeli toczony jest postępowanie dotyczące zmiany w Sądzie Rejestrowym, to MŚP ma obowiązek dostarczenia w dniu podpisania Umowy kopii dokumentów przedłożonych do Sądu, potwierdzonych za zgodność z oryginałem. Powyższy zapis ma zastosowanie wyłącznie w przypadku podmiotów wpisanych do KRS.
- 20.** W przypadku, gdy przedsiębiorca, którego Wniosek o Umowę został pozytywnie zweryfikowany:
- a) nie wpłaci pełnej kwoty Wkładu własnego w terminie wyznaczonym zgodnie z zasadami niniejszego Regulaminu, w tym nie uzupełni w terminie kwoty wpłaconej w zaniżonej wysokości,
  - b) złoży oświadczenie o możliwości skorzystania z pomocy de minimis, w którym przedstawiono niepełne albo nieprawdziwe informacje albo zgodnie z którym MŚP nie ma prawa ubiegania się o pomoc de minimis w kwocie wskazanej we Wniosku o Umowę i objętej Dofinansowaniem, jego zgłoszenie zostaje anulowane, a możliwość składania przez dane MŚP kolejnych Wniosków o Umowę zostaje zawieszona na okres naboru, w którym składany jest wniosek. W takim przypadku ewentualna wpłacona przez MŚP niepełna kwota Wkładu własnego zostanie zwrócona przez HRP na rachunek bankowy MŚP.
- 21.** Wnioski o Umowę, które nie zostaną zakwalifikowane do dofinansowania z powodu wyczerpania się alokacji przewidzianej w danym naborze, umieszczone zostają na liście rezerwowej. Jeżeli przedsiębiorca, który zakwalifikował się do dofinansowania nie spełni wszystkich warunków opisanych w ust. 18, wówczas kolejny przedsiębiorca z listy rezerwowej zostanie powiadomiony zgodnie z ust. 16.
- 22.** We Wniosku o Umowę należy podać aktualne dane, w tym dane osoby do kontaktu. Jeżeli dane, w szczególności dane teleadresowe, status i inne informacje mające wpływ na uczestnictwo w Projekcie ulegną zmianie przedsiębiorca ma obowiązek niezwłocznego poinformowania o tym HRP poprzez System, drogą mailową lub na piśmie.
- 23.** Podanie nieprawdziwych danych wymaganych niniejszym Regulaminem, w szczególności dotyczących warunków udziału w Projekcie oraz odbiorców wsparcia, może skutkować koniecznością zwrotu całości lub części przyznanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.
- 24.** Po podpisaniu Umowy wsparcia przedsiębiorca zobowiązany jest do wniesienia, w terminie 5 dni roboczych, pełnej kwoty Wkładu własnego w wysokości i w sposób określony w informacji, o której mowa w ust. 15. Przedsiębiorca zobowiązany jest do wykonania przelewu wkładu własnego z konta MŚP, które podpisało Umowę Wsparcia. Wpłaty przez Urząd Pocztowy nie będą akceptowane. W przypadku gdy wpłacona kwota Wkładu własnego będzie wyższa niż wymagana – nadpłata zostanie niezwłocznie zwrócona przez HRP na rachunek bankowy MŚP. W przypadku gdy wpłacona kwota Wkładu własnego jest niższa niż wymagana, przedsiębiorca zostanie wezwany do dopłaty brakującej kwoty, dopłata musi nastąpić w terminie 3 dni roboczych. Za dzień zapłaty uznaje się dzień uznania rachunku bankowego HRP. W przypadku gdy MŚP ostatecznie nie wniesie pełnej kwoty Wkładu własnego w wymaganym terminie, Umowa wsparcia automatycznie wygasa bez konieczności składania oświadczeń przez Strony, a kwota wpłacona po terminie lub w niepełnej wysokości podlega zwrotowi przelewem na rachunek MŚP oraz znajduje zastosowanie § 3 ust. 18 Regulaminu.

25. Procedura rekrutacyjna w Projekcie uwzględnia i zobowiązuje osoby odpowiedzialne za realizację Projektu do przestrzegania zasad ochrony danych osobowych zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r (tekst jednolity Dz.U. 2018 poz. 1000) oraz – od dnia 25.05.2018 roku – stosowanego bezpośrednio w polskim porządku prawnym Rozporządzenia PE i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (tzw. ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

#### **§ 4 Dofinansowanie**

1. W Projekcie wyznacza się limit kwotowy Usług rozwojowych objętych wsparciem dla jednego pracownika (sprawdzenie odbywa się na podstawie numeru PESEL bądź w przypadku braku numeru PESEL (cudzoziemcy) nr innego dokumentu identyfikacyjnego (np. numeru paszportu) w kwocie 9 240,00 zł (dofinansowanie i wkład własny przedsiębiorstwa), bez względu na miejsce zatrudnienia tej osoby oraz bez względu na liczbę i poziom dofinansowania kosztów Usługi rozwojowej określony zgodnie z warunkami, o których mowa w niniejszym Regulaminie. Limit kwotowy o którym mowa dotyczy jednej osoby niezależnie od liczby przedsiębiorstw, w których jest ona pracownikiem. W przypadku realizacji szkoleń przez Pracownika zatrudnionego w dwóch lub więcej Przedsiębiorstwach, MŚP jest zobowiązane weryfikować poziom dofinansowania dla jednej osoby uwzględniając wysokość wsparcia uzyskanego łącznie). Jeżeli pracownik zmieni pracodawcę nadal w ramach jednego projektu przysługuje mu limit do 9 240,00 zł. Po wyczerpaniu limitu u danego Operatora realizującego projekt w ramach PSF WŁ, uzyskanie wsparcia na usługę rozwojową jest możliwe, ale wyłącznie u kolejnych Operatorów.
2. W całym Projekcie wyznacza się następujące limity kwotowe usług rozwojowych objętych wsparciem (dofinansowanie i wkład):
  - a) 30 000 (trzydzieści tysięcy) złotych dla mikroprzedsiębiorcy,
  - b) 80 000 (osiemdziesiąt tysięcy) złotych dla małego przedsiębiorcy,
  - c) 300 000 (trzysta tysięcy) złotych dla średniego przedsiębiorcy.bez względu na liczbę Usług rozwojowych oraz poziom dofinansowania kosztów Usługi rozwojowej określony zgodnie z warunkami, o których mowa w niniejszym Regulaminie.
3. Poziom wkładu własnego do kosztów pojedynczej Usługi rozwojowej dla mikro- i małego przedsiębiorcy wynosi 20% niezależnie od jakichkolwiek preferencji. Aby otrzymać Bony rozwojowe mikro- i mały przedsiębiorca zobowiązany jest do wpłaty Wkładu własnego na poziomie 20% wartości zamawianych Bonów rozwojowych.
4. W przypadku średnich przedsiębiorstw poziom wkładu własnego wynosi co do zasady 50%, chyba, że średni przedsiębiorca wpisuje się w preferencję, którą jest bycie przedsiębiorstwem wysokiego wzrostu. Aby otrzymać Bony przedsiębiorca średni zobowiązany jest do wpłaty Wkładu własnego na poziomie 50% wartości zamawianych Bonów, zaś w przypadku przynależności do przedsiębiorstw wysokiego wzrostu na poziomie 40%.
5. Dodatkowe preferencje, umożliwiające zmniejszenie poziomu wkładu własnego o kolejne 10 % lub 20 %, to skoncentrowanie wsparcia na następujących grupach docelowych lub usługach:
  - a) pracownikach powyżej 50 roku życia,
  - b) pracownikach o niskich kwalifikacjach.W przypadku wpisania się pracowników objętych usługami rozwojowymi w preferencje określone powyżej, po zweryfikowaniu tego faktu na etapie rozliczania, przedsiębiorca średni otrzyma zwrot proporcjonalnie obliczonej części wpłaconego Wkładu własnego zgodnie z wykorzystanymi preferencjami wg. następującej metodologii: każda preferencja zmniejsza wymaganą wysokość wkładu własnego o 10%. Dodatkowe preferencje określone powyżej sumują się – minimalny poziom wkładu własnego w ramach Projektu wynosi 20%.
6. MŚP ponosi odpowiedzialność za prawidłowość danych Przedsiębiorstwa oraz danych pracowników Przedsiębiorstwa wpisanych w BUR w szczególności dotyczących nr PESEL lub nr innego dokumentu potwierdzającego tożsamość np. paszportu, oraz poziomu wykształcenia mogących mieć wpływ na poziom przyznanego dofinansowania.
7. MŚP ponosi odpowiedzialność za nieprzekroczenie limitów kwotowych usług rozwojowych objętych wsparciem dla jednego pracownika (dofinansowanie i wkład własny przedsiębiorstwa) określonych w §4 ust.1. W przypadku gdy podczas prowadzenia czynności mających na celu

rozliczenie Usług rozwojowych Operator stwierdzi, że Przedsiębiorca otrzymał Dofinansowanie na pokrycie kosztów zakupu Usług rozwojowych w nadmiernej wysokości Operator wzywa Przedsiębiorcę do zwrotu całości lub części Dofinansowania, Przedsiębiorca zaś zobowiązuje się do dokonania takiego zwrotu.

8. W przypadku, gdy przedsiębiorca ubiega się o wsparcie w ramach pomocy publicznej na szkolenia lub pomocy publicznej na doradztwo, to niezależnie od w/w wartości wkładu własnego, zobowiązany jest on wnieść wkład prywatny zgodnie z zasadami co do intensywności pomocy publicznej określonymi w artykule 18 ust. 2 oraz art. 31 ust. 4 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014, przy czym wnosi on go wraz z Wkładem własnym, w wysokości 50% pozostałej części kosztów usług rozwojowych (poza wkładem własnym), zaś jego rzeczywista wartość zostanie zweryfikowana na etapie rozliczeń i dokonane zostaną ewentualne zwroty. W przypadku, gdy przedsiębiorca ubiega się o wsparcie w ramach pomocy de minimis, to pozostała część kosztów usług rozwojowych (poza wkładem własnym) jest w pełni dofinansowana, z zastrzeżeniem iż wartość usług rozwojowych wpisuje się w limity wartości bonów rozwojowych dla danego typu usługi rozwojowej oraz Dofinansowanie nie obejmuje podatku VAT.
9. Wartość Umowy wsparcia stanowi iloczyn liczby zamówionych przez MŚP Bonów rozwojowych i wartości jednego Bonu rozwojowego.
10. HRP może żądać od MŚP przedstawienia dokumentów i wyjaśnień na potwierdzenie spełnienia warunków przyznania dofinansowania w danym naborze.
11. Umowa wsparcia może zostać rozwiązana przez HRP bez wypłaty jakichkolwiek odszkodowań w przypadku niewłaściwego wykorzystania dofinansowania. Szczegółowe zasady w tym zakresie reguluje Umowa wsparcia.
12. HRP zastrzega sobie prawo do zmian w Regulaminie w zakresie limitów wysokości dofinansowania Usług rozwojowych dla jednego przedsiębiorstwa w ramach kolejnych naborów po wcześniejszym zaakceptowaniu przez IZ propozycji HRP w tym zakresie.

#### **§ 5 Usługi rozwojowe**

1. Przed przystąpieniem do Projektu przedsiębiorcy zainteresowani wyborem Usług rozwojowych oraz informacjami na temat BUR mogą skorzystać z konsultacji Doradców Lokalnych i Konsultantów.
2. Przedsiębiorca wybiera Usługi rozwojowe wyłącznie spośród Usług rozwojowych z możliwością dofinansowania wpisanych do BUR, które odpowiadają w największym stopniu na aktualne potrzeby przedsiębiorcy.
3. W ramach Projektu można realizować usługi rozwojowe realizowane w następujących formach:
  - a) usługa stacjonarna- oznacza proces uczenia się, który odbywa się z równoczesnym udziałem zarówno uczestników, jak i eksperta czy trenera w miejscu wskazanym w Karcie Usługi
  - b) usługa zdalna w czasie rzeczywistym – oznacza proces uczenia się, który odbywa się z równoczesnym udziałem zarówno uczestników, jak i eksperta czy trenera (osoby prowadzącej usługę) za pomocą komunikatora
4. c) 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 wskazanym w Karcie Usługi oraz za pomocą komunikatora. W ramach Projektu niekwalifikowane będą usługi rozwojowe świadczone w następujących formach:
  - a) usługa zdalna – dawniej e-learning. Oznacza proces uczenia się opartego na interakcji uczestnika usługi z materiałem wspierającym rozwój i uczenie się bez równoczesnego udziału eksperta czy trenera (osoby prowadzącej usługę).
  - b) 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 wskazanym w Karcie Usługi oraz zawiera elementy interakcji uczestnika usługi z materiałem wspierającym rozwój i uczenie się bez równoczesnego udziału eksperta czy trenera (osoba prowadząca usługę).
  - c) usługa mieszana (usługa zdalna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym) – proces uczenia się, 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.
5. Usługi rozwojowe rozliczane za pomocą Bonów rozwojowych dzielą się na trzy kategorie:
    - a) usługi szkoleniowe,
    - b) usługi doradcze (doradztwo, mentoring, coaching),
    - c) usługi studiów podyplomowych.
  6. W ramach PSF WŁ nie mogą być dofinansowane usługi rozwojowe typu e-learning oraz studia I i II stopnia.
  7. Wybór Usług rozwojowych przez przedsiębiorcę oraz dokonywanie zgłoszenia Pracowników do udziału w Usłudze następuje wyłącznie przy wykorzystaniu funkcjonalności Bazy oraz po uzyskaniu indywidualnego numeru identyfikacyjnego (numer ID wsparcia) przypisanego do danego MŚP.
  8. Uczestnicy Projektu powinni zapoznać się z Regulaminem BUR i zaakceptować go. Zgłoszenie zamówienia w BUR oznacza zapoznanie się z Regulaminem BUR i jego akceptację.
  9. Realizacja Usługi rozwojowej, o dofinansowanie której ubiega się przedsiębiorca, powinna rozpocząć się i zakończyć w terminach zgodnych z rodzajem Bonu rozwojowego, na którego finansowanie zawarto Umowę wsparcia.
  10. Pracownik przedsiębiorcy, skierowany przez niego na Usługę rozwojową, w trakcie całej Usługi rozwojowej, w której uczestniczy musi posiadać status Pracownika (w rozumieniu niniejszego Regulaminu) u tego samego przedsiębiorcy. Przedsiębiorca reguluje samodzielnie kwestie związane z zobowiązaniem Pracownika do korzystania z Usługi rozwojowej za pomocą np. umowy lojalnościowej lub innej formy umowy. Przedsiębiorcę obciążają skutki przerwania przez Pracownika udziału w Usłudze lub nie osiągnięcia przez Pracownika efektu kształcenia bez względu na przyczynę.
  11. MŚP korzystające z dofinansowania zobowiązane jest do:
    - a) skorzystania z wybranej w BUR Usługi rozwojowej, która posiada status: „współfinansowane z EFS”,
    - b) wykorzystania Bonów rozwojowych zgodnie z ich przeznaczeniem wyłącznie przez Pracowników przedsiębiorstwa, w rozumieniu niniejszego Regulaminu,
    - c) przedłożenia do HRP w formie papierowej, pod rygorem niekwalifikowania kosztów Usługi rozwojowej, oświadczenia uczestnika Projektu wraz z formularzem (wg wzorów stanowiących załącznik do Umowy wsparcia w ramach PSF), najpóźniej w pierwszym dniu udziału w Usłudze rozwojowej; brak przedłożenia oświadczenia uniemożliwia udział danej osoby/podmiotu w Projekcie,
    - d) zapewnienia uczestnictwa skierowanego Pracownika w Usłudze rozwojowej zgodnie z wymogami Dostawcy Usług (w tym w zakresie obecności na poziomie nie mniejszym niż 80%) i uzyskania przez Pracownika dokumentu potwierdzającego osiągnięcie przewidywanych efektów kształcenia. Warunki, które musi spełnić Pracownik, aby otrzymać ww. potwierdzenie zostaną każdorazowo określone przez Dostawcę Usług w Karcie Usługi BUR,
    - e) w przypadku Usługi rozwojowej o wartości przekraczającej wartość przyznanego dofinansowania – uregulowania zobowiązań finansowych wobec Dostawcy Usług najpóźniej w dniu poprzedzającym rozpoczęcie korzystania z Usługi rozwojowej. Za datę płatności uznaje się datę uznania rachunku bankowego tegoż podmiotu,
    - f) zapewnienia, aby pracownik (PESEL) w ramach projektu wykorzystał nie więcej niż limit kwotowy określony w §4 ust.1,
    - g) bieżącej aktualizacji statusu i danych w Systemie raportowania BUR,
    - h) przechowywania dokumentacji związanej z otrzymaną pomocą *de minimis*/pomocą publiczną przez okres 10 lat, licząc od dnia podpisania Umowy wsparcia,
    - i) terminowego przedłożenia do HRP, pod rygorem niekwalifikowania kosztów Usługi rozwojowej, kompletnych dokumentów, wymaganych niniejszym Regulaminem i Umową wsparcia,
    - j) udziału w Usłudze rozwojowej na poziomie frekwencji nie mniejszym niż 80%. W przypadku obecności Pracownika w wymiarze mniejszym niż 80%, MŚP w całości finansuje koszty takiej Usługi rozwojowej. MŚP wysłała do HRP potwierdzenie zapłaty za Pracownika z frekwencją niższą niż 80 %. HRP po otrzymaniu potwierdzenia zapłaty dokonuje płatności na rzecz Dostawcy Usług za resztę kwalifikowanych uczestników,

- k) wykorzystania przyznanych w danym naborze Bonów rozwojowych w terminach zgodnych z rodzajem Bonu i Umową wsparcia,
  - l) oceny wykorzystanej Usługi rozwojowej zgodnie z regulaminem BUR. Dokonanie oceny przez Pracowników i przedsiębiorcę warunkuje dokonanie przez HRP płatności za usługę rozwojową na rzecz Dostawcy Usług.
10. MŚP jest zobligowane do bieżącego kontaktu z Dostawcą Usług z uwagi na fakt, że oferta Usługi rozwojowej może być aktualizowana w terminie na jeden dzień przed rozpoczęciem Usługi.

### § 6 Bony rozwojowe

1. Bony rozwojowe mają postać wyłącznie elektroniczną.
2. Każdy Bon posiada określoną datę ważności oraz wartość nominalną 70,00 (siedemdziesiąt) złotych dla wszystkich kategorii Usług rozwojowych.
3. W ramach danego naboru możliwe jest dokonywanie zgłoszeń na :
  - a) **Bon rozwojowy krótkoterminowy** – jest to Bon rozwojowy, na realizację krótszych usług rozwojowych - każdorazowo terminy ostatecznego rozpoczęcia i zakończenia korzystania z usług będą określone w formularzu wniosku w ramach danego naboru, zaś ostateczna data rozliczenia przypada na 3 dzień roboczy po zakończeniu usługi.
  - b) **Bon rozwojowy długoterminowy** – jest to Bon rozwojowy, na realizację dłuższych usług rozwojowych - ostateczna data rozpoczęcia korzystania ze wszystkich Usług rozwojowych musi nastąpić w ciągu 30 (trzydziestu) dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy, ostateczna data zakończenia korzystania z Usług rozwojowych będzie określona w formularzu wniosku w ramach danego naboru, zaś ostateczna data rozliczenia przypada na 3 dzień roboczy po zakończeniu usług.
4. Limit kwotowy za jedną godzinę (rozumianą jako godzina zegarowa) zrealizowanej Usługi rozwojowej wynosi dla:
  - a) usługi szkoleniowej – 70,00 zł/godz.,
  - b) usługi doradczej (w tym coaching, mentoring, doradztwo) – 70,00 zł/godz.,
  - c) usługi studiów podyplomowych – 35,00 zł/godz.Przerwa traktowana jako odstęp pomiędzy jednym, a drugim etapem zajęć jest kwalifikowalna. Nie będzie kwalifikowalna przerwa polegająca na skróceniu usługi o sumaryczną wartość przerw.
5. W związku z limitami określonymi w ust. 4, jeden Bon rozwojowy uprawnia do skorzystania z:
  - a) 1 (jednej) godziny usługi szkoleniowej,
  - b) 1 (jednej) godziny usługi doradczej,
  - c) 2 (dwóch) godzin usługi studiów podyplomowych.
6. MŚP ma prawo rezygnacji z przyznanych bonów. Dla rezygnacji wymagana jest forma pisemna. W takim przypadku HRP dokonuje na rachunek bankowy MŚP wskazany we Wniosku o Umowę zwrotu Wkładu własnego wpłaconego przez MŚP w kwocie proporcjonalnej do niewykorzystanego dofinansowania; zwrot następuje w terminie do 10 dni roboczych od dnia dostarczenia kompletu dokumentów rozliczeniowych.
7. Rezygnacja z niewykorzystanych Bonów rozwojowych, o których mowa w ust. 6 jest równoznaczna ze zmniejszeniem kwoty dofinansowania i nie wymaga sporządzania aneksu do Umowy wsparcia.

### § 7 Kwalifikowalność wydatków

1. W ramach PSF WŁ możliwe jest kwalifikowanie kosztów udziału w Usłudze rozwojowej osób z niepełnosprawnościami wydelegowanych przez MŚP, adekwatnych do ich faktycznych potrzeb.
2. Wydatki związane z pokryciem specyficznych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, tj. koszty zakwaterowania, koszty związane z dojazdem i/lub przejazdem na miejsce realizacji Usługi rozwojowej, niezbędnych do udziału w Projekcie mogą zostać pokryte w ramach mechanizmu racjonalnych usprawnień. Przy czym koszty zakwaterowania osób z niepełnosprawnościami stanowią dla MŚP pomoc de minimis lub pomoc publiczną na szkolenia.
3. Wydatki wskazane w ust. 1 i 2 nie są traktowane jako koszt Usługi Rozwojowej.
4. Wydatkami możliwymi do sfinansowania są koszty zakupu Usługi rozwojowej, które łącznie spełniają następujące warunki:
  - a) zostały rzeczywiście poniesione na zakup Usługi rozwojowej,
  - b) zostały udokumentowane zgodnie z zapisami Regulaminu i Umowy wsparcia,

- c) zgłoszenie na Usługę rozwojową nastąpiło jeden dzień przed rozpoczęciem usługi i zostało zrealizowane za pośrednictwem BUR,
  - d) Usługa rozwojowa rozpoczęła się nie wcześniej niż w dniu podpisania Umowy wsparcia oraz zakończyła się nie później niż w dniu wynikającym z rodzaju Bonu albo wskazanym w Umowie wsparcia,
  - e) Usługa rozwojowa została zrealizowana zgodnie z założeniami, tj. zgodnie z programem, formą, na warunkach i w wymiarze czasowym określonym w Karcie Usługi,
  - f) Usługa rozwojowa zakończyła się wypełnieniem ankiety oceniającej usługi rozwojowej, zgodnie z Systemem Ocen Usług Rozwojowych.
- 5. Za weryfikację kwalifikowalności usługi rozwojowej odpowiada IZ RPO WŁ.**
- 6. Nie jest możliwe kwalifikowanie kosztów Usługi rozwojowej, która:**
- a) została zrealizowana, jednak zapis na usługę przy użyciu ID odbył się później niż jeden dzień przed rozpoczęciem usługi,
  - b) polega na opracowaniu analizy potrzeb rozwojowych lub planu rozwoju przedsiębiorcy lub grupy przedsiębiorców – w przypadku przedsiębiorców, którzy otrzymali już tego typu wsparcie w ramach Działania 2.2. PO WER,
  - c) dotyczy funkcjonowania na rynku zamówień publicznych lub wdrażania strategii wejścia na zagraniczne rynki zamówień publicznych – w przypadku przedsiębiorców, którzy otrzymali już tego typu wsparcie w ramach Działania 2.2. PO WER,
  - d) dotyczy zasad realizacji przedsięwzięć w formule PPP oraz przygotowania oferty do przedsięwzięcia realizowanego w formule PPP lub procesu negocjacji – w przypadku przedsiębiorców, którzy otrzymali już tego typu wsparcie w ramach Działania 2.2. PO WER,
  - e) 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 2.2.1 PO WER,
  - f) 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 2.2.1 PO WER,
  - g) 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 2.2.1 PO WER,
  - h) dotyczy zwiększania 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 2.2.1 PO WER,
  - i) 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 2.2.1 PO WER,
  - j) jest świadczona przez podmiot, z którym przedsiębiorca jest powiązany osobowo lub kapitałowo, przy czym przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się w szczególności:
    - i.1) udział w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
    - i.2) posiadanie co najmniej 10 % udziałów lub akcji spółki,
    - i.3) pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta lub, pełnomocnika,
    - i.4.) pozostawanie w stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności w wyborze Dostawcy Usług, w szczególności:
      - i.i.1) 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;
      - i.i.2) pozostawanie przez wspólnika lub akcjonariusza / członka zarządu, rady nadzorczej, komisji rewizyjnej / prokurenta MŚP wspólnikiem lub akcjonariuszem posiadającym co najmniej 20% udziałów lub akcji / członkiem zarządu, rady nadzorczej, komisji rewizyjnej / prokurentem w innej aniżeli MŚP spółce prawa handlowego, w której wspólnikiem / członkiem zarządu, rady nadzorczej, komisji rewizyjnej / prokurentem jest także Dostawca Usług.

- k) jest świadczona przez HRP pełniącą rolę Operatora lub przez Partnerów w Projekcie w ramach PSF WŁ albo przez podmiot powiązany z Operatorem lub partnerem kapitałowo lub osobowo,
- l) 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,
- m) 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,
- n) 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).

### **§ 8 Rozliczanie Bonów rozwojowych**

1. Po zakończeniu udziału w Usłudze rozwojowej i dopełnieniu przez MŚP i jego Pracownika wszystkich określonych w Projekcie warunków, Dostawca Usług dokonuje formalności związanych z rozliczeniem Bonów rozwojowych i przekazuje do HRP poprzez wgranie do Systemu, w terminie 3 dni roboczych od dnia zakończenia danej Usługi rozwojowej następujące dokumenty:
  - a) kopię dokumentu potwierdzającego fakt ukończenia udziału w Usłudze rozwojowej oraz osiągnięcia przewidywanych efektów kształcenia przez MŚP/Pracownika,
  - b) kopię faktury/rachunku na rzeczywistą wartość Usługi rozwojowej wystawionych na MŚP jako nabywcę, której/ego oryginał został przekazany do MŚP, oraz w przypadku usługi o wartości przekraczającej wartość przyznanego wsparcia potwierdzenie zapłaty od MŚP (chyba, że z faktury VAT końcowej o której mowa § 8 ust. 7 wynika uregulowanie nadwyżki przyznanego wsparcia).
  - c) kopię list obecności Pracowników biorących udział w Usłudze rozwojowej w przypadku usługi stacjonarnej Dostawca Usług dołącza listę wygenerowaną z systemu Operatora bądź przygotowaną przez siebie z podpisami uczestników pod każdym dniem. Dla usługi realizowanej w formie zdalnej potwierdzeniem obecności uczestników może być jedno z dwóch poniższych rozwiązań:
    - i.1) usługodawca powinien wygenerować z systemu potwierdzenie obecności uczestników usługi (z widocznym czasem zalogowania i wylogowania), na podstawie których Trener sporządza listę obecności. (Należy przedstawić Operatorowi potwierdzenia wygenerowane z systemu oraz listę obecności sporządzoną na ich podstawie).
    - i.2) listy obecności z każdego dnia usługi powinny być sporządzone i podpisane przez Trenera na podstawie codziennych potwierdzeń mailowych uczestnictwa na usłudze wysyłanych przez każdego uczestnika do trenera/dostawcy na początku i na końcu usługi w danym dniu. Potwierdzenie mailowe powinno zawierać widoczny adres nadawcy, datę i godzinę wysłania oraz pełną nazwę usługi rozwojowej i jej termin. (Należy przedstawić Operatorowi mailowe potwierdzenia oraz listę obecności z każdego dnia sporządzoną na ich podstawie). Przekazywanie zbiorczych mailowych potwierdzeń uczestnictwa w kilku usługach w danym miesiącu, wysłane po zakończeniu ostatniej nie będzie podstawą do uznania kwalifikowalności ww. usług.
  - d) oświadczenia o miejscu przechowywaniu oryginałów list obecności- wzór stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.
  - e) Potwierdzenie zapłaty przez MŚP podatku VAT (jeśli występuje)
- Po pozytywnej weryfikacji przez Konsultanta dokumentów rozliczeniowych Dostawca Usług zatwierdza w systemie elektronicznie wygenerowane bony dla danej usługi, przy czym HRP ma prawo żądać od Dostawcy Usług dostarczenia w/w dokumentów także w oryginale.
2. Weryfikacja i zatwierdzenie dokumentów rozliczeniowych przedkładanych do HRP przez Dostawców Usług następuje nie później niż do 10 dni roboczych od dnia wgrania kompletu dokumentów do Systemu. Termin ten może zostać wstrzymany w przypadku niedopełnienia

- obowiązków formalnych przez MŚP określonych w §5 ust.9, z wyjątkiem obowiązku określonego w § 5 ust. 9 pkt. (h).
3. Rozliczenie Usługi rozwojowej zrealizowanej w ramach PSF WŁ dokonywane jest po weryfikacji spełnienia następujących warunków:
    - a) zgłoszenie na Usługę rozwojową nastąpiło przed rozpoczęciem usługi i zostało zrealizowane za pośrednictwem BUR –weryfikacja ID wsparcia,
    - b) wydatek został rzeczywiście poniesiony na zakup Usługi rozwojowej – weryfikacja na podstawie faktury VAT/rachunku od Dostawcy Usług oraz zaświadczenia/certyfikatu ukończenia Usługi rozwojowej,
    - c) usługa rozwojowa została zrealizowana zgodnie z założeniami, tj. zgodnie z programem, formą, na warunkach i w wymiarze czasowym określonym w Karcie Usługi BUR,
    - d) frekwencja MŚP/Pracownika w Usłudze rozwojowej wynosi minimum 80% (weryfikacja na podstawie list obecności dla usług stacjonarnych oraz zgodnie z wymogami opisanymi w §8 pkt. 1c dla usług zdalnych),
    - e) w usłudze wziął udział pracownik którego okres zatrudnienia w danym przedsiębiorstwie jest nie krótszy niż 3 miesiące przed dniem przystąpienia do usługi rozwojowej. Dotyczy osób zatrudnionych na podstawie: umowy agencyjnej, umowy zlecenia lub innej umowy cywilnoprawnej (zawartej zgodnie z Ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2017, poz. 459, z późn. zm.).
    - f) usługa zakończyła się wypełnieniem ankiety oceniającej Usługi rozwojowe w BUR, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych. Niewypełnienie powyższego obowiązku przez MŚP i jego Pracownika/-ów skutkuje niekwalifikowaniem całości wydatków związanych z daną Usługą rozwojową – całość kosztów usługi pokrywa MŚP. Cel Usługi zostanie zrealizowany w sytuacji, gdy MŚP oraz jego Pracownik/-cy po zakończeniu korzystania z Usługi rozwojowej ocenią realizację jej celu w rejestrze w skali stopniowanej od 1 do 5 na poziomie 4 lub 5,
    - g) spójność dokumentów – Operator weryfikuje czy dane dot. m.in. MŚP, pracownika przedsiębiorstwa, PŚUR oraz przeprowadzonej usługi widniejące w dokumentach rozliczeniowych są spójne z zapisami w karcie usługi BUR.
  4. Jeśli usługa rozwojowa miała wartość mniejszą niż wartość bonów, wkład własny zostanie proporcjonalnie naliczony do faktycznej wartości usługi, nadpłacona nadwyżka zostanie zwrócona na konto MŚP w terminie do 10 dni roboczych od dnia przedłożenia dokumentów wskazanych w §8 ust. 1 z zastrzeżeniem ust. 2.
  5. Rozliczenie Bonów rozwojowych dokonywane jest wyłącznie na podstawie rzeczywistej wartości dokumentu księgowego (faktury albo faktury VAT albo rachunku) wystawionego przez Dostawcę Usług na MŚP jako nabywcę, do wysokości iloczynu zrealizowanych godzin usługi oraz limitu kwotowego przysługującego za godzinę zrealizowanej usługi rozwojowej określonego w §6 ust. 4
  6. Udział środków europejskich i prywatnych w rozliczaniu 1 Bonu rozwojowego o wartości 70,00 złotych jest proporcjonalny do przyznanego poziomu dofinansowania oraz wymaganego Wkładu własnego i prywatnego (jeśli dotyczy) zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie.
  7. W przypadku gdy rzeczywisty koszt Usługi rozwojowej przekracza otrzymane w ramach Limitów kwotowych przez MŚP Dofinansowanie wraz z Wkładem własnym, nadwyżkę pokrywa MŚP, który otrzymał Dofinansowanie i wpłaca ją bezpośrednio przelewem do Dostawcy Usług najpóźniej w pierwszym dniu rozpoczęcia korzystania z Usługi rozwojowej na podstawie faktury VAT zaliczkowej wystawionej przez Dostawcę Usług na MŚP jako nabywcę, gdzie kwota nadwyżki stanowi zaliczkę. Następnie, po zakończeniu Usługi rozwojowej, Dostawca Usług wystawia na MŚP jako nabywcę fakturę VAT końcową, na podstawie której HRP dokonuje wpłaty kwoty Wkładu i Dofinansowania bezpośrednio na rzecz Dostawcy Usług zaś MŚP dokonuje wpłaty podatku VAT.
  8. Operator dokonuje płatności za zrealizowane usługi w terminie do 14 dni roboczych od ich rozliczenia. Termin płatności może ulec wydłużeniu w momencie kiedy Operator oczekuje na środki dofinansowania od Instytucji Zarządzającej.
  9. Usługi kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania sfinansowane w minimum 70% ze środków publicznych oraz świadczenie usług i dostaw towarów ściśle z tymi usługami związanymi zwolnione są od podatku od towarów i usług zgodnie z §3 ust. 1 pkt 14 Rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie zwolnień –Dz. U. 2013.1722 z późn. zm.

10. W przypadku wystąpienia podatku VAT od Usług rozwojowych realizowanych w Projekcie nie jest on objęty Dofinansowaniem zaś MŚP zobowiązane jest do wpłaty pełnej kwoty podatku VAT bezpośrednio do Dostawcy Usług oraz okazać Operatorowi potwierdzenie zapłaty.

### **§ 9 Monitoring i kontrola**

1. Przedsiębiorca zobowiązuje się, w zakresie realizacji Umowy wsparcia, poddać się kontroli przeprowadzanej przez HRP, IZ lub inną instytucję uprawnioną do przeprowadzania kontroli na podstawie odrębnych przepisów lub upoważnienia oraz zobowiązuje się do przedstawiania na pisemne wezwanie HRP, IZ lub innej uprawnionej instytucji 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:
  - a) na dokumentach, w tym w Biurze Projektu;
  - b) w miejscu realizacji Usługi rozwojowej (wizyta monitoringowa);
  - c) w siedzibie MŚP.
4. Kontrole w siedzibie MŚP są prowadzone na podstawie dokumentów związanych z przystąpieniem do projektu oraz na podstawie dokumentów rozliczeniowych dostarczonych przez przedsiębiorcę określonych w Regulaminie i obejmują sprawdzenie, czy Usługi rozwojowe zostały zrealizowane i rozliczone zgodnie z warunkami Umowy wsparcia.
5. HRP 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. Przedsiębiorca o kontroli w miejscu realizacji Usługi rozwojowej (wizyta monitoringowa) nie jest informowany.
6. O planowanej kontroli w siedzibie MŚP w zakresie prawidłowości realizacji Usług rozwojowych przedsiębiorca jest informowany pisemnie i/lub drogą elektroniczną. W przypadku kontroli doraźnej zawiadomienie może zostać przekazane osobiście. W trakcie kontroli powinny zostać przedstawione dokumenty potwierdzające kwalifikowalność uczestników Usługi rozwojowej oraz dokumenty wymagane od MŚP na mocy niniejszego Regulaminu i Umowy wsparcia.
7. Podczas kontroli przedsiębiorca zobowiązany jest zapewnić obecność osoby upoważnionej do udzielania wyjaśnień na temat przebiegu realizacji Umowy wsparcia.
8. Przedsiębiorca zobowiązuje się do niezwłocznego informowania HRP o problemach w realizacji Umowy wsparcia.
9. Zasady kontroli w Projekcie stanowią Załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.

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

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 2015, poz. 1073).
2. Przedsiębiorca, zgodnie z Ustawą z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniach w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2016, poz. 1808) 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. Przedsiębiorca składa oświadczenie o limicie pomocy de minimis, co jest niezbędne dla prawidłowości oceny rodzaju i limitów udzielanej mu pomocy. 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 Komisji (UE) nr 651/2014

tzn. może być mu udzielana publiczna na szkolenia (zgodnie z art. 31 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014) lub pomoc publiczna na usługi doradcze (zgodnie z art. 18 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014).

5. Operator w dniu udzielenia pomocy, tj. w dniu podpisania z MŚP umowy wsparcia wystawia zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis. Zaświadczenie jest odbierane przez MŚP osobiście, przesyłane pocztą tradycyjną lub skan zaświadczenia jest przesyłany jako załącznik do wiadomości elektronicznej na adres poczty email MŚP wskazany w umowie wsparcia.

#### **§ 11 Postanowienia końcowe**

1. W sytuacjach skomplikowanych i wymagających indywidualnego podejścia, HRP może podjąć decyzję o rozpatrzeniu sprawy w inny sposób niż określony w niniejszym Regulaminie, w szczególności po konsultacji z IZ.
2. **HRP zastrzega sobie prawo do zmian niniejszego Regulaminu wynikających w szczególności ze zmian przepisów prawa jak i uregulowań dotyczących RPO WŁ i po akceptacji zmian przez IZ.**
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem publikacji na stronie internetowej Projektu.
4. O wszelkich zmianach w Regulaminie HRP poinformuje uczestników Projektu na stronie internetowej Projektu.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie zapisy Regulaminu dla Operatora dotyczącego udzielania wsparcia w ramach PSF WŁ, odpowiednie dokumenty programowe oraz zasady regulujące wdrażanie RPO WŁ, a także przepisy właściwych aktów prawa wspólnotowego i polskiego, w szczególności kodeksu cywilnego i przepisów z zakresu ochrony danych osobowych.
6. **Integralną część Regulaminu stanowią jego załączniki:**
  - Załącznik nr 1 –Wniosek o Umowę – wzór dla MŚP
  - Załącznik nr 2 – Umowa wsparcia (wzór wraz z załącznikami)
  - Załącznik nr 3 - Analiza Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego dotycząca zdefiniowania sektorów o najwyższym potencjale generowania nowych miejsc pracy
  - Załącznik nr 4 – Zasady kontroli w Projekcie
  - Załącznik nr 5 - Oświadczenie o miejscu przechowywaniu oryginałów list obecności