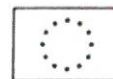


Regulamin „Przepis na Rozwój 3” przed zmianami	Regulamin „Przepis na Rozwój 3” po zmianach z dnia 7.07.2021 r.
<p><i>Paragraf 3, punkt 22</i> Wpłaty wkładu własnego mogły być dokonywane przez Urząd Pocztowy.</p>	<p><i>Paragraf 3, punkt 22</i> Przedsiębiorca zobowiązany jest do wykonania przelewu wkładu własnego z konta MŚP, które podpisało Umowę Wsparcia. Wpłaty przez Urząd Pocztowy nie będą akceptowane.</p>
<p><i>Paragraf 5, punkt 3</i> Miał treść: Usługi rozwojowe rozliczane za pomocą Bonów rozwojowych dzielą się na trzy kategorie:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) usługi szkoleniowe, b) usługi doradcze (doradztwo, mentoring, coaching), c) usługi studiów podyplomowych. 	<p><i>Paragraf 5, punkt 3</i> Punkt 3 otrzymuje treść: W ramach Projektu można realizować usługi rozwojowe realizowane w następujących formach:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 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, <p>4. W ramach Projektu niekwalifikowane będą usługi rozwojowe świadczone w następujących formach:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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).

	<p>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.</p>
<p><i>Paragraf 8, punkt 1</i> Po zakończeniu udziału w Usłudze rozwojowej i dopełnieniu przez MŚP i jego Pracownika wszystkich określonych w Projekcie warunków, Podmiot Świadczący Usługę Rozwojową dokonuje formalności związanych z rozliczeniem Bonów rozwojowych i przekazuje do HRP poprzez wgranie do Systemu, w terminie 5 dni kalendarzowych od dnia zakończenia danej Usługi rozwojowej następujące dokumenty:</p> <p>a) kopię dokumentu potwierdzającego fakt ukończenia udziału w Usłudze rozwojowej oraz osiągnięcia przewidywanych efektów kształcenia przez MŚP/Pracownika,</p> <p>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).</p> <p>c) kopię list obecności Pracowników biorących udział w Usłudze rozwojowej</p> <p>d) oświadczenia o miejscu przechowywaniu oryginałów list obecności-wzór stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu</p>	<p><i>Paragraf 8, punkt 1</i> Po zakończeniu udziału w Usłudze rozwojowej i dopełnieniu przez MŚP i jego Pracownika wszystkich określonych w Projekcie warunków, Podmiot Świadczący Usługę Rozwojową 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:</p> <p>a) kopię dokumentu potwierdzającego fakt ukończenia udziału w Usłudze rozwojowej oraz osiągnięcia przewidywanych efektów kształcenia przez MŚP/Pracownika,</p> <p>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).</p> <p>c) kopię list obecności Pracowników biorących udział w Usłudze rozwojowej , w przypadku usługi stacjonarnej Podmiot Świadczący Usługę Rozwojową 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:</p> <p>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</p>

	<p>potwierdzenia wygenerowane z systemu oraz listę obecności sporządzoną na ich podstawie).</p> <p>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.</p> <p>d) oświadczenia o miejscu przechowywania oryginałów list obecności-wzór stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.</p> <p>e) Potwierdzenie zapłaty przez MŚP podatku VAT (jeśli występuje)</p>
<p><i>Paragraf 8, punkt 3d</i> <i>d) frekwencja MŚP/Pracownika w Usłudze rozwojowej wynosi minimum 80% (weryfikacja na podstawie list obecności)</i></p>	<p><i>Paragraf 8, punkt 3d</i> <i>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)</i></p>
<p><i>Paragraf 8, punkt 3e</i> <i>e) w usłudze wziął udział pracownik którego okres zatrudnienia w danym przedsiębiorstwie jest nie krótszy niż 3 miesiące przed dniem przystąpienia do usługi rozwojowej.</i></p>	<p><i>Paragraf 8, punkt 3e</i> <i>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 cywilno-prawnej (zawartej zgodnie z Ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2017, poz. 459, z późn. zm.).</i></p>
<p>Brak doprecyzowanej informacji dotyczącej terminu płatności za rozliczone usługi oraz zwroty wkładów własnych</p>	<p><i>Paragraf 8, punkt 8</i> Operator dokonuje płatności za zrealizowane usługi w terminie do 14 dni roboczych od ich rozliczenia. Zwroty niewykorzystanych wkładów własnych następują niezwłocznie po zamknięciu umowy w systemie Operatora. Termin płatności może ulec wydłużeniu w</p>



	momencie kiedy Operator oczekuje na środki dofinansowania od Instytucji Zarządzającej.
Brak	Załącznik nr 6 – Instrukcja pomagająca w określeniu statusu MŚP

Magdalena Kozińska

"IRP Group" Spółka z o.o.
90-349 Łódź, ul. Tymienieckiego 19A
NIP 7251922640 REGON 100203674
(16)