



Fundusze Europejskie
dla Warmii i Mazur

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Regulamin Projektu

„Kompetentny region – Warmia i Mazury”

Nr Projektu: FEWM.07.05-IZ.00-0006/23

Olsztyn, wrzesień 2025 r.

Wersja_09_22.09.2025



§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa kryteria dostępu, zasady przeprowadzania rekrutacji oraz sposób postępowania przy udzielaniu i rozliczaniu wsparcia w ramach Projektu *Kompetentny region – Warmia i Mazury* realizowanego w ramach Funduszy Europejskich dla Warmii i Mazur na lata 2021-2027 współfinansowanego ze środków UE w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Priorytet 7 Rynek pracy, Działanie 7.5 Usługi rozwojowe dla którego Instytucją Zarządzającą jest Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego.
2. Wszystkie niezbędne dokumenty do złożenia w ramach niniejszego Projektu dostępne są na stronie internetowej Lidera: www.inspire-consulting.pl w zakładce Projekty – Projekt *Kompetentny region – Warmia i Mazury*, jak również na stronach internetowych Partnerów: ProcessTeam sp. z o.o.: <https://kompetentnyregion.eu/> ODiTK: www.kompetentnyregion.pl
3. Przystąpienie do Projektu jest równoznaczne z akceptacją przez Przedsiębiorstwo wnioskujące o wsparcie postanowień niniejszego Regulaminu.
4. Okres realizacji Projektu: **01.12.2023 – 31.12.2026 r.**
5. Projekt realizowany przez:
Lidera: Inspire Consulting sp. z o.o., ul. Zbigniewa Herberta 2C lok. 68, 10-686 Olsztyn,
Partnera: Ośrodek Doradztwa i Treningu Kierowniczego, ul. Jana Heweliusza 11, 80-890 Gdańsk,
Partnera: ProcessTeam sp. z o.o. ul. Górczewska 137, 01-459 Warszawa.
6. Projekt jest realizowany na terenie województwa warmińsko-mazurskiego.
7. Projekt jest współfinansowany ze środków Funduszy Europejskich dla Warmii i Mazur.
8. Na potrzeby realizacji Projektu uruchomiono Biuro Operatora pod adresem:
- ul. Zbigniewa Herberta 2C lok. 68, 10-686 Olsztyn. Biuro czynne od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 – 16:00
(Biuro Lidera: Inspire Consulting sp. z o.o.)
- ul. Chrzanowskiego 11, 80-278 Gdańsk Biuro czynne od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 – 16:00 (Biuro Partnera: Ośrodek Doradztwa i Treningu Kierowniczego)
- ul. Górczewska 137, 01-459 Warszawa Biuro czynne od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 – 16:00 (Biuro Partnera: ProcessTeam sp. z o.o.)
9. Wszelkich informacji związanych z weryfikacją wniosku o przyznanie wsparcia wraz z załącznikami, w tym informacji związanych z weryfikacją Karty usługi, Lider i Partnerzy udzielają Przedsiębiorstwu wnioskującemu o wsparcie, z zastrzeżeniem § 5 ust. 13 Regulaminu.
10. Korespondencja między Liderem lub Partnerami, a Przedsiębiorstwem będzie prowadzona drogą elektroniczną lub pocztową. Kontakt Lidera lub Partnerów z Przedsiębiorstwem odbywać się będzie za pośrednictwem właściciela lub Pracownika Przedsiębiorstwa wskazanego w Formularzu Zgłoszeniowym jako osoba do kontaktu.
11. Każdy etap realizacji Projektu przebiegać będzie zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym niedyskryminacji osób niepełnosprawnych, a także równości szans kobiet i mężczyzn zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.



§ 2

Definicje

1. **Baza Usług Rozwojowych (dalej: BUR)** – internetowa baza ofert usług rozwojowych oraz podmiotów je realizujących, prowadzona w formie systemu teleinformatycznego przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pod adresem www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl. BUR umożliwia w szczególności obsługę następujących procesów:
 - publikację ofert usług rozwojowych przez podmioty świadczące usługi rozwojowe wraz z danymi identyfikującymi te podmioty,
 - dokonywanie zapisów na poszczególne usługi rozwojowe,
 - zamieszczanie ogłoszeń o zapotrzebowaniu na usługi rozwojowe,
 - dokonywanie oceny usług rozwojowych zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych,
 - zapoznanie się z wynikiem ocen usług rozwojowych dokonanych przez innych uczestników usług.
2. **Biuro Operatora (BO)** z siedzibą w Olsztynie, ul. Zbigniewa Herberta 2C, lok. 68, 10-686 Olsztyn (BO Lidera), -ul. Chrzanowskiego 11, 80-278 Gdańsk (BO Partnera ODITK) -ul. Górczewska 137, 01-459 Warszawa (BO Partnera ProcessTeam sp. z o.o.).
3. **Diagnoza potrzeb rozwojowych i luk kompetencyjnych** – Analiza planów rozwojowych i celów biznesowych Przedsiębiorstwa oraz planu działań wdrożeniowych prowadzących do uzasadnienia i rekomendowania Usług rozwojowych wybranych z BUR w zakresie rozwoju kompetencji i umiejętności Pracowników, ze szczególnym uwzględnieniem kompetencji cyfrowych oraz kompetencji i umiejętności niezbędnych do obsługi działań Przedsiębiorstwa zgodnych z zasadami zielonej gospodarki, w tym gospodarki o obiegu zamkniętym. Analizie podlegają informacje uzyskane od MŚP związane m.in.: z sytuacją finansową Przedsiębiorstwa, jej sytuacją na rynku, procesami zachodzącymi wewnątrz Przedsiębiorstwa i perspektywą jego rozwoju. Wyniki analizy przekazane zostają MŚP w formie raportu. Zakres analizy będzie obejmował m.in.: analizę poziomu rozwoju Przedsiębiorstwa, sytuację Przedsiębiorstwa na rynku, cel biznesowy Przedsiębiorstwa, analizę i ocenę głównych wyzwań i problemów Przedsiębiorstwa, w której zostaną opisane obszary wymagające interwencji, diagnozę luk kompetencyjnych i potrzeb edukacyjnych Przedsiębiorstwa i jego Pracowników.
4. **Doradca Mobilny** – osoba zaangażowana w realizację Projektu, odpowiedzialna za Diagnozę potrzeb rozwojowych i luk kompetencyjnych, aktualizację tej diagnozy i doradztwo w zakresie określenia potrzeb rozwojowych i biznesowego celu rozwojowego Przedsiębiorstwa oraz asystowanie w wyborze najkorzystniejszej Usługi rozwojowej w BUR w zależności od potrzeb Przedsiębiorstwa.
5. **Dostawca Usług** - podmiot świadczący Usługi rozwojowe, przedsiębiorca lub instytucja prowadzący aktywną działalność, który świadczy Usługi rozwojowe i dokonuje rejestracji w BUR za pomocą Karty Dostawcy Usług, w trybie określonym w Regulaminie Bazy Usług Rozwojowych.
6. **ID wsparcia** – indywidualny numer identyfikacyjny wsparcia przyznany w Umowie wsparcia oraz nadany w systemie BUR przez Operatora, którego Przedsiębiorstwo używa podczas zapisywania się na Usługi rozwojowe w BUR.
7. **Inteligentne specjalizacje** – dla województwa warmińsko-mazurskiego określono następujące inteligentne specjalizacje: Ekonomia wody, Drewno i meblarstwo, Żywność wysokiej jakości, Zdrowe życie.
8. **IZ FEWiM** – Instytucja Zarządzająca Funduszami Europejskimi dla Warmii i Mazur na lata 2021-2027.
9. **Karta usługi** – formularz, który stanowi załącznik do regulaminu BUR, określający zakres niezbędnych informacji umożliwiających zarejestrowanie danej Usługi rozwojowej w BUR, zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego.



10. **Kompetencje** – wyodrębniony zestaw efektów uczenia się / kształcenia. Opis kompetencji zawiera jasno określone warunki, które powinien spełniać Uczestnik Projektu ubiegający się o nabycie kompetencji, tj. wyczerpującą informację o efektach uczenia się dla danej kompetencji oraz kryteria i metody ich weryfikacji.
11. **Kwalifikacje** – należy rozumieć jako formalny wynik oceny i walidacji, który uzyskuje się w sytuacji, kiedy właściwy organ uznaje, że dana osoba osiągnęła efekty uczenia się spełniające określone standardy. Uzyskanie kwalifikacji oznacza pozytywne zakończenie przez Uczestnika Projektu pełnego cyklu związanego z nabyciem kwalifikacji, obejmującego etap walidacji i certyfikacji.
12. **Kompetencje przyszłości** - zbiór umiejętności, wiedzy, postaw i doświadczeń określonych na podstawie trendów i zapotrzebowania dynamicznie zmieniającego się rynku pracy, uwzględniających predestynowane umiejętności interpersonalne (psychospołeczne), systemowe, społeczne i poznawcze oraz zorientowane na rozwój perspektywicznych i/lub kluczowych sektorów m.in. takich jak: technologie, nauki ścisłe, przyrodnicze, medyczne oraz języki obce.
13. **Monitoring** – działanie mające na celu przeprowadzanie wizyt monitoringowych w miejscu świadczenia Usług rozwojowych, sprawdzanie faktycznego świadczenia Usługi i obecności Uczestników/-czek na usłudze oraz sprawdzanie zgodności świadczonej Usługi rozwojowej z Kartą usługi BUR.
14. **MŚP** – mikro, małe, średnie przedsiębiorstwo (dalej: MŚP) – zgodnie z art. 2 załącznika nr I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 do kategorii mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw należą przedsiębiorstwa, które zatrudniają mniej niż 250 pracowników i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów 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.
15. **Operator Projektu „Kompetentny region – Warmia i Mazury” zwany dalej Operatorem** – podmiot odpowiedzialny za realizację Podmiotowego Systemu Finansowania na terenie województwa warmińsko-mazurskiego. Na potrzeby niniejszego Regulaminu za Operatora uważa się: Lidera Projektu tj. Inspire Consulting sp. z o.o., ul. Zbigniewa Herberta 2C, lok. 68, 10-686 Olsztyn oraz Partnerów Projektu, tj.: Ośrodek Doradztwa i Treningu Kierowniczego, ul. Jana Heweliusza 11, 80-890 Gdańsk i ProcessTeam sp. z o.o. ul. Górczewska 137, 01-459 Warszawa.
16. **Opieka długoterminowa** – zakres usług udzielanych osobom potrzebującym wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, w tym przewlekłe chorym, które przez dłuższy czas potrzebują pomocy w podstawowych aktywnościach życia codziennego, a które nie wymagają hospitalizacji w warunkach oddziału szpitalnego. Opiekę tę stanowią usługi zdrowotne lub społeczne polegające na świadczeniu w szczególności: długotrwałej opieki pielęgniarstwa, rehabilitacji, świadczeń terapeutycznych, usług pielęgnacyjnych, opiekuńczych oraz innych usług wspierających osoby, kontynuacji leczenia farmakologicznego i dietetycznego.
17. **Osoby z krajów trzecich** – osoby, które są obywatelami krajów spoza UE oraz bezpaństwowcy zgodnie z Konwencją o statusie bezpaństwowców z 1954 r. i osoby bez ustalonego obywatelstwa.
18. **Osoby obcego pochodzenia** – osoby obcego pochodzenia to cudzoziemcy – każda osoba, która nie posiada polskiego obywatelstwa, bez względu na fakt posiadania lub nie obywatelstwa (obywatelstw) innych krajów.
19. **Osoby należących do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych takich jak Romowie** – zgodnie z prawem krajowym mniejszości narodowe to mniejszość: białoruska, czeska, litewska, niemiecka, ormiańska, rosyjska, słowacka, ukraińska, żydowska. Mniejszości etniczne: karańska, łemkowska, romska, tatarska.



20. **Osoby w kryzysie bezdomności lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań** – bezdomność i wykluczenie mieszkaniowe definiowane są zgodnie z Europejską typologią bezdomności i wykluczenia mieszkaniowego ETHOS, w której wskazuje się okoliczności życia w bezdomności lub ekstremalne formy wykluczenia mieszkaniowego oraz ustawą z dnia 12.03.2004 r. o pomocy społecznej:
- a) bez dachu nad głową, w tym osoby żyjące w przestrzeni publicznej lub zakwaterowane interwencyjnie;
 - b) bez mieszkania, w tym osoby zakwaterowane w placówkach dla bezdomnych, w schroniskach dla kobiet, schroniskach dla imigrantów, osoby opuszczające instytucje penitencjarne/karne/medyczne, instytucje opiekuńcze, osoby otrzymujące długookresowe wsparcie z powodu bezdomności - specjalistyczne zakwaterowanie wspierane);
 - c) niezabezpieczone zakwaterowanie, w tym osoby w lokalach niezabezpieczonych – przebywające czasowo u rodziny/przyjaciół, tj. przebywające w konwencjonalnych warunkach lokalowych, ale nie w stałym miejscu zamieszkania ze względu na brak posiadania takiego, wynajmujący nielegalnie lub nielegalnie zajmujące ziemię, osoby posiadające niepewny najem z nakazem eksmisji, osoby zagrożone przemocą;
 - d) nieodpowiednie warunki mieszkaniowe, w tym osoby zamieszkujące konstrukcje tymczasowe/nietrwałe, mieszkania substandardowe – lokale nienadające się do zamieszkania wg standardu krajowego, w warunkach skrajnego przeludnienia;
 - e) osoby niezamieszkujące w lokalu mieszkalnym w rozumieniu przepisów o ochronie praw lokatorów i mieszkaniowym zasobie gminy i niezameldowane na pobyt stały, w rozumieniu przepisów o ewidencji ludności, a także osoby niezamieszkujące w lokalu mieszkalnym i zameldowaną na pobyt stały w lokalu, w którym nie ma możliwości zamieszkania.
- Za osoby w kryzysie bezdomności lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań nie uważa się osób dorosłych mieszkających z rodzicami, chyba że wszystkie te osoby są w kryzysie bezdomności lub mieszkają w nieodpowiednich i niebezpiecznych warunkach.
21. **Podmiotowy System Finansowania (PSF)** – system dystrybucji środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) przeznaczonych na wspieranie rozwoju Przedsiębiorstw i ich Pracowników, oparty na podejściu popytowym.
22. **Pracownik** – należy przez to rozumieć:
- a) pracownik w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 1510, 1700 i 2140),
 - b) osoba wykonująca pracę na podstawie umowy agencyjnej, umowy zlecenia lub innej umowy o świadczenie usług, do której zgodnie z ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1360, 2337 i 2339) stosuje się przepisy dotyczące zlecenia albo umowy o dzieło, jeżeli umowę taką zawarła ta osoba z pracodawcą, z którym pozostaje w stosunku pracy, lub jeżeli w ramach takiej umowy wykonuje ona pracę na rzecz pracodawcy, z którym pozostaje w stosunku pracy,
 - c) właściciel pełniący funkcje kierownicze,
 - d) wspólnik, w tym partner prowadzący regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiący z niego korzyści finansowe.
23. **Projekt** - przedsięwzięcie pod nazwą „Kompetentny region – Warmia i Mazury” realizowane w województwie warmińsko-mazurskim przez Inspire Consulting sp. z o.o. (Lidera) wraz z Partnerami: Ośrodek Doradztwa i Treningu Kierowniczego i ProcessTeam sp. z o.o. mające na celu wsparcie w zakresie przystosowania pracowników przedsiębiorstw i przedsiębiorców do zmian.
24. **Przedsiębiorstwo** – podmiot prowadzący działalność gospodarczą bez względu na jego formę prawną, w szczególności osoby prowadzące działalność na własny rachunek, firmy rodzinne zajmujące się rzemiosłem lub inną działalnością, a także spółki lub stowarzyszenia prowadzące regularną działalność gospodarczą.
25. **Refundacja** – zwrot części poniesionych kosztów Usługi rozwojowej.



26. **Rozporządzenie EFS+** - rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013 (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 21, z późn. zm.).
27. **Rozporządzenie FST** - rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1056 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Fundusz na rzecz Sprawiedliwej Transformacji (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 1, z późn. zm.).
28. **Rozporządzenie ogólne** – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej.
29. **System Oceny Usług Rozwojowych** – dokument, określający zasady dokonywania oceny Usług rozwojowych przez Przedsiębiorstwo, Pracowników oraz podmioty świadczące usługi rozwojowe.
30. **Uczestnik Projektu** – uczestnik projektu w rozumieniu Wytycznych Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 i będący jednocześnie mikro, małym albo średnim Przedsiębiorstwem mającym swoją siedzibę (filie, delegaturę, oddział) i prowadzącym działalność gospodarczą w województwie warmińsko-mazurskim co najmniej 6 miesięcy przed otrzymaniem wsparcia lub odprowadzającym podatki na terenie województwa warmińsko-mazurskiego co najmniej 6 miesięcy przed otrzymaniem wsparcia lub ich Pracownicy zatrudnieni na terenie województwa warmińsko-mazurskiego co najmniej 3 miesiące przed udzieleniem wsparcia,
31. **Umowa wsparcia** – umowa zawierana pomiędzy Operatorem (Liderem albo Partnerem) a Przedsiębiorstwem, określająca przedmiot dofinansowania oraz warunki realizacji i rozliczania Usług rozwojowych.
32. **Usługa rozwojowa** – usługa mająca na celu nabycie, potwierdzenie lub wzrost wiedzy, umiejętności lub kompetencji społecznych przedsiębiorców lub ich pracowników, w tym przygotowująca do uzyskania kwalifikacji, lub pozwalająca na ich rozwój. Wybrane do wsparcia Usługi rozwojowe przez Przedsiębiorstwo muszą być zgodne z biznesowymi celami rozwojowymi zawartymi w Diagnostyce potrzeb rozwojowych i luk kompetencyjnych. W ramach Usług rozwojowych można wyróżnić:
 - a) usługi szkoleniowe (usługa szkoleniowa, usługa rozwojowa o charakterze zawodowym, e-learning, studia podyplomowe, egzamin),
 - b) usługi doradcze (doradztwo, coaching, mentoring).
33. **Ustawa wdrożeniowa** – ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz.U. z 2022 r., poz. 1079).
34. **Wkład własny** - różnica pomiędzy kosztem Usługi rozwojowej zrealizowanej na rzecz Przedsiębiorstwa lub jego Pracowników w ramach PSF, a kwotą wsparcia przekazanego na rzecz tego Przedsiębiorstwa. Podstawowa wielkość wkładu własnego wnoszonego przez Przedsiębiorstwo została ustalona na 50% kosztu Usługi rozwojowej. W przypadku spełniania warunków dodatkowych wkład własny może być obniżony maksymalnie do 20% kosztu Usługi rozwojowej.
35. **Zielone kwalifikacje lub kompetencje** – kompetencje i umiejętności, które są niezbędne do obsługi działań przedsiębiorstwa zgodnych z zasadami zielonej gospodarki, w tym gospodarki o obiegu zamkniętym. Umiejętności niezbędne do pracy w sektorze zielonej gospodarki są to umiejętności m.in. w następujących obszarach: infrastruktura energetyczna, projektowanie lądowych farm wiatrowych, instalacja farm wiatrowych, rozbudowa i dostosowanie portów przesyłowych, fotowoltaika, instalowanie urządzeń fotowoltaicznych, naprawa i obsługa samochodów elektrycznych, efektywność energetyczna budynków, izolacja, recykling, technologie



odnawialne, zrównoważone rolnictwo i turystyka, a także kompetencje miękkie z zakresu „zielonych umiejętności”, takie jak: podnoszenie świadomości i szacunku dla środowiska, czy podnoszące świadomość z zakresu zrównoważonego rozwoju.

36. **Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji (ZRK)** – rejestr publiczny w rozumieniu art. 3 pkt 5 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2019 r. poz. 700, 730, 848, 1590 i 2294), prowadzony w systemie teleinformatycznym, ewidencjonujący kwalifikacje włączone do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji.

§ 3 Odbiorcy wsparcia

1. Projekt jest adresowany **wyłącznie do:**
 - a) **Przedsiębiorstw z sektora MŚP**, posiadających swoją siedzibę (filię lub delegaturę lub oddział) i prowadzących działalność gospodarczą w województwie warmińsko – mazurskim co najmniej 6 miesięcy przed otrzymaniem wsparcia oraz ich Pracowników, którzy są zatrudnieni na terenie województwa warmińsko-mazurskiego co najmniej 3 miesiące przed udzieleniem wsparcia (podpisaniem umowy wsparcia) lub
 - b) **Przedsiębiorstw z sektora MŚP**, posiadających swoją siedzibę (filię lub delegaturę lub oddział) i odprowadzających podatki na terenie województwa warmińsko – mazurskiego co najmniej 6 miesięcy przed otrzymaniem wsparcia oraz ich Pracowników, którzy są zatrudnieni na terenie województwa warmińsko-mazurskiego co najmniej 3 miesiące przed udzieleniem wsparcia (podpisaniem umowy wsparcia).
2. W przypadku osób fizycznych prowadzących działalność zarejestrowaną w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, ze wsparcia mogą skorzystać Przedsiębiorcy, którzy mają główny adres działalności w województwie warmińsko-mazurskim, a ich organem podatkowym właściwym miejscowo w sprawach należnego podatku dochodowego w dniu zawarcia Umowy wsparcia oraz w trakcie korzystania z usług rozwojowych jest Naczelnik Urzędu Skarbowego znajdującego się na terenie województwa warmińsko – mazurskiego.
3. Podmiot mający główną siedzibę działalności gospodarczej poza obszarem województwa warmińsko – mazurskiego, może być odbiorcą wsparcia wyłącznie po spełnieniu poniższych warunków:
 - a) w rejestrze przedsiębiorców KRS w rubryce III została wskazana siedziba oddziału na obszarze województwa warmińsko – mazurskiego,
 - b) podmiot mający główną siedzibę działalności gospodarczej poza obszarem województwa warmińsko – mazurskiego przedstawi Operatorowi dokumenty zaświadczone odprowadzanie podatków na terenie województwa warmińsko-mazurskiego np.: PIT, CIT, VAT, podatek od nieruchomości. Operator ma prawo zażądać od przedsiębiorcy przedstawienia dokumentów potwierdzających stałe miejsce prowadzenia działalności w województwie warmińsko-mazurskim (np. umowa najmu lokalu, umowa własności gruntu, kopia zaświadczenia z ZUS o zarejestrowaniu pracowników w warmińsko – mazurskim oddziale Narodowego Funduszu Zdrowia itp.). W przypadku podmiotów mających główną siedzibę poza województwem warmińsko – mazurskim decyzja o zakwalifikowaniu przedsiębiorstwa do udziału w projekcie będzie podejmowana na podstawie złożonych przez przedsiębiorcę wyjaśnień, dokumentów, oświadczeń itp. Każdy przypadek będzie rozpatrywany indywidualnie.
4. Na dzień złożenia dokumentów zgłoszeniowych do Projektu, jak również w trakcie korzystania z Usług rozwojowych (przez Przedsiębiorstwo lub jego Pracowników), działalność gospodarcza Przedsiębiorstwa nie może zostać zawieszona lub wykreślona z właściwego rejestru. Koszty poniesione przez Przedsiębiorstwo, które zawiesiło lub wykreśliło z rejestru działalność gospodarczą w



trakcie korzystania z Usługi rozwojowej będą stanowiły koszty niekwalifikowalne, a tym samym nie będzie możliwe dokonanie ich Refundacji przez Operatora.

5. W celu potwierdzenia spełnienia przez Przedsiębiorstwo wnioskujące o wsparcie i/lub jego Pracownika kryteriów kwalifikowalności do Projektu Operator będzie prosił Przedsiębiorstwo o przedstawienie dokumentów potwierdzających spełnienie kryteriów (np. dokumentacja ZUS, PIT, CIT, VAT, umowy najmu lokalu, itp.).
6. W przypadku Przedsiębiorstw mających główną siedzibę poza województwem warmińsko – mazurskim decyzja o zakwalifikowaniu Przedsiębiorstwa wnioskującego o wsparcie do udziału w Projekcie będzie podejmowana na podstawie złożonych przez Przedsiębiorstwo wyjaśnień, dokumentów, oświadczeń itp., wskazujących na spełnienie kryteriów kwalifikowalności do Projektu. Każdy przypadek będzie rozpatrywany indywidualnie.
7. Pracowników do udziału w Usługach rozwojowych kieruje Przedsiębiorstwo.
8. Uczestnik Projektu, od momentu zgłoszenia jego udziału w Usłudze rozwojowej na etapie rekrutacji do Projektu do dnia jej zakończenia, musi być Pracownikiem (w rozumieniu zapisów niniejszego Regulaminu) Przedsiębiorstwa delegującego go do skorzystania z Usługi rozwojowej. Utrata statusu Pracownika wyłącza możliwość jego udziału w Usłudze rozwojowej, a poniesione przez Przedsiębiorstwo koszty będą stanowiły koszty niekwalifikowalne, co skutkować będzie odmową dokonania ich Refundacji przez Operatora.
9. Ze wsparcia w ramach Projektu wyłączone są podmioty wykluczone z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowych z udziałem środków europejskich oraz wykluczone z możliwości dostępu do środków publicznych na podstawie przepisów obowiązującego prawa, w tym w szczególności:
 - a) podmioty wykluczone z możliwości otrzymania środków na podstawie przepisów ustawy z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych;
 - b) podmioty, o których mowa w art. 12 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 15.06.2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
 - c) podmioty, o których mowa w art. 9 ust. 1 pkt. 2a ustawy z dnia 28.10.2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
 - d) podmioty, co do których ogłoszono upadłość, znajdujących się w stanie likwidacji, zawieszenia działalności lub zalegających z uiszczeniem podatków, jak również z opłatami składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne lub innych należności publicznoprawnych wymaganych odrębnymi przepisami;
 - e) podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 2 i art. 7 ustawy z dnia 13.04.2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego, znajdujących się na Liście osób i podmiotów objętych sankcjami prowadzonej przez Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji;
 - f) podmioty, o których mowa w art. 2 Rozporządzenia Rady (WE) nr 765/2006 z dnia 18.05.2006 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z sytuacją na Białorusi i udziałem Białorusi w agresji Rosji wobec Ukrainy, wymienionych w wykazie stanowiącym załącznik nr 1 do przedmiotowego Rozporządzenia;
 - g) podmioty, o których mowa w art. 3 Rozporządzenia Rady (UE) nr 269/2014 z dnia 17.03.2014 r. w sprawie środków ograniczających w odniesieniu do działań podważających integralność terytorialną, suwerenność i niezależność Ukrainy lub im zagrażających, wymienionych w wykazie stanowiącym załącznik nr 1 do przedmiotowego Rozporządzenia;



- h) podmioty, o których mowa w art. 5 Rozporządzenia Rady UE (UE) NR 833/2014 z dnia 31.07.2014 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie, wymienionych w wykazie stanowiącym załącznik nr 3 do przedmiotowego Rozporządzenia.

§ 4 Ogólne zasady dofinansowania Usług rozwojowych

1. Maksymalna kwota wsparcia, określona przez IZ FEWiM 2021-2027, ze środków EFS+ w ramach PSF+ przypadająca na jedno MŚP w okresie 2021 – 2027 jest uzależniona od statusu (wielkości) przedsiębiorstwa i wynosi odpowiednio:

- a) 60 000,00 zł dla mikroprzedsiębiorstwa,
- b) 80 000,00 zł dla małego przedsiębiorstwa,
- c) 100 000,00 zł dla średniego przedsiębiorstwa.

Limity wysokości maksymalnego dofinansowania dotyczą wszystkich umów wsparcia zawartych ze wszystkimi Operatorami PSF. Maksymalne dofinansowanie w przeliczeniu na 1 pracownika wynosić może średnio **16 000,00 zł** (przy założeniu realizacji pojedynczej usługi rozwojowej przez 1 pracownika). Istnieje również możliwość, gdy jeden pracownik realizuje wiele usług rozwojowych, nieprzekraczających łącznej wartości, wskazanej powyżej. Wysokość maksymalnej kwoty wsparcia może ulec zmianie w przypadku dokonania zmiany jej wartości przez IZ FEWiM.

- 2. Koszt Usług rozwojowych nie może być większy od rocznego obrotu z działalności gospodarczej Przedsiębiorstwa.
- 3. Wsparcie w postaci Refundacji części kosztów Usług rozwojowych ze środków EFS+ w ramach Projektu jest możliwe wyłącznie na Usługi rozwojowe wpisane do BUR z opcją „możliwość dofinansowania”, tj. na:
 - a) usługi szkoleniowe (usługa szkoleniowa, usługa rozwojowa o charakterze zawodowym, e-learning, studia podyplomowe, egzamin),
 - b) usługi doradcze (doradztwo, coaching, mentoring).
- 4. Dofinansowanie kosztów Usług rozwojowych odbywa się na zasadzie Refundacji części poniesionych przez Przedsiębiorstwo kosztów tych usług i stanowi pomoc de minimis.
- 5. Poziom dofinansowania kosztów pojedynczej Usługi rozwojowej wynosi 50% kosztów tej usługi. W przypadku objęcia wsparciem Przedsiębiorstwa, które spełnia co najmniej jedno z poniższych kryteriów:
 - a) prowadzi działalność przyczyniającą się do rozwoju Inteligentnych specjalizacji województwa warmińsko - mazurskiego,
 - b) jest mikro lub małym Przedsiębiorstwem,
 - c) korzysta z Usługi rozwojowej prowadzącej do zdobycia kwalifikacji, o których mowa w art. 2 pkt. 8 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji lub walidacji, o której mowa w art. 2 pkt 22 tej ustawy,
 - d) korzysta z Usługi rozwojowej prowadzącej do zdobycia Zielonych kwalifikacji lub kompetencji,
 - e) korzysta z Usługi rozwojowej prowadzącej do zdobycia umiejętności w zakresie świadczenia usług dla osób wymagających Opieki długoterminowej,wówczas poziom dofinansowania kosztów pojedynczej Usługi rozwojowej wynosi 80 % kosztów tej usługi.
- 6. Poziom dofinansowania w wysokości 80 % kosztów Usługi rozwojowej przyznany w oparciu o kryteria wymienione w ust. 4 powyżej ustalany będzie dla każdej Usługi/ każdego Uczestnika Projektu oddzielnie.
- 7. Wyższy poziom dofinansowania nie dotyczy usług doradczych, które finansowane są na poziomie 50%.



8. Przedsiębiorstwo korzystające ze wsparcia w ramach PSF partycypuje finansowo w kosztach Usługi rozwojowej na poziomie minimum 50% lub w przypadku zastosowania wyższego poziomu dofinansowania na poziomie minimum 20%.
9. Koszty pojedynczej Usługi rozwojowej w zakresie niedofinansowanym w ramach PSF stanowią wkład własny Przedsiębiorstwa w Projekcie.
10. W przypadku, gdy Przedsiębiorstwo wykorzysta limit pomocy de minimis (300 tys. EUR), o którym mowa w Rozporządzeniu Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis jak również w Rozporządzeniu Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20.12.2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027, pomoc nie może mu być udzielona.
11. Koszt Usługi rozwojowej może uwzględniać podatek od towarów i usług (VAT) wyłącznie w przypadku, gdy został on faktycznie poniesiony przez Przedsiębiorstwo oraz Przedsiębiorstwo nie ma prawnej możliwości jego odzyskania.
12. W przypadku, gdy podatek od towarów i usług jest wydatkiem kwalifikowalnym w Projekcie Przedsiębiorstwo zobowiązuje się na żądanie Operatora przedstawić indywidualną interpretację przepisów prawa podatkowego Dyrektora Krajowej Informacji Skarbowej stwierdzającą brak możliwości odzyskania podatku VAT w zakresie realizowanego Projektu.
13. Usługi rozwojowe co do zasady powinny być realizowane na terenie Polski. W szczególnych przypadkach IZ FEWiM 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.
14. W ramach Projektu nie jest możliwe kwalifikowanie kosztów Usługi rozwojowej, która:
 - a) jest świadczona przez podmiot, z którym Przedsiębiorca jest powiązany kapitałowo lub osobowo, przy czym przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się w szczególności:
 - uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej, posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji (o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa), pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
 - pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, lub związaniu z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli albo pozostawaniu we wspólnym pożyciu z wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych,
 - pozostawaniu z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że istnieje uzasadniona wątpliwość co do ich bezstronności lub niezależności.
 - b) 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 PSF w ramach mechanizmu racjonalnych usprawnień, o którym mowa w Wytycznych dotyczących zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027,
 - c) 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),
 - d) jest świadczona przez podmiot świadczący Usługi rozwojowe na rzecz własnych Pracowników,



- e) jest tożsama z usługą, która została wcześniej sfinansowana w ramach PSF lub innych środków publicznych,
 - f) jest świadczona przez podmiot pełniący funkcje operatora lub partnera w danym projekcie PSF albo przez podmiot powiązany z operatorem lub partnerem kapitałowo lub osobowo,
 - g) obejmuje wzajemne świadczenie usług w danym PSF o zbliżonej tematyce przez dostawców usług, którzy delegują na usługi siebie oraz swoich Pracowników i korzystają z dofinansowania, a następnie świadczą usługi w zakresie tej samej tematyki dla Przedsiębiorcy, który wcześniej występował w roli dostawcy tych usług,
 - h) jest świadczona przez podmiot pełniący funkcje operatora lub partnera operatora PSF w którymkolwiek regionalnym programie lub Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027,
 - i) jest świadczona przez podmiot będący jednocześnie podmiotem korzystającym z Usług rozwojowych o zbliżonej tematyce w ramach danego projektu PSF.
 - j) Jest świadczona przez Dostawcę Usług, która w całości została powierzona innemu Dostawcy Usług lub osobom prowadzącym wskazanym w karcie usługi, nie posiadającym uprawnień do publikowania usług w BUR, nie będącym wystawcami dokumentu księgowego.
15. Nie jest możliwa refundacja kosztów Usługi rozwojowej, która została zrealizowana bez uprzedniego podpisania Umowy wsparcia obejmującej tę usługę z Operatorem.
16. Nie jest możliwa refundacja kosztów Usługi rozwojowej, na którą umowa z Dostawcą Usług została podpisana po rozpoczęciu realizacji Usługi rozwojowej.
17. Bez względu na etap rekrutacji, na jakim znajduje się Przedsiębiorstwo i/lub jego Pracownicy, wsparcie nie zostanie udzielone po wyczerpaniu się kwoty alokacji przewidzianej w ramach naboru/Projektu na skutek dokonanych przez Operatora Refundacji kosztów Usług rozwojowych.

§ 5 Procedura rekrutacji

1. Przed wypełnieniem wymaganych w naborze dokumentów, w tym Formularza zgłoszeniowego Przedsiębiorstwo wnioskujące o wsparcie oraz potencjalny Uczestnik projektu jest zobowiązany do zapoznania się z niniejszym Regulaminem.
2. W dokumentach rekrutacyjnych należy podać aktualne dane. Osobą wyznaczoną do kontaktu w sprawach związanych z rekrutacją i udzieleniem Przedsiębiorstwu wsparcia w ramach Projektu nie może być osoba niezwiązana bezpośrednio z Przedsiębiorstwem, tzn. nie jest możliwe wyznaczenie do kontaktu osoby np. z podmiotu realizującego Usługi rozwojowe. Jeżeli dane podane w dokumentach rekrutacyjnych, w szczególności dane teleadresowe, status i inne informacje mające wpływ na uczestnictwo w Projekcie ulegną zmianie Przedsiębiorstwo ma obowiązek informowania bez zbędnej zwłoki o wystąpieniu zmiany Operatora.
3. Przedsiębiorstwo jest zobowiązane do podania w Formularzu zgłoszeniowym adresu prawidłowo funkcjonującej i na bieżąco monitorowanej skrzynki e-mail. Na Przedsiębiorstwie spoczywa obowiązek sprawdzenia, czy wiadomości przesyłane przez Operatora nie są kierowane automatycznie do SPAM-u lub wiadomości śmieci / wiadomości niechcianych. Operator będzie udzielał informacji wyłącznie osobom związanym bezpośrednio z Przedsiębiorstwem.
4. Nabór przebiegać będzie zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji.
5. Nabór ma charakter otwarty i trwa przez cały okres realizacji Projektu lub do czasu wyczerpania limitu środków przeznaczonych na Refundację kosztów Usług rozwojowych będących w dyspozycji Operatora.



6. Projekt obejmie wsparciem minimum 1021 MŚP, w tym osób prowadzących własną działalność oraz 1653 Pracowników MŚP, z województwa warmińsko-mazurskiego, w tym:
 - a) minimum 48 kobiet i 250 mężczyzn, którzy uzyskali Zielone kwalifikacje lub kompetencje po opuszczeniu programu,
 - b) minimum 17 kobiet i 18 mężczyzn z niepełnosprawnościami,
 - c) minimum 30 kobiet objętych usługami rozwojowymi z zakresu kompetencji zarządczych,
 - d) minimum 40 MŚP objętych usługami rozwojowymi z zakresu kompetencji przyszłości.
7. Operator zastrzega sobie prawo do czasowego ograniczenia naboru wniosków o wsparcie, ograniczenia udzielania wsparcia lub jego wysokości np. w sytuacji wystąpienia ryzyka nieosiągnięcia wskaźników obligatoryjnych przyjętych w Projekcie. W przypadku ograniczenia naboru wniosków Operator poinformuje o tym na swojej stronie internetowej.
8. W przypadku dużej liczby zgłoszeń Operator ma prawo do czasowego zawieszenia rekrutacji. Formularze zgłoszeniowe, które wpłyną w terminie zawieszonego naboru, nie będą rozpatrywane.
9. Operator zastrzega sobie prawo do zakończenia rekrutacji przed upływem terminu wskazanego w § 1 ust. 4 w momencie wydatkowania wszystkich środków zaplanowanych w budżecie Projektu na realizację Usług rozwojowych.
10. Przedsiębiorstwo zainteresowane udziałem w Projekcie składa dokumenty zgłoszeniowe, tj. Formularz zgłoszeniowy (bez załączników) do wstępnej analizy. Po analizie Formularza zgłoszeniowego (bez załączników) Przedsiębiorstwu przydzielany jest Doradca Mobilny w celu przeprowadzenia Diagnozy potrzeb rozwojowych i luk kompetencyjnych [**Etap I rekrutacji**]. Następnie po akceptacji diagnozy – w terminie i w formie wskazanej przez Operatora w odrębnej korespondencji – Przedsiębiorstwo składa Załączniki nr 1-4 do Formularza zgłoszeniowego, tj.: Informację o wysokości uzyskanej pomocy de minimis, Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, Oświadczenie o spełnieniu kryteriów MŚP, Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT [**Etap II rekrutacji**].
11. Złożone dokumenty powinny być podpisane i oświadczone (jeżeli Przedsiębiorstwo posiada pieczęć) w miejscach do tego przewidzianych przez osobę upoważnioną do reprezentacji danego Przedsiębiorstwa. Jeżeli upoważnienie do podpisania dokumentów zgłoszeniowych w imieniu danego Przedsiębiorstwa wynika z udzielonego określonej osobie pełnomocnictwa, należy je w formie pisemnej załączyć do dokumentów. W przypadku braku stosownego Pełnomocnictwa Operator może wstrzymać procedurę rozpatrywania dokumentów MŚP.
12. Dokumenty, o których mowa w ust. 10 składane przez Przedsiębiorstwo muszą być sporządzone w języku polskim. Dokumenty powinny być wypełnione komputerowo lub odręcznie w sposób, niebudzący wątpliwości interpretacyjnych. Dokumenty wypełnione w sposób nieczytelny będą kierowane do korekty/poprawy i będą podlegać ponownemu rozpatrzeniu po dostarczeniu przez Przedsiębiorstwo. Data zgłoszenia będzie liczyła się od dostarczenia czytelnych/poprawionych dokumentów. Nie można modyfikować i usuwać elementów dokumentów wymienionych w ust. 15. Wymagane jest wypełnienie wszystkich pól. Żadne pole nie może pozostać bez wypełnienia. W przypadku, gdy pole nie dotyczy Przedsiębiorstwa wnioskującego o wsparcie należy wpisać „nie dotyczy”.
13. Dokumenty, o których mowa w ust. 10 można złożyć w następujący sposób:
 - a) osobiście w Biurze Operatora,
 - b) za pośrednictwem operatora pocztowego lub firmy kurierskiej na adres Lidera Inspire Consulting sp. z o.o.: ul. Zbigniewa Herberta 2C, lok. 68, 10-686 Olsztyn lub na adres Partnera Ośrodek Doradztwa i Treningu Kierowniczego: ul. Chrzanowskiego 11, 80-278 Gdańsk lub Partnera ProcessTeam sp. z o.o.: ul. Górczewska 137, 01-459 Warszawa.
 - c) drogą elektroniczną przez system wskazany w ogłoszeniu o naborze na stronie Lidera lub/i Partnerów.



d) pocztą elektroniczną w postaci zeskanowanego Formularza zgłoszeniowego, z odrębnym podpisem osoby lub osób uprawnionych do reprezentowania Przedsiębiorcy (zgodnie z dokumentem rejestrowym) na adres e-mail: operator_7.5@inspire-consulting.pl
Lidera lub adresy Partnerów: ProcessTeam sp. z o.o e-mail: biuro@kompetentnyregion.eu, ODITK e-mail: arorkowska@oditk.pl.
Zaleca się zapisywanie skanu dokumentów rekrutacyjnych jako plik w formacie .pdf. Wnioskodawca ma obowiązek zachowania oryginału Formularza zgłoszeniowego, w celu przekazania go na późniejszym etapie weryfikacji w wersji oryginalnej do Biura Operatora.

e) przekazać Doradcy Mobilnemu.

Operator w ogłoszeniu o naborze będzie informował o wybranej przez siebie formie przyjmowania dokumentów rekrutacyjnych.

Przy wybraniu przez Operatora jednej lub więcej form pozostałe nie są dostępne.

14. Po złożeniu Formularza zgłoszeniowego, o którym mowa w ust. 10, do Operatora wybranego przez Przedsiębiorstwo wnioskujące o wsparcie, dalsze czynności w ramach Projektu dokonywane są wyłącznie za pośrednictwem tego wybranego Operatora. Dotyczy to również przekazywania informacji, o których mowa w § 1 ust. 9 niniejszego Regulaminu.

15. Złożenie dokumentów zgłoszeniowych nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem Przedsiębiorstwa do udziału w Projekcie.

16. Na etapie rekrutacji za komplet dokumentów uważa się:

Na etapie I:

a) poprawnie wypełniony Formularz zgłoszeniowy (bez załączników),

Operator ma 10 dni roboczych na weryfikację poprawności złożonego Formularza zgłoszeniowego. Po jego ocenie i zakwalifikowaniu do kolejnego etapu przedsiębiorstwu przydzielany jest Doradca Mobilny w celu przeprowadzenia diagnozy potrzeb rozwojowych i luk kompetencyjnych. Następnie po akceptacji diagnozy – w terminie wskazanym przez Operatora w odrębnej korespondencji Operator wysyła Przedsiębiorstwu wnioskującemu o wsparcie dokumenty w wersji elektronicznej na wskazany przez nie adres e-mail do uzupełnienia w ramach II etapu rekrutacji. Jeśli Formularz zgłoszeniowy zostanie uzupełniony niepoprawnie, Operator informuje Przedsiębiorstwo wnioskujące o wsparcie drogą e-mail o potrzebie dokonania zmiany/korekty w terminie wskazanym przez Operatora. W przypadku nieprzesłania poprawionego Formularza zgłoszeniowego w ww. terminie lub niespełnienia przez Przedsiębiorstwo wnioskujące o wsparcie kryteriów dostępu do Projektu Przedsiębiorstwo to zostaje odrzucone.

Na etapie II:

a) Informację o uzyskanej pomocy de minimis - załącznik 1 do Formularza zgłoszeniowego,

b) Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (dotyczy Przedsiębiorstw ubiegających się o pomoc de minimis) – załącznik 2 do Formularza zgłoszeniowego,

c) Oświadczenie o spełnieniu kryteriów MŚP – załącznik 3 do Formularza zgłoszeniowego,

d) Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT – załącznik 4 do Formularza zgłoszeniowego.

Operator ma 10 dni roboczych na weryfikację złożonej przez Przedsiębiorstwo wnioskujące o wsparcie dokumentacji na II etapie.

Dodatkowo Przedsiębiorca poza dokumentami rekrutacyjnymi ma obowiązek przekazać Operatorowi dokumenty: sprawozdania finansowe (np. przy sp. z o.o.) za ostatnie trzy zamknięte lata obrotowe (oraz przedsiębiorstw powiązanych jeśli powiązania występują), lub np. PIT 28 (w zależności od obowiązku podatkowego danego Przedsiębiorstwa); dokumenty potwierdzające stan zatrudnienia w Przedsiębiorstwie według RJP np. oświadczenie z kalkulacją. Wszystkie ww. dokumenty dodatkowe powinny być potwierdzone ze zgodnością z oryginałem przez osobę upoważnioną. W sytuacji przekazania do poprawy/korekty dokumentów, Przedsiębiorstwo wnioskujące o wsparcie otrzyma określony czas na poprawę dokumentów. Jeśli w terminie wskazanym przez



Operatora nie złoży poprawionych dokumentów wniosk zostanie odrzucony – **od decyzji Operatora nie przysługuje odwołanie**. W sytuacji dostarczenia poprawnie uzupełnionej dokumentacji przez Przedsiębiorstwo, Operator podejmuje decyzje o możliwości lub braku możliwości zakwalifikowania Przedsiębiorstw do Projektu o czym zostanie niezwłocznie poinformowane drogą e-mail.

17. W uzasadnionych przypadkach, w tym w szczególności w przypadku dużej liczby zgłoszeń, w sytuacjach wymagających dodatkowej weryfikacji Przedsiębiorstwa w zakresie: powiązań i statusu MŚP, wielkości udzielonego wsparcia w ramach PSF, termin wymieniony w ust. 16 może zostać wydłużony, o czym Operator będzie informować Przedsiębiorstwo na bieżąco, telefonicznie lub mailowo na kontakt podany w dokumentach zgłoszeniowych.
18. W przypadku niezakwalifikowania do Projektu Przedsiębiorstwo nie przysługuje prawo do odwołania jak również prawo do odszkodowania. Nie wyklucza to możliwości ponownego składania dokumentów zgłoszeniowych w sytuacji wystąpienia zmian w Przedsiębiorstwie mających wpływ na kwalifikowalność do Projektu.
19. Po zaakceptowaniu formularza zgłoszeniowego przez Operatora Przedsiębiorstwo wnioskujące o wsparcie przystępuje do udziału w diagnozie potrzeb rozwojowych i luk kompetencyjnych. Diagnoza opracowywana jest razem z przydzielonym Doradcą Mobilnym w terminie do 10 dni roboczych od momentu zaakceptowania przez Operatora formularza zgłoszeniowego, przy czym do czasu wyczerpania przez Przedsiębiorcę maksymalnej kwoty wsparcia, o której mowa w § 4 ust. 1 może być ona na bieżąco aktualizowana. W przypadku, gdy z diagnozy potrzeb rozwojowych opracowanej wraz z Doradcą mobilnym, nie będzie wynikać potrzeba uzyskania przez właściciela/pracowników wsparcia na Usługi rozwojowe, Przedsiębiorstwo nie będzie mogło uzyskać dofinansowania, a Operator odrzuci zgłoszenia.
Po zaakceptowaniu przez Przedsiębiorcę raportu z ww. diagnozy oraz po akceptacji przez Operatora dokumentów złożonych na II etapie rekrutacji, Przedsiębiorstwo wnioskujące o dofinansowanie, przy wsparciu Doradcy Mobilnego wybiera Usługi rozwojowe w BUR. Usługi rozwojowe muszą być zgodne z Diagnozą potrzeb rozwojowych i luk kompetencyjnych Przedsiębiorstwa. Wybór Usług rozwojowych następuje przed podpisaniem umowy z Operatorem.
20. Przedsiębiorca wnioskujący o wsparcie, po otrzymaniu informacji od Operatora, przekazuje „Listę usług rozwojowych” (Załącznik nr 5 do Formularza Zgłoszeniowego) wraz z Kartami Usług Rozwojowych w wersji pdf., oraz dołącza do niej „Formularz zgłoszeniowy Właściciela/Pracownika” (Załącznik nr 6 do Formularza Zgłoszeniowego) i „Oświadczenie uczestnika/uczestniczki projektu” (Załącznik nr 7 do Formularza Zgłoszeniowego), w terminie i w formie wskazanej przez Operatora. Dokumenty powinny być wypełnione i podpisane (z odpowiednim zachowaniem wymogów z ust. 12 powyżej). **Dodatkowo Przedsiębiorca przekazuje Operatorowi dokumenty potwierdzające zatrudnienie: dokument potwierdzający zgłoszenie pracownika do ZUS, umowę z Przedsiębiorstwem, oświadczenie o niepełnosprawności (jeśli dotyczy).** Wszystkie ww. dokumenty dodatkowe powinny być potwierdzone ze zgodnością z oryginałem przez osobę upoważnioną. Operator ma 10 dni roboczych na weryfikację Usług rozwojowych wraz z zał. 5, 6, 7 do Formularza Zgłoszeniowego. Termin ten może zostać wydłużony, o czym Operator będzie informować Przedsiębiorstwo na bieżąco, telefonicznie lub mailowo na kontakt podany w dokumentach zgłoszeniowych. **Na etapie III w celu potwierdzenia złożonych oświadczeń Operator wymagać będzie: zaświadczenia z US i ZUS o niezaleganiu (nie starsze niż 1 miesiąc) oraz dokumentu z PFRON - DEK1 lub INF1 (wyłącznie w przypadku gdy przedsiębiorca zatrudniał min. 25 osób w miesiącu poprzedzającym miesiąc złożenia dokumentów rekrutacyjnych). Od momentu zakwalifikowania do III etapu projektu Przedsiębiorstwo ma 5 dni roboczych na dostarczenie ww. dokumentów – potwierdzonych ze zgodnością z oryginałem.**
21. Przedsiębiorca po otrzymaniu od Operatora informacji o zakwalifikowaniu się do udziału w Projekcie, podpisuje z Operatorem umowę wsparcia (załącznik 1 do Regulaminu projektu), w ramach której udzielany jest Przedsiębiorcy limit na refundację kosztów zakupu usług rozwojowych.



22. Termin realizacji pierwszej Usługi rozwojowej musi nastąpić w terminie do 30 dni od zawarcia Umowy wsparcia. Termin 30 dni może zostać wydłużony wyłącznie na prośbę Przedsiębiorstwa i po otrzymaniu decyzji pozytywnej od Operatora. Jeśli Operator w trakcie weryfikacji Usług rozwojowych uzna, iż Usługa w której udział chce wziąć Przedsiębiorstwo wnioskujące o wsparcie, nie jest zgodna z Regulaminem BUR i Diagnozą potrzeb rozwojowych i luk kompetencyjnych lub jej cena jest rażąco zawyżona Operator może odmówić udzielenia wsparcia.
23. Przedsiębiorstwa, które nie zostaną zakwalifikowane do dofinansowania z powodu wyczerpania się alokacji przewidzianej w ramach naboru/Projektu, umieszczone zostaną na liście rezerwowej. Jeżeli Przedsiębiorstwo, które zakwalifikowało się do dofinansowania nie podpisze Umowy wsparcia lub wystąpią inne okoliczności prowadzące do niewykorzystania dofinansowania przez takie Przedsiębiorstwo, wówczas Umowa wsparcia może być podpisana z Przedsiębiorstwem będącym na liście rezerwowej.
24. Podanie nieprawdziwych danych wymaganych niniejszym Regulaminem, w szczególności dotyczących Uczestników Projektu, może skutkować koniecznością zwrotu całości lub części przyznanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.
25. Przedsiębiorstwo nie może ubiegać się o dofinansowanie identycznych Usług rozwojowych dla tych samych Uczestników Projektu u więcej niż jednego operatora środków w ramach PSF. Przedsiębiorstwo i osoby kierowane do udziału w Usługach rozwojowych, na etapie Diagnozy potrzeb rozwojowych i luk kompetencyjnych będą zobowiązane do złożenia oświadczenia o braku równoczesnego ubiegania się u innych operatorów o Refundację tych samych kosztów.
26. Przedsiębiorstwo nie może ubiegać się o dofinansowanie Usług rozwojowych jednocześnie u więcej niż jednego podmiotu określonego jako Operator w niniejszym Regulaminie, tj.: Inspire Consulting sp. z o.o., ProcessTeam sp. z o.o., Ośrodek Doradztwa i Treningu Kierowniczego. Po uzyskaniu środków u jednego z podmiotów określonych jako Operator w niniejszym Regulaminie, dane Przedsiębiorstwo nie może składać w okresie realizacji Projektu (01.12.2023-31.12.2026 r.) kolejnego wniosku do innego podmiotu określonego jako Operator w niniejszym Regulaminie. Możliwe jest jedynie podpisanie aneksu zwiększającego poziom wsparcia, u Operatora z którym podpisana jest umowa główna.
27. W przypadku zagrożenia nieosiągnięcia wskaźników obligatoryjnych założonych w Projekcie, Operator zastrzega sobie prawo do rozpatrywania oraz objęcia w pierwszej kolejności wsparciem w Projekcie MŚP, które umożliwią realizację tych wskaźników.
28. Złożone przez MŚP dokumenty nie podlegają zwrotowi. W przypadku dokumentów zawierających dane osobowe zostaną one zniszczone po upływie okresu przechowywania dokumentów, który wiąże Operatora zgodnie z treścią obowiązujących przepisów, w szczególności art. 82 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r., o ile nie istnieje podstawa prawna przetwarzania tych danych przez dłuższy okres. W przypadku istnienia takiej podstawy prawnej dane osobowe będą przetwarzane do czasu ustania istnienia podstawy prawnej dla ich przetwarzania.

§ 6 Udzielenie wsparcia

1. Operator przed udzieleniem wsparcia weryfikuje kwalifikowalność i możliwość udzielenia wsparcia finansowego, w tym w szczególności:
 - a) weryfikuje potencjalnych Uczestników Projektu zgłoszonych do Projektu pod kątem spełniania kryterium zatrudnienia oraz świadczenia pracy na terenie województwa warmińsko-mazurskiego na podstawie " załącznika nr 6 do Formularza zgłoszeniowego.



- b) weryfikuje czy Usługi rozwojowe wybrane przez Przedsiębiorstwo są możliwe do dofinansowania zgodnie z Wytycznymi wydanymi w oparciu o art. 5 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027, w szczególności z Wytycznymi dotyczącymi realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027, czy spełniają kryteria Usługi rozwojowej zarejestrowanej w BUR oraz weryfikuje zgodność wybranych Usług rozwojowych z biznesowym celem rozwojowym określonym w Diagnozie potrzeb rozwojowych i luk kompetencyjnych, na podstawie załącznika nr 5 do Formularza zgłoszeniowego,
 - c) weryfikuje Usługi rozwojowe pod kątem wykluczenia podwójnego finansowania,
 - d) sprawdza możliwość/brak możliwości kwalifikowalności podatku VAT,
 - e) określa maksymalny poziom wsparcia dla Przedsiębiorstwa i jego Pracowników,
 - f) potwierdza dostępność limitu w ramach pomocy de minimis,
 - g) potwierdza dostępność środków w ramach limitów wskazanych w § 4 ust. 1 regulaminu Przedsiębiorstwo w PSF.
- 2. W przypadku stwierdzenia podczas weryfikacji Karty usługi jej niezgodności z regulaminem BUR lub wątpliwości Operatora co do kwalifikowalności Usługi rozwojowej Przedsiębiorstwo zostanie poinformowane o tym fakcie drogą mailową lub telefonicznie.
 - 3. Przed podpisaniem Umowy wsparcia Przedsiębiorstwo zobowiązane jest do rejestracji Przedsiębiorstwa i/lub jego Pracowników biorących udział w Usługach rozwojowych w BUR i utworzeniu profilu instytucjonalnego i/lub indywidualnych dla Pracowników.
 - 4. Po pozytywnej weryfikacji kwalifikowalności Uczestników Projektu, kwalifikowalności wybranych Usług rozwojowych oraz określeniu maksymalnego poziomu wsparcia Operator w terminie nie dłuższym niż 10 dni roboczych zawiera z Przedsiębiorstwem Umowę wsparcia i nadaje Przedsiębiorstwu numer ID wsparcia w BUR. Po podpisaniu Umowy wsparcia Operator wystawia Przedsiębiorstwu zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis.
 - 5. Umowa wsparcia określa w szczególności: przedmiot umowy, rodzaj przyznanej pomocy, poziom dofinansowania, warunki Refundacji, monitoring i kontrolę.
 - 6. Po podpisaniu Umowy wsparcia Przedsiębiorstwo zapisuje się (i/lub swoich Pracowników) na Usługę rozwojową w BUR z wykorzystaniem numeru ID wsparcia.
 - 7. Przedsiębiorstwo i/lub jego Pracownicy w ramach Umowy wsparcia mogą skorzystać z więcej niż jednej Usługi rozwojowej.
 - 8. Po zakończeniu uczestnictwa w Usłudze rozwojowej Przedsiębiorstwo i jego Pracownicy, który skorzystali z Usługi rozwojowej, wypełniają ankietę oceniającą Usługę rozwojową zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych.
 - 9. Przedsiębiorstwo ma obowiązek niezwłocznego pisemnego poinformowania Operatora o istotnych zmianach dotyczących realizacji Usług rozwojowych:
 - a) rezygnacji Przedsiębiorstwa i/lub Pracowników z udziału w Usłudze rozwojowej ujętej w Umowie wsparcia przed jej rozpoczęciem,
 - b) odwołaniu Usługi rozwojowej przez podmiot świadczący tę Usługę,
 - c) zmianie Pracowników skierowanych na Usługę rozwojową,
 - d) zmianach w Karcie usługi BUR takich jak: termin realizacji Usługi rozwojowej, harmonogram Usługi rozwojowej, miejsce realizacji Usługi rozwojowej, osoba prowadząca Usługę rozwojową, plan ramowy Usługi rozwojowej, cena Usługi rozwojowej.
 - 10. Brak informacji ze strony Przedsiębiorstwa o istotnych zmianach wymienionych w ust. 9 powyżej dotyczących Usługi rozwojowej może skutkować odmową Refundacji kosztów tej Usług.
 - 11. Umowa wsparcia może zostać rozwiązana przez Operatora ze skutkiem natychmiastowym w przypadku, gdy Przedsiębiorstwo:
 - a) naruszyło postanowienia niniejszego Regulaminu lub Umowy wsparcia,



- b) przedstawiło fałszywe lub niepełne dane w dokumentach w celu uzyskania dofinansowania,
 - c) uchyla się od realizacji warunków określonych w Umowie wsparcia.
12. Rozwiązanie Umowy wsparcia następuje w formie pisemnej.
13. W przypadku rozwiązania Umowy wsparcia na podstawie ust. 11 powyżej Przedsiębiorstwu nie przysługują żadne roszczenia.
14. Zwiększenie kwoty wsparcia wymaga akceptacji Operatora oraz podpisania aneksu do Umowy.
15. Przedsiębiorstwo ma prawo w trakcie trwania Umowy wystąpić do Operatora z wnioskiem o udział w kolejnych usługach rozwojowych. W takim przypadku konieczne będzie podpisanie aneksu do Umowy oraz przekazanie Operatorowi zaktualizowanego załącznika 5 (Lista usług rozwojowych) i zaświadczenia o zatrudnieniu pracowników, który wcześniej brali udział w usługach rozwojowych. W przypadku udziału w usługach rozwojowych nowych uczestników przedsiębiorca będzie musiał przekazać załącznik 6 (Formularz zgłoszeniowy Właściciela/Pracownika) i załącznik 7 (Klauzula informacyjna dla osoby, której dane są przetwarzane w ramach realizacji Projektu) wraz z wymaganymi przez operatora potwierdzeniami zatrudnienia (patrz. Regulamin §5 ust. 20)
16. Po weryfikacji i akceptacji wniosku przedsiębiorstwa o aneks nastąpi jego podpisanie, a Operator wystawi nowe zaświadczenie o pomocy de minimis.
17. Operator ma prawo odmówić podpisania aneksu, o którym mowa w ust. 14, jeśli złożona dokumentacja będzie budzić wątpliwości dotyczące: kwalifikowalności przedsiębiorstwa, jego pracowników/ic lub usług rozwojowych.
18. Operator ma prawo odmówić podpisania aneksu jeżeli na liście rezerwowej znajdują się przedsiębiorcy. Operator może, również odmówić podpisania aneksu jeśli istnieje ryzyko nie zrealizowania wskaźników projektu.

§ 7 Monitoring i kontrola

- 1. Przedsiębiorstwo może zostać objęte monitoringiem i kontrolą w zakresie realizacji dofinansowania bez uprzedniego powiadomienia.
- 2. Przedsiębiorstwo biorące udział w Projekcie zobowiązane jest poddać się kontroli prowadzonej przez Operatora lub inne uprawnione podmioty w zakresie udzielonego Przedsiębiorstwu wsparcia.
- 3. Kontrola, o której mowa w ust. 1 jest przeprowadzana przez Doradcę Mobilnego lub inne uprawnione osoby lub podmioty.
- 4. Monitoring i kontrola w szczególności obejmuje:
 - a) dokumentację składaną przez Przedsiębiorców (kontrola również w siedzibie przedsiębiorstwa);
 - b) realizację Usługi rozwojowej:
 - w miejscu realizacji (usługa stacjonarna)
 - online (usługa zdalna)
 - automonitoring.
- 5. Celem wizyty monitoringowej jest sprawdzenie faktycznego dostarczenia Usługi rozwojowej, obecności Uczestników Projektu oraz jej zgodności ze standardami określonymi m.in. w Karcie usługi BUR w tym zgodności Uczestników Usługi rozwojowej ze zgłoszeniem dokonany przez Przedsiębiorcę.
- 6. W przypadku kontroli, o której mowa w ust. 4 lit. a), Przedsiębiorstwo zapewnia kontrolującemu pełny wgląd we wszystkie dokumenty związane, jak i niezwiązane bezpośrednio z realizacją Umowy wsparcia, o ile jest to konieczne do potwierdzenia kwalifikowalności wydatków (w tym Uczestników Projektu), w tym dokumenty elektroniczne.



7. Miejsce realizacji i dokumenty dotyczące usługi rozwojowej, w której udział bierze Przedsiębiorstwo/Uczestnik powinny zawierać informacje, iż są współfinansowane ze środków europejskich EFS+, szczegóły dotyczące logotypów znajdują się na stronie: <https://funduszeuropejskie.warmia.mazury.pl/artykuly/19/obowiazki-informacyjno-promocyjne>

Ocena kwalifikowalności wydatków dokonywana jest zarówno na etapie weryfikacji dokumentów przed podpisaniem Umowy wsparcia, w trakcie realizacji Umowy wsparcia oraz po zakończeniu jej realizacji. Na każdym z wymienionych etapów ocena kwalifikowalności wydatków dokonywana jest niezależnie i na każdym z nich kwalifikowalność wydatków może zostać zakwestionowana.

§ 8 Refundacja kosztów

1. Dofinansowanie kosztów Usług rozwojowych objętych Umową wsparcia odbywa się na zasadzie Refundacji części poniesionych przez Przedsiębiorstwo kosztów Usługi rozwojowej.
2. Przedsiębiorstwo dokonuje płatności za Usługę rozwojową w wysokości 100% wartości Usługi rozwojowej.
3. Przedsiębiorstwo może złożyć Wniosek o refundację rozliczający pojedynczą Usługę rozwojową, lub Wniosek o refundację rozliczający kilka usług rozwojowych przy zachowaniu terminu z § 8 pkt. 4. Uszczegółowienie z tym zakresie będzie publikowane na stronie Operatora wraz z informacją o naborze.
4. Przedsiębiorstwo składa do Operatora w terminie do 10 dni roboczych od dnia zakończenia Usługi rozwojowej wskazanej w Umowie wsparcia, dokumenty niezbędne do rozliczenia tej Usługi, w tym:
 - a) wniosek o Refundację na aktualnym wzorze,
 - b) fakturę poświadczającą zakup Usługi rozwojowej, zawierającą następujące informacje:
 - dane Uczestnika Projektu instytucjonalnego (Przedsiębiorstwa),
 - tytuł Usługi rozwojowej
 - imię i nazwisko Pracownika korzystającego z Usługi rozwojowej,
 - liczbę godzin Usługi rozwojowej,
 - numer karty Usługi rozwojowej,
 - numer ID wsparcia.

Faktury przedstawione do Refundacji muszą być wystawione zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

- c) dowód zapłaty za zakup Usługi rozwojowej zawierający w tytule: numer faktury/faktury pro forma, na podstawie której dokonywana jest płatność lub wyciąg bankowy. Płatność za Usługę rozwojową musi zostać dokonana w całości.
- d) kopię zaświadczenia/certyfikatu o ukończeniu udziału w Usłudze rozwojowej wydanego przez podmiot świadczący Usługę rozwojową, zawierającego co najmniej:
 - nazwę podmiotu świadczącego Usługę rozwojową,
 - dane Przedsiębiorstwa oraz Pracowników biorących udział w Usłudze rozwojowej,
 - datę przeprowadzenia Usługi rozwojowej,
 - liczbę godzin Usługi rozwojowej,
 - tytuł Usługi rozwojowej,
 - numer karty Usługi rozwojowej,
 - numer ID wsparcia,



-informację na temat efektów uczenia się, do których uzyskania Uczestnik Projektu przygotowywał się w procesie uczenia się w ramach Usługi rozwojowej (w przypadku usługi prowadzącej do zdobycia kompetencji – potwierdzenie, iż walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria walidacji oraz zostały zastosowane rozwiązania, które zapewniają rozdzielenie procesu kształcenia od walidacji) lub innych osiągniętych efektów tej Usługi oraz kod kwalifikacji w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji, jeżeli Usługa rozwojowa miała na celu przygotowanie do uzyskania kwalifikacji o których mowa w art. 2 pkt 8 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji,

- e) w przypadku Usługi Rozwojowej prowadzącej do uzyskania kwalifikacji – kopię dokumentu potwierdzającego nabycie kwalifikacji (np. kopia prawa jazdy),
 - f) w przypadku Usługi rozwojowej realizowanej w formie zdalnej/mieszanej — zrzuty z ekranu, wygenerowane z systemu potwierdzenie obecności Uczestnika Projektu na usłudze rozwojowej (z widoczną datą i godziną zalogowania oraz wylogowania). Opcjonalnie na wezwanie Operatora.
 - g) w przypadku Usługi rozwojowej realizowanej w formie stacjonarnej – kopię listy obecności lub dokumentu potwierdzającego obecność uczestników. Opcjonalnie na wezwanie Operatora.
 - h) w przypadku Usługi rozwojowej będącej usługą doradczą – do wglądu dokument potwierdzający realizację usługi doradczej zgodnie z zapisami w Karcie usługi (np. protokół zdawczo-odbiorczy, raport, rekomendacje, procedury itp.);
 - i) wydruk ankiet (instytucjonalną i indywidualne) oceniających Usługi rozwojowe wypełnionych przez Przedsiębiorstwo i Pracowników korzystających z Usługi rozwojowej, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych;
 - j) kopię umowy MŚP z podmiotem świadczącym Usługę rozwojową.
5. Niezłożenie przez przedsiębiorcę dokumentów w terminie zgodnym z §8 pkt. 4 może skutkować brakiem refundacji kosztów usług rozwojowych.
 6. Kopie dokumentów, o których mowa w ust. 3 powyżej należy potwierdzić za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentacji Przedsiębiorstwa zgodnie z dokumentem rejestrowym.
 7. Operator w terminie 10 dni roboczych od otrzymania od Przedsiębiorstwa wymaganych dokumentów rozliczeniowych dokona ich weryfikacji pod względem formalnym i rachunkowym. W przypadku stwierdzenia braków formalnych lub błędów w dokumentacji Przedsiębiorstwo zostanie wezwane do ich uzupełnienia lub korekty w terminie wskazanym przez Operatora. Niezłożenie przez Przedsiębiorcę uzupełnień w terminie wskazanym przez Operatora równoznaczne jest z brakiem refundacji kosztów Usług rozwojowych.
 8. Wezwanie do uzupełnienia zostanie przekazane Przedsiębiorstwu drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany w dokumentach zgłoszeniowych.
 9. Po zatwierdzeniu otrzymanych od Przedsiębiorstwa kompletnych i poprawnych dokumentów rozliczeniowych wymienionych w ust. 3 powyżej Operator dokona refundacji w terminie nie dłuższym niż 10 dni roboczych, pod warunkiem dostępności środków na rachunku bankowym Operatora.
 10. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w przypadku dużej liczby dokumentów złożonych przez Przedsiębiorstwa, termin wymieniony w ust. 5 i 7 może zostać wydłużony, o czym Operator będzie informował Przedsiębiorstwo na bieżąco, telefonicznie lub mailowo na kontakt podany w dokumentacji zgłoszeniowej.
 11. Operator zastrzega sobie prawo do wydłużenia okresu dokonania wypłaty Refundacji w przypadku opóźnień w przekazaniu środków finansowych na realizację Projektu przez Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego (IZ FEWiM).



12. Operator dokonuje Refundacji odpowiedniej części kosztów Usługi rozwojowej w przypadku, gdy zostały spełnione co najmniej poniższe warunki:
- a) Przedsiębiorstwo podpisało z Operatorem Umowę wsparcia na wybraną Usługę rozwojową,
 - b) zgłoszenie na Usługę rozwojową zostało zrealizowane za pośrednictwem BUR z wykorzystaniem przyznanego przez Operatora numeru ID wsparcia,
 - c) wydatek został rzeczywiście poniesiony na zakup Usługi rozwojowej,
 - d) wydatek został prawidłowo udokumentowany,
 - e) dokonano zapłaty w formie przelewu 100% wartości usług rozwojowych na rzecz Podmiotu świadczącego usługę rozwojową,
 - f) Usługa rozwojowa została zrealizowana zgodnie z założeniami, tj. zgodnie z programem, formą, na warunkach i w wymiarze czasowym określonym w Karcie usługi oraz z określonymi przez Przedsiębiorstwo celami biznesowymi,
 - g) Usługa rozwojowa zakończyła się wypełnieniem ankiet oceniających Usługi rozwojowe, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych (ankieta instytucjonalna i indywidualne),
 - h) ceny usług rozwojowych opisanych w dokumentach księgowych są równe cenie wskazanej w karcie usługi dostępnej w BUR,
 - i) Przedsiębiorca złożył wszystkie wymagane dokumenty opisane w ust. 3 powyżej.
 - j) Umowa między Przedsiębiorstwem, a Dostawcą Usług wyklucza zapisy z §4 pkt. 14 j). W przypadku podejrzenia w zakresie stosowania pełnego podwykonawstwa przez Dostawcę Usług, Operator może zarządzać wglądu do np. umowy pomiędzy Dostawcą Usług, a osobą prowadzącą wskazaną w karcie Usługi, lub innego dokumentu, który jednoznacznie umożliwi wykluczenie stosowania podwykonawstwa.
 - k) nie zachodzą inne przesłanki mogące mieć wpływ na niekwalifikowalność kosztów danej Usługi rozwojowej w Projekcie.

§ 9 Pomoc de minimis oraz pomoc publiczna

- 1. Pomoc de minimis w Projekcie jest udzielana zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach krajowych i unijnych, w tym w szczególności w Rozporządzeniu Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis jak również w Rozporządzeniu Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20.12.2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027.
- 2. Przedsiębiorstwo, zgodnie z ustawą z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniach w sprawach dotyczących pomocy publicznej, zobowiązane 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. Po podpisaniu Umowy wsparcia Operator przekazuje Przedsiębiorstwu zaświadczenie o przyznanej pomocy de minimis, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie. Za datę przyznania pomocy de minimis uznaje się datę podpisania Umowy wsparcia.
- 5. Wartość udzielonej pomocy wskazana w wydany zaświadczeniu jest równa wartości Refundacji stanowiącej maksymalnie do 80% wartości kosztów Usługi rozwojowej.



6. Jeżeli w wyniku rozliczenia Usług rozwojowych Przedsiębiorstwo przedstawi dokumenty świadczące o wykorzystaniu mniejszej kwoty niż wartość określona w Umowie wsparcia, Operator zobligowany będzie do wydania nowego zaświadczenia, o którym mowa w art. 5 ust. 3a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, w którym wskazuje właściwą wartość pomocy de minimis oraz stwierdza utratę ważności poprzedniego zaświadczenia.
7. Przedsiębiorstwo ubiegające się o pomoc de minimis na warunkach określonych w ust. 1 powyżej, jest zobowiązane do przedstawienia, wraz z Formularzem zgłoszeniowym, wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis, jakie otrzymało w ostatnich 3 pełnych latach kalendarzowych od momentu ubiegania się o pomoc, albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie; informacji niezbędnych do udzielenia pomocy de minimis, dotyczących w szczególności Przedsiębiorstwa i prowadzonej przez nie działalności gospodarczej oraz wielkości i przeznaczenia pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis; informacje, o których mowa, podmiot ubiegający się o pomoc de minimis przekazuje na formularzu informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, którego wzór określa załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis.
8. W zakresie nieuregulowanym w niniejszym Regulaminie lub w przypadku zmiany stanu prawnego opisanego powyżej, zastosowanie znajdują przepisy powszechnie obowiązujące.

§ 10 Ochrona danych osobowych

1. Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) [RODO].
2. Zgodnie z art. 87 ust. 1 Ustawy wdrożeniowej w celach określonych w art. 4 Rozporządzenia ogólnego, na zasadach określonych w Ustawie wdrożeniowej, Rozporządzeniu ogólnym, Rozporządzeniu EFS+ oraz Rozporządzeniu FST Inspire Consulting sp. z o.o. jako Lider przetwarza dane osobowe pozyskiwane bezpośrednio od osób, których dane dotyczą, z systemu teleinformatycznego, lub z rejestrów publicznych, o których mowa w art. 92 ust. 2 Ustawy wdrożeniowej.
3. Dane, o których mowa w ust. 2 obejmują:
 - a) dane identyfikujące osoby fizyczne, takie jak imię i nazwisko, adres, adres poczty elektronicznej, firma i adres, login, numer telefonu, numer faksu, numer Powszechnego Elektronicznego Systemu Ewidencji Ludności (PESEL), numer identyfikacji podatkowej (NIP), numer w krajowym rejestrze urzędowym podmiotów gospodarki narodowej (REGON) lub inne identyfikatory funkcjonujące w danym państwie, forma prawna prowadzonej działalności, forma własności mienia tej osoby, płeć, wiek, wykształcenie, identyfikatory internetowe;
 - b) dane związane z zakresem uczestnictwa osób fizycznych w projekcie, niewymienione w pkt 1, takie jak wymiar czasu pracy, stanowisko, kwota wynagrodzenia, obywatelstwo, obszar według stopnia urbanizacji (DEGURBA), status mieszkaniowy, data rozpoczęcia udziału w projekcie lub wsparciu, data zakończenia udziału w projekcie lub wsparciu, status na rynku pracy, data założenia działalności gospodarczej, kwota przyznanych środków na założenie działalności gospodarczej, kod w Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) założonej działalności gospodarczej, forma i okres zaangażowania w projekcie, planowana data zakończenia edukacji w placówce edukacyjnej, w której skorzystano ze wsparcia;



- c) dane osób fizycznych niewymienione w lit a, które widnieją na dokumentach potwierdzających kwalifikowalność wydatków, w tym kwota wynagrodzenia, numer rachunku bankowego, numer działki, gmina, obręb, numer księgi wieczystej, numer przyłącza gazowego, numer uprawnień budowlanych, oraz dane dotyczące szczególnych potrzeb osób, o których mowa w art. 2 pkt 3 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 oraz z 2022 r. poz. 975 i 1079),
 - d) w przypadku osób otrzymujących wsparcie z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus i osób ubiegających się o wsparcie w ramach projektu finansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus - dane dotyczące pochodzenia rasowego lub etnicznego lub zdrowia, o których mowa w art. 9 RODO, oraz dane dotyczące terminu zakończenia odbywania kary pozbawienia wolności przez osoby skazane, o których mowa w art. 10 RODO, odnoszące się do tych osób, w celach określonych w art. 4 Rozporządzenia ogólnego.
- 4. Szczegółowy zakres danych na temat uczestników projektów współfinansowanych z EFS+ oraz podmiotów obejmowanych wsparciem gromadzonych w CST2021 zawiera załącznik nr 1 do Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027.
 - 5. Lider powierzył Partnerom ww. dane do przetwarzania na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych.
 - 6. Wszystkie dane osobowe, które nie są niezbędne do realizacji projektu będą zanonimizowane.

§ 11 Postanowienia końcowe

- 1. Terminy wskazane w niniejszym Regulaminie w uzasadnionych przypadkach, w szczególności w przypadku dużej liczby złożonych dokumentów, mogą zostać wydłużone, o czym Operator będzie informował Przedsiębiorstwo wnioskujące o wsparcie na bieżąco.
- 2. Operator zastrzega sobie prawo do żądania od Przedsiębiorstwa przedłożenia dodatkowych oświadczeń, dokumentów lub wyjaśnień w przypadku wątpliwości co do możliwości objęcia wsparciem Przedsiębiorstwa lub jego Pracowników oraz kwalifikowalności kosztów Usługi rozwojowej.
- 3. Operator zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w niniejszym Regulaminie oraz dokumentacji projektowej Operatora. O wszelkich zmianach w Regulaminie i dokumentacji projektowej Operator będzie informować na stronie internetowej Projektu.
- 4. Interpretacja Regulaminu należy do Operatora po zasięgnięciu w uzasadnionych przypadkach opinii Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego, w oparciu o odpowiednie reguły i zasady obowiązujące w ramach Funduszy Europejskich dla Warmii i Mazur 2021-2027, a także odpowiednie przepisy prawa krajowego i Unii Europejskiej.
- 5. Regulamin obowiązuje od 22.09.2025 r.

Załączniki:

- 1. Wzór Umowy wsparcia.
- 2. Wzór Wniosku o refundację.