REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

realizowanym przez Operatora

Krajowa Izba Gospodarcza w partnerstwie z Instytutem ALTIORA spółka z ograniczoną odpowiedzialnością spółka komandytowa

nr Projektu FERS.01.03-IP.09-0126/23

nazwa projektu „Kompleksowe wsparcie firm w okresowych trudnościach”

(zwanym dalej Projektem)

Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027
Oś priorytetowa I Umiejętności
Działanie 01.03 Kadry nowoczesnej gospodarki, typ projektu 1
Projekt wybrany do dofinansowania w naborze nr FERS.01.03-IP.09-007/23
„Wsparcie firm w okresowych trudnościach”

Spis treści

Słownik pojęć: **3**
Postanowienia ogólne **11**
Grupa docelowa Projektu **12**
Zakres i kwoty wsparcia **15**
Procedura rekrutacyjna przedsiębiorców **18**
Procedura delegowania uczestników do Projektu **31**
Wymagania dotyczące usług rozwojowych **32**
Proces rozliczania wsparcia **34**
Podatek od towarów i usług (VAT) **42**
Monitoring i kontrola **43**
Pomoc de minimis **45**
Postanowienia końcowe **47**

§ 1

Słownik pojęć:

Użyte w dokumencie pojęcia oznaczają:

1. **Autodiagnoza** – dokument opracowany za pośrednictwem Systemu autodiagnostycznego, określający kondycję przedsiębiorstwa w pięciostopniowej skali zagrożenia upadłością;
2. **Baza Usług Rozwojowych (BUR)** – internetowy rejestr usług rozwojowych prowadzony w formie systemu teleinformatycznego przez administratora bazy. Baza w szczególności umożliwia prowadzenie, na podstawie art. 6aa ust. 1 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2023 r. poz. 462, z późn. zm.) rejestru podmiotów (Dostawców usług) zapewniających należyte świadczenie usług rozwojowych, współfinansowanych ze środków publicznych. Szczegółowe zasady funkcjonowania bazy określa rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 28 lipca 2023 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe (Dz. U. z 2003 poz. 1686). Baza dedykowana jest instytucjom/przedsiębiorcom, ich pracownikom oraz pozostałym osobom fizycznym. Baza realizuje w szczególności obsługę następujących procesów:
   1) publikację ofert usług rozwojowych świadczonych przez Dostawców usług wpisanych do bazy,
   2) dokonywanie zapisów na poszczególne usługi rozwojowe przez użytkowników (bez możliwości realizacji płatności z poziomu bazy),
   3) zamieszczanie ogłoszeń o zapotrzebowaniu na usługi rozwojowe,
   4) dokonywanie oceny usług rozwojowych zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych,
   5) zapoznanie się z wynikiem ocen usług rozwojowych dokonanych przez innych użytkowników usług.
3. **Beneficjent** – podmiot realizujący projekt na podstawie umowy o dofinansowanie zawartej z Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości (Instytucja Pośrednicząca, dalej IP) w ramach Działania 01.03 Kadry nowoczesnej gospodarki, odpowiedzialny za udzielenie wsparcia. W ramach projektu „Kompleksowe wsparcie firm w okresowych trudnościach” funkcję Beneficjenta pełni Krajowa Izba Gospodarcza. W

dokumentacji używane jest określenie Beneficjent w stosunku do podmiotów realizujących projekt w partnerstwie.

4. **Dane osobowe** – oznaczają informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej („osobie, której dane dotyczą"); możliwa do zidentyfikowania osoba fizyczna, to osoba, którą można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować, w szczególności na podstawie identyfikatora, takiego jak imię i nazwisko, numer identyfikacyjny, dane o lokalizacji, identyfikator internetowy lub jeden bądź kilka szczególnych czynników określających fizyczną, fizjologiczną, genetyczną, psychiczną, ekonomiczną, kulturową lub społeczną tożsamość osoby; zgodnie z art. 4 pkt 1 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 dalej RODO.
5. **Diagnoza** – diagnoza kondycji przedsiębiorstwa, udokumentowany proces zawierający szczegółową ocenę kondycji firmy wraz z rekomendacją, powstałą w wyniku usługi doradczej świadczonej przez Operatora, ze wskazaniem Usług rozwojowych: szkoleń, doradztwa, w których powinien uczestniczyć Przedsiębiorca/Przedsiębiorczyni w okresowych trudnościach biorący udział w Projekcie lub jego Pracownicy/Pracownice, w celu nabycia wiedzy i umiejętności prowadzących do wdrożenia rozwiązań służących przeciwdziałaniu trudnej sytuacji w przedsiębiorstwie. Diagnoza powstaje w oparciu o wypełnioną przez Przedsiębiorcę/Przedsiębiorczynię w okresowych trudnościach na etapie rekrutacji Autodiagnozę;
6. **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 BUR.
7. **Dni robocze** – dni z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy w rozumieniu ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1920);
8. **Dzień** – dzień kalendarzowy, o ile nie wskazano inaczej. Jeżeli koniec terminu na wykonanie czynności przypada na dzień ustawowo wolny od pracy lub na sobotę, termin upływa następnego dnia, który nie jest dniem wolnym od pracy ani sobotą.

9. **Działanie** – Działanie 01.03 Kadry nowoczesnej gospodarki Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027
10. **Elektroniczny System Składania Wniosków (ESSW)** – platforma wspierająca elektroniczne składanie dokumentów przez Przedsiębiorstwo do Operatora.
11. **FERS** - Program Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027
12. **Harmonogram naborów –** dokument określający terminy u danego Operatora w ramach każdej z rund naboru.
13. **ID wsparcia** – indywidualny numer identyfikacyjny wsparcia, nadawany w umowie wsparcia oraz w systemie BUR przez Operatora, którego Przedsiębiorca używa podczas zapisywania się na usługi rozwojowe w ramach BUR ujęte w umowie wsparcia.
14. **Instytucja Pośrednicząca (IP) –** Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości**.**
15. **Instytucja Zarządzająca (IZ)** – oznacza ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego
16. **Karta usługi w BUR** – formularz, który stanowi Załącznik nr 2 do regulaminu BUR, określający zakres niezbędnych informacji umożliwiających zarejestrowanie danej usługi rozwojowej w BUR, zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego oraz dostępny na stronie www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl.
17. **Kwota wsparcia** – suma środków poniesionych na zakup usług rozwojowych z BUR, zgodnych z potrzebami rozwojowymi Przedsiębiorcy, wynikającymi z autodiagnozy i diagnozy w ramach Projektu, stanowiących podstawę do wyliczenia refundacji (dofinansowania). Na kwotę wsparcia składa się 100% wartości usługi rozwojowej.
18. **Liczba personelu** – zgodnie z art. 5 załącznika I do 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, odpowiada liczbie rocznych jednostek pracy (RJP), to jest liczbie pracowników zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy w obrębie danego Przedsiębiorstwa lub 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/pracownic sezonowych, jest obliczana jako część ułamkowa RJP. W skład personelu wchodzą: pracownicy/pracownice, osoby

pracujące dla przedsiębiorstwa, podlegające mu i uważane za pracowników/pracownice na mocy prawa krajowego, właściciele/właścicielki – kierownicy/kierowniczki, partnerzy/partnerki prowadzący/e regularną działalność w Przedsiębiorstwie i czerpiący/e z niego korzyści finansowe. Praktykanci/praktykantki lub studenci/studentki odbywający/e szkolenie zawodowe na podstawie umowy o praktyce lub szkoleniu zawodowym nie wchodzą w skład personelu. Nie wlicza się okresu trwania urlopu macierzyńskiego ani wychowawczego.

19. **MŚP** – **mikro-, małe, średnie przedsiębiorstwo[1]:** oznacza przedsiębiorstwa spełniające kryteria, o których mowa w załączniku I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. z późn. zm. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu.
20. **Operator** – Beneficjent Projektu, który zawarł z PARP umowę o dofinansowanie, tj. **Krajowa Izba Gospodarcza**.
21. **PARP** – Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości, działająca na podstawie ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2023 r. poz. 462, z późn. zm.), z siedzibą w Warszawie (00-834) przy ul. Pańskiej 81/83, będąca **Instytucją Pośredniczącą (IP)** dla Działania 01.03 FERS.
22. **Partner Projektu** – podmiot realizujący Projekt partnerski, o którym mowa w art. 39 ust. 1 Ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027, wspólnie z Beneficjentem na warunkach określonych w umowie o partnerstwie. https://isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/download.xsp/WDU20220001079/O/D20221079.pdf W ramach Projektu funkcję Partnera pełni Instytut ALTIORA spółka z ograniczoną odpowiedzialnością spółka komandytowa z siedzibą w Warszawie (kod pocztowy: 00-844) przy ul. Grzybowskiej 56.
23. **Podmiot świadczący usługi rozwojowe** – podmiot, który świadczy usługi rozwojowe i utworzył profil w Bazie Usług Rozwojowych, w trybie określonym w regulaminie BUR (zamiennie Dostawca usług).

[1] Dokumentem potwierdzającym status przedsiębiorstwa jest Załącznik nr 3 do Regulaminu tj. Oświadczenie o spełnieniu kryteriów MŚP.

24. **Pomoc de minimis** – pomoc, o której mowa w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 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, s. 1, z późn. zm.; zwanym dalej Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 2023/2831) oraz rozporządzeniu Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 25 maja 2023 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach programu „Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021–2027" (Dz. U. z 2003 poz. 1106 z poźn. zm.)
25. **Popytowy System Finansowania** – jest to system dystrybucji środków przeznaczonych na wspieranie rozwoju przedsiębiorstw i ich pracowników/pracownic oparty na podejściu popytowym, wdrażany w ramach Regionalnych Programów Operacyjnych;
26. **Pracownik przedsiębiorcy** (w rozumieniu Uczestnika/Uczestniczki Projektu) – osoba, o której mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości, wykonującą pracę na rzecz przedsiębiorstwa :
    1) pracownika/pracownicy w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465);
    2) pracownika/pracownicy tymczasowego/ej w rozumieniu art. 2 pkt 2 ustawy z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1110);
    3) osobę wykonującą 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 2023 r. poz. 1610, z późn. zm.) stosuje się przepisy dotyczące zlecenia albo umowy o dzieło, jeżeli umowę taką zawarła z pracodawcą, z którym pozostaje w stosunku pracy, lub jeżeli w ramach takiej umowy wykonuje pracę na rzecz pracodawcy, z którym pozostaje w stosunku pracy;
    4) właściciela/właścicielki pełniącego/ej funkcje kierownicze;
    5) wspólnika/wspólniczki w tym partnera/partnerki prowadzącego/ej regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiącego/ej z niego korzyści finansowe.
27. **Projekt** – Projekt „Kompleksowe wsparcie firm w okresowych trudnościach" realizowany przez Krajową Izbę Gospodarczą w partnerstwie z Instytutem ALTIORA

spółka z ograniczoną odpowiedzialnością spółka komandytowa współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+)

w Programie Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 i realizowany przez Operatora w oparciu o:

1) umowę nr FERS.01.03-IP.09-126/23 zawartą z PARP oraz zatwierdzony wniosek o dofinansowanie Projektu,
2) wytyczne oraz przepisy prawa związane z wdrażaniem Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027,
3) Regulamin Wyboru Projektów w ramach konkursu „Wsparcie firm w okresowych trudnościach" dla naboru nr FERS.01.03-IP.09-007/23 wraz z załącznikami;

28. **Projekt ogólnopolski** – oznacza projekt, realizowany przez Operatora, obejmujący swoim zasięgiem obszar każdego województwa w Polsce.
29. **Przedsiębiorca/Przedsiębiorczyni w okresowych trudnościach** (zwany dalej Przedsiębiorca/Przedsiębiorczyni) – Przedsiębiorca/Przedsiębiorczyni, który/a w wyniku czynników zewnętrznych lub wewnętrznych utracił/a sprawność prowadzenia działalności gospodarczej lub w którego/ej opinii ryzyko spowolnienia jego/jej rozwoju społecznego i gospodarczego w przyszłości jest co najmniej wysokie. Przedsiębiorca/Przedsiębiorczyni w okresowych trudnościach to podmiot, który doświadcza okresowych trudności w prowadzeniu działalności gospodarczej, z wyłączeniem przedsiębiorstw spełniających kryteria przedsiębiorstwa znajdującego się w trudnej sytuacji, o którym mowa w art. 2 pkt 18 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. Status przedsiębiorcy/przedsiębiorczyni w okresowych trudnościach potwierdzany jest na podstawie Autodiagnoz
30. **Przedsiębiorca/Przedsiębiorczyni aktywnie prowadzący/a działalność gospodarczą** – przedsiębiorca/przedsiębiorczyni, który/a w swojej firmie prowadzi aktywne zarządzanie (podejmowane są decyzje gospodarcze i kadrowe) oraz dokonuje czynności prawnych – weryfikowane na etapie rekrutacji na podstawie dokumentów przedstawionych jako uzupełnienie Autodiagnozy;

31. **Rozporządzenie** – rozporządzenie Komisji (UE), które określa zasady udzielania pomocy de minimis przez Operatora – zgodnie z rozporządzeniem Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 25 maja 2023 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach programu „Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021–2027” (Dz. U. poz. 1106 z późn. zm.) jest to: rozporządzenie 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 (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, s. 1, z późn. zm.);
32. **Strona www Projektu** – strona internetowa Projektu „Kompleksowe wsparcie firm w okresowych trudnościach” dostępna pod adresem https://kompleksowewsparciefirm.com.pl/;
33. **SUDOP** – System Udostępniania Danych o Pomocy Publicznej Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów służący do monitorowania pomocy publicznej innej niż pomoc publiczna w rolnictwie lub rybołówstwie;
34. **System autodiagnostyczny** – narzędzie w formie on-line pozwalające na precyzyjną ocenę kondycji przedsiębiorstwa, powstałe w ramach Projektu pozakonkursowego PARP „System Wczesnego Ostrzegania MMŚP w okresowych trudnościach” sfinansowany z Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (POWR.02.21.00-00-DKW1/19), dostępne pod adresem https://swo-autodiagnoza.parp.gov.pl;
35. **System informatyczny** – **Elektroniczny System Składania Wniosków (ESSW)** – system dostępny pod adresem https://rekrutacja.kompleksowewsparciefirm.com.pl/ służący m.in. do przygotowania i złożenia Formularza rekrutacyjnego przedsiębiorstwa z załącznikami, dokumentów pracownika/ pracownicy z załącznikami (jeśli dotyczy), wymiany korespondencji, rozliczenia Usług rozwojowych z załącznikami - realizowanych w ramach Projektu „Kompleksowe wsparcie firm w okresowych trudnościach”. Dokumenty złożone w inny sposób, niż przez System informatyczny nie będą rozpatrywane przez Operatora;
36. **Uczestnik/Uczestniczka Projektu** – Uczestnikiem/Uczestniczką Projektu jest osoba fizyczna, bez względu na wiek, bezpośrednio korzystająca z interwencji EFS+. Osoby korzystające bezpośrednio ze wsparcia EFS+ to osoby, które ta interwencja ma na celu wesprzeć. Jako uczestników/uczestniczki wykazuje się wyłącznie te osoby, które

można zidentyfikować i uzyskać od nich dane niezbędne do określenia między innymi wspólnych wskaźników produktu (dotyczących co najmniej płci, statusu na rynku pracy, wieku, wykształcenia) i dla których planowane jest poniesienie określonego wydatku. Osób niekorzystających z bezpośredniego wsparcia nie należy wykazywać jako Uczestników Projektu;

37. **Umowa wsparcia** – umowa określająca zasady przyznania i rozliczenia Wsparcia dla Przedsiębiorcy/Przedsiębiorczyni w okresowych trudnościach w ramach realizowanego Projektu;
38. **Usługa –** usługa doradcza Diagnozy;
39. **Usługi rozwojowe** – usługi szkoleniowe lub doradcze realizowane w BUR, udział w których ma na celu wsparcie Przedsiębiorcy/Przedsiębiorczyni w okresowych trudnościach: usługi doradcze mające na celu nabycie, utrzymanie lub wzrost kompetencji usługobiorcy lub pozwalające na jego rozwój lub usługi szkoleniowe mające na celu nabycie, potwierdzenie lub wzrost kompetencji usługobiorcy, w tym przygotowujące do uzyskania kwalifikacji lub umożliwiające potwierdzenie kwalifikacji, lub pozwalające na jego rozwój. Usługi rozwojowe finansowane w ramach projektu muszą prowadzić do nabycia efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych uczestnika, zgodnie z załącznikiem nr 2 Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 20212027. Finansowanie nie obejmuje usług nakierowanych wyłącznie na realizację celów biznesowych przedsiębiorcy, które nie prowadzą do potwierdzonego nabycia kompetencji przez uczestnika. Usługi rozwojowe posiadają cel edukacyjny lub cel biznesowy oraz istnieje możliwość posiadania przez nie obydwu celów. W ramach projektu możliwe jest finansowanie usług z celem edukacyjnym lub podwójnym celem, jednak wykluczone jest finansowanie usług wyłącznie z celem biznesowym np. doradztwo biznesowe.;
40. **Usługa realizowana zdalnie w czasie rzeczywistym** – proces uczenia się, realizowany na odległość za pomocą połączenia internetowego, z wykorzystaniem urządzeń takich jak komputer, tablet, inne urządzenia mobilne, który odbywa się z równoczesnym udziałem zarówno uczestników/uczestniczek, jak i eksperta czy trenera/trenerki (osoby prowadzącej usługę) za pomocą komunikatora.

41. **Wniosek o refundację** – dokument, na podstawie którego zostaną zrefundowane wydatki poniesione na zrealizowane Usługi rozwojowe w ramach Projektu;
42. **Wsparcie** – pomoc de minimis w postaci pokrycia kosztów Diagnozy oraz szkolenia lub doradztwa, udzielona Przedsiębiorcy/Przedsiębiorczyni w okresowych trudnościach w ramach udziału ich lub ich pracowników/ pracownic w Projekcie.
43. **Współadministratorzy** – podmioty wspólnie administrujący danymi w ramach Projektu, którzy wspólnie ustalają cele i sposoby przetwarzania danych. Współadministratorami danych osobowych osób rekrutujących oraz uczestników projektu zgodnie z art. 26 RODO są:
    a. **Krajowa Izba Gospodarcza** – Współadministrator 1,
    b. **Instytut ALTIORA spółka z ograniczoną odpowiedzialnością spółka komandytowa** – Współadministrator 2.

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie (zwany dalej Regulaminem), określa w szczególności grupę docelową Projektu, kryteria kwalifikowalności, zasady przeprowadzania procesu rekrutacji oraz sposób udzielania i rozliczania wsparcia w ramach Projektu.
2. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) w Programie Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 i realizowany przez Operatora w oparciu o:
    1) umowę nr FERS.01.03.-IP.09-0126/23 zawartą z PARP oraz zatwierdzony wniosek o dofinansowanie Projektu,
    2) wytyczne oraz przepisy prawa związane z wdrażaniem Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027,
    3) Regulamin Wyboru Projektów w ramach konkursu „Wsparcie firm w okresowych trudnościach” dla naboru nr FERS.01.03-IP.09-007/23 wraz z załącznikami.
3. Projekt jest realizowany na terenie całej Polski (projekt ogólnopolski)).
4. Projekt adresowany jest do Przedsiębiorców/Przedsiębiorczyń, którzy/które z różnych powodów (np. kryzysu gospodarczego w regionie, braku terminowych płatności

ze strony kontrahentów, spadku popytu na oferowane przez firmę usługi/produkty, utraty wykwalifikowanych pracowników, czasowej choroby itp.) doświadczają trudności w prowadzeniu działalności gospodarczej (np. mają mniejsze obroty, pojawiają się odejścia kluczowych pracowników czy problemy w zarządzaniu firmą itd.).

5. Projekt ma na celu wsparcie firm na wczesnym etapie problemów. W ramach projektu możliwe będzie uzyskanie wsparcia na usługi szkoleniowe lub doradcze z zakresu zarządzania przedsiębiorstwem, jak również innych kluczowych obszarów niezbędnych do wzrostu konkurencyjności przedsiębiorstwa.
6. Każdy etap realizacji Projektu przebiega zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym niedyskryminacji osób z niepełnosprawnościami, a także równości szans kobiet i mężczyzn zgodnie z *Wytycznymi dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027*.
7. Na potrzeby realizacji Projektu Operator uruchomił: biuro projektu w Warszawie (kod pocztowy 00-074), ul. Trębacka 4, tel.: 22 630-96-87, 22 630-98-88, e-mail: kompleksowewsparciefirm@kig.pl, działające przez cały okres realizacji Projektu, czynne od poniedziałku do piątku w godzinach 07:00 – 15:00.
8. Partner projektu Instytut ALTIORA spółka z ograniczoną odpowiedzialnością spółka komandytowa uruchomił Biuro Projektu w Warszawie ul. Bitwy Warszawskiej 1920 r. 7a, 02-366 Warszawa, tel. 517 263 126, adres-email: kompleksowewsparciefirm@adn.pl działające przez cały okres realizacji Projektu, czynne od poniedziałku do piątku w godzinach 07:00 – 15:00.
9. Regulamin wraz z załącznikami jest dostępny na stronie internetowej Operatora: https://kompleksowewsparciefirm.com.pl/.
10. Każda kopia dokumentów dostarczonych do Operatora wymaga poświadczenia za zgodność z oryginałem.

§ 3

Grupa docelowa Projektu

1. Projekt skierowany jest do mikro, małych i średnich przedsiębiorstw, spełniających następujące warunki:

1) posiadają siedzibę główną lub stałe miejsce wykonywania działalności gospodarczej na terytorium Rzeczpospolitej Polskiej potwierdzone wpisem do odpowiedniego rejestru (KRS lub CEiDG);
2) aktywnie prowadzą działalność gospodarczą, która nie jest zawieszona, zarejestrowaną minimum 12 miesięcy przed dniem rozpoczęcia rundy, w której zgłaszają się do projektu,
3) spełniają warunki uzyskania *pomocy de minimis*
4) nie podlegają wykluczeniu z możliwości otrzymania środków Unii Europejskiej na podstawie prawodawstwa unijnego i krajowego wprowadzającego sankcję wobec podmiotów i osób, które w bezpośredni lub pośredni sposób wspierają działania wojenne Federacji Rosyjskiej lub są za nie odpowiedzialne;
5) przeprowadziły Autodiagnozę z której wynika, iż przedsiębiorstwo znajduje się w okresowych trudnościach. **Przez okresowe trudności, które stanowią podstawę do kwalifikowalności przedsiębiorstwa w projekcie, należy rozumieć** wynik Autodiagnozy w obszarze:

Wielkość przedsiębiorstwa	**Obszar**
Mikroprzedsiębiorstwo	wzorzec II, obszar OSTRZEGAWCZY (średni)
Małe przedsiębiorstwo	wzorzec IV, obszar ŚREDNIO NISKIEGO ZAGROŻENIA, lub wzorzec III, obszar ŚREDNIEGO ZAGROŻENIA, lub wzorzec II, obszar ŚREDNIO WYSOKIEGO ZAGROŻENIA.
Średnie przedsiębiorstwo	

2. Przedsiębiorca/Przedsiębiorczyni w okresowych trudnościach nie może ubiegać się o wsparcie w poniższych przypadkach:
   1) otrzymał/otrzymała wsparcie na opracowanie Diagnozy oraz realizację Usługi rozwojowej u innego Operatora w ramach naboru nr FERS.01.03-IP.09-007/23 „Wsparcie firm w okresowych trudnościach”. (Jeśli Przedsiębiorca/Przedsiębiorczyni nie ma pewności, czy może wziąć udział w Projekcie, zgłasza zapytanie do Operatora o weryfikację, wystarczy podać nr NIP i nazwę firmy, a do weryfikacji zgłaszanych osób nr PESEL pracownika/ pracownicy),

2) świadczy Usługi rozwojowe w BUR i planuje świadczyć usługi szkoleniowe lub doradcze w Projekcie na rzecz swoich pracowników/pracownic,
3) jest Podmiotem świadczącym Usługi rozwojowe w BUR oraz Przedsiębiorcą/ Przedsiębiorczynią w okresowych trudnościach i bierze udział w projekcie „Wsparcie firm w okresowych trudnościach", a jednocześnie planuje świadczyć Usługi rozwojowe na rzecz innych Uczestników/Uczestniczek Projektu,
4) planuje zakupić usługę szkoleniową lub doradczą od podmiotu powiązanego z nim osobowo lub kapitałowo (bezpośrednio lub za pośrednictwem innych podmiotów) to znaczy:
   a. udział w spółce jako wspólnik/wspólniczka spółki cywilnej lub spółki osobowej;
   b. posiadanie co najmniej 10% udziałów lub akcji spółki, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa lub nie został określony przez IZ FERS;
   c. pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
   d. pozostawanie w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności w wyborze wykonawcy, w szczególności pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

3. Przedsiębiorca/Przedsiębiorczyni w okresowych trudnościach może wziąć udział tylko w jednym projekcie operatorskim w ramach konkursu (tzn. nie może skorzystać ze wsparcia u kilku Operatorów konkursu „Wsparcie firm w okresowych trudnościach"). W przypadku gdy Przedsiębiorca/Przedsiębiorczyni jest właścicielem/właścicielką więcej niż jednego przedsiębiorstwa, to jako osoba może wziąć udział w projekcie wyłącznie raz w ramach zgłoszenia do projektu przez jedno z przedsiębiorstw. Dotyczy to również pracowników/pracownic zatrudnionych w więcej niż jednym przedsiębiorstwie.
4. Pracownik/ Pracownica delegowany/delegowana na usługę rozwojową musi być zatrudniony/a w przedsiębiorstwie od co najmniej 3 miesięcy przed datą rozpoczęcia rundy naboru, w której Przedsiębiorca/Przedsiębiorczyni aplikuje o udzielenie wsparcia, do co najmniej zakończenia udziału w usłudze rozwojowej.

5. Pracownik/ Pracownica delegowany/delegowana do udziału w Projekcie będzie mógł/mogła wziąć udział w usługach rozwojowych tylko w ramach jednego projektu. Zobowiązanie to w formie oświadczenia powinno zostać złożone przez każdego pracownika/pracownicę w chwili składania dokumentów zgłoszeniowych. Operator zweryfikuje prawdziwość oświadczenia, zarówno na etapie rekrutacji do Projektu, jak i przed dokonaniem refundacji poniesionych przez Przedsiębiorcę/Przedsiębiorczynię kosztów udziału w usługach rozwojowych[2]. W przypadku, gdy uczestnik/uczestniczka weźmie udział w więcej niż jednym projekcie realizowanym w ramach konkursu, koszty jego wsparcia będą kwalifikowane wyłącznie w pierwszym projekcie, do którego przystąpił, tj. w którym podpisał oświadczenie z wcześniejszą datą.
6. Łącznie w Projekcie wsparciem zostanie objętych minimum 616 osób (w tym 400 kobiet, 216 mężczyzn) z 508 przedsiębiorstw z obszaru całej Polski z sektora MŚP (w tym samozatrudnieni) spełniających kryteria udziału w Projekcie.
7. W pierwszej kolejności Operator udzieli wsparcia Przedsiębiorcom delegującym:
   1) kobiety, stanowiące minimum 50% liczby oddelegowanych osób – **1 pkt. premiujący na etapie rekrutacji**,
   2) minimum 1 osobę posiadającą orzeczenie/zaświadczenie o niepełnosprawności – **1 pkt. premiujący na etapie rekrutacji,**
8. Operator honorować będzie kolejność zgłoszeń, tj. kolejność wpływu dokumentacji rekrutacyjnej, na ostatnim etapie sporządzi listę rankingową, zgodnie z zapisami § 5 ust. 2 ETAP V pkt. 4.

§ 4

Zakres i kwoty wsparcia

1. Przedsiębiorca/Przedsiębiorczyni w okresowych trudnościach w ramach Projektu może otrzymać wsparcie na: sporządzenie diagnozy dotyczącej kondycji przedsiębiorstwa oraz realizację usług rozwojowych wynikających z zaleceń opracowanej diagnozy. Usługi rozwojowe mogą być realizowane wyłącznie za pośrednictwem Bazy Usług Rozwojowych dostępnej za stronie www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl. Przedsiębiorca/Przedsiębiorczyni wybiera usługi, które posiadają oznaczenie

[2] Weryfikacja odbędzie się za pomocą narzędzia dostępnego w BUR

„możliwość dofinansowania" i są zgodne z umową wsparcia oraz wynikają z rekomendacji zawartych w diagnozie kondycji przedsiębiorstwa.

2. Warunkiem udzielenia wsparcia jest wykonanie przez Przedsiębiorstwo Autodiagnozy dostępnej na stronie PARP w formie interaktywnego kwestionariusza https://swo-autodiagnoza.parp.gov.pl. Refundacji mogą podlegać wyłącznie koszty usług rozwojowych wynikających z diagnozy. W ramach projektu niekwalifikowane są koszty usług w formie e-learningu.
3. Operator dokona weryfikacji, czy przedstawiona przez Przedsiębiorstwo Autodiagnoza została przygotowana w oparciu o narzędzie opracowane na potrzeby konkursu „Wsparcie firm w okresowych trudnościach".
4. Koszty sporządzenia diagnozy pokryje Operator zgodnie z podpisaną umową wsparcia. Za zrealizowane usługi rozwojowe po przedstawieniu dokumentacji rozliczeniowej potwierdzającej poniesione wydatki przedsiębiorca otrzyma refundację.
5. W przypadku, gdy z autodiagnozy nie będzie wynikać, iż Przedsiębiorstwo znajduje się w okresowych trudnościach, Przedsiębiorstwo nie będzie mogło uzyskać dofinansowania w Projekcie.
6. Dofinansowanie nie może zostać przyznane, gdy koszt usługi rozwojowej obejmuje koszty niezwiązane bezpośrednio z usługą rozwojową, w szczególności koszty środków trwałych przekazywanych przedsiębiorstwom lub ich pracownikom/pracownicom, 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 realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021–2027[3].
7. Maksymalna kwota dofinansowania usług rozwojowych przypadająca na jednego pracownika/pracownicę przedsiębiorstwa wynosi **13 860,00 zł**.
8. Maksymalna kwota dofinansowania przypadająca na realizację usług rozwojowych dla przedsiębiorstw uzależniona jest od wielkości przedsiębiorstwa i wynosi dla:

[3] Wytyczne dotyczące realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027

1) przedsiębiorstwa niezatrudniającego pracowników/pracownic (samozatrudnienie) – **13 860,00 zł** (kwota nie uwzględnia kosztów diagnozy kondycji przedsiębiorstwa)**,**
2) mikroprzedsiębiorstwa – **27 720,00 zł** (kwota nie uwzględnia kosztów diagnozy kondycji przedsiębiorstwa**,**
3) małego przedsiębiorstwa – **55 440,00 zł** (kwota nie uwzględnia kosztów diagnozy kondycji przedsiębiorstwa**,**
4) średniego przedsiębiorstwa – **110 880,00 zł** (kwota nie uwzględnia kosztów diagnozy kondycji przedsiębiorstwa**,**

9. Koszt diagnozy kondycji przedsiębiorstwa przeprowadzonej w ramach projektu, jest wydatkiem kwalifikowanym w projekcie i stanowi dofinansowanie dla przedsiębiorstwa.
10. W uzasadnionych przypadkach, wynikających z założeń budżetowych Projektu oraz stopnia wykorzystania środków, Operator zastrzega możliwość zmiany maksymalnej kwoty dofinansowania, o której mowa w ust. 7 i 8 powyżej.
11. Wsparcie w postaci refundacji kosztów usług rozwojowych udzielone Przedsiębiorstwu w Projekcie oraz koszt diagnozy kondycji przedsiębiorstwa przeprowadzonej w ramach projektu, podlega regulacjom dotyczącym pomocy *de minimis*.
12. W przypadku, gdyby udzielenie pomocy de minimis spowodowało przekroczenie dozwolonego limitu pomocy, określonego w Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis, Przedsiębiorca/Przedsiębiorczyni nie będzie mógł/mogła skorzystać ze wsparcia w ramach projektu. W ramach projektu nie jest możliwe udzielenie pomocy publicznej.
13. Przedsiębiorstwo i jego pracownicy/pracownice będą mogli uzyskać wsparcie w ramach Projektu do wysokości limitu o których mowa w ust. 7 i 8 powyżej w okresie wskazanym w Umowie wsparcia (nie dłuższym niż 6 miesięcy od dnia zawarcia Umowy wsparcia z wyjątkiem uzasadnionych przypadków rozpatrywanych przez Operatora indywidualnie).

§ 5

Procedura rekrutacyjna przedsiębiorców

1. Rekrutacja do Projektu realizowana jest w rundach. Harmonogram naborów dostępny jest na stronie internetowej Operatora.
2. Rekrutacja składa się z następujących etapów:
   ETAP I. WYPEŁNIENIE AUTODIAGNOZY NA STRONIE PARP
   ETAP II. ZAŁOŻENIE KONTA W ELEKTRONICZNYM SYSTEMIE SKŁADANIA WNIOSKÓW (ESSW)
   ETAP III. WYPEŁNIENIE I WYSŁANIE POPRZEZ ESSW ZAŁĄCZNIKA NR 2 DO REGULAMINU W TRAKCIE TRWAJĄCEJ RUNDY NABORU
   ETAP IV. WYSŁANIE POPRZEZ ESSW KOMPLETU DOKUMENTÓW ZGŁOSZENIOWYCH
   ETAP V. DOSTARCZENIE DO BIURA PROJEKTU KOMPLETU DOKUMENTÓW ZGŁOSZENIOWYCH

ETAP I. WYPEŁNIENIE AUTODIAGNOZY NA STRONIE PARP

Autodiagnoza dostępna jest na stronie: https://swo-autodiagnoza.parp.gov.pl

ETAP II. ZAŁOŻENIE KONTA W ELEKTRONICZNYM SYSTEMIE SKŁADANIA WNIOSKÓW (ESSW)

1) Rekrutacja do projektu odbywa się wyłącznie poprzez Elektroniczny System Składania Wniosków (dalej ESSW) dostępny pod adresem https://kompleksowewsparciefirm.com.pl/
   Przedsiębiorca/Przedsiębiorczyni zobowiązany/a jest do utworzenia konta w systemie podając dane:
   a) nazwa przedsiębiorstwa
   b) NIP przedsiębiorstwa
   c) imię i nazwisko osoby do kontaktu,
   d) nr telefonu osoby do kontaktu
   e) adres skrzynki mailowej osoby do kontaktu
2) Brak założonego konta w systemie jest jednoznaczny z brakiem możliwości przystąpienia do rekrutacji w projekcie.

3) Potwierdzeniem złożenia prawidłowo wypełnionego *Formularza rejestracyjnego* jest otrzymanie przez Przedsiębiorcę/Przedsiębiorczynię wiadomości e-mail wysłanej przez Operatora na adres wskazany w *Formularzu rejestracyjnym*.
4) Możliwość uzupełnienia Formularza zgłoszeniowego przedsiębiorcy (Załącznik nr 2 do Regulaminu) w systemie zostanie udostępniona na 1 dzień roboczy przed dniem rozpoczęcia naboru.
5) W przypadku ponownej aplikacji w kolejnej rundzie naboru – wszystkie dokumenty zgłoszeniowe należy wypełnić ponownie.
6) W przypadku awarii technicznej systemu ESSW runda naboru zostanie powtórzona.

ETAP III. WYPEŁNIENIE I WYSŁANIE POPRZEZ ESSW ZAŁĄCZNIKA NR 2 DO REGULAMINU W TRAKCIE TRWAJĄCEJ RUNDY NABORU

1) Za moment zgłoszenia do projektu uznaje się datę i godzinę wysłania wypełnionego w systemie ESSW Formularza zgłoszeniowego (Załącznik nr 2 do Regulaminu) oraz raportu z autodiagnozy (sporządzonej na stronie PARP) podczas trwającej rundy naboru poprzez informatyczny system rekrutacji.
2) Przedsiębiorcy/Przedsiębiorczynie w okresowych trudnościach, którzy/które otrzymają informację, że ich Formularze Zgłoszeniowe (Załącznik nr 2 do Regulaminu) zostały przyjęte w ramach danej rundy naboru – przesyłają wypełniony i podpisany komplet dokumentów zgłoszeniowych wymienionych w Etapie IV rekrutacji, w ciągu 3 dni roboczych od dnia złożenia Formularza zgłoszeniowego (Załącznik nr 2 do Regulaminu).
3) Możliwość uzupełnienia Formularza Zgłoszeniowego (Załącznik nr 2 do Regulaminu) w ESSW zostanie udostępniona w dniu poprzedzającym nabór.

ETAP IV. WYSŁANIE POPRZEZ ESSW KOMPLETU DOKUMENTÓW ZGŁOSZENIOWYCH W TRAKCIE TRWAJĄCEJ RUNDY NABORU

1) Etap IV dotyczy tylko Przedsiębiorców/Przedsiębiorczyń w okresowych trudnościach, którzy/które otrzymały informację od Operatora, że ich zgłoszenie zostało przyjęte do projektu (złożyły Formularz Zgłoszeniowy – Załącznik

nr 2 do Regulaminu, poprzez ESSW w trakcie trwania rundy naboru) w ramach danej rundy naboru.

2) Wymagany Komplet dokumentów zgłoszeniowych składa się z **Załączników do Regulaminu:**

a. **Załącznik nr 2 do Regulaminu** – Formularz zgłoszeniowy Przedsiębiorcy/Przedsiębiorczyni;
b. **Załącznik nr 4 do Regulaminu** – Formularz zgłoszeniowy uczestnika/uczestniczki (właściciela/właścicielki/pracownika/pracownicy);
c. **Załącznik nr 3 do Regulaminu** – Oświadczenie dotyczące spełniania kryteriów MŚP i powiązań;
d. **Załącznik nr 6 do Regulaminu** – Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*;
e. **Załącznik nr 7 do Regulaminu** – Oświadczenie dotyczące trudnej sytuacji;
f. **Załącznik nr 8 do Regulaminu** – Oświadczenie dotyczące otrzymanej pomocy *de minimis oraz - pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie*;
g. **Załącznik nr 9 do Regulaminu** – Zaświadczenie o zatrudnieniu wraz z załącznikami;
h. **Załącznik nr 10 do Regulaminu** – Oświadczenie podmiotu uzyskującego wsparcie finansowe dotyczące okoliczności i podstaw do zakazu udostępniania funduszy, środków finansowych lub zasobów gospodarczych oraz udzielania wsparcia w związku z agresją Rosji wobec Ukrainy;
i. **Załącznik nr 16A do Regulaminu** – Oświadczenie do autodiagnozy_pełna księgowść – jeśli dotyczy
j. **Załącznik nr 16B do Regulaminu** – Oświadczenie do autodiagnozy_uproszczona księgowość – jeśli dotyczy
k. **Załącznik nr 17 do Regulaminu** – Oświadczenie przedsiębiorcy dotyczące przeliczenia rocznych jednostek pracy (RJP).
l. **Załącznik nr 19 –** Tabela dotycząca sytuacji finansowej**.**

Załącznik nr 3, nr 6, nr 16A, nr 16B, nr 17, nr 19 należy pobrać z ESSW, uzupełnić, podpisać i wgrać do systemu.

Pozostałe załączniki należy wypełnić w ESSW, uzupełniając wszystkie wymagane pola. Następnie należy wygenerować pdf – podpisać dokument oraz wgrać do ESSW podpisany załącznik.

Załączniki dostępne na stronie internetowej projektu są dostępne tylko do wglądu.

B) Pozostałych załączników:

a) Aktualny (nie starszy niż 3 miesiące) dokument rejestrowy przedsiębiorstwa, jeżeli jest inny niż KRS lub CEIDG, a Operator nie ma do niego dostępu za pośrednictwem systemu teleinformatycznego;

b) **Sprawozdania finansowego za okres 3 ostatnich zamkniętych lat obrotowych** (w przypadku firm działających krócej, za okres ostatnich zamkniętych lat obrotowych), sporządzone zgodnie z przepisami o rachunkowości – jeśli przedsiębiorstwo ma obowiązek sporządzania sprawozdań finansowych na podstawie przepisów o rachunkowości;

c) **Zestawienia księgi przychodów i rozchodów/ewidencji przychodów** (podmioty rozliczające się ryczałtowo)/**decyzji Naczelnika Urzędu Skarbowego lub potwierdzenie przelewu podatkowego** (podmioty rozliczające się na podstawie karty podatkowej) za okres ostatnich 3 zamkniętych lat obrotowych (w przypadku firm działających krócej, za okres ostatnich zamkniętych lat obrotowych) – jeśli dotyczy;

d) Dokumenty wskazane w podpunkcie b) i c) należy dostarczyć także w przypadku przedsiębiorstw powiązanych i partnerskich w rozumieniu Art. 3 Załącznika I 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.;

e) W przypadku rozbieżności między wysokością otrzymanej pomocy w systemach SHRIMP oraz SUDOP, Operator zastrzega sobie prawo do wymagania kopii wszystkich zaświadczeń o pomocy *de minimis oraz* pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie Przedsiębiorca/Przedsiębiorczyni otrzymał/otrzymała w ciągu minionych trzech lat.

f) Dokumenty wskazane w podpunkcie e) należy dostarczyć także w przypadku wszystkich przedsiębiorstw tworzących „jedno przedsiębiorstwo” w rozumieniu Art. 2 ust 2 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis.

g) Dokumenty potwierdzające zatrudnienie każdego zgłoszonego pracownika, wygenerowane z ZUS PUE lub ePłatnik, tj. jedne z poniższych dokumentów:
   - Informacja miesięczna dla osoby ubezpieczonej generowana z platformy e-płatnik -› kreator) – za 3 miesiące przed datą uruchomienia danej rundy naboru;
   - Dane ubezpieczonego;
   - Dane ubezpieczenia;
   - Kartoteka ubezpieczonego;
   - RCA – za 3 miesiące przed datą uruchomienia danej rundy naboru.

3) W przypadku braku możliwości aplikowania przez system ESSW przedsiębiorca zgłasza ten fakt do Operatora w celu ustalenia dalszej ścieżki postępowania.
4) Za prawidłowo podpisane dokumenty, wgrane do ESSW, uważa się:
   - dokumenty podpisane **kwalifikowanym podpisem elektronicznym** przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentacji Przedsiębiorcy/ Przedsiębiorczyni zgodnie z dokumentem rejestrowym. Jeżeli upoważnienie do podpisania dokumentów lub oświadczeń w imieniu danego przedsiębiorstwa wynika z udzielonego określonej osobie pełnomocnictwa szczególnego poświadczonego notarialnie, pełnomocnictwo
   to musi być załączone do przekazywanych dokumentów[4].
   - **skany dokumentów podpisanych i ostemplowanych** w miejscach do tego przewidzianych przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentacji Przedsiębiorcy/Przedsiębiorczyni zgodnie z dokumentem rejestrowym potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną . Jeżeli upoważnienie do podpisania dokumentów lub oświadczeń w imieniu danego przedsiębiorstwa wynika z udzielonego określonej osobie pełnomocnictwa szczególnego poświadczonego notarialnie, pełnomocnictwo to musi być załączone do przekazywanych dokumentów[5].

[4] Pełnomocnictwo nie może zostać udzielone Podmiotowi świadczącemu Usługi Rozwojowe, w tym jego przedstawicielowi
[5] J.w.

ETAP V. WERYFIKACJA I DOSTARCZENIE KOMPLETU DOKUMENTÓW ZGŁOSZENIOWYCH

1) Komplet podpisanych, oryginałów dokumentów zgłoszeniowych w wersji papierowej wraz z Autodiagnozą należy dostarczyć do Biura Projektu - (osobiście/kurierem/pocztą) w ciągu 5 dni roboczych[6] pod rygorem nierozpatrzenia zgłoszenia, licząc od dnia otrzymania decyzji pozytywnej. Jeżeli Operator stwierdzi, że przesłane oryginały dokumentów zgłoszeniowych różnią się od dokumentów przesłanych elektronicznie pozostawia je bez rozpatrzenia.
2) Dokumenty zgłoszeniowe ważne są 3 miesiące od dnia ich podpisania[7].
3) Wypełnienie i złożenie dokumentów zgłoszeniowych poprzez ESSW nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem się do objęcia wsparciem w ramach Projektu „Kompleksowe wsparcie firm w okresowych trudnościach". W przypadku podpisu tradycyjnego- odręcznego niedostarczenie podpisanych oryginałów dokumentów zgłoszeniowych w terminie wskazanym w punkcie 1, skutkuje brakiem ich rozpatrzenia przez Operatora.
4) Operator po otrzymaniu dokumentów zgłoszeniowych sprawdza ich poprawność pod względem formalnym oraz dokonuje weryfikacji spełnienia warunków kwalifikowalności do Projektu, o których mowa w § 3 Regulaminu.
5) Operator może weryfikować kwalifikowalność Przedsiębiorcy również na podstawie ogólnodostępnych rejestrów: np. CEIDG, KRS, REGON, SUDOP, portal podatkowy.
6) Złożone dokumenty zgłoszeniowe nie podlegają zwrotowi.
7) Weryfikacja kwalifikowalności jest dokonywana w terminie do 10 dni roboczych od dnia zamknięcia danej rundy naboru.
8) Termin wskazany w punkcie 7 może zostać wydłużony w przypadku dużej liczby zgłoszeń oraz w sytuacjach wymagających dodatkowej weryfikacji kwalifikowalności Przedsiębiorcy.
9) Operator dokonuje weryfikacji zgłoszenia w oparciu o kompletną dokumentację. Dokumentacja niekompletna pozostaje bez rozpatrzenia. Nie wyklucza

[6] Liczone od następnego dnia od wysyłki wersji elektronicznej

[7] ~~Przy wskazywaniu terminu należy wziąć pod uwagę, że dokumenty takie jak zaświadczenia o niezaleganiu z ZUS/US są ważne 1 miesiąc od dnia wystawienia~~

to możliwości ponownego składania dokumentów zgłoszeniowych w kolejnej rundzie naboru.

10) Przystępując do kolejnej rundy naboru Przedsiębiorstwo musi złożyć komplet nowych dokumentów zgłoszeniowych podpisanych z bieżącą datą. Dokumenty niespełniające tego warunku pozostaną bez rozpatrzenia przez Operatora.

11) Dokumenty rekrutacyjne Operator pozostawia bez rozpatrzenia w sytuacji:

1. dokumenty zostały złożone poza terminem rundy naboru;
2. Przedsiębiorca/Przedsiębiorczyni złożył/a więcej niż jeden komplet dokumentów zgłoszeniowych w trakcie otwartej rundy naboru,
3. dostarczenie przez Przedsiębiorcę/Przedsiębiorczynię kompletu niewypełnionych dokumentów zgłoszeniowych, o których mowa w § 5, ust. 2, etap IV;
4. złożenia dokumentów rekrutacyjnych na wzorach innych niż obowiązujące u Operatora[8];
5. podpisania dokumentów zgłoszeniowych w sposób, który nie spełnia wymogów określonych we wzorach dokumentów tj. podpis złożony własnoręcznie, w oryginale, nie za pomocą reprodukcji (faksymile), w formie pieczęci bądź wydruku pliku graficznego;
6. podania nieprawdziwych danych;
7. braku danych dotyczących kwalifikacji przedsiębiorstwa tj. liczba zatrudnionych, suma bilansowa/roczny obrót;
8. braku wymaganych podpisów;
9. podpisania dokumentów przez osoby nieuprawnione do reprezentacji przedsiębiorstwa.

12) Co do zasady Operator dopuszcza możliwość jednokrotnego uzupełnienia/poprawienia złożonych dokumentów rekrutacyjnych.

13) W przypadku stwierdzenia przedłożenia przez Przedsiębiorcę/Przedsiębiorczynię w dokumentach zgłoszeniowych nieprawdziwych oświadczeń lub podrobionych, przerobionych lub stwierdzających nieprawdę dokumentów lub też popełnienie oszustwa, zgłoszenie zostanie odrzucone, bez możliwości złożenia przez

[8] Niedopuszczalne jest m.in. edytowanie, modyfikowanie lub usuwanie logotypów i/lub przypisów.

Przedsiębiorcę/Przedsiębiorczynię dokumentów zgłoszeniowych w kolejnej rundzie naboru.

14) Po zweryfikowaniu wszystkich złożonych w ramach danej rundy zgłoszeń, Operator sporządza listę rankingową zgodnie z przyznanymi punktami premiującymi oraz kolejnością wpływu zgłoszeń. W przypadku gdy łączna wartość zgłoszeń zakwalifikowanych do objęcia wsparciem przekroczy kwotę przewidzianą na dany nabór, Operator sporządzi listę rezerwową uruchamianą w przypadku rezygnacji, braku możliwości rozliczenia UR czy wystąpienia oszczędności.
15) Informacja o zakwalifikowaniu się lub braku możliwości objęcia wsparciem przesłana będzie do Przedsiębiorstwa poprzez system ESSW.
16) W przypadku negatywnego wyniku weryfikacji Operator podaje uzasadnienie swojego stanowiska ze wskazaniem uchybień. Przedsiębiorca/Przedsiębiorczyni nie ma możliwości odwołania się od negatywnej decyzji. Nie wyklucza to jednak możliwości ponownej aplikacji do projektu w kolejnej rundzie naboru.
17) W przypadku pozytywnej decyzji Przedsiębiorstwo wraz z oryginałami dokumentów zgłoszeniowych o których mowa w **§ 5, ust. 2, etap III i IV**[9] dostarcza do biura projektu w terminie 5 dni roboczych niezbędne do podpisania Umowy wsparcia aktualne:

– **załącznik nr 5A do Regulaminu** – Klauzula informacyjna Instytucji Pośredniczącej (dotyczy: przedsiębiorstwa i pracowników[10]);

– **załącznik nr 5B do Regulaminu** – Klauzula informacyjna Instytucji Zarządzającej (dotyczy: przedsiębiorstwa i pracowników[11]);

– **załącznik nr 10 do Regulaminu** – Oświadczenie podmiotu uzyskującego wsparcie finansowe dotyczące okoliczności i podstaw do zakazu udostępniania

[9] Przedkładane kserokopie dokumentów (umowy, opisy zakresu obowiązków, dokumenty finansowe etc.) muszą być na każdej stronie opatrzone: bieżącą datą, pieczątką „za zgodność z oryginałem", czytelnym podpisem osoby upoważnionej do reprezentowania przedsiębiorstwa zgodnie z dokumentem rejestrowym lub na podstawie udzielonego pełnomocnictwa. Podpis musi pozwalać na jednoznaczną identyfikację osoby, która go złożyła tj. zawierać możliwe do odczytania nazwisko osoby składającej podpis lub parafkę i pieczęć firmową z imieniem i nazwiskiem przedsiębiorcy. Podpis musi być złożony własnoręcznie w oryginale, a nie za pomocą reprodukcji (faksymile) w formie pieczęci bądź wydruku pliku graficznego.

[10] Załącznik wypełnia Przedsiębiorstwo i każdy ze zgłoszonych pracowników

[11] jw.

funduszy, środków finansowych lub zasobów gospodarczych oraz udzielania wsparcia w związku z agresją Rosji wobec Ukrainy;

– **załącznik nr 11 do Regulaminu** – Oświadczenie o aktualności danych zawartych w Formularzu zgłoszeniowym przedsiębiorstwa;

Niezachowanie terminu dostarczenia dokumentów lub też przesłanie oryginałów dokumentów zgłoszeniowych różniących się od dokumentów przesłanych elektronicznie skutkować będzie brakiem możliwości udzielenia wsparcia przez Operatora.

18) Umowa wsparcia może zostać zawarta pod warunkiem posiadania przez Przedsiębiorcę/Przedsiębiorczynię profilu instytucjonalnego w BUR.

§6

Proces udzielania wsparcia

1. Po zakończeniu procedury rekrutacyjnej, Operator przygotuje umowę wsparcia, w ramach której udzieli Przedsiębiorcy/Przedsiębiorczyni limitu na sporządzenie diagnozy kondycji przedsiębiorstwa oraz refundację kosztów zakupu usług rozwojowych. Po podpisaniu umowy wsparcia przez obie strony Operator wystawia Przedsiębiorcy/Przedsiębiorczyni zaświadczenie o przyznaniu pomocy de minimis. W przypadku niewykorzystania pełnego limitu Operator po rozliczeniu z przedsiębiorcą dokona korekty przyznanej pomocy de minimis.
2. Przedsiębiorca będzie mógł korzystać ze wsparcia w ramach limitów i w czasie określonym w Umowie wsparcia (nie dłuższym niż 6 miesięcy od dnia zawarcia Umowy wsparcia z wyjątkami uzasadnionych przypadków rozpatrywanych indywidualnie dotyczących formy wsparcia).
3. Przedsiębiorstwo w terminie 30 dni kalendarzowych od momentu zawarcia umowy wsparcia zobowiązane jest do ścisłej współpracy z doradcą wskazanym przez Operatora, w celu opracowania diagnozy kondycji przedsiębiorstwa. Spotkania z doradcą odpowiedzialnym za opracowanie Diagnozy powinny odbywać się w ustalonych przez obie strony terminach i miejscu, z zachowaniem poufności.
4. Diagnoza przeprowadzona przez doradcę zawiera szczegółowy opis okresowych trudności w prowadzeniu działalności gospodarczej (finansowych i pozafinansowych) oraz rekomendacje – opracowaną ścieżkę doradczą lub szkoleniową

dla Przedsiębiorcy/Przedsiębiorczyni w okresowych trudnościach. Rekomendacje w Diagnozie odwołują się do zdiagnozowanych problemów w prowadzeniu działalności gospodarczej tj.: prowadzenia przedsiębiorstwa, umiejętności zarządczych, marketingowych, prowadzenia finansów, etc. Minimalny wzór diagnozy stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu.

5. Operator na etapie opracowania Diagnozy, zwróci się do Przedsiębiorcy/Przedsiębiorczyni, który/a brał/a udział w projekcie „System Wczesnego Ostrzegania MMŚP w okresowych trudnościach", o przedstawienie diagnozy opracowanej w ramach w/w projektu. Dokument ten może być pomocny przy przygotowaniu jak najbardziej efektywnej ścieżki wsparcia, wspierającej Przedsiębiorcę/Przedsiębiorczynię w wyjściu z sytuacji kryzysowej. W przypadku Przedsiębiorców/Przedsiębiorczyń, wcześniej uczestniczących w SWO, Diagnoza i zakres wsparcia otrzymany w ramach projektu powinien zdecydowanie różnić się od wsparcia otrzymanego w SWO, które w pełni nie zagwarantowało Przedsiębiorcy/Przedsiębiorczyni wyjścia z sytuacji kryzysowej na moment zakończenia udziału w projekcie SWO lub uniknięcia sytuacji kryzysowych w przyszłości.
6. Doradca poświęci na opracowanie jednej diagnozy kondycji przedsiębiorstwa średnio 12 godzin.
7. Koszt sporządzenia pojedynczej diagnozy, stanowi dla Przedsiębiorcy/Przedsiębiorczyni pomoc de minimis i jest w całości opłacany przez Operatora.
8. W przypadku rezygnacji przedsiębiorstwa z udziału w projekcie po sporządzeniu diagnozy, Przedsiębiorca/Przedsiębiorczyni zobowiązany będzie do zwrotu kosztów jej sporządzenia na rachunek bankowy Operatora.
9. Diagnoza musi zostać zatwierdzona przez Przedsiębiorstwo i przesłana przez system ESSW w ciągu 30 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy wsparcia. Brak zatwierdzenia jest równoznaczny z rezygnacją Przedsiębiorstwa z dalszego uczestnictwa w Projekcie. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek Przedsiębiorcy termin ten może ulec zmianie.
10. Na podstawie rekomendacji wskazanych w Diagnozie, Przedsiębiorca/Przedsiębiorczyni w okresowych trudnościach:

1. dokonuje wyboru Usługi rozwojowej/Usług rozwojowych z BUR, które w największym stopniu będą zaspakajać zidentyfikowane potrzeby Przedsiębiorcy. Przedsiębiorca/Przedsiębiorczyni zrealizuje w ramach Projektu co najmniej Usługę rozwojową wskazaną jako pierwszą w Diagnozie.
2. rejestruje w BUR pracowników/pracownice, oddelegowanych/oddelegowane na usługi rozwojowe tworząc dla nich profile indywidualne, które przypisuje do konta instytucjonalnego przedsiębiorstwa.

11. Przedsiębiorstwo w terminie 5 dni roboczych od dnia zatwierdzenia przez Operatora diagnozy przesyła za pośrednictwem systemu ESSW:
    1) wybrane karty usług rozwojowych,
    2) **Załącznik nr 12 do Regulaminu** – wykaz usług rozwojowych,
    3) **Załącznik nr 12a** – Oświadczenie Przedsiębiorstwa oraz Dostawcy usług
    4) **Załącznik nr 18** - Oświadczenie pracownika dotyczące udziału w usługach rozwojowych u pozostałych Operatorów

    Operator w ciągu 5 dni roboczych w celu stwierdzenia kwalifikowalności dokonuje weryfikacji złożonej dokumentacji delegowanych pracowników/pracownic oraz przesłanych przez przedsiębiorstwo kart usług.
12. Po pozytywnej weryfikacji dokumentów wskazanych w ust. 11 przedsiębiorstwo otrzyma informację w systemie ESSW o konieczności dostarczenia w terminie 3 dni roboczych oryginałów w/w dokumentów.
13. Po otrzymaniu dokumentów Operator zweryfikuje zgodność otrzymanych oryginałów z dokumentacją przesłaną za pośrednictwem systemu ESSW. Po pozytywnej weryfikacji Przedsiębiorca/Przedsiębiorczyni otrzyma pisemną informację o akceptacji wybranych kart usług. Pozytywna decyzja stanowi podstawę do zapisu na usługę rozwojową w BUR przy użyciu numeru ID wsparcia wskazanego w umowie.
14. Dokonanie zapisu na usługi rozwojowe przed otrzymaniem pisemnej akceptacji Operatora skutkuje odmową finansowania kosztów danej usługi rozwojowej.
15. Przedsiębiorca/Przedsiębiorczyni zobowiązany/zobowiązana jest wykorzystywać każdorazowo ID wsparcia w momencie zapisu na usługę.
16. Termin rozpoczęcia pierwszej usługi rozwojowej przedstawionej w karcie usługi nie może być krótszy niż 30 dni kalendarzowych od dnia przesłania karty usługi.

W przypadku dużej liczby zakwalifikowanych przedsiębiorstw w tym samym czasie termin weryfikacji może ulec wydłużeniu.

17. W przypadku Przedsiębiorcy/Przedsiębiorczyni, który/a brał/a udział w projekcie pozakonkursowym PARP „System Wczesnego Ostrzegania MMŚP w okresowych trudnościach" finansowanym z Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (POWR.02.21.00-00-DKW1/19) tematyka usług rozwojowych rekomendowanych w Diagnozie nie może pokrywać się tematyką usług rozwojowych objętych wsparciem w ramach ww. projektu.
18. Operator zweryfikuje, czy delegowany Pracownik/ Pracownica nie korzystał już z Usług rozwojowych o zbliżonym zakresie tematycznym do zakresu tematycznego wskazanego w karcie przedłożonej do akceptacji.
19. W przypadku zapisania się na usługę rozwojową za pośrednictwem BUR bez wykorzystania przydzielonego numeru ID Wsparcia i/lub wyboru usługi bez opcji „współfinasowane z EFS", Operator uzna koszty usług rozwojowych za niekwalifikowane.
20. Wszelkie wydatki poniesione przez Przedsiębiorcę/Przedsiębiorczynię w projekcie przed zawarciem Umowy wsparcia są niekwalifikowalne.
21. Operator dopuszcza możliwość zmiany postanowień w zawartej Umowie wsparcia, w zakresie:
    1) zmiany terminu i miejsca realizacji usługi rozwojowej określonej w harmonogramie usługi rozwojowej - wyłącznie w przypadku, gdy zmiana nie naruszy terminu maksymalnego określonego w Umowie wsparcia i zostanie zgłoszona do Operatora;
    2) zmiany Uczestników/Uczestniczek i ich liczby pod warunkiem zachowania zasad i wysokości dofinansowania określonych w Umowie wsparcia z zastrzeżeniem, że status osoby zastępującej powinien być taki sam jak osoby zastępowanej.
22. Przedsiębiorca/ Przedsiębiorczyni ma obowiązek niezwłocznego zgłoszenia do Operatora faktu zawieszenia bądź zaprzestania działalności gospodarczej, a także aktualizacji danych dotyczących zmiany nazwy, siedziby lub innych danych przedsiębiorstwa mających wpływ na zawartą Umowę wsparcia, pod rygorem uznania kosztów udziału w usługach rozwojowych za niekwalifikowalne.

§ 7

Procedura delegowania uczestników do Projektu

1. Przedsiębiorstwa zakwalifikowane do udziału w Projekcie, delegują pracowników/pracownice, którzy/ które wypełnią Formularz zgłoszeniowy właściciela/właścicielki/pracownika/pracownicy (Załącznik nr 4 do Regulaminu). Właściciele/właścicielki zgłaszają się do Projektu bezpośrednio wypełniając Formularz zgłoszeniowy właściciela/właścicielki/pracownika/pracownicy (Załącznik nr 4 do Regulaminu).
2. Warunkiem uczestnictwa danej osoby w Projekcie jest podpisanie i przedłożenie wraz z Formularzem zgłoszeniowym właściciela/właścicielki/pracownika/pracownicy, Oświadczenia uczestnika projektu (Załączniki nr 5A i 5B do Regulaminu) oraz dokumenty poświadczające zatrudnienie pracownika/pracownicy (Załącznik nr 10 do Regulaminu – zaświadczenie o zatrudnieniu wraz z ZUS RCA wraz z potwierdzeniami zapłaty składek).
3. Z udziału w Projekcie mogą skorzystać osoby, należące do grupy docelowej Projektu wskazanej w § 3 ust. 1. Osoby te muszą spełnić następujące warunki:
   − zarejestrowały się w BUR,
   − zostały przypisane do danego przedsiębiorstwa;
   − dokonały zgłoszenia na usługę rozwojową w BUR z wykorzystaniem przydzielonego w umowie wsparcia numeru ID;
4. Pracownik/pracowniczka delegowany/a przez Przedsiębiorstwo do udziału w usługach rozwojowych 3 miesiące przed dniem uruchomienia rundy naboru, w której przedsiębiorstwo aplikuje do projektu do dnia rozliczenia (refundacji) usługi rozwojowej, z której skorzystał/a, musi być pracownikiem/pracownicą (w rozumieniu definicji określonej w § 1 ust. 26 Regulaminu) przedsiębiorstwa. Utrata statusu pracownika/pracownicy przedsiębiorstwa wyłącza możliwość jego/jej udziału w usługach rozwojowych, a poniesione przez przedsiębiorstwo koszty będą stanowiły koszty niekwalifikowalne. Przedsiębiorca/Przedsiębiorczyni ma obowiązek zgłosić niezwłocznie do Operatora fakt utraty statusu pracownika/pracownicy przez uczestniczka/uczestniczkę projektu
5. Przedsiębiorca/Przedsiębiorczyni samodzielnie reguluje kwestie związane z uczestnictwem pracownika/pracownicy w usłudze rozwojowej.

Przedsiębiorcę/Przedsiębiorczynię obciążają skutki przerwania przez pracownika/pracownicę udziału w usłudze rozwojowej lub nieosiągnięcia przez pracownika/pracownicę zakładanego efektu kształcenia, bez względu na przyczynę.

6. Przedsiębiorca/Przedsiębiorczyni zobowiązany/zobowiązana jest do zapewnienia udziału pracowników/pracownic w usłudze rozwojowej na poziomie frekwencji nie mniejszym niż 80%. W przypadku obecności pracownika/pracownicy przedsiębiorstwa w wymiarze mniejszym niż 80%, koszt usługi rozwojowej nie podlega refundacji.
7. Pracownicy/pracowniczki delegowani przez Przedsiębiorstwo do udziału w usługach, zobowiązani/zobowiązane są do przekazania Operatorowi informacji dotyczących ich sytuacji po zakończeniu udziału w Projekcie (do 4 tygodni od zakończenia udziału), zgodnie z zakresem danych określonych w *Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027.*

§ 8

Wymagania dotyczące usług rozwojowych

1. Usługa rozwojowa musi spełniać minimalne wymagania:
   1) musi być zgodna z obowiązującymi przepisami prawa oraz aktualnym Regulaminem BUR (dostępnym pod adresem https://serwis-uslugirozwojowe.parp.gov.pl/component/site/site/serwis-informacyjny-bur/#regulamin
   2) karta usługi rozwojowej, w szczególności w polach dotyczących opisu głównego celu usługi, ramowego programu usługi, efektów uczenia się, sposobu weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się, powinna zawierać opis szczegółowo odnoszący się do wyników diagnozy kondycji przedsiębiorstwa, tak by można było:
      a) określić kompetencje rozwijane w ramach danej usługi;
      b) ocenić, czy wymienione w karcie usługi efekty uczenia się mają swoje odzwierciedlenie w programie usługi rozwojowej, tj. są możliwe do zrealizowania na podstawie programu tej usługi;
   3) jeden dzień szkoleniowy nie może być dłuższy niż 8 godzin zegarowych (wraz z przerwami). Uczestnicy/ Uczestniczki w trakcie każdego dnia szkoleniowego

trwającego więcej niż 4 godziny mają prawo do co najmniej 1 przerwy, trwającej co najmniej 15 minut;

4) maksymalny koszt usługi rozwojowej przypadającej na jednego uczestnika/uczestniczkę wynosi 6 930,00 zł;
5) maksymalna wartość dofinansowania godziny doradztwa/usługi rozwojowej wskazana została w Załącznikach nr 15A i 15B do Regulaminu;
6) w przypadku gdy cena usługi rozwojowej przedłożonej przez Przedsiębiorcę/Przedsiębiorczynię w okresowych trudnościach do akceptacji przez Operatora rażąco odbiega od cen rynkowych lub jest nieadekwatna do zakresu usługi rozwojowej, Operator ma prawo zakwestionować cenę usługi rozwojowej oraz może wezwać podmiot świadczący usługi rozwojowe do przedstawienia zestawienia elementów wchodzących w skład ceny usługi rozwojowej.
7) liczebność grupy szkoleniowej określonej w karcie usługi nie może być większa niż 16 osób. W przypadku przekroczenia maksymalnej liczebności grupy szkoleniowej, wydatki dotyczące tego szkolenia nie będą kwalifikowalne, zaś udział uczestników/uczestniczek tego szkolenia nie może stanowić podstawy do wyliczenia wskaźników osiągniętych w ramach realizacji projektu, wynikających z wniosku o dofinasowanie;
8) liczebność grupy doradczej określonej w karcie usługi nie może być większa niż 4 osoby. W przypadku realizacji usługi doradczej niezgodnie z powyższym opisem, w tym przekroczenia maksymalnej liczebności grupy doradczej, wydatki dotyczące tego doradztwa nie będą kwalifikowalne, zaś udział uczestników tego doradztwa nie może stanowić podstawy do wyliczenia wskaźników osiągniętych w ramach realizacji projektu, wynikających z wniosku o dofinasowanie. Coaching i mentoring powinny być realizowane co do zasady jako usługi indywidualne;
9) po zakończeniu udziału w usłudze rozwojowej (szkoleniu lub doradztwie), Uczestnik/Uczestniczka otrzyma odpowiednie zaświadczenie/certyfikat o jej ukończeniu oraz dokona oceny usługi w BUR;
10) uczestnictwo w co najmniej 80% zajęć usługi rozwojowej oraz zaliczenie zajęć, np. w formie testu wiedzy, testu kompetencyjnego, zadań praktycznych

do wykonania lub innych form zaliczenia zajęć, przy czym należy pamiętać o zachowaniu rozdzielności funkcji pomiędzy procesem kształcenia i walidacji[12];

11) prowadzone w ramach szkolenia zajęcia powinny być realizowane metodami interaktywnymi i aktywizującymi, rozumianymi jako metody umożliwiające uczenie się w oparciu o doświadczenie i pozwalające uczestnikom na ćwiczenie umiejętności. Informacje te powinny zostać wskazane w karcie usługi;
12) usługi rozwojowe mogą odbywać się zarówno w formie stacjonarnej, jak i realizowanej zdalnie w czasie rzeczywistym.

2. Kwalifikacje i doświadczenie trenera/trenerki zgłoszonego/zgłoszonej do prowadzenia zajęć powinno być adekwatne do tematyki prowadzonych zajęć i powinno być szczegółowo opisane w karcie usługi.
3. Usługi doradcze powinny być realizowane przez doradcę posiadającego kwalifikacje i doświadczenie adekwatne do tematyki prowadzonych zajęć.
4. Fakt uczestnictwa w każdym dniu usługi rozwojowej musi zostać potwierdzony przez uczestnika/uczestniczkę własnoręcznym podpisem złożonym na udostępnionej przez organizatora szkolenia/doradztwa liście. W przypadku usług rozwojowych w formie zdalnej, potwierdzeniem takim będą m.in. raporty z logowania oraz dokumentacja wytworzona na zakończenie realizacji usługi (doradztwo), podpisana przez Przedsiębiorcę/Przedsiębiorczynię i dostawcę usługi;
5. Po zakończeniu usługi rozwojowej (szkolenia lub doradztwa) uczestnik/uczestniczka projektu otrzyma odpowiednie zaświadczenie/certyfikat o jej ukończeniu oraz dokonuje oceny usługi w BUR.

§ 9

Proces rozliczania wsparcia

1. Rozliczenie usług rozwojowych następuje na podstawie i warunkach określonych w Regulaminie i Umowie udzielenia wsparcia, której wzór stanowi Załącznik nr 14 do Regulaminu.

[12] Zgodnie z *Wytycznymi dotyczącymi monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027* (Załącznik 2 Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z EFS+) walidacja nabycia danej kompetencji może być prowadzona w instytucji szkoleniowej (u dostawcy usług) przez inną osobę aniżeli proces kształcenia.

2. Refundacja kosztów usługi rozwojowej następuje po spełnieniu łącznie poniższych warunków:
   1) umowa wsparcia została podpisana przed rozpoczęciem realizacji usługi rozwojowej;
   2) wybrane przez Przedsiębiorcę/Przedsiębiorczynię usługi będą wynikać bezpośrednio z potrzeb rozwojowych (szkoleń/doradztwa) określonych w diagnozie kondycji przedsiębiorstwa.
   3) usługa rozwojowa została wybrana za pośrednictwem BUR z wykorzystaniem nadanego przedsiębiorstwu numeru ID wsparcia i po uzyskaniu akceptacji Operatora;
   4) wybrana usługa musi być oznaczona „możliwość dofinansowania”;
   5) Przedsiębiorca/ Przedsiębiorczyni skorzystał z usługi rozwojowej zgodnej z diagnozą przedsiębiorstwa;
   6) Pracownik/Pracownica przedsiębiorstwa nie uczestniczył/a w usłudze rozwojowej u innego Operatora w ramach konkursu „Wsparcie firm w okresowych trudnościach”;
   7) dokonano zapłaty w formie przelewu, w wysokości 100% wartości usługi rozwojowej na rzecz Dostawcy usług. Dokonanie płatności za usługę rozwojową z rachunku bankowego innego niż wskazany w umowie wsparcia wiąże się z koniecznością sporządzenia aneksu do w/w umowy;
   8) usługa rozwojowa została zrealizowana i zakończona zgodnie z założeniami tj.: zgodnie z programem, zgodnie z formą, na warunkach i w wymiarze czasowym określonymi w Karcie Usługi dostępnej w BUR;
   9) usługa rozwojowa zakończyła się wypełnieniem przez Przedsiębiorcę/Przedsiębiorczynię i jego/jej pracowników korzystających z usług rozwojowych ankiety oceniającej usługi rozwojowe, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych przy wykorzystaniu BUR. Ocena dokonywana jest przez Uczestnika/Uczestniczkę usługi (ankieta indywidualna) i jego/jej pracodawcę/pracodawczynię (ankieta instytucjonalna). W przypadku jednoosobowych działalności właściciel/właścicielka firmy zobowiązany/a jest wypełnić ankietę dwukrotnie – jako pracodawca/pracodawczyni i jako pracownik/pracownica. Brak którejkolwiek oceny skutkuje brakiem możliwości refundacji dofinansowania do kosztów usługi rozwojowej;

10) Przedsiębiorca/Przedsiębiorczyni przedłożył/a potwierdzenie wykonania usługi rozwojowej - wydane przez Dostawcę usług, tj. zaświadczenie lub certyfikat o ukończeniu udziału w usłudze rozwojowej zawierające: nazwę/firmę Przedsiębiorcy, datę przeprowadzenia usługi rozwojowej, tytuł usługi rozwojowej, imię i nazwisko uczestnika/-ów usługi rozwojowej, liczbę godzin i zakres usługi rozwojowej, numer ID wsparcia, dane Dostawcy usług);
11) Przedsiębiorca/Przedsiębiorczyni w przypadku usługi rozwojowej realizowanej w formie doradztwa przedłożył/a Operatorowi do wglądu dokumenty potwierdzające wykonanie usługi rozwojowej w formie doradztwa np. raporty, analizy;
12) Koszt usługi rozwojowej przedłożonej do refundacji jest niższy lub równy cenie wskazanej w § 8 ust. 1 pkt. 5 i w karcie usługi dostępnej w BUR;
13) Przedsiębiorca/Przedsiębiorczyni przedłożył/a poprawną dokumentację do rozliczenia usługi rozwojowej zgodnie z § 9 ust. 10;
14) Pracownik/Pracownica przedsiębiorstwa uczestniczył/a w co najmniej 80% zajęć usługi rozwojowej[13] oraz zaliczył/a zajęcia, np. w formie testu, jeśli taka procedura została przewidziana (chyba, że przepisy prawa stanowią inaczej)[14];
15) raport z monitoringu/kontroli (o ile dotyczy) nie zawiera nieprawidłowości lub uchybień wpływających na kwalifikowalność usługi rozwojowej/usług rozwojowych;
16) Przedsiębiorca/Przedsiębiorczyni nie podlega wykluczeniu z możliwości otrzymania środków Unii Europejskiej na podstawie prawodawstwa unijnego i krajowego wprowadzającego sankcje wobec podmiotów i osób, które w bezpośredni lub pośredni sposób wspierają działania wojenne Federacji Rosyjskiej lub są za nie odpowiedzialne.

3. W ramach Projektu nie jest możliwe refundowanie kosztów usługi rozwojowej, która:
   1) była świadczona przez Dostawcę usług dla swoich pracowników/pracownic;

[13] Fakt uczestnictwa w każdym dniu usługi rozwojowej musi zostać potwierdzony przez uczestnika/uczestniczkę własnoręcznym podpisem złożonym na udostępnionej przez organizatora szkolenia/doradztwa liście. W przypadku usług rozwojowych w formie zdalnej, potwierdzeniem takim będą m.in. raporty z logowania oraz dokumentacja wytworzona na zakończenie realizacji usługi (doradztwo), podpisana przez Przedsiębiorcę i Dostawcę usług.
[14] Osoba, która nie spełni warunku nie uzyska zaświadczenia/certyfikatu. Wydatki związane z udziałem takiej osoby w usłudze rozwojowej nie będą kwalifikowalne, zaś udział takiej osoby nie będzie stanowił podstawy do wyliczenia wskaźników osiągniętych w ramach realizacji Projektu, wynikających z wniosku o dofinansowanie

2) była świadczona przez podmiot, z którym Przedsiębiorca/Przedsiębiorczyni lub delegowany Pracownik/Pracownica korzystający ze wsparcia jest powiązany kapitałowo lub osobowo, przy czym przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się w szczególności:
   a) udział w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
   b) posiadanie co najmniej 10% udziałów lub akcji spółki, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa lub nie został określony przez IZ FERS;
   c) pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
   d) pozostawanie w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności w wyborze wykonawcy, w szczególności pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

   Spełnienie powyższego warunku będzie weryfikowane przez Operatora, przy czym weryfikacja powinna się opierać na analizie danych pochodzących z wiarygodnych źródeł, np. publicznie dostępnych rejestrów, w szczególności: Krajowy Rejestr Sądowy, Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej, Centralny Rejestr Beneficjentów Rzeczywistych. Operator może także korzystać z ogólnie dostępnych serwisów on-line (np. https://rejestr.io/) lub informacji udostępnianych przez wywiadownie gospodarcze.
3) była świadczona przez podmiot pełniący funkcję Operatora lub partnera w Projekcie albo przez podmiot powiązany kapitałowo lub osobowo z Operatorem lub partnerem;
4) obejmuje wzajemne świadczenie usług w Projekcie o zbliżonej tematyce przez Dostawców usług, którzy delegują na usługi siebie oraz swoich pracowników/pracownice i korzystają z dofinansowania, a następnie świadczą usługi w zakresie tej samej tematyki dla przedsiębiorstwa, które wcześniej występowało w roli dostawcy tych usług;
5) objęta jest Umową u innego Operatora wyłonionego w naborze nr FERS.01.03-IP.09-007/23, w innych Projektach współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej lub Popytowych Systemów Finansowania realizowanych na terenie

Rzeczypospolitej Polskiej ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus oraz innych programów finansowanych ze środków publicznych np. Krajowego Funduszu Szkoleniowego;

6) była świadczona przez podmiot będący jednocześnie Przedsiębiorcą/Przedsiębiorczynią w okresowych trudnościach biorącym udział w projektach dofinansowanych w ramach naboru nr FERS.01.03-IP.09-007/23 „Wsparcie firm w okresowych trudnościach";
7) obejmuje koszty niezwiązane bezpośrednio z usługą rozwojową, w szczególności koszty środków trwałych przekazywanych Przedsiębiorcom/Przedsiębiorczyniom lub ich pracownikom/pracownicom.
8) obejmuje wyłącznie realizacje usług z celem biznesowym np. doradztwo biznesowe.
9) była zbliżona tematycznie do zakresu tematycznego w ramach projektu „System Wczesnego Ostrzegania MMŚP w okresowych trudnościach", współfinansowanego z Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (POWR.02.21.00-00-DKW1/19). Weryfikację stosuje się w celu zapobieżenia wystąpieniu podwójnego finansowania w ramach Funduszy Europejskich na lata 2021-2027.

4. W celu wykluczenia przesłanek, o których mowa w pkt 6, Operator może żądać od Przedsiębiorcy/Przedsiębiorczyni przedłożenia stosownych zaświadczeń lub dodatkowych dokumentów.
5. Operator zastrzega sobie możliwość odmowy udzielenia wsparcia na usługi rozwojowe, których karta usługi w BUR jest niekompletna bądź opis usługi rozwojowej nie wynika bezpośrednio z diagnozy przedsiębiorstwa, bądź cena usługi rozwojowej przekracza maksymalną wartość dofinasowania godziny usługi rozwojowej wskazaną w Załącznikach nr 15A i 15B do Regulaminu.
6. Operator może zakwestionować cenę wybranej usługi rozwojowej opublikowanej w BUR w przypadku, gdy rażąco odbiega ona od cen rynkowych lub jest nieadekwatna do zakresu usług rozwojowych.
7. W przypadku gdy cena osobogodziny/godziny usługi rozwojowej wskazana w Karcie Usługi, którą Przedsiębiorca/Przedsiębiorczyni przedstawia do akceptacji Operatora, jest wyższa od kwoty wskazanej w Załącznikach nr 15A i 15B do Regulaminu, Operator

zmniejszy poziom dofinansowania usługi rozwojowej, tak by cena za osobogodzinę/godzinę nie przekroczyła tej kwoty/kwoty.

8. Cena usługi rozwojowej wymieniona w dokumentach rozliczeniowych musi być zgodna z ceną wskazaną w Karcie Usługi, na podstawie której pracownicy zapisali się na usługę. W przypadku, gdy cena usługi rozwojowej jest niższa niż wskazana w Karcie Usługi, Operator dokonuje refundacji kosztów usługi do wysokości wynikającej z faktury za zrealizowaną usługę rozwojową, z zastrzeżeniem § 4 ust. 6 i 7. Jeżeli cena usługi jest wyższa Operator dokonuje refundacji tylko do wysokości wskazanej w umowie wsparcia, z zastrzeżeniem § 4 ust. 6 i 7.
9. W przypadku, gdy wartość usługi rozwojowej przekracza dopuszczalny poziom refundacji, różnica jest pokrywana przez Przedsiębiorcę/Przedsiębiorczynię z własnych środków.
10. Przedsiębiorca/Przedsiębiorczyni przekazuje Operatorowi Załącznik nr 14 do Regulaminu – Wniosek o rozliczenie usługi rozwojowej wraz z następującymi załącznikami, w ciągu **10 dni kalendarzowych** od zakończenia usługi rozwojowej, tj.:
    1) dokument potwierdzający poniesienie kosztu (np. faktura ustrukturyzowana, zwana e-Fakturą, wystawiona przy użyciu KSeF (Krajowy System e-Faktur) wraz z przydzielonym numerem identyfikującym): kopię dokumentu księgowego np. faktury VAT lub rachunku potwierdzającego realizację usługi, wystawionego zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. 2016 poz. 1047), zawierającego minimum następujące informacje: dane przedsiębiorstwa, liczbę godzin usługi rozwojowej opłaconej ze środków publicznych oraz identyfikatory nadane w systemie informatycznym czyli ID wsparcia, tytuł i numer usługi rozwojowej, imię i nazwisko osób korzystających z usług rozwojowych oraz datę świadczenia usługi; powyższe informacje należy zamieścić w KSeF na pierwszym etapie uzupełniania faktury w dostępnych polach opisowych „Dodatkowy opis” bądź „Stopka faktury”;
    2) dokument potwierdzający dokonanie płatności przelewem za usługę rozwojową: wyciąg bankowy lub potwierdzenie dokonania przelewu (opłata za usługi rozwojowe musi zostać dokonana w całości);
    3) dokument potwierdzający zakończenie usługi rozwojowej (jeśli ukończenie usługi jest regulowane przepisami prawa, to dokument potwierdzający jej ukończenie

powinien być wydany zgodnie z tymi przepisami), w tym zaświadczenie/certyfikat o ukończeniu udziału w usłudze zawierający co najmniej następujące informacje:

a) dane przedsiębiorstwa (nazwa, adres, numer NIP),
b) tytuł usługi rozwojowej,
c) numer usługi rozwojowej,
d) datę świadczenia usługi rozwojowej,
e) identyfikatory nadane w systemie informatycznym (ID wsparcia),
f) liczbę godzin usługi rozwojowej,
g) imię i nazwisko uczestnika/ów usługi rozwojowej,
h) dane podmiotu realizującego usługę (nazwa, adres, numer NIP),
i) informacje na temat efektów uczenia się lub innych osiągniętych efektów tych usług,
j) kod kwalifikacji w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji, jeżeli usługa miała na celu przygotowanie do uzyskania kwalifikacji, o której mowa w art. 2 pkt. 8 ustawy z dnia 22 stycznia 2015 r. Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, w sposób określony w tej ustawie;

5) certyfikat nabycia kwalifikacji (jeśli dotyczy);
6) w przypadku realizacji usługi doradczej, przedstawi raport z usługi doradczej, analizę, tzw. produkt doradztwa podpisaną przez Przedsiębiorcę i dostawcę usługi doradczej;
7) listę obecności w przypadku szkoleń stacjonarnych, rejestr logowań lub raporty z logowania w przypadku szkoleń zdalnych. Lista obecności powinna umożliwić Operatorowi weryfikację w jakich godzinach pracownik/pracownica uczestniczył/a w szkoleniu oraz umożliwić weryfikację obecności uczestnika/uczestniczki w usłudze w 80%;
8) ankiety oceny usług rozwojowych, o których mowa w ust. 10 powyżej, wypełnione za pośrednictwem Bazy Usług Rozwojowych przez Przedsiębiorcę/Przedsiębiorczynię delegującego/delegującą pracowników do udziału w usłudze rozwojowej i przez pracownika/pracownicę Przedsiębiorcy/Przedsiębiorczyni, uczestniczącego/uczestniczącą w usłudze rozwojowej, złożone w wersji papierowej do Operatora. Przedsiębiorstwo

i pracownicy/pracownice realizujące usługi rozwojowe poza systemem BUR dostarczają wypełnione ankiety oceny usługi rozwojowej w wersji papierowej;

9) **dokument potwierdzający zatrudnienie każdego/każdej zgłoszonego/ zgłoszonej pracownika/pracownicy , wygenerowany z ZUS PUE lub ePłatnik,** tj. jeden z poniższych dokumentów:
   a) Informacja miesięczna dla osoby ubezpieczonej generowana z platformy ePłatnik -> kreator) – za okres od dnia zgłoszenia przedsiębiorstwa do Projektu do dnia zakończenia przez Pracownika danej usługi - **za każdy miesiąc**;
   b) RCA - za okres od dnia zgłoszenia przedsiębiorstwa do Projektu do dnia zakończenia przez Pracownika danej usługi– **za każdy miesiąc**;
   c) Podczas oceny kwalifikowalności wydatków i możliwości dokonania refundacji Operator weźmie pod uwagę również raport z monitoringu/kontroli (o ile dotyczy). Zaistniałe i niewyjaśnione w wyznaczonym przez Operatora terminie, nieprawidłowości skutkować będą niekwalifikowalnością i brakiem możliwości refundacji.
10) Załącznik nr 10 do Regulaminu – Oświadczenie podmiotu uzyskującego wsparcie finansowe dotyczące okoliczności i podstaw do zakazu udostępniania funduszy, środków finansowych lub zasobów gospodarczych oraz udzielania wsparcia w związku z agresją Rosji wobec Ukrainy.

11. Brak złożenia przez Przedsiębiorcę/Przedsiębiorczynię dokumentów rozliczeniowych w terminie wskazanym w ust. 10 (10 dni kalendarzowych od daty zakończenia usługi) lub odmowa poddania się kontroli/monitoringowi skutkuje rozwiązaniem umowy wsparcia. W szczególnych przypadkach, na wniosek Przedsiębiorcy/Przedsiębiorczyni Operator może wyrazić zgodę na wydłużenie terminu wskazanego w ust. 10.
12. Operator w terminie do 15 dni roboczych od otrzymania od przedsiębiorstwa wszystkich wymaganych dokumentów wskazanych w ust. 10 powyżej dokona ich weryfikacji pod względem formalnym, rachunkowym i merytorycznym. Bieg terminu na weryfikację i zatwierdzenie dokumentów rozliczeniowych może zostać zawieszony w przypadku potrzeby uzyskania dodatkowych wyjaśnień lub korekt w zakresie dokumentów rozliczeniowych, lub potrzeby wyjaśnienia kwalifikowalności wydatku. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w przypadku dużej liczby złożonych

dokumentów, termin ten może zostać wydłużony, o czym Operator będzie informował Przedsiębiorstwo na bieżąco.

13. W przypadku stwierdzenia braków formalnych lub konieczności złożenia wyjaśnień do złożonych przez Przedsiębiorcę/Przedsiębiorczynię dokumentów rozliczeniowych, zostanie on/a wezwany/a do ich uzupełnienia lub złożenia dodatkowych wyjaśnień za pośrednictwem systemu informatycznego zapewnionego przez Operatora lub pisemnie, w wyznaczonym przez Operatora terminie. Niezłożenie przez Przedsiębiorcę/Przedsiębiorczynię wyjaśnień/dokumentów w terminie wyznaczonym przez Operatora równoznaczne jest z brakiem refundacji kosztów usług rozwojowych.
14. Refundacja zostanie wypłacona na konto przedsiębiorstwa wskazane w umowie wsparcia w ciągu 10 dni roboczych od przedłożenia przez Przedsiębiorcę/Przedsiębiorczynię poprawnych i kompletnych dokumentów rozliczeniowych. Numer rachunku bankowego przedsiębiorstwa wskazany do rozliczenia usług rozwojowych musi być zgodny z numerem rachunku, z którego dokonano przelewu na rzecz Podmiotu świadczącego usługę rozwojową. Zmiana numeru rachunku wymaga aneksu do Umowy wsparcia.
15. Wypłata refundacji jest możliwa, gdy Operator posiada środki finansowe na subkoncie utworzonym na potrzeby realizacji Projektu.
16. Przedsiębiorca/Przedsiębiorczyni zobowiązany/a jest do wydatkowania przyznanych mu/jej środków finansowych z należytą starannością, w szczególności do ponoszenia wydatków celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.

§ 10

Podatek od towarów i usług (VAT)

1. Podatek VAT jest kosztem kwalifikowanym. Rozliczenie usługi rozwojowej nastąpi w oparciu o kwotę brutto[15] wydatków poniesionych na zakup konkretnej Usługi rozwojowej– usługi szkoleniowej lub doradczej.

[15] Zgodnie z Podrozdziałem 3.5 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027: podatek VAT w projekcie, którego łączny koszt jest mniejszy niż 5 mln EUR (włączając VAT), jest kwalifikowalny, podatek VAT w projekcie, którego łączny koszt wynosi co najmniej 5 mln

2. Podatek VAT dla Usług rozwojowych powinien być naliczany zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. W przypadku, gdy dana Usługa rozwojowa podlega zwolnieniu od podatku VAT, wówczas kwota brutto wydatków poniesionych na zakup tej usługi, stanowiąca podstawę wyliczenia refundacji, równa będzie kwocie netto.
3. Wsparcie na rzecz przystosowywania pracowników, przedsiębiorstw i przedsiębiorców do zmian, stanowią usługi kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego w rozumieniu przepisów podatkowych. Dlatego też w przypadku, gdy co najmniej 70% wartości usługi szkoleniowej finansowane jest ze środków projektu, usługa ta powinna korzystać ze zwolnienia z podatku VAT, na podstawie § 3 ust. 1 pkt 14 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług.
4. W przypadku wykazania podatku VAT w karcie usługi szkoleniowej, za koszt kwalifikowalny może zostać uznana wyłącznie kwota netto (bez podatku VAT) wskazana na fakturze przedstawionej do rozliczenia w ramach projektu. Wyjątek stanowi sytuacja, w której dostawca usługi przedstawi indywidualną interpretację podatkową wydaną przez Dyrektora Krajowej Informacji Skarbowej (KIS), z której jednoznacznie wynika brak możliwości zastosowania zwolnienia z podatku VAT dla danej usługi.

§ 11
Monitoring i kontrola

1. Przedsiębiorca/Przedsiębiorczyni zobowiązany/a jest w zakresie realizacji umowy wsparcia poddać się kontroli/monitoringowi przeprowadzanej przez Operatora lub Instytucję Pośredniczącą/Instytucję Zarządzającą FERS lub inną instytucję uprawnioną do przeprowadzania kontroli na podstawie odrębnych przepisów lub upoważnienia wyżej wymienionych instytucji w zakresie realizacji umowy wsparcia oraz zobowiązuje się do przedstawiania na pisemne wezwanie Operatora wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z korzystaniem z usług rozwojowych, o których mowa w umowie wsparcia, w terminie określonym w wezwaniu.

EUR (włączając VAT), co do zasady jest niekwalifikowalny, jednak może być kwalifikowalny, gdy brak jest prawnej możliwości odzyskania podatku VAT zgodnie z przepisami prawa krajowego. Łączny koszt projektu przelicza na podstawie kursu Euro ze strony Kursy wymiany (InforEuro) (europa.eu), zgodnie z ppkt. 5) ww. podrozdziału wytycznych.

2. Przedsiębiorca/Przedsiębiorczyni zgłasza do Operatora zmiany w zakresie organizacji usługi (w szczególności terminu i miejsca realizacji) niezwłocznie (nie później niż w następnym dniu roboczym od zaistnienia okoliczności uzasadniających zmiany) w formie pisemnej bądź mailowej celem umożliwienia monitoringu usługi. W przypadku braku powiadomienia Operatora o zmianach w zakresie realizacji usługi rozwojowej Operator może nie dokonać refundacji kosztów usługi rozwojowej.
3. Kontrole, o których mowa w ust.1, mogą być przeprowadzane przez okres 10 lat podatkowych licząc od dnia przyznania wsparcia.
4. Monitoring, o którym mowa w ust.1 mogą być przeprowadzane przez Operatora w formie:
   1) wizyt monitoringowych na miejscu – w przypadku usług realizowanych stacjonarnie,
   2) monitoringu zdalnego – w przypadku usług realizowanych zdalnie.
5. Operator prowadząc monitoring lub kontrole w szczególności weryfikuje:
   1) dokumentację składaną przez Przedsiębiorców;
   2) faktyczną realizację usługi rozwojowej zgodnie z regulaminem i standardami BUR oraz wynikiem diagnozy,
   3) realizację usługi rozwojowej przeprowadzając bez zapowiedzi czynności kontrolne w postaci wizyty monitoringowej w miejscu świadczenia usługi rozwojowej lub online w przypadku usługi zdalnej. Celem wizyty monitoringowej jest stwierdzenie faktycznego dostarczenia usług rozwojowych i ich zgodności ze standardami określonymi w karcie usługi z BUR, w tym zgodności uczestników/uczestniczek usługi rozwojowej ze zgłoszeniem dokonanym przez przedsiębiorstwo;
   4) zapis uczestników/uczestniczek na usługę z wykorzystaniem ID wsparcia;
   5) dokonywanie oceny usług w BUR zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych;
   6) w przypadku usług doradczych – dostarczone dokumenty, np. raporty, analizy;
   7) stopień wykorzystania limitu dofinansowania przypadającego na pracownika/pracownicę;
   8) korzystanie ze wsparcia przyznanego w ramach konkursu „Wsparcie firm w okresowych trudnościach” w ramach umowy zawartej z innym Operatorem.
6. Jeżeli kontrola lub monitoring wykażą nieprawidłowości lub uchybienia w realizacji usługi rozwojowej, Operator może odstąpić od refundacji kosztów usługi rozwojowej.

7. W przypadku odmowy poddania się kontroli/monitoringowi przez Przedsiębiorstwo, koszty usług rozwojowych nie podlegają refundacji.

§ 12

Pomoc de minimis

1. Dofinansowanie, które otrzymuje Przedsiębiorca w ramach kwoty wsparcia, stanowi pomoc *de minimis*.
2. Pomoc *de minimis* w Projekcie jest udzielana zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach krajowych i unijnych, w tym w szczególności w Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 2023/2831 oraz Rozporządzeniu Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 25 maja 2023 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach programu „Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021–2027" (Dz. U. z 2003 poz. 1106 z późn.zm.).
3. Przedsiębiorca zobowiązany jest do zwrotu dofinansowania na zasadach określonych w umowie wsparcia, w przypadku zaistnienia określonych w niej przesłanek zwrotu.
4. **Jedynym rodzajem pomocy udzielanej w Projekcie jest pomoc *de minimis*.**
5. Przedsiębiorca/Przedsiębiorczyni nie może skorzystać ze wsparcia w ramach Projektu w przypadku, gdyby udzielenie pomocy de minimis w projekcie spowodowało przekroczenie dozwolonego limitu pomocy de minimis, o którym mowa w art. 3 ust. 2 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 – 300 000 EUR w okresie trzech lat.
6. Wraz z podpisaną umową wsparcia Operator przekazuje Przedsiębiorcy/Przedsiębiorczyni zaświadczenie o udzieleniu pomocy *de minimis*. Za datę udzielenia pomocy *de minimis* uznaje się datę podpisania umowy wsparcia.
7. Jeżeli w wyniku rozliczenia usług rozwojowych Przedsiębiorca/Przedsiębiorczyni przedstawi dokumenty świadczące o wykorzystaniu mniejszej kwoty niż wartość określona w umowie wsparcia, Operator wyda nowe zaświadczenie, w którym wskaże właściwą wartość pomocy de minimis oraz stwierdzi utratę ważności poprzedniego zaświadczenia.

8. Przedsiębiorca/Przedsiębiorczyni ubiegający/a się o pomoc *de minimis* zobowiązany/a jest do przedstawienia wraz z Formularzem zgłoszeniowym przedsiębiorstwa (Załącznik nr 2 do Regulaminu):
   - wszystkich zaświadczeń o pomocy *de minimis oraz* pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie otrzymał w ciągu minionych trzech lat;
   - oświadczenia o wielkości pomocy *de minimis* otrzymanej w tym okresie;
   - oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
   - informacji niezbędnych do udzielenia pomocy *de minimis*, na Formularzu informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* (Załącznik nr 6 do Regulaminu);
   - wszystkich zaświadczeń o pomocy *de minimis* przedsiębiorstw tworzących z Przedsiębiorcą/Przedsiębiorczynią „jedno przedsiębiorstwo" otrzymanych w ciągu minionych trzech lat.
9. W zakresie nieuregulowanym w Regulaminie lub w przypadku zmiany stanu prawnego, stanowiące podstawę jego sporządzenia, zastosowanie znajdują przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
10. Operator przed podpisaniem umowy wsparcia z Przedsiębiorcą/Przedsiębiorczynią weryfikuje poziom wykorzystanej pomocy *de minimis* na podstawie dokumentów dostarczonych przez Przedsiębiorcę oraz za pomocą dostępnych rejestrów: https://sudop.uokik.gov.pl i https://srpp.minrol.gov.pl/.

§ 13

Ochrona danych osobowych

1. Zgodnie z wymaganiami art. 13 lub 14 ust. 1 i 2 Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 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 osobowych) uprzejmie informujemy:
2. Współadministratorami danych osobowych zgodnie z art. 26 RODO są:
   a) **Krajowa Izba Gospodarcza** – Współadministrator 1,

b) **Instytut ALTIORA spółka z ograniczoną odpowiedzialnością spółka komandytowa** – Współadministrator 2;

3. Współadministratorzy danych wspólnie realizują Projekt „Kompleksowe wsparcie firm w okresowych trudnościach", w tym wspólnie przetwarzają dane osób biorących udział w rekrutacji do Projektu, a następnie zakwalifikowanych do Projektu. W związku z tym podmioty te, w celu wykonania obowiązku nałożonego na Współadministratorów, zawarły umowę o współadministrowaniu danymi osobowymi zgodnie z art. 26 RODO, w której wspólnie i w porozumieniu uzgodniły odpowiednie role oraz zakresy odpowiedzialności za wypełnianie poszczególnych obowiązków w zakresie ochrony i przetwarzania danych osobowych Uczestników projektu.
4. Szczegółowe informacje dotyczące zasad przetwarzania danych przekazywane są w ramach Klauzul informacyjnych, które stanowią element Formularza zgłoszeniowego Przedsiębiorcy/Przedsiębiorczyni, Formularza osoby kierowanej na usługę rozwojową, a także dostępne są na stronie internetowej Projektu w zakładce „Polityka Prywatności".

§ 14

Postanowienia końcowe

1. Operator zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w Regulaminie. O wszelkich zmianach w Regulaminie Operator będzie informować na stronie internetowej Projektu.
2. Operator zobowiązuje się do:
   a) zachowania w tajemnicy wszelkich danych finansowych oraz dotyczących wielkości zatrudnienia podmiotów ubiegających się o dofinansowanie w ramach projektu,
   b) wykorzystywania gromadzonych danych finansowych jedynie w celu zweryfikowania wielkości przedsiębiorstwa,
   c) udostępnienia gromadzonych danych finansowych Instytucji Pośredniczącej, Instytucji Zarządzającej, instytucjom kontrolującym poprawność wydatkowania środków publicznych jedynie w celu rozliczania przyznanego wsparcia.
3. W sytuacjach skomplikowanych i wymagających indywidualnego podejścia, Operator może podjąć decyzję o rozpatrzeniu sprawy w inny sposób niż określony w niniejszym Regulaminie po zasięgnięciu, w uzasadnionych przypadkach, opinii Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.

4. Terminy wskazane w Regulaminie mogą zostać wydłużone w uzasadnionych przypadkach, w szczególności przy dużej liczby złożonych dokumentów, o czym Operator będzie informował Przedsiębiorcę/Przedsiębiorczynię na bieżąco.
5. Przedsiębiorca/Przedsiębiorczyni ma obowiązek niezwłocznego zgłoszenia do Operatora faktu zawieszenia bądź zaprzestania działalności gospodarczej, a także aktualizacji danych dotyczących zmiany nazwy, siedziby lub innych danych przedsiębiorstwa mających wpływ na zawartą Umowę wsparcia, pod rygorem uznania kosztów udziału w usługach rozwojowych za niekwalifikowalne. Przez powyższy zapis rozumie się, że w dniu zawarcia umowy wsparcia oraz w trakcie jej trwania prowadzona działalność gospodarcza nie może być zawieszona lub zamknięta.
6. Uczestnik/-czka Projektu ma obowiązek powiadomienia Operatora o wszystkich zmianach danych, zwłaszcza przekazanych podczas procesu rekrutacyjnego.
7. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie postanowienia Regulaminu wyboru projektów w ramach konkursu „Wsparcie firm w okresowych trudnościach" nr FERS.01.03-IP.09-007/23, odpowiednie dokumenty programowe oraz zasady regulujące wdrażanie FERS, a także przepisy właściwych aktów prawa wspólnotowego i polskiego, w szczególności ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2023 r. poz. 1610, z późn. zm.) oraz z zakresu ochrony danych osobowych.
8. Regulamin obowiązuje w okresie realizacji Projektu, tj. od 01.07.2024 r. do 30.06.2027 r.
9. Integralną częścią Regulaminu są załączniki.

Załączniki do Regulaminu:

Załącznik nr 1 – Minimalny wzór diagnozy
Załącznik nr 2 – Formularz zgłoszeniowy Przedsiębiorcy/Przedsiębiorczyni
Załącznik nr 3 – Oświadczenie dotyczące spełniania kryteriów MŚP i powiązań
Załącznik nr 4 – Formularz zgłoszeniowy uczestnika/uczestniczki (właściciela/właścicielki/pracownika/pracownicy)
Załącznik nr 5A – Klauzula informacyjna Instytucji Pośredniczącej (dotyczy: przedsiębiorstwa i pracowników)

Załącznik nr 5B – Klauzula informacyjna Instytucji Zarządzającej (dotyczy: przedsiębiorstwa i pracowników)

Załącznik nr 6 – Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*

Załącznik nr 7 – Oświadczenie dotyczące trudnej sytuacji

Załącznik nr 8 – Oświadczenie dotyczące otrzymanej pomocy *de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie*

Załącznik nr 9 – Zaświadczenie o zatrudnieniu

Załącznik nr 10 – Oświadczenie podmiotu uzyskującego wsparcie finansowe dotyczące okoliczności i podstaw do zakazu udostępniania funduszy, środków finansowych lub zasobów gospodarczych oraz udzielania wsparcia w związku z agresją Rosji wobec Ukrainy

Załącznik nr 11 – Oświadczenie o aktualności danych zawartych w Formularzu zgłoszeniowym przedsiębiorstwa

Załącznik nr 12 – Wykaz usług rozwojowych

Załącznik nr 12a – Oświadczenie Przedsiębiorstwa oraz Dostawcy usług

Załącznik nr 13 – Wzór umowy wsparcia

Załącznik nr 14 – Wniosek o rozliczenie usługi rozwojowej

Załącznik nr 15A – Zestawienie stawek za usługi doradcze

Załącznik nr 15B – Zestawienie stawek za usługi rozwojowe

Załącznik nr 16A – Oświadczenie do autodiagnozy_pełna księgowość

Załącznik nr 16B – Oświadczenie do autodiagnozy_uproszczona księgowość

Załącznik nr 17 – Oświadczenie o przeliczeniu RJP

Załącznik nr 18 – Oświadczenie pracownika dotyczące udziału w usługach rozwojowych u pozostałych Operatorów

Załącznik nr 19 – Tabela dotycząca sytuacji finansowej