



Wydanie z dnia 24.04.2017r.

Regulamin wsparcia dla przedsiębiorców i ich pracowników w ramach Podmiotowego Systemu Finansowania

w ramach

**Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata
2014-2020**

Oś priorytetowa 10 Adaptacyjność przedsiębiorstw i pracowników
do zmian

Działanie 10.1 Usługi rozwojowe dla MŚP

**Podmiotowy System Finansowania – podregion
puławski**

Numer umowy: **28/RPLU.10.01.00-06-0010/16-00**

Wydanie z dnia 24.04.2017r.

§1. Postanowienia ogólne

1. Projekt „Podmiotowy System Finansowania – podregion puławski” jest realizowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa 10 *Adaptacyjność przedsiębiorstw i pracowników do zmian*, Działanie 10.1 *Usługi rozwojowe dla MŚP*.
2. Operatorem projektu jest Fundacja „Puławskie Centrum Przedsiębiorczości”, zwana dalej Operatorem, z siedzibą w Puławach, ul. Mościckiego 1, 24-110 Puławy. Biuro projektu znajduje się w Puławach przy ul. Mościckiego 1, czynne od poniedziałku do piątku w godz. 8.00 – 16.00.
3. Projekt realizowany jest w terminie od 01.04.2017 r. do 31.12.2018 r. na terenie następujących powiatów województwa lubelskiego: janowski, kraśnicki, łukowski, opolski, puławski, rycki, określonych na potrzeby niniejszego projektu jako podregion puławski.
4. Celem projektu jest rozwój co najmniej 240 przedsiębiorstw z terenu podregionu puławskiego i realizacja celów rozwojowych edukacyjnych i biznesowych tych firm i ich pracowników, poprzez dofinansowanie kosztów usług rozwojowych w ramach Podmiotowego Systemu Finansowania.

§2. Definicje

1. **Administrator BUR** – podmiot odpowiedzialny za nadzorowanie prawidłowego funkcjonowania BUR, zarządzanie kontami i uprawnieniami użytkowników BUR oraz dbający o bezpieczeństwo BUR i zawartych w nim danych. Funkcję Administratora BUR pełni Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości.
2. **Administrator Regionalny BUR** – podmiot odpowiedzialny za zarządzanie kontami i uprawnieniami pracowników IZ RPO lub innych osób lub instytucji wskazanych przez IZ RPO w celu wdrażania projektu PSF.
3. **Baza Usług Rozwojowych (BUR)** – internetowa baza usług rozwojowych, obejmująca w szczególności rejestr podmiotów zapewniających należyte świadczenie usług rozwojowych współfinansowanych ze środków publicznych, prowadzona w formie systemu teleinformatycznego przez Administratora BUR. Ww. rejestr stanowi element rejestru prowadzonego pod nazwą Krajowy System Usług dla Małych i Średnich Przedsiębiorstw, którego szczegółowe zasady funkcjonowania określa rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 24 maja 2011 r. w sprawie Krajowego Systemu Usług dla Małych i Średnich Przedsiębiorstw (Dz. U. Nr 112, poz. 656, z późn. zm.). BUR umożliwia w szczególności obsługę następujących procesów:
 - publikację ofert usług rozwojowych przez podmioty świadczące usługi rozwojowe wraz z danymi identyfikującymi te podmioty,
 - dokonywanie zapisów na poszczególne usługi rozwojowe,
 - zamieszczanie ogłoszeń o zapotrzebowaniu na usługi rozwojowe,
 - dokonywanie oceny usług rozwojowych zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych,
 - zapoznania się z wynikiem ocen usług rozwojowych dokonanych przez innych uczestników usług.



Wydanie z dnia 24.04.2017r.

4. **Dane osobowe** – dane w rozumieniu art. 6 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016 r. poz. 922 z późn. zm.), dotyczące Uczestników w związku z realizacją Projektu.
5. **EFS** – Europejski Fundusz Społeczny.
6. **FPCP** – Fundacja „Puławskie Centrum Przedsiębiorczości” (Operator) realizująca projekt „Podmiotowy System Finansowania – podregion puławski” w ramach umowy nr 28/RPLU.10.01.00-06-0010/16-00 zawartej w dniu 13.03.2017 r. z Instytucją Zarządzającą Województwa Lubelskiego, ul. Artura Grottgera 4, 20-029 Lublin.
7. **ID wsparcia** – indywidualny numer identyfikacyjny wsparcia, składający się z ciągu znaków alfanumerycznych nadanych zgodnie z wymogami Administratora BUR, przypisany przez Operatora do konkretnego Uczestnika.
8. **IZ RPO** – Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020 – Zarząd Województwa Lubelskiego.
9. **Karta Usługi** – formularz, który stanowi załącznik do regulaminu BUR, określający zakres niezbędnych informacji umożliwiających zarejestrowanie danej usługi rozwojowej w BUR, zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju oraz dostępny na stronie www.inwestycjawkadry.pl.
10. **Komisja Kwalifikacyjna** – osoby powołane do przeprowadzenia oceny formalnej i merytorycznej formularzy o dofinansowanie usługi rozwojowej. Składa się z co najmniej 2 członków posiadających wiedzę i doświadczenie z zakresu wsparcia przedsiębiorców.
11. **Kwalifikacje** – zgodnie z art. 2 pkt. 8 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, kwalifikacja oznacza zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych, nabytych w edukacji formalnej, edukacji poza formalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez uprawniony podmiot certyfikujący.
12. **MŚP** – mikro, małe oraz średnie przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 2 załącznika nr 1 do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, z późn. zm.).
13. **Obszary Inteligentnych Specjalizacji** - branże / sektory gospodarki wybrane jako strategiczne dla rozwoju województwa lubelskiego. W praktyce oznacza to, że firmy, które działają w branżach wybranych jako Inteligentne Specjalizacje Województwa Lubelskiego będą miały dodatkowe punkty przy ocenie merytorycznej.
Inteligentne Specjalizacje Województwa Lubelskiego to:
 - biogospodarka,
 - usługi medyczne i prozdrowotne,
 - informatyka i automatyka,
 - energetyka niskoemisyjna.Prowadzenie działalności przez przedsiębiorstwo na obszarze inteligentnych specjalizacji będzie identyfikowane przez Operatora na podstawie kodów PKD zgodnie z Uchwałą nr LXVIII/1440/2015 Zarządu Województwa Lubelskiego z dnia 27 listopada 2015 r. w sprawie przyjęcia indykatywnej listy kodów PKD wpisujących się w Regionalne Inteligentne



Wydanie z dnia 24.04.2017r.

Specjalizacje Województwa Lubelskiego zmienioną Uchwałą nr CI/2038/2016 Zarządu Województwa Lubelskiego z dnia 10 maja 2016 r. w sprawie przyjęcia Zaktualizowanej indykatywnej listy kodów PKD wpisujących się w Regionalne Inteligentne Specjalizacje Województwa Lubelskiego.

Indykatywna lista kodów PKD wpisujących się w Regionalne Inteligentne Specjalizacje Województwa Lubelskiego znajduje się na stronie www.rpo.lubelskie.pl.

14. **Operator** – podmiot realizujący projekt odpowiedzialny za realizację PSF, obsługę Uczestników, dystrybucję środków finansowych, rozliczanie umów wsparcia oraz działania kontrolne i monitoringowe.
15. **Podmiotowy System Finansowania (PSF)** - system dystrybucji środków przeznaczonych na wspieranie rozwoju przedsiębiorców i pracowników oparty na podejściu popytowym wdrażany w ramach RPO.
16. **Podmiot świadczący usługi rozwojowe** - przedsiębiorca lub instytucja, którzy świadczą usługi rozwojowe i dokonują rejestracji w Bazie Usług Rozwojowych w trybie określonym w regulaminie BUR.
17. **Pomoc de minimis** – pomoc udzielania zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020.
18. **Pomoc publiczna** – pomoc udzielania zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020.
19. **Pracownik** – personel, zgodnie z art. 5 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1 z późn. zm.) pracownikiem jest osoba zatrudniona w pełnym wymiarze czasu pracy w obrębie danego przedsiębiorstwa lub w jego imieniu w ciągu całego uwzględnianego roku referencyjnego. Praca osób, które nie przepracowały pełnego roku, osoby, które pracowały w niepełnym wymiarze godzin, bez względu na długość okresu zatrudnienia, lub pracowników sezonowych jest obliczana jako część ułamkowa RJP. W skład personelu wchodzi:
 - a) pracownicy;
 - b) osoby pracujące dla przedsiębiorstwa, podlegające mu i uważane za pracowników na mocy prawa krajowego;
 - c) właściciele-kierownicy;
 - d) partnerzy prowadzący regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiący z niego korzyści finansowe.Praktykanci lub studenci odbywający szkolenie zawodowe na podstawie umowy o praktyce lub szkoleniu zawodowym nie wchodzi w skład personelu. Nie wlicza się okresu trwania urlopu macierzyńskiego ani wychowawczego.



Wydanie z dnia 24.04.2017r.

20. **Pracownik o niskich kwalifikacjach** - osoba posiadająca wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie, zgodnie z Międzynarodową Klasyfikacją Standardów Edukacyjnych ISCED 2011 (UNESCO) to jest na poziomie wykształcenia ponadgimnazjalnego. Stopień uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.
21. **Pracownik znajdujący się w szczególnie niekorzystnej sytuacji** – oznacza każdą osobę, która:
- a) jest bez stałego zatrudnienia za wynagrodzeniem w okresie ostatnich 6 miesięcy lub
 - b) jest w wieku od 15 do 24 lat lub
 - c) nie posiada wykształcenia ponad gimnazjalnego lub zawodowego (Międzynarodowa Standardowa Klasyfikacja Kształcenia 3) lub nie minęły więcej niż 2 lata od momentu ukończenia przez nią edukacji w pełnym wymiarze i która nie znalazła do tej pory pierwszego stałego zatrudnienia za wynagrodzeniem lub
 - d) jest w wieku ponad 50 lat lub
 - e) jest osobą dorosłą mieszkającą samotnie, mającą na utrzymaniu co najmniej jedną osobę lub
 - f) pracuje w sektorze lub zawodzie w państwie członkowskim, w którym dysproporcja kobiet i mężczyzn jest co najmniej o 25% większa niż średnia dysproporcja we wszystkich sektorach gospodarki, w tym państwie członkowskim i należy do grupy stanowiącej mniejszość lub
 - g) jest członkiem mniejszości etnicznej w państwie członkowskim, które w celu zwiększenia szans na uzyskanie dostępu do stałego zatrudnienia musi poprawić znajomość języka, uzupełnić szkolenia zawodowe lub zwiększyć doświadczenie zawodowe.
22. **Przedsiębiorca – wyłącznie mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa**, spełniające kryteria określone dla mikro, małych i średnich przedsiębiorstw w art. 2 załącznika I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego, niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, z późn. zm.) mające swoją jednostkę organizacyjną np. filie, delegaturę, oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu na obszarze województwa lubelskiego, w podregionie puławskim. Zgodnie z ustawą o swobodzie działalności gospodarczej rozdział I art. 4 przedsiębiorcą jest, osoba fizyczna, osoba prawna i jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną – wykonująca we własnym imieniu działalność gospodarczą. Za przedsiębiorców uznaje się także wspólników spółki cywilnej w zakresie wykonywanej przez nich działalności gospodarczej.
23. **Przedsiębiorstwo wysokiego wzrostu** - przedsiębiorstwo o największym potencjale do generowania nowych miejsc pracy w regionie w porównaniu do innych przedsiębiorstw, w tym w szczególności wykazujące w ostatnim trzyletnim okresie funkcjonowania średnioroczny przyrost przychodów o 20% i więcej.
24. **RPO WL** – Regionalny Program Operacyjny Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020.
25. **System Oceny Usług Rozwojowych** – dokument, który stanowi załącznik do regulaminu BUR, określający zasady dokonywania oceny usług rozwojowych przez przedsiębiorcę, pracowników oraz podmioty świadczące usługi rozwojowe, zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego oraz dostępny na stronie www.inwestycjawkadry.pl.

Wydanie z dnia 24.04.2017r.

26. **Uczestnik Projektu** – przedsiębiorca, pracownicy/kadra zarządzająca, osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą oraz osoby samozatrudnione.
27. **Umowa wsparcia** – umowa zawierana pomiędzy Operatorem a przedsiębiorcą, określająca warunki dofinansowania, realizacji i rozliczania usług rozwojowych.
28. **Usługa rozwojowa** – usługa mająca na celu nabycie, potwierdzenie lub wzrost wiedzy, umiejętności lub kompetencji społecznych przedsiębiorców i ich pracowników, w tym mające na celu zdobycie kwalifikacji, o których mowa w art. 2 pkt 8 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. z 2016 r. poz. 64 z późn. zm, lub pozwalające na ich rozwój.
29. **Walidacja** – zgodnie z art.2 pkt.22 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, walidacja oznacza sprawdzenie, czy osoba ubiegająca się o nadanie określonej kwalifikacji, niezależnie od sposobu uczenia się tej osoby, osiągnęła wyodrębnioną część lub całość efektów uczenia się wymaganych dla tych kwalifikacji.
30. **WL** – Województwo Lubelskie.

§3. Grupy docelowe

1. Projekt skierowany jest do MŚP oraz ich pracowników i obejmuje rozwój kompetencji osób samozatrudnionych i pracowników MŚP oraz kompleksowe usługi rozwojowe odpowiadające na ich potrzeby.
2. Uczestnikiem Projektu mogą być **wyłącznie mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa**, spełniające kryteria określone dla mikro, małych i średnich przedsiębiorstw w art. 2 załącznika I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014, posiadające siedzibę (filię, delegaturę, oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu) na obszarze województwa lubelskiego, w podregionie puławskim oraz ich pracownicy/kadra zarządzająca, osoby samozatrudnione oraz osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą z podregionu puławskiego.
3. Projekt skierowany do 1575 osób, w tym 788 kobiet i 787 mężczyzn. W ramach projektu przewiduje się udział 615 uczestników o niskich kwalifikacjach zawodowych (tj. 415 kobiet i 200 mężczyzn) oraz 315 osób w wieku powyżej 50 lat (200 kobiet i 115 mężczyzn).
4. Projekt zakłada udział co najmniej 240 MŚP, w tym 48 MŚP działających w obszarach inteligentnych specjalizacji województwa lubelskiego oraz 23 MŚP szybkiego wzrostu.

§4. Proces rekrutacji

1. Warunkiem uczestnictwa w projekcie jest spełnienie wymogów formalnych określonych w §3 pkt. 2 i 3.
2. Rekrutacja do Projektu ma charakter ciągły i trwa w okresie od kwietnia 2017 r. do grudnia 2018 r. Aby zapewnić efektywne zarządzanie alokacją na finansowanie usług rozwojowych, przyjęto finansowanie 788 usług w 2017 roku i 787 w 2018 roku z uwzględnieniem zapisów §3 pkt3.

6



Wydanie z dnia 24.04.2017r.

3. Operator zastrzega sobie prawo do zawieszenia rekrutacji do projektu, gdy zadeklarowana liczba pracowników/uczestników do skorzystania z usług rozwojowych w formularzach przekroczy 850 rocznie.
4. **Operator zastrzega sobie prawo do zawieszenia rekrutacji do projektu, gdy zadeklarowana, do skorzystania z usług rozwojowych, liczba pracowników/uczestników innych niż o niskich kwalifikacjach zawodowych lub w wieku powyżej 50 lat przekroczy 35%.**
5. Nabór do projektu wraz z terminami naborów, poprzedzony będzie działaniami informacyjno-promocyjnymi na stronie internetowej www.fpcp.org.pl, w siedzibie i biurze FPCP – ul. Mościckiego 1, 24-110 Puławy, w prasie i radio, ogłoszenia w gminach, starostwach.
6. Nabór prowadzony jest zgodnie z przyjętymi kryteriami formalnymi:
Dokumenty zgłoszeniowe wymagane na etapie rekrutacji:
 - a) Załącznik nr 1 do regulaminu: Formularz dofinansowania usługi rozwojowej z załączonymi podpisanymi oświadczeniami;
 - b) W przypadku ubiegania się o pomoc de minimis - dokumenty obowiązujące przy ubieganiu się o pomoc de minimis tj. formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis na mocy Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. Nr 53, poz. 311 z późn. zm.) i oświadczenie dotyczące kwoty otrzymanej pomocy bądź oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy;
 - c) W przypadku ubiegania się o pomoc publiczną – dokumenty obowiązujące przy ubieganiu się o pomoc publiczną tj. formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie oraz oświadczenie podmiotu ubiegającego się o pomoc publiczną o nie otrzymaniu pomocy publicznej w odniesieniu do tego samego przedsięwzięcia.
 - d) Wykaz delegowanych pracowników wraz z danymi potwierdzającymi spełnianie kryteriów kwalifikowalności tj. status osoby o niskich kwalifikacjach, wieku, płci, wykształcenia, status na rynku pracy;
 - e) Dokumenty finansowe potwierdzające status przedsiębiorstwa „szybkiego wzrostu” za 4 lata (rok wybrany i 3 lata poprzedzające), (jeśli dotyczy),
 - f) Kopia umowy o dofinansowanie w ramach działania 2.2 PO WER lub zaświadczenie o wsparciu od IZ/IP PO WER (jeśli dotyczy),
7. Oryginały dokumentów można złożyć:
 - a) osobiście w Biurze Projektu w Puławach, przy ulicy Mościckiego 1 lub w punkcie kontaktowym Puławy, ul. Lubelska 2e w terminie obowiązującej rekrutacji,
 - b) za pośrednictwem poczty lub firmy kurierskiej,
 - c) e-mailowo na adres projektu (skany podpisanych dokumentów¹) na adres: psf@fpcp.org.pl.

¹ Dokumenty przesłane skanem na adres projektu, należy dostarczyć w formie oryginałów najpóźniej w dniu umowy wsparcia usługi rozwojowej.

Wydanie z dnia 24.04.2017r.

8. Za dzień skutecznego doręczenia dokumentów zgłoszeniowych uznaje się:
 - a) w przypadku doręczenia osobistego do Biura Projektu – datę przyjęcia dokumentów zgłoszeniowych potwierdzoną pisemnie przez pracownika Operatora w Biurze Projektu w punkcie kontaktowym;
 - b) w przypadku doręczenia za pośrednictwem operatora pocztowego lub firmy kurierskiej – datę doręczenia dokumentów zgłoszeniowych przez operatora/firmę do Biura Projektu;
 - c) w przypadku skanów doręczonych za pośrednictwem poczty email - datę otrzymania wiadomości na adres email: psf@fpcp.org.pl.
9. Wypełnienie i złożenie dokumentów zgłoszeniowych nie jest jednoznaczne z uczestnictwem w Projekcie.
10. Pierwszeństwo podczas rekrutacji będą miały:
 - a) Przedsiębiorstwa, które działają na obszarze inteligentnych specjalizacji Województwa Lubelskiego,
 - b) Przedsiębiorstwa wysokiego wzrostu,
 - c) Przedsiębiorstwa, deklarujące udział pracowników w wieku powyżej 50 roku życia oraz o niskich kwalifikacjach,
 - d) Przedsiębiorstwa, które uzyskały wsparcie w postaci analiz potrzeb rozwojowych lub planów w ramach Działania 2.2. POWER.
11. Rekrutacja do projektu od momentu złożenia kompletu dokumentów przebiegać będzie na 2 etapach:
 - a) **I Etap**

Ocena formalna załączonych dokumentów metodą zerojedynkową na zasadzie jest/brak, z możliwością jednokrotnego uzupełnienia błędów formalnych.
 - b) **II Etap**

Ocena merytoryczna w skali punktów od 0-40, z możliwością przyznania wartości punktowej poszczególnym kryteriom tj. podregion z którego pochodzi MŚP (+5 punktów), wielkość MŚP (+5 punktów), MŚP działające w obszarach inteligentnych specjalizacji WL (+10 punktów), MŚP o szybkim wzroście (+10 punktów), MŚP deklarujące udział pracowników powyżej 50 roku życia i o niskich kwalifikacjach (+5 punktów).
 - c) Ze względu na fakt, iż przedsiębiorcy którzy uzyskali wsparcie w postaci analiz potrzeb rozwojowych lub planów w ramach Działania 2.2 POWER mają pierwszeństwo w rekrutacji – w przypadku wpłynięcia dużej liczby formularzy o dofinansowanie usługi pomiędzy kolejnymi posiedzeniami Komisji Kwalifikacyjnej, formularze złożone przez w/w przedsiębiorstwa będą podlegały ocenie w pierwszej kolejności.
12. Jeżeli na etapie oceny formalnej stwierdzi się, iż MŚP bądź osoba nie przynależy do grupy docelowej projektu tj. MŚP z obszaru podregionu puławskiego, formularz nie będzie podlegał ocenie merytorycznej.

Wydanie z dnia 24.04.2017r.

13. Ocena formalna i merytoryczna nastąpi w przeciągu 5 dni roboczych od złożenia kompletu dokumentów.
14. Ocena ostateczna formularzy dokonywana będzie przez 2 członków Komisji Kwalifikacyjnej, na podstawie średniej arytmetycznej z ocen formularzy.
15. Zakwalifikowane MŚP musi uzyskać co najmniej 10 pkt w ocenie merytorycznej.
16. W przypadku uzyskania przez MŚP takiej samej liczby punktów o wyższej pozycji na liście decydować będzie liczba punktów przyznana przedsiębiorstwom określonym w §4 pkt. 10 a.
17. Posiedzenia Komisji Kwalifikacyjnej odbywać się będą w terminach średnio co 7 dni roboczych.
18. W przypadku wpłynięcia dużej liczby formularzy o dofinansowanie usługi rozwojowej tj. 100 sztuk w okresie pomiędzy obradami Komisji Kwalifikacyjnej, Operator zastrzega wydłużenie terminu przeprowadzenia oceny formalnej i merytorycznej dokumentacji do 10 dni roboczych.
19. Weryfikacja i zatwierdzenie dokumentów zgłoszeniowych oraz podpisanie umów wsparcia przez Operatora z przedsiębiorcą nastąpi w terminie 10 dni roboczych od dnia złożenia przez Przedsiębiorcę poprawnie wypełnionych oraz kompletnych dokumentów zgłoszeniowych, z zastrzeżeniem pkt. 17, co spowoduje wydłużenie terminu podpisania umowy do 15 dni roboczych.
20. MŚP powiadomione będą drogą elektroniczną o wynikach rekrutacji w terminie 2 dni od dnia zakończenia procedury rekrutacyjnej.
21. Odwołania należy składać w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o wynikach oceny.
22. Rozpatrzenie odwołania powinno nastąpić do 10 dni roboczych od dnia jego złożenia, następnie podejmowana jest decyzja ostateczna oraz ewentualne podpisanie umowy wsparcia.
23. Po otrzymaniu decyzji o możliwości podpisania umowy wsparcia Przedsiębiorca zobowiązany jest niezwłocznie dostarczyć do Biura Projektu dokumenty potwierdzające kwalifikowalność wszystkich zgłoszonych/oddelegowanych do usług rozwojowych osób, tj. m.in. Zakres danych uczestnika usługi rozwojowej (załącznik nr 2 do regulaminu wsparcia), zaświadczenie/oświadczenie o niepełnosprawności - w przypadku uczestników osób niepełnosprawnych w celu usprawnienia procesu podpisywania umowy wsparcia.

§5. Zasady dofinansowania usług rozwojowych

1. Dofinansowanie kosztów realizacji usług rozwojowych ze środków EFS w ramach projektu PSF jest możliwe wyłącznie na usługi rozwojowe wpisane do BUR za pomocą Karty Usługi przez podmioty świadczące usługi rozwojowe spełniające wymogi, o których mowa w rozdziale 2 rozporządzenia Ministra Gospodarki z dnia 24 maja 2011 r. w sprawie Krajowego Systemu Usług dla Małych i Średnich Przedsiębiorstw (Dz. U. z 2011, Nr 112, poz. 656), zmienionego rozporządzeniem Ministra Gospodarki z dnia 27 sierpnia 2015 r. (Dz. U. z 2015, poz. 1373) oraz rozporządzeniem Ministra Rozwoju z dnia 15 lipca 2016 r. (Dz. U. z 2016, poz. 1129).



Wydanie z dnia 24.04.2017r.

2. Dofinansowanie kosztów usług rozwojowych odbywa się na zasadzie refundacji części poniesionych kosztów.
3. Pracownicy, którzy planują skorzystać z usługi rozwojowej muszą być skierowani przez swego pracodawcę.
4. W celu zapewnienia jak największej efektywności wydatkowania środków określono następujące limity:
 - a) poziom dofinansowania pojedynczej usługi rozwojowej dla jednego przedsiębiorcy lub jednego pracownika oddelegowanego przez przedsiębiorcę nie przekracza kwoty 5.000,00 zł, bez względu na poziom dofinansowania i koszt usługi rozwojowej;
 - b) maksymalna wartość dofinansowania na przedsiębiorstwo w wymiarze rocznym może wynieść 15 000,00 zł.
5. Koszt usługi rozwojowej może uwzględniać podatek od towarów i usług (VAT) wyłącznie w przypadku, gdy został on faktycznie poniesiony przez przedsiębiorcę oraz przedsiębiorca nie ma prawnej możliwości jego odzyskania.
6. Wielkość dofinansowania usługi rozwojowej jest uzależniona od wielkości przedsiębiorstwa i wynosi minimalnie 50% a maksymalnie 80% dofinansowania usługi rozwojowej.
7. Maksymalny poziom dofinansowania pojedynczej usługi rozwojowej uzależniony jest od wielkości przedsiębiorstwa i wynosi odpowiednio:
 - a) dla mikroprzedsiębiorstwa – 75% kosztów usługi rozwojowej;
 - b) dla małego przedsiębiorstwa – 70% kosztów usługi rozwojowej;
 - c) dla średniego przedsiębiorstwa – 60% kosztów usługi rozwojowej.
8. Istnieje możliwość zwiększenia poziomu dofinansowania, gdy przedsiębiorstwo spełnia co najmniej jedno z następujących kryteriów:
 - a) dla przedsiębiorców działających na obszarze inteligentnych specjalizacji Województwa Lubelskiego do 80%,
 - b) dla przedsiębiorców wysokiego wzrostu do 75%,
 - c) w przypadku usług rozwojowych prowadzących do zdobycia kwalifikacji, w tym walidację do 80%.
9. W przypadku, gdy jeden przedsiębiorca przekroczył dozwolony limit pomocy *de minimis*, o którym mowa w art. 3 ust. 2 rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis*, może być mu udzielona pomoc na szkolenia lub pomoc na usługi doradcze zgodnie z art. 31 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 lub pomoc publiczna na usługi doradcze zgodnie z art. 18 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014.
10. Intensywność pomocy publicznej na szkolenia (pomoc szkoleniowa) nie przekracza 50% kosztów kwalifikowanych, może zostać zwiększona maksymalnie do 70% kosztów kwalifikowanych.
11. Maksymalny poziom dofinansowania pojedynczej usługi rozwojowej/usługi szkoleniowej uzależniony jest wielkości przedsiębiorstwa i wynosi odpowiednio:
 - d) dla mikroprzedsiębiorstwa – 70% kosztów usługi rozwojowej;

10

Wydanie z dnia 24.04.2017r.

- e) dla małego przedsiębiorstwa – 70% kosztów usługi rozwojowej;
 - f) dla średniego przedsiębiorstwa – 60% kosztów usługi rozwojowej.
12. Limity, o których mowa w punkcie 10 ulegają podwyższeniu o 10%, gdy w szkoleniach uczestniczą osoby niepełnosprawne lub znajdujące się w szczególnie niekorzystnej sytuacji.
 13. Maksymalny poziom dofinansowania pojedynczej usługi rozwojowej/pomoc na usługi doradcze wynosi 50 % kosztów kwalifikowanych.
 14. Analiza potrzeb szkoleniowych będzie refundowana na takich samych zasadach jak pozostałe usługi rozwojowe, przy czym poziom dofinansowania nie może przekroczyć maksymalnie 80% kosztów tej usługi.
 15. Wsparcie udzielane przedsiębiorcom spełnia przesłanki pomocy de minimis/pomocy publicznej.
 16. Operator na etapie kwalifikowania uczestników projektu dokonuje oceny możliwości udzielenia pomocy de minimis/pomocy publicznej. W pierwszej kolejności dofinansowanie przekazywane uczestnikom powinno zostać uznane za pomoc de minimis. W sytuacji, gdy uczestnik projektu otrzymał w okresie trzech kolejnych lat podatkowych pomoc de minimis w kwocie powyżej 200 000 EUR dofinansowanie przyznawane w ramach projektu należy objąć zasadami pomocy publicznej udzielanej w ramach wyłączenia blokowego pomocy na szkolenia lub usługi doradcze w zależności od zakresu realizowanej usługi rozwojowej. Za datę przyznania pomocy de minimis uznaje się datę podpisania właściwych umów bądź aneksów do nich.
 17. Podstawą prawną udzielenia pomocy publicznej jest Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz.U. z 2015 poz. 1073 z późn. zm).
 18. Uczestnik projektu ubiegający się o środki finansowe zobowiązany jest do wypełnienia Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis na mocy Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. Nr 53, poz. 311 z późn. zm.).
 19. Uczestnicy Projektu korzystający z form wsparcia objętych pomocą de minimis otrzymają zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis.

§6. Wyłączenia z możliwości dofinansowania kosztów usług rozwojowych

1. Dofinansowanie nie może zostać przyznane:
 - 1) na usługi rozwojowe, które polegają na opracowaniu analizy potrzeb rozwojowych lub planu rozwoju przedsiębiorcy lub grupy przedsiębiorców – w przypadku przedsiębiorców, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.2. Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020;
 - 2) na usługi rozwojowe dotyczące funkcjonowania na rynku zamówień publicznych lub wdrażania strategii wejścia na zagraniczne rynki zamówień publicznych – w przypadku



Wydanie z dnia 24.04.2017r.

- przedsiębiorców, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.2. Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020;
- 3) na usługi rozwojowe dotyczące zasady realizacji przedsięwzięć w formule Partnerstwo Publiczno-Prywatne oraz przygotowania oferty do przedsięwzięcia realizowanego w formule Partnerstwo Publiczno-Prywatne lub procesu negocjacji – w przypadku przedsiębiorców, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.2. Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020;
 - 4) na usługi rozwojowe świadczone przez podmiot, z którym przedsiębiorca 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 20% udziałów lub akcji spółki,
 - c) pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta lub pełnomocnika,
 - d) pozostawanie w stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności w wyborze Dostawcy usługi, w szczególności pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do Przedsiębiorcy lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli,
 - 5) gdy koszt usługi rozwojowej obejmuje koszty niezwiązane bezpośrednio z usługą rozwojową, w szczególności koszty środków trwałych przekazywanych przedsiębiorcom lub ich pracownikom, koszty dojazdu i zakwaterowania;
 - 6) na usługi rozwojowe, których obowiązek przeprowadzania na zajmowanym stanowisku pracy wynika z odrębnych przepisów prawa (np. wstępne i okresowe szkolenia z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, szkolenia okresowe potwierdzające kwalifikacje na zajmowanym stanowisku pracy),
 - 7) na usługi rozwojowe dotyczące kosztów realizacji seminariów i konferencji.
2. Wsparcie w ramach Podmiotowego Systemu Finansowania nie może być skierowane do grupy przedsiębiorców (np. klastrów).

§7. Etapy dofinansowania

1. Dofinansowanie usługi rozwojowej jest możliwe w przypadku spełnienia poniższych warunków:
 - 1) zgłoszenie na usługę rozwojową zostało zrealizowane za pośrednictwem BUR;
 - 2) wydatek został rzeczywiście poniesiony na zakup usługi rozwojowej;
 - 3) wydatek został prawidłowo udokumentowany;
 - 4) usługa rozwojowa została zrealizowana zgodnie z założeniami, tj. zgodnie z programem, formą, na warunkach i w wymiarze czasowym określonym w Karcie Usługi;



Wydanie z dnia 24.04.2017r.

- 5) usługa rozwojowa zakończyła się wypełnieniem ankiety oceniającej usługi rozwojowe, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych.
2. Przyznanie dofinansowania będzie odbywało się w następujących etapach:
 1. I ETAP – IDENTYFIKACJA POTRZEB PRZESIEBIORCY
 - 1) Przedsiębiorca dokonuje samodzielnego wyboru usług rozwojowych odpowiadających potrzebom jego przedsiębiorstwa i jego pracowników, a następnie zgłasza się do Operatora osobiście lub za pomocą narzędzi elektronicznych,
 - 2) Operator zapewnia pomoc w zakresie obsługi systemu BUR w celu wyboru określonej usługi rozwojowej.
 2. II ETAP – REKRUTACJA I PODPISANIE UMOWY
 - 1) Przedsiębiorca, który dokonał wyboru usługi rozwojowej z BUR, występuje z dokumentami zgłoszeniowymi do Operatora. Dokumenty zgłoszeniowe stanowią podstawę do zakwalifikowania przedsiębiorcy do udziału w projekcie.
 - 2) Po pozytywnej weryfikacji dokumentów zgłoszeniowych Operator podpisuje z przedsiębiorcą umowę o przyznaniu wsparcia (załącznik nr 3 do regulaminu wsparcia) oraz nadaje numer ID wsparcia, który umożliwi zapisanie się na wybrane usługi rozwojowe w BUR.
 - 3) Umowa wsparcia zawiera:
 - a) warunki korzystania z dofinansowania, w tym konieczność oceny usługi rozwojowej,
 - b) informacje dotyczące maksymalnej wartości dofinansowania kosztów pojedynczej usługi;
 - c) maksymalny termin na realizację usług rozwojowych i czas na ich rozliczenie;
 - d) listę dokumentów wymaganych na etapie rozliczenia środków;
 - e) przedmiot usługi rozwojowej przewidzianej do realizacji w ramach umowy;
 - f) sposób rozliczenia dofinansowania;
 - g) informację o możliwości zmiany zapisów umowy;
 - h) informację o możliwości zmiany delegowania osób zgłoszonych do usług rozwojowych;
 - i) informację o udzieleniu pomocy de minimis/pomocy publicznej;
 - j) promesę tzn. pisemne przyrzeczenie udzielenia finansowania dla przedsiębiorcy, którzy skorzystali z usługi rozwojowej.
 3. III ETAP – REALIZACJA I OCENA USŁUGI ROZWOJOWEJ
 - 1) Podmiot świadczący usługi rozwojowe realizuje usługę rozwojową zgodnie z harmonogramem oraz miejscem wskazanym w ofercie usługi rozwojowej.
 - 2) Przedsiębiorca ponosi 100% kosztów za usługę rozwojową ze środków własnych. Podmiot świadczący usługę rozwojową wystawia dokument księgowy dla przedsiębiorcy, na rzecz którego zrealizował usługę rozwojową. Podmiot świadczący usługę rozwojową wydaje zaświadczenie/certyfikat o ukończeniu usługi rozwojowej zawierający tytuł usługi rozwojowej, nazwę przedsiębiorcy, imię i nazwisko uczestnika,



Wydanie z dnia 24.04.2017r.

datę i miejsce przeprowadzenia usługi rozwojowej, liczbę godzin usługi rozwojowej opłaconej ze środków publicznych, zakres tematyczny, identyfikatory nadane w systemie informatycznym oraz informację na temat uczenia się. Jeżeli usługa miała na celu przygotowanie do uzyskania kwalifikacji w zaświadczeniu powinien się znaleźć Kod kwalifikacji w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji.

- 3) W celu dokonania refundacji kosztów przez Operatora, przedsiębiorca po zakończeniu realizacji usługi rozwojowej dokonuje oceny usługi rozwojowej, zgodnie z zasadami określonymi w Systemie Ocen Usług Rozwojowych.

4. IV ETAP – REFUNDACJA

- 1) Przedsiębiorca składa dokumenty dotyczące rozliczenia usługi rozwojowej – wniosek o refundację kosztów usługi rozwojowej (załącznik nr 4 do regulaminu wsparcia) wraz z załącznikami.
- 2) Operator dokonuje oceny i weryfikacji przekazanej dokumentacji, w tym weryfikuje, czy przedsiębiorca i/lub jego pracownicy dokonali oceny usług rozwojowych, w których wzięli udział. Weryfikacja, w tym wezwanie do uzupełnienia lub zatwierdzenie lub odrzucenie dokumentów rozliczeniowych następuje w terminie do 7 dni kalendarzowych od dnia złożenia kompletnych dokumentów rozliczeniowych przez przedsiębiorcę. Po pozytywnej weryfikacji dokumentów Operator przekazuje przedsiębiorcy środki finansowe.

§8. Rozliczenie otrzymanych środków finansowych

1. Rozliczenie usług rozwojowych następuje na podstawie i warunkach określonych w umowie wsparcia.
2. Przedsiębiorca powinien w nieprzekraczalnym terminie 14 dni kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji usługi rozwojowej rozliczyć się z Operatorem.
3. W przypadku realizacji kilku usług rozwojowych w ramach jednej umowy o przyznaniu wsparcia, Operator dopuszcza możliwość częściowego rozliczenia po zakończeniu każdej usługi rozwojowej.
4. Operator po otrzymaniu od przedsiębiorcy kompletnych wymaganych dokumentów dotyczących realizacji usługi rozwojowej w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia ich akceptacji wypłaca dofinansowanie.
5. Brak złożenia przez przedsiębiorcę rozliczenia w terminie, o którym mowa w ust. 2, może skutkować brakiem refundacji.
6. Przedsiębiorca składa do Operatora (osobiście/ za pośrednictwem poczty tradycyjnej/ oryginały dokumentów niezbędnych do rozliczenia usługi:
 - a) wniosek o refundację kosztów usługi rozwojowej;
 - b) potwierdzenie ukończenia usługi rozwojowej/certyfikat/zaświadczenie od instytucji szkoleniowej zawierające tytuł usługi rozwojowej oraz identyfikatory nadane w systemie informatycznym, dane usługobiorcy, datę świadczenia usługi rozwojowej, liczbę godzin

14



Wydanie z dnia 24.04.2017r.

usługi rozwojowej, informację na temat efektów uczenia się, do których uzyskania usługobiorca przygotowywał się w procesie uczenia się, lub innych osiągniętych efektów tych usług, oraz kod kwalifikacji w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji, jeżeli usługa miała na celu przygotowanie do uzyskania kwalifikacji, o której mowa w art. 2 pkt. 8 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, w sposób określony w tej ustawie;

- c) dokument księgowy za zrealizowane usługi rozwojowe np. faktura VAT/rachunek (kserokopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem), na której ma zostać wskazany zakres usługi rozwojowej, jej wartość, dane uczestnika/przedsiębiorcy, liczba godzin usługi rozwojowej oraz identyfikator nadany w systemie informatycznym– nie dopuszcza się składania faktur proforma;
 - d) dowód zapłaty za zakup usługi rozwojowej (np. potwierdzenie operacji z rachunku bankowego, wyciąg bankowy, oświadczenie, że za usługę zapłacono gotówką lub wskazanie na dokumencie „zapłacono gotówką”).
7. Koszty niekwalifikowane, w szczególności koszty wymienione w §6 ust. 1 związane z usługą rozwojową, ponosi Przedsiębiorca.
 8. Przedsiębiorca ponosi wydatki podlegające finansowaniu w ramach wsparcia po dniu podpisania umowy o przyznaniu wsparcia.
 9. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w sposobie wystawienia dokumentu księgowego i/lub zaświadczenia o ukończeniu usługi rozwojowej Operator wzywa Przedsiębiorcę do przedłożenia korekty dokumentów wystawionych przez podmiot świadczący usługi rozwojowe.
 10. Operator dokonuje refundacji części kosztów usługi rozwojowej po spełnieniu łącznie warunków zawartych w §7 pkt. 1.
 11. Operator może odmówić refundacji, gdy kontrola, o której mowa w §9 pkt. 2, 3 i 4 przeprowadzona w odniesieniu do uczestników projektu wykaże nieprawidłowości.

§9. Monitoring i kontrola

1. Uczestnik projektu zobowiązany jest poddać się monitoringowi i kontroli uprawnionych organów.
2. Operator ma prawo do kontroli dokumentów rozliczeniowych dostarczonych przez przedsiębiorcę (m.in. dokumentów finansowych, zaświadczeń o ukończeniu usługi rozwojowej), która obejmuje sprawdzenie, czy usługi rozwojowe zostały zrealizowane i rozliczone zgodnie z warunkami umowy.
3. Kontrola może zostać przeprowadzona na dokumentach rozliczeniowych dostarczonych przez przedsiębiorstwo w siedzibie Operatora (dokumenty finansowe, zaświadczenia) oraz w miejscu realizacji usługi rozwojowej (wizyta monitoringowa).



Wydanie z dnia 24.04.2017r.

4. Celem kontroli w formie wizyty monitoringowej na miejscu realizacji usługi rozwojowej, jest sprawdzenie faktycznej realizacji usługi rozwojowej i jej zgodności z określonymi standardami oraz czy w usłudze biorą udział pracownicy zgłoszeni przez przedsiębiorcę.
5. W przypadku zmiany osoby delegowanej do skorzystania z usługi rozwojowej należy o tym fakcie poinformować Operatora. Jednocześnie Operator zastrzega, iż status osoby zastępującej powinien być taki sam jak osoby zgłaszanej pierwotnie.
6. Jeżeli na podstawie czynności kontrolnych przeprowadzonych przez Operatora zostanie stwierdzone, że Uczestnik Projektu wykorzystał środki niezgodnie z przeznaczeniem, w sposób nienależny lub w nadmiernej wysokości – Operator może odmówić refundacji.
7. W przypadku likwidacji lub zawieszenia przez Uczestnika Projektu działalności gospodarczej w czasie z korzystania pomocy, Uczestnik Projektu ma obowiązek informowania Operatora o tych okolicznościach w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia ich wystąpienia.

§10. Archiwizacja dokumentów

1. Uczestnik projektu zobowiązany jest przechowywać dokumentację związaną z otrzymanym dofinansowaniem, przez okres 10 lat, licząc od dnia udzielenia pomocy.

§11. Postanowienia końcowe

1. Operator nie pokrywa kosztów dojazdów na realizowane usługi rozwojowe i do Biura Projektu związanych z udziałem w Projekcie.
2. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do stosowania postanowień zapisanych w niniejszym Regulaminie oraz zawartych w Umowie wsparcia.
3. Uczestnik Projektu ma obowiązek powiadomienia Operatora o wszystkich zmianach w danych przekazanych podczas procesu rekrutacyjnego.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie ma Umowa wsparcia usługi rozwojowej zawierana pomiędzy Operatorem a przedsiębiorcą.
5. Operator działania 10.1 RPOWL 2014-2020 nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w ustawach, rozporządzeniach i wytycznych dotyczących funduszy strukturalnych oraz różne interpretacje zapisów prawnych przez Instytucje wdrażające i zarządzające RPOWL, mogące pojawić się w trakcie realizacji projektu. Wprowadzone zmiany mogą skutkować zmianami w Regulaminie projektu oraz innych dokumentach projektowych. O zmianach dokumentów Operator informować będzie Uczestników projektu na swojej stronie internetowej w zakładce „Aktualności”.
6. Osoby wyrażające chęć udziału w Projekcie wyrażają zgodę na przetwarzanie przez Operatora danych osobowych do celów niezbędnych dla realizacji Projektu, zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r. (Dz.U. z 2002 r. Nr 133 poz. 883 z późniejszymi zmianami).
7. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.

16





Wydanie z dnia 24.04.2017r.

Wykaz załączników do Regulaminu wsparcia dla przedsiębiorców i ich pracowników:

Załącznik nr 1 Formularz o dofinansowanie usługi rozwojowej z załącznikami.

Załącznik nr 2 Zakres danych uczestnika usługi rozwojowej.

Załącznik nr 3 Umowa wsparcia usługi rozwojowej.

Załącznik nr 4 Wniosek o refundację kosztów usługi rozwojowej.