**REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE**

**„ŚCIEŻKI ROZWOJU – nowoczesne kadry sektora TURYSTYKA”**

**Nr POWR.02.21.00-00-RW99/21**

realizowanym przez Operatora: CERTES Sp. z o.o.

Projekt opracowany i realizowany

pod nadzorem Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości

w ramach konkursu Kompetencje dla sektorów

**Sektor Turystyczny**

Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020

Oś priorytetowa II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji

Działanie 2.21 Poprawa zarządzania, rozwój kapitału ludzkiego oraz wsparcie procesów innowacyjnych w przedsiębiorstwach

Niniejszy Regulamin został przygotowany w celu przedstawienia zasad rekrutacji przedsiębiorców do Projektu „ŚCIEŻKI ROZWOJU – nowoczesne kadry sektora TURYSTYKA” (w ramach działania **Kompetencje dla sektorów*),*** programu szkoleniowo-doradczego, mającego na celu podniesienie kompetencji pracowników, dofinansowanego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Oś priorytetowa II: Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, Działanie 2.21 Poprawa zarządzania, rozwój kapitału ludzkiego oraz wsparcie procesów innowacyjnych w przedsiębiorstwach.

Dokument został opracowany na podstawie obowiązujących przepisów prawa krajowego i unijnego. Jakiekolwiek rozbieżności pomiędzy Regulaminem a przepisami prawa rozstrzygać należy na podstawie tych przepisów.

Informacje o działaniu znajdują się pod adresem: [www.parp.gov.pl](http://www.parp.gov.pl) oraz www…………………..pl

**§ 1**

**Definicje**

Użyte w dokumencie pojęcia oznaczają:

1. **Baza Usług Rozwojowych (BUR) -** internetowa baza ofert usług rozwojowych oraz podmiotów je realizujących, prowadzona w formie systemu teleinformatycznego przez PARP pod adresem www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl, o której mowa w „Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze przystosowania przedsiębiorców i pracowników do zmian na lata 2014-2020”. BUR umożliwia w szczególności obsługę następujących procesów:
* publikację ofert usług rozwojowych przez podmioty świadczące usługi rozwojowe wraz z danymi identyfikującymi te podmioty,
* dokonywanie zapisów na poszczególne usługi rozwojowe,
* zamieszczanie ogłoszeń o zapotrzebowaniu na usługi rozwojowe,
* dokonywanie oceny usług rozwojowych zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych,
* zapoznanie się z wynikiem ocen usług rozwojowych dokonanych przez innych uczestników usług.
1. **Beneficjent Pomocy** – przedsiębiorca, który otrzymuje pomoc de minimis / pomoc publiczną w ramach Projektu**.**
2. **Efekt zachęty** – zgodnie z art. 6 ust. 2 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 *„Uznaje się, że pomoc wywołuje efekt zachęty, jeżeli beneficjent złożył do danego państwa członkowskiego pisemny wniosek o przyznanie pomocy przed rozpoczęciem prac nad projektem lub rozpoczęciem działalności. Wniosek o przyznanie pomocy musi zawierać co najmniej następujące informacje: a) nazwę przedsiębiorstwa i informację o jego wielkości; b) opis projektu, w tym daty jego rozpoczęcia i zakończenia; c) lokalizację projektu; d) wykaz kosztów projektu; e) rodzaj pomocy (dotacja, pożyczka, gwarancja, zaliczka zwrotna, zastrzyk kapitałowy lub inne) oraz kwota finansowania publicznego, potrzebnego do realizacji projektu.”*
3. **ID wsparcia** - indywidualny numer identyfikacyjny wsparcia, nadawany w systemie BUR przez operatora, którego przedsiębiorca używa podczas zapisywania się na usługi w ramach BUR ujęte w umowie wsparcia.
4. **Instytucja Pośrednicząca** - organ administracji publicznej lub inna jednostka sektora finansów publicznych, której została powierzona, w drodze porozumienia zawartego z instytucją zarządzającą, część zadań związanych z realizacją programu operacyjnego. Dla przedmiotowego działania Instytucją Pośredniczącą jest Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości (PARP).
5. **Małe przedsiębiorstwo** - przedsiębiorstwo, które w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych zatrudniało średniorocznie mniej niż 50 pracowników oraz osiągnęło roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 10 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 10 milionów euro.
6. **Mikroprzedsiębiorstwo** - przedsiębiorstwo, które w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych zatrudniało średniorocznie mniej niż 10 pracowników oraz osiągnęło obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 2 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 2 milionów euro.
7. **Średnie przedsiębiorstwo** - przedsiębiorstwo, które w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych zatrudniało średniorocznie mniej niż 250 pracowników oraz osiągnęło roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 50 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 43 milionów euro.
8. **Operator** – Beneficjent projektu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości „Kompetencje dla sektorów”, z którym zawarto **umowę dotyczącą refundacji kosztów usług rozwojowych w ramach umowy o dofinansowanie projektu nr UDA-POWR.02.21.00-00-RW99/21-00 z dnia…..05.2021 r., zawartej z Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości** w ramach sektora Turystyki, tj. **CERTES Sp. z o.o.**
9. **Podmiot świadczący usługi rozwojowe -** przedsiębiorca lub instytucja, która świadczy usługi rozwojowe i dokonuje rejestracji w BUR za pomocą Karty Podmiotu w trybie określonym w regulaminie BUR.
10. **Pracownik przedsiębiorstwa** – należy przez to rozumieć osobę, 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 mikroprzedsiębiorcy, małego lub średniego przedsiębiorcy, ., tj.:
	1. pracownika w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy ( t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 917, z póź, zm.),
11. pracownika tymczasowego w rozumieniu art. 2 pkt 2 ustawy z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 594 i 1608);
12. osobę wykonującą pracę na podstawie umowy agencyjnej, umowy zlecenia lub innej umowy o świadczenie usług, do której zgodnie z Kodeksem cywilnym 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;
13. właściciela pełniącego funkcje kierownicze;
14. wspólnika w tym partnera prowadzącego regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiącego z niego korzyści finansowe.
15. **Pomoc *de minimis*** – pomoc, o której mowa w Rozporządzeniu 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* oraz w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 9 listopada 2015 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (Dz.U. 2018 poz. 2256).
16. **Pomoc publiczna** – pomoc, o której mowa w Rozporządzeniu Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w stosowaniu art. 107 i 108 Traktatu oraz Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 9 listopada 2015 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (Dz.U. 2018 poz. 2256).
17. **Projekt** – oznacza to projekt Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (PARP), pn. „ŚCIEŻKI ROZWOJU – nowoczesna kadry sektora TURYSTYKA” realizowany przez operatora, w ramach *Poddziałania 2.21 Poprawa zarządzania, rozwój kapitału ludzkiego oraz wsparcie procesów innowacyjnych w przedsiębiorstwach*, współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, *Oś Priorytetowa II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki edukacji.*
18. **Przedsiębiorstwa powiązane** - przedsiębiorstwa, które pozostają w jednym ze związków: a) przedsiębiorstwo ma większość praw głosu w innym przedsiębiorstwie w roli udziałowca/akcjonariusza lub członka, b) przedsiębiorstwo ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innego przedsiębiorstwa, c) przedsiębiorstwo ma prawo wywierać dominujący wpływ na inne przedsiębiorstwo zgodnie z umową zawartą z tym przedsiębiorstwem lub postanowieniami w jego statucie lub umowie spółki, d) przedsiębiorstwo będąc udziałowcem/akcjonariuszem lub członkiem innego przedsiębiorstwa kontroluje go samodzielnie, zgodnie z umową z innymi udziałowcami/akcjonariuszami. Za przedsiębiorstwa powiązane uważa się także wszystkie przedsiębiorstwa, w których 25%  lub więcej kapitału lub praw głosu kontroluje bezpośrednio lub pośrednio, wspólnie  lub indywidualnie, co najmniej jeden organ państwowy.
19. **Rekomendacje Sektorowej Rady ds. Kompetencji w sektorze turystyki** – Rekomendacja nr 4 z dnia 29.11.2020 r.
20. **Sektor** – ogół przedsiębiorstw wytwarzających wyroby lub usługi o podobnym przeznaczeniu, obsługiwany przez operatora.
21. **Sektorowe Rady ds. Kompetencji (SR)** - ciała złożone z wielu Partnerów (przedsiębiorstw, organizacji pracodawców, związków zawodowych, partnerów społecznych, instytucji edukacyjnych, instytucji nadzoru, instytucji rynku pracy, uczelni), do zadań których należy w szczególności.:
	1. rekomendowanie rozwiązań/zmian legislacyjnych w obszarze edukacji i jej dostosowania do potrzeb rynku pracy w danym sektorze, w tym mogących wpłynąć na poprawę sytuacji pracowników w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy (m.in. pracownicy powyżej 50 roku życia, pracownicy o niskich kwalifikacjach);
	2. współpraca w zakresie porozumień edukacyjnych działających w zakresie zintegrowania edukacji i pracodawców;
	3. określanie obszarów badawczych odnoszących się do kompetencji w danym sektorze, ze szczególnym uwzględnieniem sytuacji pracowników znajdujących się w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy, w tym powyżej 50 roku życia lub o niskich kwalifikacjach oraz zlecanie ww. badań;
	4. identyfikacja potrzeb tworzenia sektorowych ram kwalifikacji oraz kwalifikacji;
	5. przekazywanie informacji nt. zapotrzebowania na kompetencje do instytucji edukacyjnych, instytucji rynku pracy, w tym agencji zatrudnienia oraz powiatowych urzędów pracy, co w efekcie powinno wpłynąć na wzrost skuteczności działań z zakresu pośrednictwa pracy i poradnictwa zawodowego;
	6. przekazywanie informacji nt. specyficznych potrzeb danego sektora w obszarze kompetencji do partnerów społecznych dokonujących identyfikacji potrzeb rozwojowych przedsiębiorstw w danym sektorze.
22. **SHRIMP** - System Harmonogramowania Rejestracji i Monitorowania Pomocy Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów służący do sprawozdawania pomocy publicznej dla przedsiębiorców.
23. **SUDOP** - System Udostępniania Danych o Pomocy Publicznej Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów zawierający informacje o wdrażanych w Polsce środkach pomocowych, pomocy udzielonej w ramach wdrażanych w Polsce środków pomocowych, wszelkiej pomocy publicznej i pomocy de minimis udzielonej danemu beneficjentowi.
24. **Uczestnicy Projektu** – uczestnicy w rozumieniu Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, zwanych dalej „Wytycznymi w zakresie monitorowania”, spełniający warunki udziału w projekcie.
25. **Umowa dotycząca refundacji kosztów usług rozwojowych** (dalej: umowa refundacji) – umowa zawierana między operatorem a przedsiębiorcą określająca warunki refundacji, realizacji i rozliczania usług rozwojowych.
26. **Usługa rozwojowa –** usługa mającą na celu nabycie, potwierdzenie lub wzrost wiedzy, umiejętności lub kompetencji społecznych przedsiębiorców i ich pracowników, w tym mającą 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.2017r. poz. 986 tj. z późn. zm.), lub pozwalającą na ich rozwój. W ramach usługi rozwojowej mieszczą się usługi szkoleniowe, doradcze i studia podyplomowe.
27. Wsparcie – dofinansowanie na usługi szkoleniowe otrzymywane przez Przedsiębiorcę w ramach Projektu za pośrednictwem BUR a w przypadku braku usługi w BUR poza systemem BUR
28. **Wkład własny przedsiębiorcy –** środki finansowe wnoszone przez przedsiębiorcę, które zostaną przeznaczone na pokrycie części kosztów usług szkoleniowych i doradczych. Wkład własny nie może pochodzić ze środków publicznych, w tym dotacji/subwencji z budżetu państwa i budżetu jednostek samorządu terytorialnego.
29. **PO WER** – Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój

**§ 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 - Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020 i realizowany przez operatora w oparciu o:
* Wniosek o dofinansowanie złożony przez operatora oraz umowę nr UDA-POWR.02.21.00-00-RW99/20 zawartą z Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości,
* Ogólne wytyczne oraz przepisy prawa związane z wdrażaniem Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.
1. Celem Projektu jest udzielenie wsparcia mikro-, małym, średnim i przedsiębiorcom poprzez refundację usług szkoleniowych, doradczych lub innych usług o charakterze doradczym lub szkoleniowym wspierających rozwój przedsiębiorcy, w zakresie wynikającym z rekomendacji Sektorowych Rad ds. Kompetencji dotyczących zapotrzebowania na kompetencje w danym sektorze.
2. Projekt jest realizowany w ramach sektora Turystyki[[1]](#footnote-1)zgodnie z Rekomendacjami ds. Kompetencji w sektorze Turystyki w zakresie poniższych kompetencji i z nimi związanych szkoleń w następujących obszarach:
3. obsługi w turystyce zdrowotnej, która stanowić będzie odpowiedź na trendy związane ze

starzejącym się społeczeństwem, a także rosnącymi wymaganiami co do jakości świadczonych usług;

1. zarządzania w branży MICE (Meetings, Incentives, Conferences and Exhibitions Industry), która odpowiadać będzie na trend związany ze wzrostem znaczenia turystyki kongresowej;
2. zarządzania pracą restauracji, która odpowiadać będzie na trend związany z rosnącą zamożnością społeczeństwa;
3. zarządzanie przedsiębiorstwem turystycznym w warunkach kryzysu.
4. Każdy etap realizacji Projektu przebiega zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym niedyskryminacji osób niepełnosprawnych, a także równości szans kobiet i mężczyzn zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.
5. Na potrzeby realizacji Projektu operator uruchomi biuro Projektu, w siedzibie CERTES Sp. z o.o. w Warszawie (kod pocztowy 04-704), przy ul. Hafciarskiej 11 działające przez cały okres realizacji Projektu, czynne od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.30 do 15.30; telefon kontaktowy…………….., e-mail……………………
6. Regulamin wraz z załącznikami jest dostępny na stronie internetowej operatora, dedykowanej do Projektu: [www………………..pl](http://www.kompetencjewturystyce.pl)

**§ 3**

**Grupa docelowa Projektu**

1. Projekt skierowany jest do przedsiębiorców i pracowników przedsiębiorstw, spełniających następujące warunki:
2. są mikro, małym, średnim przedsiębiorcą (status przedsiębiorcy określony zgodnie z załącznikiem nr 1 do rozporządzenia KE nr 651/2014), prowadzącym działalność gospodarczą na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej potwierdzoną wpisem do odpowiedniego rejestru;
3. prowadzą działalność (co wynika z zapisów w CEiDG / KRS) w ramach sektora turystycznego: PKD: N.79 oraz I;
4. spełniają warunki uzyskania pomocy de minimis/pomocy publicznej.
5. W celu weryfikacji warunków, o których mowa w ust. 1 operator będzie mógł skorzystać z informacji gromadzonych w systemie SHRIMP Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów.
6. Łącznie w Projekcie wsparciem zostanie objętych 224 pracowników (w tym 152 kobiety, 72 mężczyzn) z mikro, małych, średnich ok. 112 przedsiębiorstw z obszaru całej Polski z sektora turystyki spełniających kryteria udziału w Projekcie, określone w ust. 1.
7. W pierwszej kolejności Operator udzieli wsparcia Przedsiębiorcom, którzy wydelegują do udziału w Projekcie pracowników należących do jednej z kategorii:

1) kobiety – premia na etapie rekrutacji 5 punktów;

2) osoby z orzeczeniem o niepełnosprawności – premia na etapie rekrutacji 5 punktów;

3) osoby w wieku 50 lat i więcej - premia na etapie rekrutacji 5 punktów;

4) osoby o niskich kwalifikacjach - premia na etapie rekrutacji 5 punktów.

1. Liczba przedsiębiorstw objętych wsparciem może ulec zwiększeniu pod warunkiem wystąpienia oszczędności i dostępności środków przeznaczonych na dofinansowanie usług rozwojowych
2. Operator honorować będzie kolejność zgłoszeń przy sporządzaniu listy rankingowej, tj. kolejność wpływu dokumentacji rekrutacyjnej będzie miała znaczenie na ostatnim etapie sporządzania listy rankingowej
3. Wsparcie powinno być realizowane co do zasady za pośrednictwem Bazy Usług Rozwojowych przy zastosowaniu podejścia popytowego.
4. W przypadku, gdy w BUR nie są dostępne usługi rozwojowe w obszarach tematycznych wynikających z Rekomendacji Sektorowych Rad ds. kompetencji w sektorze turystyki, Przedsiębiorca (przy wsparciu operatora) zamawia konkretną usługę rozwojową przy wykorzystaniu funkcjonalności dostępnej w BUR. (tzw. Giełdy Usługi).
5. W przypadku gdy w BUR nie są dostępne usługi wynikające z rekomendacji Sektorowej Rady ds. Kompetencji w sektorze turystyki i nie było możliwości wyboru usługi przy wykorzystaniu „Giełdy Usług” Operator zleca jej wykonanie podmiotowi spełniającemu warunki w zakresie zapewnienia należytej jakości świadczenia usług rozwojowych, określone w § 7 ust. 2 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 29 sierpnia 2017 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 1678).
6. Operator będzie wspierać przedsiębiorców w wybieraniu przez nich usług rozwojowych w BUR lub poza BUR.
7. W przypadku wyboru usługi rozwojowej poza systemem BUR należy dokonać analizy konieczności zastosowania zasady konkurencyjności lub rozeznania rynku zgodnie z zapisami Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 pkt. 6.5.

**§ 4**

**Zakres i kwoty wsparcia**

1. Wsparcie w ramach projektu będzie realizowane w formie refundacji poniesionych przez Przedsiębiorcę kosztów usług rozwojowych, wybranych co do zasady z Bazy Usług Rozwojowych (BUR), wyłącznie z opcją „współfinansowane z EFS”, dostępnych na stronie <https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/>, zgodnie z podpisaną przez Przedsiębiorcę Umową refundacji. (*Załącznik nr 9*)
2. Wsparcie w ramach Projektu będzie odbywać się poprzez refundację kosztów i dotyczy działań szkoleniowych, zgodnie z rekomendacją Sektorowej Rady ds. Kompetencji sektorze turystyki.
3. Wsparcie w postaci refundacji usług rozwojowych udzielone w projekcie przedsiębiorcy, podlega regulacjom dotyczącym pomocy de minimis lub pomocy publicznej na szkolenie.
4. Dofinansowanie nie może zostać przyznane, 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[[2]](#footnote-2). Operator może żądać przedstawienia stosownych dokumentów na potwierdzenie spełnienia warunków przyznania dofinansowania.
5. Przedsiębiorca otrzymuje dofinansowanie w wysokości nie większej niż 80%[[3]](#footnote-3) kwoty wsparcia, w przypadku korzystania przez przedsiębiorstwo z pomocy de minimis.
6. Przedsiębiorca wnosi wkład własny w wysokości nie mniejszej niż 20% [[4]](#footnote-4) kwoty wsparcia.
7. Wniesienie wkładu własnego jest warunkiem udziału w Projekcie.
8. Operator zastrzega sobie możliwość zmiany wysokości wymaganego wkładu własnego w trakcie realizacji Projektu, w przypadku zmiany wysokości kosztów usług rozwojowych.

**§ 5**

**Procedura rekrutacyjna przedsiębiorstw**

1. Rekrutacja do Projektu będzie prowadzona cyklicznie w 21-dniowych rundach (dni kalendarzowe) przez cały okres realizacji Projektu lub do wyczerpania środków przeznaczonych na refundację dofinansowania kosztów usług rozwojowych, będących w dyspozycji Operatora. Terminy przyjmowania dokumentów rekrutacyjnych w ramach danej rundy naboru będą określone w ogłoszeniach o naborze w publicznie dostępnej stronie internetowej Operatora www…….pl, na co najmniej 7 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem każdej rundy.
2. W każdym kwartale planowana jest co najmniej jedna runda naboru dokumentów rekrutacyjnych. Zasady REKRUTACJI mogą ulec zmianie w wyniku dużego zainteresowania Projektem i będą ogłaszane na bieżąco w zakładce AKTUALNOŚCI na stronie Projektu.
3. Mając na uwadze obowiązek realizacji celów Projektu, założonych do osiągnięcia wskaźników rezultatu i produktu w ramach zaplanowanego budżetu, Operator w porozumieniu z PARP, może wstrzymać czasowo rekrutację w celu analizy stopnia realizacji Projektu. Rekrutacja może być wstrzymana także w przypadku wyczerpania alokacji na usługi rozwojowe w Projekcie oraz opóźnień w realizacji wsparcia przez Podmioty świadczące usługi rozwojowe dla Przedsiębiorców. Wstrzymanie naboru wynikać może również ze zmian dokonanych i zaakceptowanych przez PARP w umowie o dofinansowanie lub wniosku o dofinansowanie realizacji Projektu lub ze zmian dokonanych i zaakceptowanych przez Instytucję Zarządzającą w dokumentach dotyczących realizacji projektu w ramach PO WER 2014–2020. W przypadku zawieszenia lub zakończeniu naboru informacja zostanie zamieszczona niezwłocznie na stronie internetowej PARP oraz na stronie internetowej Operatora.
4. Przedsiębiorca może złożyć jeden wniosek w danym naborze oraz dowolną ilość wniosków w całym projekcie, z zastrzeżeniem zachowania limitów osobokursów i maksymalnej kwoty kosztu usługi rozwojowej określonej we wniosku o dofinansowanie.
5. Jednostką naboru są osobokursy.
6. Przedsiębiorca chcący uzyskać wsparcie na daną formę w danym obszarze składa elektronicznie wniosek o Umowę i podaje ilość osobokursów, na które chce otrzymać dofinansowanie.
7. Wysokość udzielanego wsparcia (kwota na jaką zawierana jest Umowa wsparcia) jest iloczynem liczby osobokursów o jakie aplikuje Przedsiębiorca i maksymalnego, szacowanego kosztu dostarczenia usług rozwojowych (zgodnego z Rekomendacją Rady ds. Kompetencji w sektorze turystyki). Kwota wsparcia to dofinansowanie (część refundowana) i wkład własny.
8. Przedsiębiorca może zawrzeć dowolną liczbę umów i może korzystać ze wsparcia w ramach Projektu do wyczerpania limitu na liczbę osobokursów na Przedsiębiorstwo, o którym mowa w § 4 ust. 4.
9. Usługi rozwojowe Przedsiębiorca zrealizuje w terminach określonych dla danego naboru w którym zawarł Umowę wsparcia, tj.: pierwsza usługa musi się rozpocząć w ciągu 30 dni od podpisania Umowy (dla usług z BUR), pierwsza usługa musi się rozpocząć w ciągu 60 dni od podpisania Umowy (dla usług spoza BUR), wszystkie usługi muszą się zakończyć najpóźniej w ciągu 4 miesięcy od podpisania Umowy (poza naborami dedykowanymi studiom podyplomowym, gdzie data zakończenia określona zostanie w ramach każdego naboru indywidualnie).
10. Operator może żądać od Przedsiębiorcy przedstawienia dokumentów i wyjaśnień na potwierdzenie spełnienia warunków przyznania dofinansowania w danym naborze.
11. **REKRUTACJA DO PROJEKTU składa się z dwóch etapów:**

**I ETAP: REJESTRACJA na stronie PARP www.parp.gov.pl**

* + 1. Przedsiębiorcy zainteresowani udziałem w projekcie zobowiązani są do wypełnienia *Formularza rejestracyjnego*, zamieszczonego na stronie internetowej Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości <https://www.parp.gov.pl/component/site/site/kompetencje-dla-sektorow-formularz#formularz>
		2. W formularzu rejestracyjnym na stronie PARP Przedsiębiorca wypełnia podstawowe informacje dotyczące przedsiębiorstwa oraz dane do kontaktu:

a) Nazwa przedsiębiorstwa;

b) NIP przedsiębiorstwa;

c) Województwo;

d) Sektor zgodny z wskazanym PKD[[5]](#footnote-5);

e) Wielkość przedsiębiorstwa;

f) Imię i nazwisko, zajmowane stanowisko osoby do kontaktu;

g) Nr telefonu do kontaktu, e-mail;

h) Oświadczenie dot. przetwarzania danych osobowych.

* + 1. Potwierdzeniem prawidłowego wypełnienia Formularza rejestracyjnego jest otrzymanie przez Przedsiębiorcę wiadomości e-mail wysłanej przez PARP na adres wskazany w formularzu.
		2. Dane z formularza są przekazywane przez PARP do Operatora w zależności od wybranego sektora i rekomendacji., który kontaktuje się z Przedsiębiorcą w poniższych terminach:

a) nie wcześniej niż 7 dni kalendarzowych przed otwarciem najbliższej rundy naboru dokumentów rekrutacyjnych w przypadku Formularzy rekrutacyjnych, które wpłynęły do Operatora przed ogłoszeniem/otwarciem rundy naboru,

b) do 5 dni roboczych od dnia przekazania zgłoszenia Operatorowi przez PARP pod warunkiem ogłoszonej i/lub trwającej rundy naboru, w celu prowadzania dalszego procesu rekrutacji do Projektu.

**Rejestracja poprzez formularz na stronie PARP nie jest równoznaczna z przystąpieniem i zakwalifikowaniem do Projektu.**

**II ETAP. ZŁOŻENIE DOKUMENTÓW U OPERATORA:**

1. Przedsiębiorca otrzyma od Operatora informacje o dalszych krokach jakie należy podjąć celem zgłoszenia się do Projektu, tj,:
* zarejestrowanie się w BUR,
* zarejestrowanie się w Systemie Operatora,
1. Przedsiębiorca zobowiązany jest do zarejestrowania firmy i pracowników w BUR oraz utworzenia profilu uczestnika instytucjonalnego czyli profilu firmy. W przypadku jednoosobowych działalności gospodarczych właściciel firmy jest zobowiązany zarejestrować się jako pracownik oraz jako pracodawca i utworzyć profil dla firm
2. Po wstępnej weryfikacji przez Operatora możliwości udzielenia wsparcia i jego zakresu, Przedsiębiorca zobowiązany jest złożyć podczas ogłoszonej i trwającej rundy naboru, pod rygorem anulowania zgłoszenia, dokumenty niezbędne do weryfikacji ostatecznej i zawarcia umowy refundacji, dotyczące:
	* 1. weryfikacji kwalifikowalności grupy docelowej;
		2. udzielenia pomocy de minimis albo pomocy publicznej;
		3. ustalenia statusu podatnika VAT, w związku z ustaleniem kwoty, od której przedsiębiorca będzie miał możliwość uzyskania dofinansowania (od kwoty brutto czy netto udzielonego wsparcia) ;
		4. potwierdzenia czy wsparcie dotyczyć będzie działań rekomendowanych przez Radę Sektorową;
3. Wymaganymi dokumentami są poprawnie wypełnione i podpisane:

- Załącznik nr 1 – Formularz zgłoszeniowy przedsiębiorstwa – wypełniony i podpisany formularz zgłoszeniowy spełnia warunek „efektu zachęty”

- Załącznik nr 2 – Oświadczenie o spełnieniu kryteriów MŚP - składany dla celów weryfikacji wielkości przedsiębiorstwa i weryfikacji przedsiębiorstw powiązanych kapitałowo lub osobowo np. spółek,

- Załącznik nr 3 – Formularz/e zgłoszeniowy/e właściciela/pracownika/ów;

- Załącznik nr 4 – Oświadczenie/a uczestnika projektu dotyczące przetwarzania danych osobowych

- Załącznik nr 5.1. – 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;

- Załącznik nr 5.2. – Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis;

 - Załącznik nr 6 – Oświadczenie dotyczące otrzymanej pomocy de minimis wraz z wydrukiem z SUDOP, które Przedsiębiorstwo otrzymało, w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat;

- Załącznik nr 7 – Oświadczenie o VAT[[6]](#footnote-6);

- Załącznik nr 11 – Oświadczenie pracownika.

1. Załączniki dostępne są na stronie internetowej Projektu: www………………...pl
2. Dokumenty lub oświadczenia składane przez Przedsiębiorstwo w procesie rekrutacji muszą być podpisane i ostemplowane w miejscach do tego przewidzianych przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentacji danego przedsiębiorcy (zgodnie z CEiDG lub KRS). Jeżeli upoważnienie do podpisania dokumentów lub oświadczeń w imieniu danego przedsiębiorstwa wynika z udzielonego określonej osobie pełnomocnictwa szczególnego, pełnomocnictwo to musi być załączone do przekazywanych dokumentów. Pełnomocnictwo nie może zostać udzielone podmiotowi świadczącemu usługi rozwojowe, w tym jego przedstawicielom.
3. Dokumenty zgłoszeniowe, o których mowa w ust. 6, 7 i 8, przedsiębiorca składa w terminie 14 dni roboczych, liczonym od dnia otrzymania informacji e-mail, potwierdzającej prawidłowe wypełnienie formularza rejestracyjnego:
* drogą pocztową na adres operatora;
* w siedzibie operatora;
* lub skany dokumentów na adres mailowy operatora.
1. Wypełnienie i złożenie dokumentów zgłoszeniowych nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem się do objęcia wsparciem w ramach projektu.
2. Operator po otrzymaniu dokumentów sprawdza ich poprawność pod względem formalnym oraz dokonuje weryfikacji spełnienia warunków kwalifikowalności do Projektu, o których mowa w § 3 Regulaminu.
3. Operator może weryfikować kwalifikowalność przedsiębiorstwa oraz jego status jako podatnika podatku VAT również na podstawie ogólnodostępnych rejestrów: CEiDG, KRS, REGON, NIP (rejestru podatników VAT -https://ppuslugi.mf.gov.pl/\_/,https://www.podatki.gov.pl/wykaz-podatnikow-vat-wyszukiwarka
4. Złożone dokumenty zgłoszeniowe nie podlegają zwrotowi.
5. Weryfikacja kwalifikowalności jest dokonywana w terminie do 14 dni od dnia wpłynięcia poprawnie wypełnionych dokumentów i oświadczeń.
6. Termin wskazany w ust. 19 może zostać wydłużony w przypadku dużej liczby zgłoszeń oraz w sytuacjach wymagających dodatkowej weryfikacji kwalifikowalności przedsiębiorstwa w zakresie: badania powiązań kapitałowych i/lub osobowych, statusu MŚP, poziomu wykorzystanej pomocy de minimis lub innych mogących mieć wpływ na kwalifikowalność do objęcia wsparciem w ramach projektu.
7. Informacja o zakwalifikowaniu się lub nie do objęcia wsparciem w ramach Projektu przesyłana jest elektronicznie do przedsiębiorcy na adres wskazany w dokumentacji zgłoszeniowej.
8. W przypadku negatywnej weryfikacji przedsiębiorcy nie przysługuje możliwość odwołania się. Nie wyklucza to możliwości ponownego składania dokumentów zgłoszeniowych.
9. Po zakończeniu procedury rekrutacyjnej operator zawiera z przedsiębiorcą umowę refundacji, na podstawie której udziela przedsiębiorcy wsparcia na refundację kosztów poniesionych na zakup usług rozwojowych.
10. Przedsiębiorca może skorzystać w ramach jednej umowy refundacji z więcej niż jednej usługi rozwojowej.[[7]](#footnote-7)

**§ 6**

**Procedura delegowania uczestników do Projektu**

1. Przedsiębiorcy zakwalifikowani do udziału w Projekcie, delegują pracownika/ów, którzy wypełniają *Formularz zgłoszeniowy właściciela/pracownika,* którego wzór stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.
2. Warunkiem uczestnictwa danej osoby w Projekcie jest podpisanie najpóźniej w dniu wyboru usługi rozwojowej dokumentu *Oświadczenie dotyczące przetwarzania danych osobowych*, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.
3. Z udziału w projekcie mogą skorzystać osoby, należące do grupy docelowej projektu wskazanej w § 3, które:
* zgłosiły się do usługi rozwojowej w BUR/poza BUR – w przypadku właścicieli lub
* zostały zgłoszone przez przedsiębiorcę na usługę rozwojową w BUR/ poza BUR z wykorzystaniem przydzielonego przedsiębiorcy na podstawie umowy refundacji ID wsparcia[[8]](#footnote-8),

pod warunkiem, że nie uczestniczyły, nie uczestniczą i nie będą uczestniczyć w innych usługach rozwojowych rekomendowanych przez Sektorowe Rady ds. kompetencji, co potwierdzą stosownym oświadczeniem, którego wzór stanowi załącznik nr 11 do Regulaminu.

1. W przypadku gdy w BUR nie są dostępne usługi rozwojowe w obszarach tematycznych wynikających z rekomendacji sektorowych rad ds. kompetencji, przedsiębiorca (przy wsparciu operatora) zamawia konkretną usługę rozwojową przy wykorzystaniu funkcjonalności dostępnej w BUR. W dalszej kolejności operator zleca jej wykonanie podmiotowi spełniającemu warunki w zakresie zapewnienia należytej jakości świadczenia usług rozwojowych, określone w § 7 ust. 2 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 29 sierpnia 2017 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 1678). Operator będzie wspierać przedsiębiorców w wybieraniu przez nich usług rozwojowych w BUR lub poza BUR, o ile zajdzie taka potrzeba.
2. Zlecenie usługi rozwojowej podmiotowi spoza BUR może nastąpić najwcześniej po 14 dniach kalendarzowych od dnia złożenia zamówienia na konkretną usługę rozwojową przy wykorzystaniu funkcjonalności dostępnej w BUR (tj. po wygaśnięciu terminu ważności ogłoszenia).
3. Uczestnik/-czka Projektu, od momentu zgłoszenia udziału w usłudze, do dnia rozliczenia (refundacji) usługi rozwojowej z której skorzystał/-a, musi być pracownikiem (w rozumieniu definicji określonej w ust. 1 pkt. 12) Regulaminu) przedsiębiorstwa delegującego na usługi rozwojowe. Utrata statusu pracownika wyłącza możliwość jego udziału w usługach rozwojowych, a poniesione przez przedsiębiorcę koszty będą stanowiły koszty niekwalifikowane.
4. Uczestnicy Projektu, zobowiązani są do przekazania operatorowi informacji dotyczących ich statusu na rynku pracy oraz informacji na temat ich udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji, zgodnie z zakresem danych określonych w *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.*

**§ 7**

**Procedura udzielania wsparcia**

1. Przedsiębiorca zobowiązany jest do zarejestrowania firmy i pracowników w BUR i utworzenia profilu uczestnika instytucjonalnego, czyli profilu firmy. W przypadku jednoosobowych działalności, właściciel firmy jest zobowiązany zarejestrować się jako pracownik a następnie jako pracodawca i utworzyć profil dla firmy.
2. Operator przydziela przedsiębiorcy indywidualny numer ID wsparcia. Wyznaczony przez operatora numer ID wsparcia zobowiązuje przedsiębiorcę do wykorzystania go w momencie zapisu na usługę rozwojową.
3. Przedsiębiorca (przy ewentualnym wsparciu operatora) będzie wybierać z BUR usługi rozwojowe, które w największym stopniu będą zaspakajać jego potrzeby. Wybrane usługi rozwojowe muszą być zgodne z rekomendacjami Sektorowej Rady ds. Kompetencji, wymienionymi w § 2, ust 4.

Przedsiębiorca będzie mógł wybierać z BUR tylko spośród tych usług rozwojowych, które w bazie zostały oznaczone z możliwością dofinansowania.

1. W przypadku, gdy w BUR nie będą dostępne usługi rozwojowe w obszarach tematycznych wynikających z rekomendacji sektorowych rad ds. kompetencji, operator zamawia konkretną usługa rozwojową u podmiotu spełniającego warunki w zakresie zapewnienia należytej jakości świadczenia usług rozwojowych, określone w § 7 ust. 2 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 29 sierpnia 2017 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 1678).

W przypadku wyboru usługi rozwojowej poza systemem BUR należy dokonać analizy konieczności zastosowania zasady konkurencyjności lub rozeznania rynku zgodnie z zapisami Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 pkt. 6.5.

1. Przedsiębiorca zobowiązany jest w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy refundacji do skorzystania z pierwszej usługi rozwojowej za pośrednictwem BUR, z wykorzystaniem nadanego mu numeru ID wsparcia oraz do 30 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy refundacji do skorzystania z pierwszej usługi rozwojowej poza BUR. W uzasadnionych przypadkach terminy te mogą być przedłużone za pisemną zgodą operatora.
2. W przypadku zapisania się na usługę rozwojową za pośrednictwem BUR bez wykorzystania przydzielonego numeru ID wsparcia, operator uzna koszty usług rozwojowych za niekwalifikowane.
3. Operator zawrze umowę refundacji z przedsiębiorcą i będzie sporządzać sprawozdania do UOKiK z udzielonej pomocy publicznej/pomocy de minimis oraz będzie wydawać odpowiednie zaświadczenia, zgodnie z przepisami o pomocy publicznej. W przypadku, gdy przedsiębiorca będzie korzystał z usługi rozwojowej za pośrednictwem BUR umowa refundacji będzie zawierać ID wsparcia z systemu BUR, które w BUR będzie nadawać operator. Finansowanie usług rozwojowych realizowanych dla przedsiębiorców będzie się odbywało w oparciu o system refundacji.
4. Przedsiębiorcy będą zapisywać się na usługi rozwojowe w BUR zgodnie z Regulaminem BUR, a następnie będą opłacać je z własnych środków. W przypadku gdy przedsiębiorcy będą korzystać z usług rozwojowych poza BUR wówczas również muszą je opłacić z własnych środków.
5. Po realizacji usługi rozwojowej Podmiot Świadczący usługę wystawi fakturę VAT na przedsiębiorcę, a przedsiębiorca i jego pracownicy dokonają oceny usługi rozwojowej w systemie BUR. Obowiązek dokonania oceny usługi rozwojowej dotyczy również przedsiębiorców, którzy skorzystają z usług rozwojowych realizowanych poza BUR (załącznik nr 10).
6. Przedsiębiorca na rzecz Podmiotu świadczącego usługę dokonuje płatności przelewem za usługę rozwojową w wysokości 100% wartości usługi.
7. Cena usługi rozwojowej wymieniona w dokumentach rozliczeniowych nie może być wyższa niż cena wskazana w Karcie Usługi na podstawie, której przedsiębiorca zapisał się na usługę rozwojową lub cena wynikająca z zamówienia na usługę rozwojową spoza BUR.W przypadku, gdy cena usługi rozwojowej jest niższa niż wskazana w Karcie Usługi, operator dokonuje refundacji kosztów usługi rozwojowej do wysokości wynikającej z faktury za zrealizowaną usługę rozwojową. Jeżeli cena usługi rozwojowej jest wyższa operator dokonuje refundacji tylko do wysokości wskazanej w umowie refundacji.
8. W przypadku, gdy wartość usługi rozwojowej przekracza dopuszczalny poziom refundacji, nadwyżka ponoszona jest przez przedsiębiorcę z własnych środków.
9. Przedsiębiorca złoży do operatora w ciągu 14 dni roboczych dokumenty rozliczenia wsparcia. Będą to dokumenty potwierdzające:
	1. poniesienie kosztu usługi rozwojowej (potwierdzona za zgodność z oryginałem kserokopia faktury VAT lub innego równoważnego dokumentu);
	2. dokonanie płatności (potwierdzenie przelewu, wyciąg bankowy lub inny dokument z własnego rachunku bankowego, potwierdzający dokonanie w całości zapłaty przelewem na rzecz wykonawcy usługi rozwojowej);
	3. ukończenia szkolenia/zakończenie studiów podyplomowych (jeśli usługa rozwojowa podlegała przepisom prawa, np. studia podyplomowe, dokument powinien być wydany zgodnie z przepisami). W przypadku gdy przedsiębiorca korzystał ze wsparcia za pośrednictwem BUR potwierdzenie ukończenia usługi rozwojowej powinno zawierać ID wsparcia z BUR (może być na dodatkowym dokumencie wystawionym przez instytucję, która świadczyła usługę/i rozwojową/e);
	4. W przypadku usługi, realizowanej zdalnie, potwierdzenia obecności pracowników, o których mowa w § 4 ust. 1, lit n);
	5. dokonanie oceny usługi rozwojowej np. ankieta (w przypadku, gdy przedsiębiorca korzystał ze wsparcia poza BUR);
10. W przypadku, gdy usługa rozwojowa świadczona była poza BUR, Instytucja Pośrednicząca dokonuje weryfikacji, czy wykonawca usługi spełnił wszystkie niezbędne wymogi.
11. Wypłata/zwrot poniesionych przez przedsiębiorcę wydatków nastąpi niezwłocznie po weryfikacji prawidłowości ww. dokumentów i po weryfikacji danych dotyczących wsparcia zapisanych w BUR (jeśli usługa rozwojowa była realizowana za pośrednictwem BUR), nie później jednak niż w czasie 14 dni kalendarzowych.
12. Bieg terminu, o którym mowa w pkt. 16 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 przedsiębiorcę na bieżąco.
13. W przypadku stwierdzenia braków formalnych lub konieczności złożenia wyjaśnień do złożonych przez przedsiębiorcę dokumentów rozliczeniowych, przedsiębiorca zostanie wezwany do ich uzupełnienia lub złożenia dodatkowych wyjaśnień lub dokumentów za pośrednictwem poczty elektronicznej lub pisemnie, w wyznaczonym przez operatora terminie. Niezłożenie przez przedsiębiorcę wyjaśnień/dokumentów w terminie wyznaczonym przez operatora równoznaczne jest z brakiem refundacji kosztów usług rozwojowych.

**§ 8**

**Podatek VAT**

* 1. Przedsiębiorca przedłoży oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT, natomiast Operator zweryfikuje statusu podatnika VAT na portalu Ministerstwa Finansów, w celu ustalenia kwoty brutto lub netto udzielonego wsparcia, od której przedsiębiorca będzie miał możliwość uzyskania refundacji.
	2. W przypadku, w którym przedsiębiorca nie ma prawnej możliwości odzyskania podatku VAT, a co za tym idzie VAT stanowi koszt kwalifikowany, wartość refundacji usługi rozwojowej wyliczana jest w odniesieniu do kosztu brutto usługi rozwojowej.
	3. Warunkiem uznania, iż VAT będzie stanowił koszt kwalifikowany jest przedłożenie przez przedsiębiorcę oświadczenia o kwalifikowalności VAT, którego wzór stanowi załącznik nr 7 do Regulaminu.
	4. W przypadku, w którym przedsiębiorca ma prawną możliwość odzyskania podatku VAT, a co za tym idzie VAT stanowi koszt niekwalifikowany, wartość refundacji usług rozwojowych wyliczana jest w odniesieniu do kosztu netto usług rozwojowych.

**§ 9**

**Refundacja kosztów usług rozwojowych**

* 1. Refundacja kosztów usługi rozwojowej następuje po spełnieniu łącznie poniższych warunków:
	2. umowa refundacji dotycząca refundacji kosztów usług rozwojowych została podpisana przed rozpoczęciem realizacji usług;
	3. usługa rozwojowa została wybrana za pośrednictwem BUR z wykorzystaniem nadanego przedsiębiorcy numeru ID wsparcia[[9]](#footnote-9);
	4. w przypadku, gdy w BUR nie są dostępne usługi rozwojowe w obszarach tematycznych wynikających z rekomendacji sektorowych rad ds. kompetencji, usługa rozwojowa wybrana poza BUR świadczona była przez podmiot spełniający warunki w zakresie zapewnienia należytej jakości świadczenia usług rozwojowych, określone w § 7 ust. 2 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 29 sierpnia 2017 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 1678) i zostało to potwierdzone przez Instytucję Pośredniczącą[[10]](#footnote-10);
	5. wydatek został rzeczywiście poniesiony na zakup usługi rozwojowej;
	6. dokonano zapłaty w formie przelewu, 100% wartości usług rozwojowych na rzecz Podmiotu świadczącego usługę rozwojową;
	7. wydatek został prawidłowo udokumentowany;
	8. usługi rozwojowe zostały zakończone i zrealizowane zgodnie z założeniami tj. zgodnie z programem i rekomendacją sektorowej rady ds. kompetencji, formą, na warunkach i w wymiarze czasowym określonym w Karcie Usługi dostępnej w BUR lub zgodnie z założeniami tj. zgodnie z programem i rekomendacją sektorowej rady ds. kompetencji, formą, na warunkach i w wymiarze czasowym określonym w zamówieniu na usługę rozwojową poza BUR;
	9. ceny usług rozwojowych opisanych w dokumentach księgowych są niższe lub równe cenie wskazanej w karcie usługi rozwojowej dostępnej w BUR lub wynikającej z zamówienia na usługę rozwojową poza BUR z zastrzeżeniem par. 7 ust. 12;
	10. przedsiębiorca przedłożył potwierdzenie wykonania usług rozwojowych (wydane przez Podmiot świadczący usługę): zaświadczenie lub kopię zaświadczenia poświadczoną za zgodność z oryginałem o ukończeniu udziału w usłudze rozwojowej zawierające: nazwę przedsiębiorcy, datę przeprowadzenia usługi rozwojowej, tytuł usługi rozwojowej, imię i nazwisko uczestnika/-ów usługi rozwojowej, liczbę godzin i zakres usługi rozwojowej, numer ID wsparcia (jeśli dotyczy), dane Podmiotu realizującego usługę rozwojową;
	11. usługa rozwojowa zakończyła się wypełnieniem przez przedsiębiorcę i jego pracowników korzystających z usług rozwojowych, ankiety oceniającej usługi rozwojowe, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych przy wykorzystaniu BUR lub ankiety zgodnie z załącznikiem nr 10[[11]](#footnote-11);
	12. raport z monitoringu/kontroli (o ile dotyczy) nie zawiera nieprawidłowości lub uchybień wpływających na realizację usług rozwojowych.
1. Operator dokonuje refundacji kosztu usługi rozwojowej świadczonej poza BUR po przeprowadzeniu pozytywnej weryfikacji przez IP tj. zweryfikowaniu czy dana usługa nie mogła zostać zrealizowana za pośrednictwem BUR.
	1. W ramach Projektunie jest możliwe refundowanie kosztów usługi rozwojowej, która:
		* 1. jest świadczona przez Podmiot, z którym przedsiębiorca bezpośrednio lub za pośrednictwem innych podmiotów jest powiązany osobowo lub kapitałowo, przy czym przez powiązania osobowe lub kapitałowe rozumie się powiązania między przedsiębiorcą lub członkami organów przedsiębiorcy a Podmiotem świadczącym usługę rozwojową lub członkami organów tego Podmiotu polegające na:
		* uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
		* posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji;
		* pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
		* pozostawaniu 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.
			1. nie dotyczy kompetencji opracowanych przez Radę Sektorową;
			2. świadczona została poza BUR, w sytuacji, gdy taka sama usługa rozwojowa znajduje się w BUR.
	2. W celu wykluczenia przesłanek, o których mowa w ust. 3, operator może żądać od przedsiębiorcy przedłożenia stosownych oświadczeń lub dodatkowych dokumentów.
	3. Operator zastrzega sobie możliwość odmowy udzielenia wsparcia na usługi rozwojowe, których karta usługi rozwojowej w BUR jest niekompletna, bądź opis usługi rozwojowej nie wynika z rekomendacji określonych przez Radę Sektorową lub gdy weryfikacja IP dotycząca zakupu usługi rozwojowej poza BUR jest negatywna.
	4. Operator dokonuje refundacji w terminie do 14 dni kalendarzowych od zaakceptowania kompletnych i poprawnych dokumentów wskazanych w ust. 1 oraz zweryfikowania dokonania przez uczestnika i pracodawcę oceny usługi rozwojowej.
	5. Brak złożenia przez przedsiębiorcę dokumentów rozliczeniowych w terminie wskazanym w § 7 ust. 14 lub odmowa poddania się kontroli/monitoringowi lub przedsiębiorca nie dokona oceny usługi rozwojowej może oznaczać, że przedsiębiorca nie otrzyma refundacji kosztów usługi rozwojowej/usług rozwojowych.
	6. Koszty usług rozwojowych realizowanych przez Podmiot świadczący usługi rozwojowe w BUR, który w całości powierzył wykonanie tych usług rozwojowych innym Podmiotom są niekwalifikowane.
	7. Rozliczenie usług rozwojowych następuje na podstawie i warunkach określonych w umowie refundacji, której wzór stanowi załącznik nr 9 do Regulaminu.

**§ 10**

**Monitoring i kontrola**

1. Przedsiębiorca zobowiązuje się w zakresie realizacji umowy refundacji poddać się kontroli/monitoringowi przeprowadzanej przez operatora lub Instytucję Pośredniczącą /Instytucję Zarządzającą POWER lub inną instytucję uprawnioną do przeprowadzania kontroli na podstawie odrębnych przepisów lub upoważnienia wyżej wymienionych instytucji oraz zobowiązuje się do przedstawiania na pisemne wezwanie operatora wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z korzystaniem z usług rozwojowych, o których mowa w umowie refundacji, w terminie określonym w wezwaniu.
2. Kontrole, o których mowa w ust. 1, mogą być przeprowadzane przez okres 10 lat podatkowych, licząc od dnia przyznania wsparcia.
3. Operator prowadząc monitoring lub kontrole w szczególności weryfikuje:
	* dokumentację składaną przez przedsiębiorców;
	* realizację usługi rozwojowej w formie wizyty monitoringowej przeprowadzanej bez zapowiedzi w miejscu świadczenia usługi rozwojowej. Celem wizyty monitoringowej jest stwierdzenie faktycznego dostarczenia usług rozwojowych i ich zgodności ze standardami określonymi w karcie usługi rozwojowej z BUR, w tym zgodności uczestników usługi rozwojowej ze zgłoszeniem dokonanym przez przedsiębiorcę;
	* dane wprowadzane w systemie BUR;
	* dokonywanie oceny usług rozwojowych w BUR/ poza BUR zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych;
	* w przypadku usług doradczych – dostarczone dokumenty np. raporty, analizy;
4. W przypadku usług rozwojowych świadczonych zdalnie Podmiot świadczący usługę na żądanie operatora ma obowiązek przekazać dane dostępowe, najpóźniej dwa dni przed rozpoczęciem usługi. Dostęp do usługi nie może wymagać żadnych dodatkowych uwierzytelnień.
5. Jeżeli kontrola lub monitoring wykażą nieprawidłowości lub uchybienia w realizacji usługi rozwojowej operator może odstąpić od refundacji kosztów.

**§ 11**

**Pomoc de minimis/ pomoc publiczna**

1. Dofinansowanie, które otrzymuje przedsiębiorca w ramach kwoty wsparcia, stanowi pomoc de minimis lub pomoc publiczną.
2. Pomoc publiczna oraz pomoc *de minimis* w Projekcie są udzielane zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach krajowych i unijnych, w tym w szczególności w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013, w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 651/2014 oraz w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 9 listopada 2015 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (Dz.U. 2018 poz. 2256).
3. Przedsiębiorca, zgodnie z Ustawą z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniach w sprawach dotyczących pomocy publicznej, zobowiązany jest do zwrotu pomocy przyznanej niezgodnie z zasadami wspólnego rynku oraz pomocy wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem.
4. Podstawowym rodzajem pomocy udzielanej w Projekcie jest pomoc *de minimis*.
5. W przypadku, gdy przedsiębiorca wykorzysta dozwolony limit pomocy de minimis (200 tys. EUR lub 100 tys. EUR w przypadku prowadzonej działalności w transporcie drogowym towarów), o którym mowa w art. 3 pkt. 2 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013, może być mu udzielona:
6. pomoc publiczna na szkolenia (zgodnie z rozdziałem 4c Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 9 listopada 2015 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (Dz.U. 2018 poz. 2256).)
7. pomoc publiczna na usługi doradcze (zgodnie z rozdziałem 4c ww. Rozporządzenia MIiR z dnia 9 listopada 2015 r.. (Dz.U. 2018 poz. 2256).
8. Wraz z podpisaną umową refundacji operator przekazuje przedsiębiorstwu zaświadczenie o przyznanej pomocy *de minimis*, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy *de minimis* i pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie. Za datę przyznania pomocy *de minimis* uznaje się datę podpisania umowy refundacji.
9. Jeżeli w wyniku rozliczenia usług rozwojowych przedsiębiorstwo przedstawi dokumenty świadczące o wykorzystaniu mniejszej kwoty niż wartość określona w umowie refundacji, operator zobligowany jest do wydania nowego zaświadczenia, o którym mowa w art. 5 pkt 3a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. (z póź.zm.) o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy, w którym wskazuje właściwą wartość pomocy oraz stwierdza utratę ważności poprzedniego zaświadczenia.
10. W sytuacji, gdy przedsiębiorca wykorzystał dostępne limity w ramach pomocy *de minimis,* o którym mowa w art. 3 pkt. 2 rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013, lub prowadzi działalność w sektorach wyłączonych ze stosowania rozporządzenia 1407/2013, może ubiegać się o refundację kosztów usług rozwojowych w ramach pomocy udzielanej zgodnie z rozporządzeniem 651/2014, tzn. może być mu udzielana pomoc publiczna na szkolenia lub pomoc publiczna na usługi doradcze.
11. Przedsiębiorca ubiegający się o pomoc *de minimis*, jest zobowiązany do przedstawienia, przed podpisaniem umowy refundacji wszystkich zaświadczeń o pomocy *de minimis*, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo oświadczenia o wielkości pomocy *de minimis* otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie; informacji niezbędnych do udzielenia pomocy *de minimis*, dotyczących w szczególności przedsiębiorcy i prowadzonej przez niego działalności gospodarczej oraz wielkości i przeznaczenia pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc *de minimis*; informacje, o których mowa, podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* przekazuje na Formularzu informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*, którego wzór określa załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis*.
12. Przedsiębiorca ubiegający się o pomoc publiczną, jest zobowiązany do przedstawienia przed podpisaniem umowy refundacji informacji wymaganych zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc *de minimis* lub pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie.
13. W zakresie nieuregulowanym w Regulaminie lub w przypadku zmiany stanu prawnego opisanego powyżej, zastosowanie znajdują przepisy powszechnie obowiązujące.
14. Operator przed podpisaniem umowy refundacji z przedsiębiorcą weryfikuje poziom wykorzystanej pomocy de minimis na podstawie dokumentów dostarczonych przez przedsiębiorcę oraz za pomocą systemów SHRIMP i SUDOP.

**§ 12**

**Ochrona danych osobowych**

1. Administratorem danych osobowych przedsiębiorcy i/lub jego pracowników w odniesieniu do zbioru pn. „Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020” (dalej: PO WER 2014-2020) jest Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego, pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej dla Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, mający siedzibę przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa (dalej: Instytucja Zarządzająca).
2. Administratorem danych osobowych w odniesieniu do zbioru pn. „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych” jest Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego.
3. Instytucja Zarządzająca powołała Inspektora Ochrony Danych, z którym kontakt jest możliwy pod adresem email: iod@miir.gov.pl.
4. Dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych). Oznacza to, że dane osobowe pracownika są niezbędne do wypełnienia przez Instytucję Zarządzającą obowiązków prawnych ciążących na niej w związku z realizacją PO WER 2014-2020. Wspomniane obowiązki prawne ciążące na Instytucji Zarządzającej w związku z realizacją PO WER 2014-2020 określone zostały przepisami m.in. niżej wymienionych aktów prawnych:
	1. rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.),
	2. rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470, z późn. zm.),
	3. ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460, z późn. zm.);przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi.,
	4. rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiającego szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi (Dz. Urz. UE L 286 z 30.09.2014, str. 1).
5. Dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu wykonania przez Instytucję Zarządzającą określonych prawem obowiązków w związku z realizacją Projektu, w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach PO WER.
6. Dane osobowe zostały powierzone do przetwarzania, Instytucji Pośredniczącej - Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości z siedzibą w Warszawie (00-834) przy ul. Pańskiej 81/83, operatorowi realizującemu projekt – Polskiej Izbie Turystyki z siedzibą w Warszawie (00-626), przy ul. Marszałkowskiej 9/15, lok. 29. Dane osobowe mogą zostać również powierzone specjalistycznym firmom, realizującym na zlecenie Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej oraz beneficjenta kontrole i audyt w ramach PO WER.
7. Dane osobowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, są udostępniane uprawnionym podmiotom i instytucjom, w tym Ministrowi właściwemu do spraw rozwoju regionalnego.
8. Dane osobowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, mogą zostać przekazane podmiotom realizującym badania ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej lub operatora.
9. Dane osobowe mogą zostać również powierzone specjalistycznym firmom, realizującym na zlecenie Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej oraz beneficjenta kontrole i audyt w ramach PO WER, w szczególności na zlecenie Instytucji Zarządzającej PO WER, Instytucji Pośredniczącej lub operatora.
10. Dane osobowe będą przechowywane do czasu akceptacji sprawozdania końcowego z realizacji Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020 przez Komisję Europejską oraz zakończenia archiwizowania dokumentacji.
11. W każdym czasie przysługuje Uczestnikowi/Uczestniczce projektu prawo dostępu do danych osobowych, jak również prawo żądania ich sprostowania. Natomiast prawo do usunięcia danych, prawo do ograniczenia przetwarzania danych, prawo do przenoszenia danych oraz prawo do sprzeciwu, przysługuje w przypadkach i na zasadach określonych odpowiednio w art. 17-22 RODO.
12. Jeżeli Uczestnik projektu uzna, że przetwarzanie jego danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, ma prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
13. Podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach Projektu.
14. Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich poza obszar Unii Europejskiej.
15. Dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu.
16. Dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.

**§13**

**Postanowienia końcowe**

1. Operator zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w niniejszym Regulaminie. O wszelkich zmianach w Regulaminie operator będzie informować na stronie internetowej Projektu.
2. Terminy wskazane w Regulaminie mogą zostać wydłużone w uzasadnionych przypadkach, w szczególności przy dużej liczbie złożonych dokumentów, o czym operator będzie informował przedsiębiorcę na bieżąco.
3. Regulamin obowiązuje w okresie realizacji Projektu tj. od 15 czerwca 2019 r. do 28 lutego 2022 r. r.
4. Integralną częścią Regulaminu są załączniki.

Załączniki do Regulaminu:

Załącznik nr 1 - Formularz zgłoszeniowy przedsiębiorstwa do projektu.

Załącznik nr 2 – Oświadczenie przedsiębiorstwa - określenie przynależności do danej kategorii przedsiębiorstwa.

Załącznik nr 3 – Formularz zgłoszeniowy właściciela/pracownika.

Załącznik nr 4 - Oświadczenie uczestnika projektu dotyczące przetwarzania danych osobowych.

Załącznik nr 5.1 - 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.

Załącznik nr 5.2 – Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.

Załącznik nr 6 – Oświadczenie dotyczące otrzymanej pomocy de minimis

Załącznik nr 7 – Oświadczenie o VAT.

Załącznik nr 8.3 – RekomendacjaRady ds. Kompetencji w sektorze turystyki.

Załącznik nr 9 – Wzór umowy dotyczącej refundacji usług rozwojowych.

Załącznik nr 10 – Ankieta oceniająca usługę rozwojową.

Załącznik nr 11 –Oświadczenie pracownika.

Załącznik nr 12 – Oświadczenie Podmiotu świadczącego usługę zdalnie o spełnianiu standardów.

1. Projekt dotyczy jednego sektora z następujących siedmiu objętych konkursem: budowlany, finansowy, IT, motoryzacyjny, opieka zdrowotna, przemysł mody i innowacyjnych tekstyliów oraz turystyczny. [↑](#footnote-ref-1)
2. Nie dotyczy kosztów wyżywienia przedsiębiorców i pracowników biorących udział w usłudze rozwojowej, a także materiałów edukacyjnych i szkoleniowych niezbędnych do realizacji usługi, które stanowią integralny koszt usługi rozwojowej [↑](#footnote-ref-2)
3. W zależności od wielkości przedsiębiorstwa. Maksymalnie 80% w przypadku mikro, małych i średnich przedsiębiorstw. [↑](#footnote-ref-3)
4. W zależności od wielkości przedsiębiorstwa. Minimum 20% w przypadku mikro, małych i średnich przedsiębiorstw. [↑](#footnote-ref-4)
5. Sugeruje się w pierwszej kolejności rekrutować przedsiębiorstwa z PKD wiodącym w ramach danego sektora. [↑](#footnote-ref-5)
6. Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT weryfikowane będzie na trzech etapach: składania Formularza zgłoszeniowego przedsiębiorstwa (II etap rekrutacji), podpisywania Umowy refundacji, rozliczania każdej usługi rozwojowej [↑](#footnote-ref-6)
7. Przedsiębiorca może skorzystać z więcej niż jedna usługa rozwojowa, jednak co do zasady na każdą usługę rozwojową (w ramach konkursu) powinien być delegowany inny pracownik. Należy kontrolować wskaźniki szczególnie w przypadku przedsiębiorcy prowadzącego jednoosobową działalność gospodarczą. [↑](#footnote-ref-7)
8. ID wsparcia dotyczy usług w ramach BUR. [↑](#footnote-ref-8)
9. W przypadku realizacji usługi rozwojowej przez BUR. [↑](#footnote-ref-9)
10. Instytucja Pośrednicząca ze swojego poziomu weryfikuje, czy dana usługa (zrealizowana poza BUR) nie była dostępna w BUR oraz czy zostało złożone zapytanie na ten zakres kompetencji poprzez funkcjonalność BUR „Dodaj zamówienie na usługę”. [↑](#footnote-ref-10)
11. Załącznik nr 10 dotyczy usług realizowanych poza BUR. [↑](#footnote-ref-11)