

**Regulamin rekrutacji i uczestnictwa  
w projekcie „Dofinansowanie usług rozwojowych dla zachodniopomorskich MMŚP”  
realizowanym w ramach  
Osi priorytetowej VI Rynek pracy  
Działanie 6.1 Usługi rozwojowe skierowane do przedsiębiorców i pracowników  
przedsiębiorstw na podstawie systemu popytowego Regionalnego Programu  
Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2014-2020  
nr projektu RPZP.06.01.00-32-K003/16-00  
Beneficjent  
Zachodniopomorska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. w Szczecinie**

Szczecin, sierpień 2017 r.

## Rozdział 1

### §1

#### Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie, zwany dalej Regulaminem, określa podmiotowe kryteria dostępu, zasady przeprowadzania procesu rekrutacji Uczestników Projektu oraz sposób postępowania przy udzielaniu i rozliczaniu wsparcia w ramach Projektu.
2. Regulamin jest dostępny na stronie internetowej [www.zarr.com.pl](http://www.zarr.com.pl).
3. Projekt jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS) w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2014-2020.
4. Projekt jest realizowany w okresie od 1 czerwca 2017 roku do 31 maja 2020 roku na terenie województwa zachodniopomorskiego, na podstawie:
  - 1) Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Dz. Urz. C 326 z 26.10.2012);
  - 2) Rozporządzenia 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, ze zm.) - zwanego dalej rozporządzeniem nr 1303/2013;
  - 3) Rozporządzenia 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) zwanego dalej rozporządzeniem nr 1304/2013;
  - 4) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycja na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 289);
  - 5) 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 (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1);
  - 6) Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 26.06.2014);
  - 7) Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U z 2016 r., poz. 217 tj.);
  - 8) Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 380, ze zm.);
  - 9) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 885, ze zm.) – zwana dalej UFP;
  - 10) Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 330, ze zm.);
  - 11) Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164);
  - 12) Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 613 ze zm.);

- 13) Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tj. Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404, ze zm.);
- 14) Ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 1392 ze zm.);
- 15) Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. 2009 nr 223 poz. 1786 ze zm.);
- 16) Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 (RPO WZ) przyjętego uchwałą Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego nr 2247/2014 z dnia 18 grudnia 2014 r. i zatwierdzonego decyzją Komisji Europejskiej nr CCI2014PL16M20P016 z dnia 12 lutego 2015 r.

## §2

### Definicje

1. Baza Usług Rozwojowych (BUR) – internetowa baza usług rozwojowych, obejmująca w szczególności bazę podmiotów zapewniających należyte świadczenie usług rozwojowych współfinansowanych ze środków publicznych, prowadzona w formie systemu teleinformatycznego przez Administratora BUR. Ww. baza 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.).
2. Biuro projektu – siedziba Zachodniopomorskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A., 70-205 Szczecin, ul. św. Ducha 2 (czynne od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00-16.00), e-mail [uslugirozwojowe@zarr.com.pl](mailto:uslugirozwojowe@zarr.com.pl) tel. 91 813 64 50; 91 432 93 08; 91 43 93 07; 91 432 93 18; 91 432 93 36; 91 488 24 88 wew.212 fax: 91 488 26 26.
3. 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 tj. z późn. zm.), dotyczące Uczestników Projektów związku z realizacją Projektu.
4. Dokumenty Zgłoszeniowe - Formularz Zgłoszeniowy wraz z załącznikami (załącznik nr 1 do Regulaminu).
5. Dzień – dzień kalendarzowy chyba, że wskazano inaczej.
6. Inteligentne specjalizacje województwa zachodniopomorskiego – regionalne specjalizacje wymienione na stronie [http://www.rpo.wzp.pl/sites/default/files/wykaz\\_inteligentnych\\_specjalizacji\\_pomorza\\_zachodniego\\_20160928.pdf](http://www.rpo.wzp.pl/sites/default/files/wykaz_inteligentnych_specjalizacji_pomorza_zachodniego_20160928.pdf).
7. IP RPO WZ – Instytucja Pośrednicząca Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020, której rolę pełni Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie.
8. IZ RPO WZ – Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020, której rolę pełni Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego.
9. Karta Usługi – formularz, który stanowi załącznik do regulaminu BUR, określający zakres niezbędnych informacji umożliwiających zarejestrowanie danej usługi rozwojowej w BUR, zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego oraz dostępny na stronie [www.parp.gov.pl](http://www.parp.gov.pl).
10. MMŚP - mikro, małe lub średnie przedsiębiorstwo w rozumieniu art. 2 załącznika I do rozporządzenia Komisji (WE) 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu. Wsparcie rozwojowe dla przedsiębiorstw nie jest udzielane dużym przedsiębiorstwom.

11. Operator – podmiot realizujący Projekt - Zachodniopomorska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A., 70-205 Szczecin, ul. św. Ducha 2.
12. Podmiotowy System Finansowania (PSF) - system dystrybucji środków przeznaczonych na wspieranie rozwoju Przedsiębiorstw/Przedsiębiorców i/lub jego pracowników oparty na podejściu popytowym wdrażany w ramach RPO WZ.
13. Podmiot świadczący usługi rozwojowe – organizator usługi tj. każdy przedsiębiorca /instytucja, która świadczy usługi rozwojowe i utworzyła profil w Bazie Usług Rozwojowych w trybie określonym w regulaminie BUR.
14. 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.
15. 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.
16. Pracownicy o niskich kwalifikacjach - osoby posiadające wykształcenie na poziomie do ISCED 3 zgodnie z Międzynarodową Standardową Klasyfikacją Kształcenia. Definicja poziomów wykształcenia (ISCED) została zawarta w Wytocznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 w części dotyczącej wskaźników wspólnych EFS monitorowanych we wszystkich Priorytetach Inwestycyjnych PI. Osoby przystępujące do projektu należy wykazać raz, uwzględniając najwyższy ukończony poziom ISCED. Stopień uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie, tj.:
  - programy w ramach poziomu **ISCED 1 – wykształcenie podstawowe** – ma na celu przekazywanie uczniom podstawowych umiejętności w zakresie czytania, pisania i matematyki (tj. umiejętności czytania i pisania oraz liczenia) oraz wyrobienie solidnej podstawy do uczenia się i rozumienia kluczowych obszarów wiedzy, rozwoju osobistego i społecznego, jak również przygotowania się do kształcenia średniego I stopnia. Dotyczy nauki na poziomie podstawowym, bez specjalizacji lub ze specjalizacją w niewielkim stopniu. Jedynym warunkiem przyjęcia na ten poziom kształcenia jest z reguły wiek. Zwyczajowo i zgodnie z prawem, osoby przystępujące do nauki na tym poziomie nie mogą mieć mniej niż 6 i nie więcej niż 7 lat.
  - programy w ramach poziomu **ISCED 2 – wykształcenie gimnazjalne** – służy rozwojowi umiejętności nabytych na poziomie ISCED 1. Celem edukacyjnym w tym zakresie jest stworzenie fundamentów do rozwoju uczenia się przez całe życie, które systemy edukacji mogą rozszerzać o dalsze możliwości kształcenia. Programy nauczania na tym poziomie są zazwyczaj w większym stopniu ukierunkowane na określone przedmioty, wprowadzając pojęcia teoretyczne do szerokiego zakresu zajęć tematycznych. Nauka na poziomie gimnazjum rozpoczyna się po 6 latach od poziomu ISCED 1. Uczniowie przystępują do nauki na poziomie gimnazjum są zwykle pomiędzy 12 a 13 rokiem życia.
  - programy w ramach poziomu **ISCED 3 – wykształcenie ponadgimnazjalne** – ma na celu uzupełnienie wykształcenia średniego i przygotowanie do podjęcia studiów wyższych lub umożliwienie osobom uczącym się nabycia umiejętności istotnych dla podjęcia zatrudnienia. Uczniowie przystępują do nauki na tym poziomie zwykle pomiędzy 15 a 16 rokiem życia. Programy na poziomie ISCED 3 z reguły kończą się 12 lub 13 lat po rozpoczęciu nauki na poziomie ISCED 1 (lub mniej więcej w wieku 18 lat), przy czym najczęściej jest to okres 12 lat.
  - programy w ramach poziomu **ISCED 4 – wykształcenie policealne** – ma na celu umożliwienie uczącym się zdobycia wiedzy, umiejętności i kompetencji na poziomie niższym od poziomu studiów wyższych. Programy na poziomie ISCED 4 - poziom policealny – są opracowane tak, aby zapewnić osobom, które ukończyły naukę na

- poziomie ISCED 3, zdobycie kwalifikacji niezbędnych do kontynuowania nauki na studiach wyższych lub do podjęcia pracy, jeżeli kwalifikacje nabyte przez nich na poziomie ISCED 3 tego nie umożliwiają. Biorąc pod uwagę kompleksowość treści, programy na poziomie ISCED 4 nie mogą być uznawane za programy kształcenia wyższego, chociaż zdecydowanie odnoszą się do nauczania na poziomie policealnym. Ukończenie programu na poziomie ISCED 3 jest warunkiem przystąpienia do programów na poziomie ISCED 4. Programy nauczania na tym poziomie przygotowują do bezpośredniego wejścia na rynek pracy. Niektóre systemy edukacji oferują na tym poziomie programy ogólne. Ww. definicje na podstawie: ISCED 2011(UNESCO): [http://www.uis.unesco.org/Education/Documents/UNESCO\\_GC\\_36C-19\\_ISCED\\_EN.pdf](http://www.uis.unesco.org/Education/Documents/UNESCO_GC_36C-19_ISCED_EN.pdf)
17. Pracownik – personel w rozumieniu art. 5 załącznika 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 r., str. 1 z późniejszymi zmianami).
  18. Projekt – „Dofinansowanie usług rozwojowych dla zachodniopomorskich MMŚP”, przedsięwzięcie realizowane w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 dofinansowanego ze środków Unii Europejskiej – Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach Osi priorytetowej VI Rynek pracy Działanie 6.1 Usługi rozwojowe skierowane do przedsiębiorców i pracowników przedsiębiorstw na podstawie systemu popytowego Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2014-2020, nr projektu RPZP.06.01.00-32-K003/16-00.
  19. Przedsiębiorstwo wysokiego wzrostu - Przedsiębiorstwo/Przedsiębiorca o największym potencjale do generowania nowych miejsc pracy w regionie w porównaniu do innych Przedsiębiorstw/Przedsiębiorców, w tym w szczególności wykazujące w trzyletnim okresie średnioroczny przyrost przychodów o 20% i więcej.
  20. SL2014 - aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego, o którym mowa w rozdziale 16 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020, wykorzystywana w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania się z IP RPO WZ.
  21. Specjalna Strefa Włączenia – strefa określona w dokumencie znajdującym się na stronie <http://eregion.wzp.pl/sites/default/files/delimitacjassw29062016.pdf>.
  22. System Oceny Usług Rozwojowych – dokument, który stanowi załącznik do regulaminu BUR, określający zasady dokonywania oceny usług rozwojowych przez Przedsiębiorstwa/Przedsiębiorców i/lub jego pracowników oraz podmioty świadczące usługi rozwojowe, zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego oraz dostępny na stronie [www.parp.gov.pl](http://www.parp.gov.pl).
  23. Uczestnik Projektu – 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 r., z późn. zm.) mające swoją siedzibę, filię lub jednostkę organizacyjną na obszarze województwa zachodniopomorskiego oraz ich pracownicy mający zatrudnienie na terenie województwa zachodniopomorskiego.<sup>1</sup>
  24. Usługa rozwojowa - usługa mająca na celu nabycie, utrzymanie lub wzrost wiedzy, umiejętności lub kompetencji społecznych przedsiębiorców i ich pracowników, w tym prowadzące do zdobycia 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 ), lub polegające na walidacji, o której mowa w art.2 pkt 22 tej ustawy, lub pozwalające na ich rozwój

<sup>1</sup> Uczestnik projektu w rozumieniu *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*.

25. Zintegrowany System Kwalifikacji (ZSK) - wyodrębniona część Krajowego Systemu Kwalifikacji, w której obowiązują określone w ustawie standardy opisywania kwalifikacji oraz przypisywania do nich poziomu Polskiej Ramy Kwalifikacji, zasady włączania kwalifikacji do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji i ich ewidencjonowania w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji, a także zasady i standardy certyfikowania kwalifikacji oraz zapewniania jakości nadawania kwalifikacji.

## Rozdział 2 Rekrutacja

### §3

#### Uczestnicy Projektu

1. Uczestnikami 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 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 r., z późn. zm.) mające swoją siedzibę, filię lub jednostkę organizacyjną na obszarze województwa zachodniopomorskiego oraz ich pracownicy mający zatrudnienie na terenie województwa zachodniopomorskiego.
2. Projekt skierowany jest do Uczestników Projektu określonych w ust.1 oraz ich pracowników i ma na celu wzrost poziomu konkurencyjności i kondycji zachodniopomorskich Przedsiębiorstw/Przedsiębiorców poprzez zapewnienie Przedsiębiorstwom/Przedsiębiorcom możliwości dokonania samodzielnego wyboru usług rozwojowych w ramach oferty dostępnej w BUR, odpowiadających w największym stopniu na aktualne potrzeby Przedsiębiorstw/Przedsiębiorców.

### §4

#### Proces rekrutacji

1. Nabór do udziału w Projekcie prowadzi Operator przy udziale mobilnych Doradców Przedsiębiorców, których zadaniem jest weryfikacja kwalifikowalności Przedsiębiorstw/Przedsiębiorców i/lub jego pracowników, możliwości udzielenia wsparcia finansowego, diagnozowanie w zakresie określenia potrzeb rozwojowych Przedsiębiorstwa/Przedsiębiorców i/lub jego pracowników oraz doradztwo w zakresie wyboru usługi rozwojowej (korzystanie z systemu BUR).
2. Rekrutacja do Projektu ma charakter ciągły i trwa przez cały okres realizacji Projektu lub do czasu osiągnięcia zaplanowanej liczby Uczestników, tj. 839 MMŚP, w tym 7878 pracowników MMŚP, lub do czasu wyczerpania limitu środków na dofinansowanie usług rozwojowych, z zastrzeżeniem, że w przypadku trudności w osiągnięciu odpowiedniej wartości liczbowej wskaźników będzie można zastosować rekrutację wyłącznie dla Przedsiębiorstw/Przedsiębiorców i/lub jego pracowników, których udział w projekcie ma wpływ na osiągnięcie wskaźników przez Beneficjenta tj. dla
  - a) Przedsiębiorstw/Przedsiębiorców, które/zy do skorzystania ze wsparcia oddelegują pracownika/pracowników powyżej 50 roku życia,
  - b) Przedsiębiorstw/Przedsiębiorców, które/zy do skorzystania ze wsparcia oddelegują pracowników z niskimi kwalifikacjami,
3. Operator zastrzega sobie prawo do ograniczenia naborów jedynie do:
  - a) Przedsiębiorstw/Przedsiębiorców, które/zy do skorzystania ze wsparcia oddelegują pracownika/pracowników powyżej 50 roku życia,
  - b) Przedsiębiorstw/Przedsiębiorców, które/zy do skorzystania ze wsparcia oddelegują pracowników z niskimi kwalifikacjami.

4. Operator dopuszcza możliwość zawieszenia naboru wniosków, w przypadku gdy wartość wynikająca z Dokumentów Zgłoszeniowych dotyczących zakontraktowanie danych usług przekroczy 100 % alokacji środków pozostałych do rozdysponowania w danym okresie. O zawieszeniu naboru Operator informuje na stronie [www.zarr.com.pl](http://www.zarr.com.pl). Dokumenty Zgłoszeniowe, które wpłynęły do Operatora w trakcie zawieszenia, będą weryfikowane przez Operatora po wznowieniu naboru, przy czym za datę złożenia Dokumentów Zgłoszeniowych przyjmuje się datę wznowienia naboru.
5. Operator dopuszcza przerwy w przyjmowaniu Dokumentów Zgłoszeniowych. Łączny okres nieprzyjmowania wniosków nie wyniesie więcej niż 14 dni w ciągu roku kalendarzowego. O wystąpieniu przerwy Operator poinformuje na stronie [www.zarr.com.pl](http://www.zarr.com.pl) wraz z podaniem przyczyny wystąpienia przerwy. Dokumenty Zgłoszeniowe, które wpłynęły do Operatora w trakcie przerwy, będą weryfikowane przez Operatora po odwołaniu przerwy, przy czym za datę złożenia Dokumentów Zgłoszeniowych przyjmuje się datę odwołania przerwy.
6. Operator zastrzega sobie prawo do zakończenia rekrutacji do projektu w momencie wydatkowania wszystkich środków zaplanowanych w budżecie projektu na realizację usług rozwojowych.
7. Informacje o etapach realizacji Projektu oraz listy rankingowe i rezerwowe będą sukcesywnie umieszczane na stronie internetowej Operatora: [www.zarr.com.pl](http://www.zarr.com.pl).
8. Rekrutacja do Projektu odbywa się na podstawie: Formularza zgłoszeniowego (załącznik nr 1 do Regulaminu) wraz z załącznikami, dostępnymi w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej Operatora [www.zarr.com.pl](http://www.zarr.com.pl), zwanych dalej Dokumentami Zgłoszeniowymi.
9. Osoba ubiegająca się o udział w projekcie jest zobowiązana do udzielenia informacji, zgodnie z zakresem określonym w Dokumentach Zgłoszeniowych stanowiących załączniki do Regulaminu oraz na warunkach określonych w *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*.
10. Przedsiębiorstwo/Przedsiębiorca zainteresowane/y udziałem w Projekcie składa wypełnione i podpisane Dokumenty Zgłoszeniowe do Operatora.
11. Za dzień skutecznego doręczenia Dokumentów Zgłoszeniowych uznaje się:
  - 1) w przypadku doręczenia osobistego do Biura Projektu – datę przyjęcia potwierdzoną pisemnie przez pracownika Operatora w siedzibie Operatora w sekretariacie;
  - 2) w przypadku doręczenia za pośrednictwem operatora pocztowego lub firmy kurierskiej – datę doręczenia przez operatora pocztowego/firmę do siedziby Operatora do sekretariatu;
  - 3) w przypadku dokumentów złożonych elektronicznie z podpisem kwalifikowanym - datę wpływu na skrzynkę Operatora [zarzad@zarr.com.pl](mailto:zarzad@zarr.com.pl).
12. W przypadku kiedy Dokumenty Zgłoszeniowe, złożone przez Przedsiębiorstwo/Przedsiębiorcę będą wymagały poprawy lub uzupełnienia Operator niezwłocznie od daty ich wpływu do Operatora wzywa Przedsiębiorstwo/Przedsiębiorcę do usunięcia braków.
13. Termin na usunięcie braków przez Przedsiębiorstwo/Przedsiębiorcę wyznacza Operator przy czym nie może być on krótszy niż 2 dni robocze.
14. W przypadku kiedy Przedsiębiorstwo/Przedsiębiorca nie usunie braków w terminie określonym w ust.13 lub na skutek uzupełnień ujawnią się inne braki Operator ponownie wzywa Przedsiębiorstwo/Przedsiębiorcę do ich usunięcia w terminie 3 dni roboczych.
15. W przypadku kiedy w terminie określonym w ust. 14 braki nie zostaną usunięte Dokumenty Zgłoszeniowe pozostają bez rozpatrzenia.
16. Wypełnienie i złożenie Dokumentów Zgłoszeniowych nie jest jednoznaczne z uczestnictwem w Projekcie.
17. Złożone Dokumenty Zgłoszeniowe zostaną zweryfikowane pod względem kwalifikowalności udziału w projekcie tj. spełnienia warunku potwierdzającego status

- Przedsiębiorstwa/Przedsiębiorcy z sektora MMŚP mającego swoją siedzibę, filię lub jednostkę organizacyjną na terenie województwa zachodniopomorskiego.
18. Weryfikacja, w tym wezwanie do uzupełnienia (jeśli dotyczy) lub zatwierdzenie Dokumentów Zgłoszeniowych oraz podpisanie umowy o przyznaniu wsparcia z Przedsiębiorstwem/Przedsiębiorcą lub odrzucenie Dokumentów Zgłoszeniowych następuje w terminie do 10 dni roboczych od dnia złożenia kompletnych i poprawnych Dokumentów Zgłoszeniowych przez Przedsiębiorstwo/Przedsiębiorcę.
  19. Przedsiębiorstwa/Przedsiębiorcy zakwalifikowane/i do udziału w Projekcie, zostaną o tym poinformowani drogą mailową lub telefonicznie zgodnie z danymi teleadresowymi podanymi przez Przedsiębiorstwo/Przedsiębiorcę w Dokumentach Zgłoszeniowych.
  20. Przedsiębiorstwa/Przedsiębiorcy, które/zy nie zakwalifikowali się do udziału w Projekcie, zostaną o tym poinformowani drogą pisemną (za potwierdzeniem odbioru).
  21. Dokumenty Zgłoszeniowe złożone przez kandydata na Uczestnika Projektu nie podlegają zwrotowi.
  22. W przypadku podania nieprawdziwych danych w Dokumentach Zgłoszeniowych, Uczestnik Projektu zostanie usunięty z Projektu i poinformowany o tym drogą pisemną (za potwierdzeniem odbioru).
  23. Rekrutacja przebiegać będzie zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji, a także równości szans kobiet i mężczyzn.

## §5

### Obowiązki i prawa Przedsiębiorstwa/Przedsiębiorcy

1. Przedsiębiorstwo/Przedsiębiorca jest zobowiązane/y:
  - 1) zapoznać się z Regulaminem i przestrzegać jego zapisów oraz po podpisaniu Umowy o przyznaniu wsparcia przestrzegać jej zapisów;
  - 2) do zgłoszenia się na usługę rozwojową za pośrednictwem BUR;
  - 3) ponieść wydatek na zakup usługi rozwojowej ze środków własnych;
  - 4) prawidłowo udokumentować wydatek;
  - 5) skorzystać z usługi rozwojowej zgodnie z założeniami, tj. zgodnie z programem, formą, na warunkach i w wymiarze czasowym określonym w Karcie Usługi;
  - 6) wypełnić ankietę oceniającą usługę rozwojową, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych;
  - 7) po zakończeniu usługi rozwojowej w terminie 14 dni kalendarzowych dokonać rozliczenia zgodnie z Umową o przyznaniu wsparcia;
  - 8) poddać się kontroli w siedzibie Operatora lub w swojej siedzibie czy miejscu realizacji usług rozwojowych (wizyty monitoringowe) oraz udzielać odpowiedzi na pytania Operatora związane z realizacją Projektu (telefonicznie, za pomocą poczty tradycyjnej lub elektronicznej), również po zakończeniu udziału w Projekcie,
  - 9) do niezwłocznego poinformowania Operatora o każdej zmianie nazwy i siedziby oraz wszelkich zmianach związanych z jego statusem prawnym,
  - 10) przechowywać dokumenty związane z otrzymanym dofinansowaniem przez okres 10 lat, licząc od dnia podpisania niniejszej umowy, w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo.
2. Przedsiębiorstwo/Przedsiębiorca ma prawo do:
  - 1) równego traktowania;
  - 2) ochrony danych osobowych – przetwarzanie danych osobowych odbywa się wyłącznie w celach związanych z realizacją Projektu, zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922 tj.z późn. zm.);
  - 3) bezstronnej weryfikacji przez Operatora Dokumentów Zgłoszeniowych;
  - 4) poradnictwa w zakresie wyboru określonej usługi rozwojowej;
  - 5) ubiegania się o refundację poniesionych kosztów na zakup usługi rozwojowej zgodnie z Umową o przyznaniu wsparcia;



6) kontaktowania się z Operatorem w sprawach związanych z udziałem w Projekcie.

## §6

### Obowiązki i prawa Uczestników Projektu

1. Uczestnik Projektu jest zobowiązany, do przekazania informacji dotyczących jego sytuacji po zakończeniu udziału w Projekcie (do 4 tygodni od zakończenia udziału) w zakresie danych określonych w *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020* (tzw. wspólne wskaźniki rezultatu bezpośredniego).
2. Uczestnik projektu ma prawo do ochrony danych osobowych – przetwarzanie danych osobowych odbywa się wyłącznie w celach związanych z realizacją Projektu, zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922 tj. z późn. zm.).

## Rozdział 3

### Wysokość wsparcia udzielanego w ramach Projektu

## §7

### Podstawowa wartość dofinansowania

1. Poziom dofinansowania kosztów pojedynczej usługi rozwojowej nie przekracza 50%, z wyjątkiem poziomu dofinansowania kosztów pojedynczej usługi rozwojowej w odniesieniu do:
  - 1) usług rozwojowych prowadzących do zdobycia kwalifikacji, o których mowa w art. 2 pkt 8 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji lub walidacji, o której mowa w art. 2 pkt 22 tej ustawy, dla których dofinansowanie nie przekracza 70% kosztów usługi rozwojowej;
  - 2) przedsiębiorstw prowadzących działalność w obszarze inteligentnych specjalizacji województwa zachodniopomorskiego, dla których dofinansowanie nie przekracza 80% kosztów usługi rozwojowej;
  - 3) przedsiębiorstw działających w obszarze Specjalnej Strefy Włączenia zlokalizowanej na terenie województwa zachodniopomorskiego, dla których dofinansowanie nie przekracza 80% kosztów usługi rozwojowej;
  - 4) pracowników w wieku powyżej 50 roku życia, dla których dofinansowanie nie przekracza 80% kosztów usługi rozwojowej;
  - 5) pracowników o niskich kwalifikacjach, dla których dofinansowanie nie przekracza 80% kosztów usługi rozwojowej;
  - 6) przedsiębiorstw wysokiego wzrostu, dla których dofinansowanie nie przekracza 80% kosztów usługi rozwojowej;
  - 7) przedsiębiorców, którzy uzyskali wsparcie w postaci analizy potrzeb rozwojowych w ramach działania 2.2 PO WER, dla których dofinansowanie nie przekracza 70% kosztów usługi rozwojowej.
2. Jeżeli spełnione jest więcej niż jedno z kryteriów określonych w ust. 1, dofinansowanie jest przyznawane na podstawie kryterium mającego najwyższy procent dofinansowania.

## §8

### Kwalifikowalność wydatków

1. Wydatkiem kwalifikowanym jest tylko koszt usługi rozwojowej.
2. Wydatki niezwiązane bezpośrednio z usługą rozwojową, w szczególności:
  - a) koszty środków trwałych przekazywanym Przedsiębiorstwom/Przedsiębiorcy i/lub jego pracownikom,

- b) koszty dojazdu i zakwaterowania, z wyłączeniem specyficznych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, które mogą być sfinansowane w ramach mechanizmu racjonalnych usprawnień, są niekwalifikowane.
3. Wydatki niekwalifikowane Przedsiębiorstwo/Przedsiębiorca pokrywa w całości ze środków własnych.

## §9

### Limity wydatkowania środków

Maksymalna wartość dofinansowania w okresie realizacji Umowy o przyznaniu wsparcia nie może przekroczyć:

- 1) dla mikroprzedsiębiorcy 15 000,00 zł;
- 2) dla małego przedsiębiorcy 75 000,00 zł;
- 3) dla średniego przedsiębiorcy 400 000,00 zł.

## §10

### Okres realizacji umowy wsparcia usługi rozwojowej

Okres realizacji umowy wsparcia usługi rozwojowej nie przekracza 12 miesięcy, z wyłączeniem wsparcia w postaci studiów podyplomowych, dla których okres realizacji umowy wsparcia usługi rozwojowej nie przekracza 24 miesięcy. Okres ograniczenia finansowego liczony jest od dnia podpisania Umowy o przyznaniu wsparcia pomiędzy Przedsiębiorstwem/Przedsiębiorcą a Operatorem.

## §11

### Warunki korzystania z 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;
  - 5) usługa zakończyła się wypełnieniem ankiety oceniającej, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych.
2. Dofinansowanie nie może zostać przyznane:
  - 1) na opracowanie analizy potrzeb rozwojowych lub planu rozwoju przedsiębiorcy lub grupy przedsiębiorców – w przypadku przedsiębiorców, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.2 PO WER;
  - 2) na usługi rozwojowe dotyczące funkcjonowania na rynku zamówień publicznych lub wdrażania strategii wejścia na zagraniczne rynki zamówień – w przypadku przedsiębiorców, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.2 PO WER;
  - 3) na usługi rozwojowe dotyczące zasady realizacji przedsięwzięć w formule partnerstwa publiczno- prawnego (PPP) oraz przygotowania oferty do przedsięwzięcia realizowanego w formule PPP lub procesu negocjacji – w przypadku przedsiębiorców, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.2 PO WER;
  - 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 podmiotu świadczącego usługę rozwojową, w szczególności pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej 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, z wyłączeniem kosztów niezbędnych do zakwaterowania osób z niepełnosprawnościami wydelegowanych przez przedsiębiorcę do udziału w usłudze rozwojowej, adekwatnych do faktycznych potrzeb osób z niepełnosprawnościami;
  - 6) gdy usługa rozwojowa objęta już dofinansowana/sfinansowana ze środków publicznych (tzw. zakaz podwójnego finansowania);
  - 7) gdy obowiązek przeprowadzania usługi 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);
  - 8) gdy nie zostały spełnione przesłanki dotyczące udzielenia pomocy *de minimis*/pomocy publicznej 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.
3. Powyższe ograniczenia w zakresie warunków przyznawania dofinansowania zostaną zweryfikowane na podstawie oświadczenia Przedsiębiorstwa/Przedsiębiorcy. Operator może żądać przedstawienia stosownych dokumentów na potwierdzenie spełnienia warunków przyznania dofinansowania.

## Rozdział 4 Dofinansowanie

### § 12

#### Etapy udziału w projekcie

Przyznanie dofinansowania będzie odbywało się w następujących etapach:

1. I Etap – znalezienie usługi rozwojowej:
  - 1) Przedsiębiorstwo/Przedsiębiorca zainteresowane/y uzyskaniem wsparcia zgłasza się do Operatora;
  - 2) Operator dokonuje weryfikacji kwalifikowalności Przedsiębiorstwa/Przedsiębiorcy;
  - 3) Przedsiębiorstwo/Przedsiębiorca samodzielnie wstępnie typuje usługę rozwojową odpowiadającą na jego i/lub jego pracowników potrzeby rozwojowe. Ostateczny wybór w systemie BUR następuje przy podpisaniu Umowy o przyznaniu wsparcia;
  - 4) Operator w przypadku zapotrzebowania zapewnia odbiorcom wsparcia poradnictwo w zakresie wyboru określonej usługi rozwojowej.
2. II Etap – Umowa o przyznaniu wsparcia:
  - 1) Przedsiębiorstwo/Przedsiębiorca występuje z Dokumentami Zgłoszeniowymi do Operatora. Dokumenty Zgłoszeniowe stanowią podstawę do zakwalifikowania Przedsiębiorstwa/Przedsiębiorcy do udziału w projekcie;
  - 2) Po pozytywnej weryfikacji Dokumentów Zgłoszeniowych, Operator podpisuje z Przedsiębiorstwem/Przedsiębiorcą Umowę o przyznaniu wsparcia, nadaje numer ID

- wsparcia uczestnikowi instytucjonalnemu (Przedsiębiorstwa/Przedsiębiorcy) i wystawia zaświadczenie o wysokości udzielonej pomocy *de minimis*;
- 3) Poprzez system BUR Przedsiębiorstwo/Przedsiębiorca wysyła zgłoszenie na daną usługę rozwojową i w terminie do 3 dni kalendarzowych od daty wysłania zgłoszenia przekazuje Operatorowi potwierdzenie zgłoszenia na usługę rozwojową.
3. III Etap – realizacja usługi rozwojowej.  
Przedsiębiorstwo/Przedsiębiorca:
- a) pokrywa koszty usługi rozwojowej,
  - b) korzysta z usługi rozwojowej zgodnie ze zgłoszeniem.
4. IV Etap – ocena usługi rozwojowej i refundacja.
- 1) Uczestnik projektu ocenia usługę zgodnie z § 5 ust. 1 pkt 6. Przedsiębiorstwo/Przedsiębiorca składa do Operatora dokumenty niezbędne do rozliczenia;
  - 2) Operator dokonuje oceny i weryfikacji przekazanej dokumentacji, w tym weryfikuje, czy Przedsiębiorstwo/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 10 dni roboczych od dnia złożenia kompletnych i prawidłowych dokumentów rozliczeniowych przez Przedsiębiorstwo/Przedsiębiorcę.  
W przypadku pozytywnej weryfikacji dokumentów Operator refunduje Przedsiębiorstwu/Przedsiębiorcy część poniesionych przez niego nakładów w wysokości zgodnej z postanowieniami Umowy o przyznaniu wsparcia;
  - 3) Na podstawie danych przekazanych przez Przedsiębiorstwo/Przedsiębiorcę (m.in. liczba pracowników objętych wsparciem oraz ich dane) Operator wprowadza dane do SL2014.

### §13

#### Umowa o przyznaniu wsparcia

1. Po weryfikacji Dokumentów Zgłoszeniowych, Operator podpisuje z Przedsiębiorstwem/Przedsiębiorcą Umowę o przyznaniu wsparcia.
2. Wszelkie wydatki poniesione przed podpisaniem Umowy o przyznanie wsparcia są niekwalifikowalne.
3. Operator dopuszcza możliwość zmiany postanowień zawartej Umowy o przyznaniu wsparcia, w następującym zakresie i przy spełnieniu następujących warunków:
  - 1) zmiana terminu i miejsca realizacji usługi rozwojowej jest możliwa wyłącznie w przypadku, gdy nie naruszy terminu maksymalnego określonego w Umowie o przyznaniu wsparcia;
  - 2) zmiany Uczestników i ich liczby są możliwe pod warunkiem zachowania zasad i wysokości dofinansowania określonych w Umowie o przyznaniu wsparcia.
4. W przypadku konieczności wprowadzenia zmian w Umowie o przyznaniu wsparcia Przedsiębiorstwo/Przedsiębiorca zobowiązuje się do złożenia Operatorowi wniosku o zaakceptowanie zmian wraz z przedstawieniem zakresu zmian i ich uzasadnieniem, niezwłocznie, nie później niż w terminie 3 dni roboczych od dnia zaistnienia przyczyny dokonania zmiany. Wszelkie zmiany w Umowie o przyznaniu wsparcia, oświadczenia o wypowiedzeniu, odstąpieniu od umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Dofinansowanie usług rozwojowych udzielane jest w oparciu o zasadę *de minimis*, 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* (Dz. Urz. UE L nr 352 z 24.12.2013 r.) oraz w Rozporządzeniu 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. RP poz. 1073 z dnia

- 30 lipca 2015 r.). W przypadku, gdy Przedsiębiorstwo/Przedsiębiorca nie spełnia przesłanek do udzielenia pomocy *de minimis*, otrzymuje on pomoc publiczną 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 (Dz.U. RP poz. 1073 z dnia 30 lipca 2015 r.).
6. Operator w dniu podpisania Umowy o przyznaniu wsparcia wydaje Uczestnikowi Projektu zaświadczenie o udzielonej pomocy *de minimis*, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, nadaje numer ID wsparcia (Identyfikator użytkownika pozwalający jednoznacznie zidentyfikować Przedsiębiorstwo/Przedsiębiorcę w systemie wsparcia).
  7. Obowiązki i prawa wynikające z Umowy o przyznaniu wsparcia oraz związane z nią płatności (przelew wierzytelności) nie mogą być przenoszone na osoby trzecie bez zgody Operatora. Przedsiębiorstwo/Przedsiębiorca jest zobowiązane/y poinformować Operatora o zamiarze dokonania czynności rozporządzających. Przedsiębiorstwo/Przedsiębiorca występuje do Operatora o zgodę na przeniesienie praw i obowiązków przed zawarciem umowy przenoszącej te prawa i obowiązki.

#### §14

##### Rozliczenie otrzymanych środków finansowych

1. Dofinansowanie usługi rozwojowej może uwzględniać podatek od towarów i usług (VAT) wyłącznie w przypadku, gdy został on faktycznie poniesiony przez Przedsiębiorstwo/Przedsiębiorcę oraz nie ma on prawnej możliwości odliczenia podatku naliczonego.
2. Przedsiębiorstwo/Przedsiębiorca powinno/ien w nieprzekraczalnym terminie 14 dni kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji usługi rozwojowej rozliczyć się z Operatorem.
3. Operator po otrzymaniu od Przedsiębiorstwa/Przedsiębiorcy wymaganych, kompletnych i poprawnych dokumentów dotyczących realizacji usługi rozwojowej winien w terminie 10 dni roboczych od dnia ich akceptacji wypłacić dofinansowanie.
4. Niezłożenie przez Przedsiębiorstwo/Przedsiębiorcę rozliczenia w terminie, o którym mowa w ust. 2, może skutkować brakiem refundacji.
5. Przedsiębiorstwo/Przedsiębiorca ponosi 100% kosztów za usługę rozwojową ze środków własnych. Podmiot świadczący usługę rozwojową wystawia dokument księgowy na Przedsiębiorstwo/Przedsiębiorcę, na rzecz, którego zrealizował usługę. Podmiot świadczący usługę rozwojową powinien wydać zaświadczenie o ukończeniu usługi zawierające nazwę Przedsiębiorstwa/Przedsiębiorcy, imię i nazwisko uczestnika, datę i miejsce przeprowadzenia usługi, liczbę godzin usługi oraz zakres tematyczny. Przedsiębiorstwo/Przedsiębiorca otrzymuje refundację poniesionych kosztów zgodnie z Rozdziałem 3 Regulaminu.
6. Przedsiębiorstwo/Przedsiębiorca składa do Operatora (osobiście/ za pośrednictwem poczty tradycyjnej/ elektronicznie z podpisem kwalifikowanym oryginały lub kserokopie dokumentów potwierdzone za zgodność z oryginałem niezbędnych do rozliczenia usługi:
  - 1) zaświadczenie o ukończeniu usługi rozwojowej zawierające nazwę Przedsiębiorstwa/Przedsiębiorcy, imię i nazwisko/imiona i nazwiska uczestnika/uczestników, datę i miejsce przeprowadzenia usługi, liczbę godzin usługi oraz zakres tematyczny;
  - 2) ankietę oceniającą usługę rozwojową z systemu BUR, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych;
  - 3) dowód księgowy za zrealizowane usługi rozwojowe (np. faktura, rachunek);
  - 4) potwierdzenie zapłaty za dowód księgowy (np. potwierdzenie operacji z rachunku bankowego, wyciąg bankowy);
  - 5) formularz rozliczeniowy.

7. Przedsiębiorstwo/Przedsiębiorca ponosi wydatki podlegające finansowaniu w ramach wsparcia po dniu podpisania przez ostatnią ze stron Umowy o przyznaniu wsparcia.

## §15

### Warunki kontroli i prawo żądania zwrotu refundacji

1. Operator ma prawo do kontroli dokumentów rozliczeniowych dostarczonych przez Przedsiębiorstwo/Przedsiębiorcę (m.in. dokumentów finansowych, zaświadczeń o ukończeniu usługi rozwojowej), która obejmuje sprawdzenie, czy usługi rozwojowe zostały zrealizowane i rozliczone zgodnie z warunkami Umowy o przyznaniu wsparcia.
2. Kontrola może zostać przeprowadzona na dokumentach w siedzibie Operatora, w Przedsiębiorstwie/ u Przedsiębiorcy oraz w miejscu realizacji usługi rozwojowej (wizyta monitoringowa) w trakcie realizacji projektu, na jego zakończenie lub po jego zakończeniu oraz po wypłacie dofinansowania.
3. Operator może dokonać również kontroli w formie wizyty monitoringowej na miejscu realizacji usługi rozwojowej, której celem jest sprawdzenie faktycznej realizacji usługi rozwojowej i jej zgodności ze standardami oraz czy w usłudze biorą udział pracownicy zgłoszeni przez Przedsiębiorstwo/Przedsiębiorcę.
4. Operator może żądać zwrotu zrefundowanych kosztów usług rozwojowych wraz z odsetkami z tytułu opóźnienia liczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia wypłaty w następujących przypadkach:
  - 1) naruszenia przez Przedsiębiorstwo/Przedsiębiorcę postanowień Umowy o przyznaniu wsparcia lub Regulaminu;
  - 2) podania nieprawdziwych danych w dokumentach przedstawianych przez Przedsiębiorstwo/Przedsiębiorcę;
  - 3) odmowy poddania się kontroli po zakończeniu Umowy o przyznaniu wsparcia.
5. Przedsiębiorstwo/Przedsiębiorca zobowiązane/y jest do zwrotu kwoty dofinansowania w przypadkach określonych w ust.4, w terminie 14 dni kalendarzowych, liczonych od dnia doręczenia wezwania do zwrotu. Jeżeli Przedsiębiorstwo/Przedsiębiorca nie dokona zwrotu w wyznaczonym terminie wraz z należnymi odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych, Operator ma prawo do windykowania należnej mu kwoty dofinansowania za pośrednictwem właściwego Sądu Powszechnego.

## Rozdział 5

### Pozostałe uregulowania

## §16

### Pomoc de minimis / pomoc publiczna

1. Pomoc udzielana Uczestnikom Projektu jest zgodna ze wspólnym rynkiem oraz art. 107 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Dz. Urz. UE 2012 C 326 z 26.10.2012) i dlatego jest zwolniona z wymogu notyfikacji zgodnie z art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej.
2. Pomoc, o której mowa w ust. 1, udzielana jest na podstawie Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielenia pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. 2015 poz. 1073).
3. 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.).
4. 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 lub 100 000 EUR dla sektora transportu drogowego towarów 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 daty podpisania właściwych umów bądź aneksów do nich.

5. Uczestnicy Projektu korzystający z form wsparcia objętych pomocą *de minimis* otrzymują zaświadczenie o udzielonej pomocy *de minimis*.

## §17

### Informacje końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Treść regulaminu podlega zatwierdzeniu przez Instytucję Pośredniczącą. Operator zastrzega sobie prawo do zmian w Regulaminie, za zgodą IP RPO WZ o czym powiadomi Uczestników Projektu poprzez zamieszczenie informacji w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej Operatora [www.zarr.com.pl](http://www.zarr.com.pl).
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie postanowienia Umów o przyznaniu wsparcia zawartych pomiędzy Uczestnikami Projektu a Operatorem, dokumenty programowe Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020, a także odpowiednie przepisy prawa Unii Europejskiej oraz prawa krajowego .

Zestawienie załączników do Regulaminu:

1. Załącznik nr 1. Wzór Formularza zgłoszeniowego wraz z n/w załącznikami:
  - 1) Oświadczenie o spełnianiu kryteriów MMŚP;
  - 2) Oświadczenie o otrzymanej pomocy *de minimis*;
  - 3) Formularze:
    - a) Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*;
    - b) 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;
    - c) Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* przez przedsiębiorcę wykonującego usługę świadczoną w ogólnym interesie gospodarczym.
  - 4) Formularz uczestnika usługi rozwojowej.
2. Załącznik nr 2. Wzór Umowy o przyznaniu wsparcia wraz z n/w załącznikami:
  - 1) Wykaz uczestników korzystających z usługi rozwojowej;
  - 2) Wzór rozliczenia wsparcia.