
**REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE
„SUBREGION KALISKI INWESTUJE W KADRY!”**

**Realizowanym w ramach WRPO 2014+, Osi Priorytetowej 6 Rynek pracy,
Działania 6.5 Doskonalenie kompetencji osób pracujących i wsparcie procesów
adaptacyjnych. Wsparcie rozwojowe w ramach Podmiotowego Systemu
Finansowania**

Nr projektu: RPWP.06.05.00-30-0075/18 Beneficjent: Fundacja Kaliski
Inkubator Przedsiębiorczości Partner: Stowarzyszenie Ostrowskie Centrum
Wspierania Przedsiębiorczości

Obowiązujący od 14.09.2022 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 rekrutacji i uczestnictwa w projekcie jest dostępny na stronach internetowych Operatora: www.inkubator.kalisz.pl, Partnera: www.ocwp.org.pl.
3. Projekt dofinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Wielkopolskiego na lata 2014-2020.
4. Projekt jest realizowany w okresie od 01.03.2020 roku do 29.05.2023 roku na terenie subregionu kaliskiego.

§2

Definicje

1. **Operator** – podmiot realizujący Projekt: **Fundacja Kaliski Inkubator Przedsiębiorczości, ul. Częstochowska 25, 62 – 800 Kalisz**, w partnerstwie ze **Stowarzyszeniem Ostrowskie Centrum Wspierania Przedsiębiorczości, ul. Szkolna 24, 63-400 Ostrów Wielkopolski** (zwanym **Partnerem Projektu**).
2. **Dane osobowe** – dane w rozumieniu rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)
3. **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.

4. **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.
5. **IZ WRPO** – Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Wielkopolskiego 2014-2020, której rolę pełni Zarząd Województwa Wielkopolskiego.
6. **Projekt** – „Subregion kaliski inwestuje w kadry!” przedsięwzięcie realizowane w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Wielkopolskiego na lata 2014-2020 dofinansowany ze środków Unii Europejskiej: Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach Osi Priorytetowej 6 *Rynek pracy*, Działania 6.5 *Doskonalenie kompetencji osób pracujących i wsparcie procesów adaptacyjnych. Wsparcie rozwojowe w ramach Podmiotowego Systemu Finansowania*.
7. **Administrator BUR** – podmiot odpowiedzialny za nadzorowanie prawidłowego funkcjonowania BUR, zarządzanie kontami i uprawnieniami użytkowników BUR oraz dbający o bezpieczeństwo BUR i zawartych w nim danych. Funkcję Administratora BUR pełni Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości.
8. **Administrator Regionalny BUR** – podmiot odpowiedzialny za zarządzanie kontami i uprawnieniami pracowników IZ RPO lub innych osób lub instytucji wskazanych przez IZ RPO w celu wdrażania projektu PSF;
9. **Baza Usług Rozwojowych (BUR)** – internetowa baza usług rozwojowych, obejmująca rejestr podmiotów zapewniających świadczenie usług rozwojowych należytej jakości współfinansowanych ze środków publicznych, prowadzona w formie systemu teleinformatycznego przez Administratora BUR. 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 pozostałych uczestników usług;

-
10. **Karta Podmiotu** – formularz, który stanowi załącznik do regulaminu BUR, określający zakres informacji wynikających z rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 29 sierpnia 2017 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe, które przedstawia podmiot ubiegający się o wpis do BUR, zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego oraz dostępny na stronie www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl.
11. **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.uslugirozwojowe.parp.gov.pl.
12. **Kompetencja** – zgodnie z Wytycznymi monitorowania postępu rzeczowego to wyodrębniony zestaw efektów uczenia się/kształcenia. Opis kompetencji zawiera jasno określone warunki, które powinien spełniać uczestnik projektu ubiegający się o nabycie kompetencji, tj. wyczerpującą informację o efektach uczenia się dla danej kompetencji oraz kryteria i metody ich weryfikacji. Fakt nabycia kompetencji będzie weryfikowany w ramach następujących etapów:
- ETAP I – Zakres – zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie obszaru interwencji EFS, który będzie poddany ocenie,
 - ETAP II – Wzorzec – zdefiniowanie w Karcie Usługi standardu wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań projektowych,
 - ETAP III – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie w ramach Systemu Oceny Usług Rozwojowych,
 - ETAP IV – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie. Do pomiaru wskaźnika *Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje lub nabyły kompetencje po opuszczeniu programu* należy wliczać jedynie te osoby, które dokonały oceny usługi (pytanie nr 1 *W jakim stopniu wg Pana/Pani opinii cel usługi rozwojowej został zrealizowany/osiągnięty?* w ramach Systemu Oceny Usług Rozwojowych) na poziomie 4 lub 5 w 5-punktowej skali ocen.

Nabycie kompetencji potwierdzone jest uzyskaniem dokumentu zawierającego wyszczególnione efekty uczenia się odnoszące się do nabytej kompetencji. Wykazywać należy wyłącznie kwalifikacje/kompetencje osiągnięte w wyniku interwencji Europejskiego Funduszu Społecznego.

-
13. **Kwalifikacja** – to określony zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez instytucję uprawnioną do certyfikowania.
14. **Miejsce prowadzenia działalności gospodarczej** – miejsce, w którym przedsiębiorca podejmuje czynności w zakresie działalności gospodarczej (wskazane w momencie rejestracji działalności gospodarczej w CEIDG lub KRS). Oprócz siedziby firmy za takie miejsce można dodatkowo uznać filie, przedstawicielstwa, oddziały, punkty, w których przedsiębiorca podejmuje czynności, nawet w sytuacji, gdy są one organizacyjnie podporządkowane.
15. **MŚP** – oznaczają przedsiębiorstwa spełniające kryteria, o których mowa w załączniku I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17.06.2014 r.
16. **Podejście popytowe** – mechanizm dystrybucji środków EFS dający możliwość dokonania samodzielnego wyboru usług rozwojowych przez przedsiębiorcę oraz odpowiadający na indywidualne potrzeby rozwojowe przedsiębiorcy.
17. **Podmiot świadczący usługi rozwojowe** – przedsiębiorca lub instytucja, którzy świadczą usługi rozwojowe i dokonują rejestracji w BUR za pomocą Karty Podmiotu w trybie określonym w regulaminie BUR.
18. **Podmiotowy System Finasowania (PSF)** – system dystrybucji środków EFS przeznaczonych na wspieranie rozwoju przedsiębiorców i pracowników oparty na podejściu popytowym wdrażany w ramach RPO.
19. **Pracownik** – personel, o którym mowa w art. 5 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy 7 za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art.107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1, z późn. zm.), przez który należy rozumieć:
- pracownika w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 917, z późn. zm.);
 - osobę świadczącą usługi na podstawie umowy agencyjnej, umowy zlecenia lub innej umowy o świadczenie usług, do której zgodnie z ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2018 r. poz. 1104, z późn. zm.) stosuje się przepisy dotyczące zlecenia albo umowy o dzieło;
 - właściciela, pełniącego funkcje kierownicze;
-

- d) wspólnika, w tym partnera prowadzącego regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiącego z niego korzyści finansowe.
20. **Pracownik o niskich kwalifikacjach** – osoba posiadająca wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie, zgodnie z Międzynarodową Klasyfikacją Standardów Edukacyjnych ISCED 2011 (UNESCO). Definicja poziomów wykształcenia (ISCED) została zawarta w Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego w części dotyczącej wskaźników wspólnych EFS monitorowanych we wszystkich priorytetach inwestycyjnych. Poziom wykształcenia (ISCED) jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie. Osoby przystępujące do projektu należy wykazać raz, uwzględniając najwyższy ukończony poziom ISCED.
21. **Przedsiębiorca** – podmiot, o którym mowa w art. 4 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2018 r., poz. 646, z późn. zm.).
22. **Regulamin BUR** – dokument określający zasady oraz warunki funkcjonowania BUR oraz prawa i obowiązki użytkowników BUR zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego oraz dostępny na stronie www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl.
23. **System Oceny Usług Rozwojowych** – dokument, który stanowi załącznik do regulaminu BUR, określający zasady dokonywania oceny usług rozwojowych przez przedsiębiorcę, pracowników oraz podmioty świadczące usługi rozwojowe, zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego oraz dostępny na stronie www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl.
24. **Umowa wsparcia** – umowa zawierana pomiędzy Beneficjentem a przedsiębiorcą, określająca warunki dofinansowania, realizacji i rozliczania usług rozwojowych.
25. **Usługa rozwojowa** – usługa mająca na celu nabycie, potwierdzenie lub wzrost wiedzy, umiejętności lub kompetencji społecznych przedsiębiorców i ich pracowników, w tym mająca na celu zdobycie kwalifikacji lub pozwalająca na ich rozwój.
26. **Zintegrowany System Kwalifikacji (ZSK)** – wyodrębniona część Krajowego Systemu Kwalifikacji, w której obowiązują określone w ustawie standardy opisywania kwalifikacji oraz przypisywania poziomu Polskiej Ramy Kwalifikacji do 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. Projekt skierowany jest do MŚP (z uwzględnieniem ich właścicieli i kadry zarządzającej) oraz ich pracowników (z wyłączeniem osób zaangażowanych wyłącznie na podstawie umowy o dzieło) i obejmuje rozwój kompetencji osób samozatrudnionych i pracowników MŚP oraz kompleksowe usługi rozwojowe odpowiadające na ich potrzeby.
2. 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 mające swoją siedzibę/jednostkę organizacyjną na obszarze subregionu kaliskiego oraz pracownicy tychże przedsiębiorstw.
3. Na usługi rozwojowe mogą być kierowani pracownicy posiadający co najmniej 3-miesięczny staż pracy u danego przedsiębiorcy oraz wykonujący pracę w wymiarze odpowiadającym ½ etatu, tj. min. 80 godzin miesięcznie (na dzień złożenia dokumentów rekrutacyjnych).
4. Minimalny okres funkcjonowania przedsiębiorstwa na rynku, na dzień złożenia dokumentów rekrutacyjnych, musi wynosić co najmniej 3 miesiące.

§4 Proces rekrutacji

1. Nabór do udziału w Projekcie prowadzi: Operator oraz Partner Projektu przy udziale doradców/konsultantów, których zadaniem jest zdiagnozowanie potrzeb rozwojowych mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw, udzielanie pomocy w zinterpretowaniu wyników analizy rozwoju przedsiębiorstwa lub planu rozwoju w celu wybrania najkorzystniejszego dla danego przedsiębiorstwa rodzaju wsparcia (korzystanie z systemu BUR).
2. Operator odpowiada za rekrutację Uczestników w powiatach: jarocińskim, kaliskim, m. Kalisz, pleszewskim.
3. Partner Projektu odpowiada za rekrutację Uczestników w powiatach: kępińskim, krotoszyńskim, ostrowskim, ostrzeszowskim.
4. Rekrutacja do Projektu ma charakter okresowy i/lub prowadzona jest do wyczerpania alokacji środków/osiągnięcia zaplanowanej liczby uczestników, tj. 2800 pracowników MŚP, 932 MŚP. Terminy prowadzonych naborów wniosków oraz kwota przeznaczona w danym naborze na

refundację usług rozwojowych zostaną podane do wiadomości na stronach Operatora:

www.inkubator.kalisz.pl oraz Partnera Projektu: www.ocwp.org.pl.

5. Zarówno pracownik, jak i przedsiębiorstwo, mogą skorzystać ze wsparcia jednokrotnie.
6. Przedsiębiorstwa kierujące na usługi rozwojowe 5. pracowników i więcej, muszą wśród nich uwzględnić co najmniej 25% osób powyżej 50 roku życia.
7. Pierwszeństwo podczas rekrutacji będą miały:
 - a) Przedsiębiorstwa, które do skorzystania ze wsparcia oddelegują pracownika/pracowników powyżej 50 roku życia lub z niskimi kwalifikacjami lub usługa rozwojowa będzie kończyć się zdobyciem kwalifikacji przez pracownika/pracowników.
 - b) Przedsiębiorstwa, które prowadzą działalność na terenie miast średnich, w tym w szczególności miast średnich tracących funkcję społeczno-gospodarcze tj.: Jarocin, Kalisz, Ostrów Wlkp., Pleszew, Krotoszyn.
 - c) Przedsiębiorstwa działające w branżach o największym potencjale rozwojowym, strategicznych branżach dla regionu Wielkopolski (smart specialisation).
 - d) Przedsiębiorstwa, które uzyskały wsparcie w postaci analiz potrzeb rozwojowych lub planów w ramach Działania 2.2. PO WER.
8. Operator zastrzega sobie prawo do ograniczenia naboru do grup priorytetowych (mających pierwszeństwo podczas rekrutacji) opisanych w ust. 7.
9. Operator zastrzega sobie prawo do zakończenia rekrutacji do projektu w momencie wydatkowania wszystkich środków zaplanowanych w budżecie projektu na realizację usług rozwojowych.
10. Rekrutacja do Projektu odbywa się na podstawie Formularza Zgłoszeniowego (załącznik nr 1 do Regulaminu) wraz z dołączonymi do Formularza: Oświadczeniem o spełnianiu kryteriów MŚP – załącznik nr 1, Oświadczeniem o otrzymanej pomocy de minimis – załącznik nr 2, Formularzem informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis – załącznik nr 3, Danymi Uczestnika usługi rozwojowej – załącznik nr 4, uzasadnieniem potrzeb rozwojowych – załącznik nr 5, wydrukowanej ofercie usługi rozwojowej z BUR, dokumentach rejestrowych – wzory dokumentów dostępne są w Biurach Projektu oraz na stronach internetowych Operatora i Partnera Projektu: www.inkubator.kalisz.pl, www.ocwp.org.pl. Operator/Partner Projektu, w celu potwierdzenia kwalifikowalności udziału Uczestników w Projekcie, może zażądać dodatkowej dokumentacji (m.in. kopi umów o pracę, ZUS ZUA, kopii umowy spółki, dokument potwierdzający fakt prowadzenia działalności gospodarczej w subregionie kaliskim, itp.).

11. Przedsiębiorca zainteresowany udziałem w Projekcie składa wypełnione i podpisane dokumenty zgłoszeniowe do Operatora lub Partnera Projektu zgodnie z przypisanym do każdego obszarem prowadzenia rekrutacji.
 12. Za dzień skutecznego doręczenia dokumentów zgłoszeniowych uznaje się:
 - a) w przypadku doręczenia osobistego do Biura Operatora/Partnera Projektu – datę przyjęcia kompletnych i w pełni uzupełnionych dokumentów zgłoszeniowych, potwierdzoną pisemnie przez pracownika Operatora/Partnera Projektu,
 - b) w przypadku doręczenia za pośrednictwem operatora pocztowego lub firmy kurierskiej – datę doręczenia kompletnych i w pełni uzupełnionych dokumentów zgłoszeniowych przez operatora/firmę do Biura Operatora/Partnera Projektu.
- Uwaga - Wiążący sposób doręczenia wskazywany jest każdorazowo w komunikacie o naborze na stronach www Operatora ora Partnera Projektu (www.inkubator.kalisz.pl, www.ocwp.org.pl).
13. Wypełnienie i złożenie dokumentów zgłoszeniowych nie jest jednoznaczne z uczestnictwem w Projekcie.
 14. Złożone dokumenty zgłoszeniowe zostaną zweryfikowane pod względem kwalifikowalności udziału w projekcie poprzez spełnienie warunku potwierdzającego status przedsiębiorstwa z sektora MŚP.
 15. Weryfikacja, w tym wezwanie do uzupełnienia lub zatwierdzenie dokumentów zgłoszeniowych oraz podpisanie umowy o przyznaniu wsparcia z przedsiębiorcą, odrzucenie dokumentów zgłoszeniowych lub odmowa przyznania wsparcia następuje w terminie do 10 dni roboczych od dnia złożenia kompletnych dokumentów zgłoszeniowych przez przedsiębiorcę.
 16. Przedsiębiorstwa zakwalifikowane do udziału w Projekcie, zostaną o tym poinformowane drogą mailową lub telefoniczną.
 17. Przedsiębiorstwa, które nie zakwalifikowały się do udziału w Projekcie, zostaną o tym poinformowane drogą pisemną (za potwierdzeniem odbioru) lub drogą mailową.
 18. Operator/Partner Projektu ma prawo do odmowy przyznania wsparcia, jeżeli uzna, że udział Przedsiębiorstwa lub jego pracowników w usłudze rozwojowej nie jest zasadny lub koszty usługi rozwojowej nie są racjonalne, o czym informuje się drogą pisemną (za potwierdzeniem odbioru) lub drogą mailową.
 19. Dokumenty zgłoszeniowe złożone przez kandydata na Uczestnika Projektu nie podlegają zwrotowi.

-
20. W przypadku podania nieprawdziwych danych w dokumentach zgłoszeniowych Uczestnik Projektu zostanie usunięty z Projektu i poinformowany o tym drogą pisemną (za potwierdzeniem odbioru).
21. Rekrutacja przebiegać będzie zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji, a także równości szans kobiet i mężczyzn.

§5

Obowiązki i prawa Przedsiębiorcy

1. Przedsiębiorca jest zobowiązany do:
- zapoznania się z Regulaminem oraz po podpisaniu Umowy o przyznaniu wsparcia do przestrzegania jej zapisów;
 - zgłoszenia się na usługę rozwojową za pośrednictwem BUR;
 - poniesienia wydatku na zakup usługi rozwojowej;
 - prawidłowego udokumentowania wydatku;
 - zrealizowania usługi rozwojowej zgodnie z założeniami, tj. zgodnie z programem, formą, na warunkach i w wymiarze czasowym określonym w Karcie Usługi;
 - zakończenia usługi wypełnieniem ankiety oceniającej usługi rozwojowe, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych;
 - rozliczenia usługi rozwojowej w terminie 30 dni kalendarzowych od jej zakończenia;
 - poddania się kontroli w siedzibie Operatora lub Partnera Projektu, lub w swojej siedzibie, lub w miejscu realizacji usługi rozwojowej oraz udzielenia odpowiedzi na pytania Operatora lub Partnera Projektu związane z realizacją Projektu (telefonicznie, za pomocą poczty tradycyjnej lub elektronicznej), również po zakończeniu udziału w Projekcie w terminie 4 tygodni od dnia zakończenia udziału Przedsiębiorcy w projekcie.
2. Przedsiębiorca ma prawo do:
- równego traktowania;
 - ochrony danych osobowych - przetwarzanie danych osobowych odbywa się wyłącznie w celach związanych z realizacją Projektu, zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)

- c) bezstronnej weryfikacji dokumentów zgłoszeniowych przez Operatora/Partnera Projektu;
- d) poradnictwa w zakresie wyboru określonej usługi rozwojowej;
- e) ubiegania się o refundację poniesionych kosztów na zakup usługi rozwojowej zgodnie z umową o przyznaniu wsparcia;
- f) kontaktowania się z Operatorem/Partnerem Projektu w sprawach związanych z udziałem w Projekcie.

Rozdział 3 **Wysokość wsparcia udzielanego w ramach Projektu**

§6 **Podstawowa wartość dofinansowania**

1. Podstawowa wartość dofinansowania usług rozwojowych w przeliczeniu na jednego pracownika wynosi 80% w przypadku mikroprzedsiębiorstw, 70% w przypadku małych przedsiębiorstw, 50% w przypadku średnich przedsiębiorstw, z zachowaniem limitów określonych w § 7.
2. Istnieje możliwość zwiększenia poziomu dofinansowania o 20 pkt. procentowych w przeliczeniu na jednego pracownika (z zachowaniem maksymalnego progu dofinansowania 80%) w przypadku małych i średnich przedsiębiorstw, gdy zostaje spełnione jedno z kryteriów:
 - a) w ramach umowy o udzielenie wsparcia Uczestnikiem usługi rozwojowej jest osoba powyżej 50. roku życia lub osoba o niskich kwalifikacjach,
 - b) usługa rozwojowa kończy się nabyciem i/lub potwierdzeniem kwalifikacji zarejestrowanych w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji, znajdującym się pod adresem: <https://rejestr.kwalifikacje.gov.pl/>,
 - c) przedsiębiorstwo działa w branży o największym potencjale rozwojowym, branży strategicznej dla regionu Wielkopolski (smart specialisation).
3. Limity określone w ust. 2 mają zastosowanie jedynie w sytuacji, w której możliwe jest udzielenie przedsiębiorcy korzystającemu ze wsparcia pomocy de minimis. W przypadku udzielania pomocy publicznej będą stosowane limity wynikające z aktów prawnych regulujących sposób i intensywność udzielania pomocy publicznej.

4. Operatorowi przysługuje prawo obniżenia wnioskowanej kwoty wsparcia (w tym obniżenie % dofinansowania usługi), w przypadku nieuzasadnionej lub rażąco wysokiej kwoty jednostkowej usługi rozwojowej weryfikowanej na podstawie średnich cen dla porównywalnych usług na rynku.

§7

Limity wydatkowania środków

1. W celu zapewnienia jak największej efektywności wydatkowania środków określono następujące limity:
- wartość dofinansowania pojedynczej usługi rozwojowej dla jednego pracownika wydelegowanego przez przedsiębiorcę i/lub osoby samozatrudnionej, właściciela, osoby zarządzającej, nie przekracza kwoty 5.000,00 zł, bez względu na wartość tej usługi i poziom wsparcia;
 - wartość dofinansowania pojedynczej usługi rozwojowej realizowanej w formie zdalnej, a także usługi mieszanej dla jednego pracownika wydelegowanego przez przedsiębiorcę i/lub osoby samozatrudnionej, właściciela, osoby zarządzającej, nie przekracza kwoty 4.000,00 zł, bez względu na wartość tej usługi i poziom wsparcia;
 - cena usługi rozwojowej w BUR nie powinna przekraczać mediany ceny za osobogodzinę brutto oszacowanej dla województwa wielkopolskiego dla danej podkategorii usługi rozwojowej, wskazanej w taryfikatorze dostępnym na stronach Operatora (www.inkubator.kalisz.pl) i Partnera Projektu (www.ocwp.org.pl). W przypadku, kiedy uczestnik projektu chciałby skorzystać z usługi rozwojowej, której koszt przekracza medianę oszacowaną dla województwa wielkopolskiego (lub w przypadku braku danych dla województwa wielkopolskiego – medianę oszacowaną dla województw ogółem), ale jednocześnie nie przekracza III kwartyli, Operator może wyrazić zgodę na sfinansowanie droższej usługi, po uzyskaniu od danego uczestnika (przedsiębiorcy) racjonalnego uzasadnienia co do konieczności poniesienia kosztu o wyższej wartości. W przypadku, kiedy uczestnik projektu chciałby skorzystać z usługi rozwojowej, której koszt przekracza III kwartyli, Operator może sfinansować taką usługę po uprzednim przekazaniu IZ WRPO 2014+ szczegółowych wyjaśnień i uzyskaniu akceptacji IZ WRPO 2014+;
 - wartość dofinansowania w okresie realizacji Projektu dla jednego przedsiębiorstwa nie przekroczy:

- w przypadku mikroprzedsiębiorstwa: 40.000,00 zł
- w przypadku małego przedsiębiorstwa: 60.000,00 zł
- w przypadku średniego przedsiębiorstwa: 80.000,00 zł

§8

Warunki korzystania z dofinansowania

1. Dofinansowanie usługi rozwojowej jest możliwe w przypadku spełnienia poniższych warunków:
 - a) zgłoszenie na usługę rozwojową zostało zrealizowane za pośrednictwem BUR;
 - b) wydatek został rzeczywiście poniesiony na zakup usługi rozwojowej i został poniesiony w formie bezgotówkowej;
 - c) wydatek został prawidłowo udokumentowany;
 - d) usługa rozwojowa została zrealizowana zgodnie z założeniami, tj. zgodnie z programem, formą, na warunkach i w wymiarze czasowym określonym w Karcie Usługi;
 - e) usługa zakończyła się wypełnieniem ankiety oceniającej usługi rozwojowe, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych.
 - f) usługa rozwojowa realizowana zdalnie w czasie zagrożenia epidemiologicznego spełnia normy *Wytycznych dotyczących standardów świadczenia usług rozwojowych metodami zdalnego dostępu* opublikowanych i aktualizowanych przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości na stronie www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl.
2. Nie jest możliwe kwalifikowanie kosztów usługi rozwojowej, która:
 - a) polega na opracowaniu analizy potrzeb rozwojowych lub planu rozwoju przedsiębiorcy lub grupy przedsiębiorców – w przypadku przedsiębiorców i pracowników, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.2. PO WER;
 - b) dotyczy funkcjonowania na rynku zamówień publicznych lub wdrażania strategii wejścia na zagraniczne rynki zamówień publicznych – w przypadku przedsiębiorców i pracowników, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.2. PO WER;
 - c) dotyczy zasad realizacji przedsięwzięć w formule PPP oraz przygotowania oferty do przedsięwzięcia realizowanego w formule PPP lub procesu negocjacji – w przypadku przedsiębiorców i pracowników, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.2. PO WER;
 - d) dotyczy zwiększania zdolności adaptacyjnych mikro, małych i średnich przedsiębiorców poprzez szkolenia i doradztwo w zakresie zarządzania przedsiębiorstwem, w tym zarządzania

zasobami ludzkimi – w przypadku przedsiębiorców i pracowników, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.21 PO WER;

- e) dotyczy zwiększania zdolności adaptacyjnych przedsiębiorców poprzez szkolenia i doradztwo w zakresie procesów innowacyjnych – w przypadku przedsiębiorców i pracowników, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.21 PO WER;
- f) dotyczy zwiększania zdolności adaptacyjnych przedsiębiorców poprzez szkolenia i doradztwo w zakresie sukcesji w firmach rodzinnych – w przypadku przedsiębiorców i pracowników, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.21 PO WER;
- g) dotyczy zwiększenia zdolności adaptacyjnych przedsiębiorców poprzez szkolenia i doradztwo w zakresie rekomendowanym przez sektorowe rady do spraw kompetencji – w przypadku przedsiębiorców i pracowników, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.21 PO WER;
- h) dotyczy zwiększenia zdolności adaptacyjnych przedsiębiorców w trudnościach lub ponownie podejmujących działalność gospodarczą – w przypadku przedsiębiorców i pracowników, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.21 PO WER;
- i) jest świadczona przez podmiot, z którym przedsiębiorca jest powiązany kapitałowo lub osobowo, przy czym przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się w szczególności:
 - udział w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
 - posiadanie co najmniej 20% udziałów lub akcji spółki,
 - pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta lub pełnomocnika,
 - 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;
- j) obejmuje koszty niezwiązane bezpośrednio z usługą rozwojową, w szczególności koszty środków trwałych przekazywanych przedsiębiorcom lub ich pracownikom, koszty dojazdu i zakwaterowania, z wyłączeniem kosztów związanych z pokryciem specyficznych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, które mogą zostać sfinansowane w ramach projektu PSF w ramach mechanizmu racjonalnych usprawnień, o którym mowa w Wytycznych Ministra

Infrastruktury i Rozwoju 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 2014-2020¹;

- k) dotyczy kosztów usługi rozwojowej, której obowiązek przeprowadzenia na zajmowanym stanowisku pracy wynika z odrębnych przepisów prawa (np. wstępne i okresowe szkolenia z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, szkolenia okresowe potwierdzające kwalifikacje na zajmowanym stanowisku pracy);
- l) jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję Operatora w danym projekcie PSF.

Rozdział 4 Dofinansowanie

§9 Etapy dofinansowania

Przyznanie dofinansowania będzie odbywało się w następujących etapach:

I ETAP – Znalezienie usługi/operatora

- 1) Przedsiębiorstwo zainteresowane uzyskaniem wsparcia zgłasza się do Operatora/Partnera Projektu.
- 2) Operator/Partner Projektu dokonuje weryfikacji kwalifikowalności przedsiębiorstwa.
- 3) Przedsiębiorca dokonuje swobodnego wyboru usług rozwojowych odpowiadających na potrzeby rozwojowe danego przedsiębiorstwa lub jego pracowników.
- 4) Operator/Partner Projektu w przypadku zapotrzebowania może zapewnić odbiorcom wsparcia poradnictwo w zakresie wyboru określonej usługi rozwojowej.

II ETAP – Umowa

- 1) Przedsiębiorca występuje z dokumentami zgłoszeniowymi do Operatora/Partnera Projektu. Dokumenty zgłoszeniowe stanowią podstawę do zakwalifikowania przedsiębiorcy do udziału w projekcie.
- 2) Po pozytywnej weryfikacji dokumentów zgłoszeniowych Operator/Partner Projektu podpisuje z przedsiębiorcą umowę o przyznaniu wsparcia oraz nadaje numer ID wsparcia Uczestnikowi instytucjonalnemu (przedsiębiorcy).

¹ Nie dotyczy kosztów wyżywienia przedsiębiorców i pracowników biorących udział w usłudze, a także materiałów edukacyjnych i szkoleniowych niezbędnych do realizacji usługi, które stanowią integralny koszt usługi rozwojowej.

- 3) Po podpisaniu umowy przedsiębiorca otrzymuje promesę, na podstawie, której będzie mógł wystąpić o refundację kosztów usługi rozwojowej. Operator/Partner projektu wystawia zaświadczenie o wysokości udzielonej pomocy de minimis.
- 4) Poprzez system BUR przedsiębiorca wysyła zgłoszenie na daną usługę rozwojową i w terminie do 3 dni kalendarzowych przekazuje Operatorowi/Partnerowi potwierdzenie zgłoszenia na usługę rozwojową.

III ETAP – Realizacja usługi

Podmiot świadczący usługi rozwojowe realizuje usługę rozwojową, zgodnie z harmonogramem oraz miejscem wskazanym w karcie usługi. W przypadku zmiany miejsca przedsiębiorca informuje niezwłocznie Operatora/Partnera.

IV ETAP - OCENA USŁUGI ROZWOJOWEJ I REFUNDACJA

- 1) Odbiorca wsparcia ocenia usługę zgodnie z § 5 ust. 1 lit. f. Przedsiębiorca składa do Operatora/Partnera Projektu dokumenty niezbędne do rozliczenia.
- 2) Operator/Partner Projektu dokonuje oceny i weryfikacji przekazanej dokumentacji, w tym weryfikuje, czy przedsiębiorca i/lub jego pracownicy dokonali oceny usług rozwojowych, w których wzięli udział. Weryfikacja, w tym wezwanie do uzupełnienia lub zatwierdzenie lub odrzucenie dokumentów rozliczeniowych następuje w terminie do 15 dni roboczych od dnia złożenia kompletnych dokumentów rozliczeniowych przez przedsiębiorcę.

W przypadku pozytywnej weryfikacji dokumentów Operator/Partner Projektu przekazuje przedsiębiorcy środki finansowe.

- 3) Na podstawie danych przekazanych przez przedsiębiorcę (m.in. liczba pracowników objętych wsparciem oraz ich dane) Operator/Partner Projektu wprowadza dane do SL2014.
- 4) Brak złożenia przez przedsiębiorcę rozliczenia w terminie wskazanym w umowie może skutkować brakiem refundacji.

§10

Umowa o przyznanie wsparcia

1. Po weryfikacji dokumentów zgłoszeniowych, Operator/Partner Projektu podpisuje z przedsiębiorcą Umowę o przyznaniu wsparcia.
2. Wszelkie wydatki poniesione przed podpisaniem Umowy o przyznanie wsparcia są niekwalifikowalne.

3. Operator/Partner Projektu dopuszcza możliwość zmiany postanowień zawartej Umowy pod warunkiem zachowania zasad i wysokości dofinansowania oraz limitów określonych w Regulaminie.
4. 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 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/Partner Projektu w dniu podpisania Umowy o przyznaniu wsparcia wydaje Uczestnikowi Projektu promesę, nadaje numer ID wsparcia (Identyfikator użytkownika pozwalający jednoznacznie zidentyfikować przedsiębiorcę w systemie wsparcia) oraz zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
7. Obowiązki i prawa wynikające z Umowy oraz związane z nią płatności (przelew wierzytelności) nie mogą być przenoszone na osoby trzecie.

§ 11

Rozliczenie otrzymanych środków finansowych

1. W ramach usług rozwojowych, tj. szkoleń oraz usług doradczych, kwalifikowalna jest kwota netto usług i wykazana na fakturze VAT.
2. Przedsiębiorca powinien w nieprzekraczalnym terminie 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji usługi rozwojowej rozliczyć się z Operatorem/Partnerem Projektu.
3. Operator/Partner Projektu po otrzymaniu od Przedsiębiorcy wszelkich wymaganych dokumentów rozliczeniowych w terminie do 15 dni roboczych: dokona weryfikacji dokumentów pod względem formalnym i rachunkowym, a w przypadku braku uwag wypłaci dofinansowanie.

-
- Operator/Partner Projektu nie odpowiada za zwłokę i opóźnienie w wypłacie dofinansowania w przypadku braku przekazania środków przez Instytucję Zarządzającą lub z przyczyn niezależnych od Operatora.
4. Brak złożenia przez przedsiębiorcę rozliczenia w terminie, o którym mowa w ust. 2, może skutkować brakiem refundacji.
 5. Przedsiębiorca ponosi 100% kosztów za usługę ze środków własnych. Podmiot świadczący usługę rozwojową wystawia dokument księgowy na przedsiębiorcę, na rzecz, którego zrealizował usługę zawierający dane usługobiorcy, liczbę godzin usługi rozwojowej opłaconej ze środków publicznych oraz identyfikatory nadane w systemie informatycznym (ID wsparcia i nr karty usługi) oraz zaświadczenie o ukończeniu usługi zawierające tytuł usługi rozwojowej oraz identyfikatory nadane w systemie informatycznym (ID wsparcia i nr karty usługi), dane usługobiorcy, datę świadczenia usługi rozwojowej, liczbę godzin usługi rozwojowej, informację na temat efektów uczenia się do których uzyskania usługobiorca przygotowywał się w procesie uczenia się, lub innych osiągniętych efektów tych usług oraz kod kwalifikacji w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji, jeżeli usługa miała na celu przygotowanie do uzyskania kwalifikacji, o której mowa w art. 2 pkt 8 ustawy z dnia 22 grudnia 2015r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, w sposób określony w tej ustawie. Przedsiębiorca otrzymuje refundację poniesionych kosztów zgodnie z § 6 Regulaminu.
 6. Przedsiębiorca składa do Operatora/Partnera Projektu (osobiście/za pośrednictwem poczty tradycyjnej) oryginały dokumentów niezbędnych do rozliczenia usługi:
 - 1) formularz rozliczenia wsparcia wskazujący zrealizowaną usługę, kwotę, liczbę pracowników, którzy wzięli udział w usłudze;
 - 2) zaświadczenie o ukończeniu usługi rozwojowej;
 - 3) ankietę oceniającą usługę rozwojową z systemu BUR, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych;
 - 4) dowód księgowy za zrealizowane usługi rozwojowe (np. faktura, rachunek),
 - 5) potwierdzenie bezgotówkowej zapłaty za dowód księgowy (np. potwierdzenie operacji z rachunku bankowego, wyciąg bankowy).
 7. Koszty niekwalifikowalne, w szczególności koszty wymienione w § 8 ust. 2 pkt j) związane z usługą rozwojową, ponosi przedsiębiorca.
 8. Przedsiębiorca ponosi wydatki podlegające finansowaniu w ramach wsparcia po dniu podpisania umowy o przyznanie wsparcia.
-

§12

Warunki kontroli i prawo żądania zwrotu refundacji

1. Operator/Partner Projektu ma prawo do kontroli dokumentów rozliczeniowych dostarczonych przez przedsiębiorcę (m.in. dokumentów finansowych, zaświadczeń o ukończeniu usługi rozwojowej), która obejmuje sprawdzenie, czy usługi rozwojowe zostały zrealizowane i rozliczone zgodnie z warunkami umowy.
2. Kontrola może zostać przeprowadzona na dokumentach w siedzibie Operatora/Partnera Projektu, 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 w terminie 4 tygodni od dnia zakończenia udziału przedsiębiorcy w projekcie.
3. Operator/Partner Projektu 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 przedsiębiorcę.
4. Operator /Partner Projektu może obniżyć kwotę wsparcia lub pozbawić prawa do uzyskania wsparcia w sytuacji, w której w wyniku czynności kontrolnych ustali, że :
 - a) Przedsiębiorca naruszył postanowienia Umowy wsparcia lub Regulaminu udzielania wsparcia,
 - b) istnieje uzasadniona wątpliwość, co do tożsamości osoby biorącej udział w usłudze.
5. Operator/Partner Projektu pozbawi Przedsiębiorcę refundacji całości kosztów usług rozwojowych, gdy w wyniku czynności kontrolnych ustali, iż :
 - a) Przedsiębiorca podał nieprawdziwe dane w dokumentach zgłoszeniowych,
 - b) Przedsiębiorca złożył nieprawdziwe oświadczenia w dokumentach zgłoszeniowych,
 - c) Przedsiębiorca odmówił poddania się kontroli,
 - d) nie zostały spełnione łącznie przesłanki, o których mowa w §8, ust. 1 Regulaminu.
6. Operator/Partner Projektu może żądać zwrotu zrefundowanych kosztów usług rozwojowych wraz z odsetkami z tytułu opóźnienia liczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia wypłaty w następujących przypadkach:
 - a) naruszenia przez przedsiębiorcę postanowień umowy o przyznaniu wsparcia lub Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie,
 - b) podania nieprawdziwych danych w dokumentach przedstawianych przez przedsiębiorcę,

- c) odmowy poddania się kontroli na każdym etapie realizacji wsparcia oraz po zakończeniu umowy.
7. Przedsiębiorca zobowiązany jest do zwrotu kwoty dofinansowania w terminie 14 dni kalendarzowych, liczonych od dnia doręczenia wezwania. Jeżeli przedsiębiorca nie dokona zwrotu w wyznaczonym terminie wraz z należnymi odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych, Operator/Partner Projektu ma prawo do windykowania należnej mu kwoty dofinansowania za pośrednictwem właściwego Sądu Powszechnego.

Rozdział 5

Pozostałe uregulowania

§13

Pomoc de minimis / pomoc publiczna

1. Wsparcie udzielane przedsiębiorcom spełnia przesłanki pomocy de minimis/pomocy publicznej.
2. Przedsiębiorca otrzymujący wsparcie w ramach projektu decyduje, czy wliczane jest ono w limit pomocy de minimis, o którym mowa w art. 3 ust. 2 rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013, lub jest mu udzielana pomoc publiczna na szkolenia (zgodnie z art. 31 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 lub pomoc publiczna na usługi doradcze (zgodnie z art. 18 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014. Pomoc publiczna udzielana jest przedsiębiorcy na jego wniosek.
3. Operator/Partner Projektu na etapie kwalifikowania Uczestników projektu dokonuje oceny możliwości udzielenia pomocy de minimis/pomocy publicznej. W pierwszej kolejności dofinansowanie przekazywane Uczestnikom powinno zostać uznane za pomoc de minimis. W sytuacji, gdy Uczestnik projektu otrzymał w okresie trzech kolejnych lat podatkowych pomoc de minimis w kwocie powyżej 200 000 EUR dofinansowanie przyznawane w ramach projektu należy objąć zasadami pomocy publicznej udzielanej w ramach wyłączenia blokowego pomocy na szkolenia lub usługi doradcze w zależności od zakresu realizowanej usługi rozwojowej. Za datę przyznania pomocy de minimis uznaje się datę podpisania właściwych umów bądź aneksów do nich.
4. Podstawą prawną udzielenia pomocy publicznej jest Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz.U. z 2015 poz. 1073 z późn. zm).

5. 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.).
6. Uczestnicy Projektu korzystający z form wsparcia objętych pomocą de minimis otrzymają zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis.

§14 **Informacje końcowe**

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Operator zastrzega sobie prawo do zmian w Regulaminie o czym powiadomi Uczestników Projektu poprzez zamieszczenie informacji w Biurach Projektu Operatora i Partnera Projektu oraz na stronach internetowych Operatora i Partnera Projektu.
3. Administratorem danych osobowych uczestników projektu jest w odniesieniu do zbioru Wnioskodawcy WRPO 2007-2013 i 2014-2020 – Marszałek Województwa Wielkopolskiego mający siedzibę przy al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań. Dane osobowe uczestników projektu zostają powierzone do przetwarzania Instytucji Zarządzającej - Zarządowi Województwa wielkopolskiego, Al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań, Beneficjentowi realizującemu Projekt – Fundacji Kaliski Inkubator Przedsiębiorczości, ul. Częstochowska 25, 62-800 Kalisz w partnerstwie ze Stowarzyszeniem „Ostrowskie Centrum Wspierania Przedsiębiorczości”, ul. Szkolna 24, 63-400 Ostrów Wielkopolski. Dane te mogą zostać przekazane podmiotom realizującym badania ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej lub Beneficjenta, a także specjalistycznym firmom, realizującym na zlecenie Instytucji Zarządzającej oraz Beneficjenta kontrole i audyt w ramach WRPO 2014+. Natomiast w odniesieniu do zbioru Centralny System teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych – Minister Inwestycji i Rozwoju, mający siedzibę przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie zapisy zawartych umów pomiędzy Uczestnikami a Operatorem/Partnerem Projektu, dokumenty programowe Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Wielkopolskiego 2014-2020, a także przepisy prawa Unii Europejskiej oraz prawa krajowego.

Zestawienie załączników do Regulaminu:

Załącznik nr 1. Wzór Formularza zgłoszeniowego

Załącznik nr 2. Wzór Umowy o przyznanie wsparcia

