

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

realizowanym w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski
na lata 2021-2027, Priorytet 6 Działanie 6.4
Wsparcie pracowników i pracodawców

Nr projektu: FEWP.06.04-IZ.00-0012/23

Beneficjent: Fundacja Kaliski Inkubator Przedsiębiorczości

Partner: Stowarzyszenie Ostrowskie Centrum Wspierania Przedsiębiorczości



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 Plus w ramach Funduszy Europejskich dla Wielkopolski na lata 2021-2027.
4. Projekt jest realizowany w okresie od 15.01.2024 roku do 29.12.2028 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 udzielana zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027.
4. **IZ FEW** – Instytucja Zarządzająca Funduszami Europejskimi dla Wielkopolski.



5. **Projekt** – „Subregion kaliski inwestuje w kadry!” przedsięwzięcie dofinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Funduszy Europejskich dla Wielkopolski na lata 2021-2027, w ramach Priorytet 6., Działania 6.4 „Wsparcie pracowników i pracodawców”.
6. **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.
7. **Administrator Regionalny BUR** – Podmiot odpowiedzialny za przydzielanie ID wsparcia Użytkownikom BUR lub monitoring przydzielonego ID wsparcia oraz za weryfikację kwalifikowalności usług rozwojowych.
8. **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.
9. **Ekonomia społeczna** – działalność podmiotów ekonomii społecznej na rzecz społeczności, lokalnej w zakresie reintegracji społecznej i zawodowej, tworzenia miejsc pracy dla osób zagrożonych wykluczeniem, społecznym oraz świadczenia usług społecznych, realizowaną w formie działalności gospodarczej, działalności pożytku, publicznego i innej działalności o charakterze odpłatnym.
10. **Podmioty Ekonomii Społecznej (PES)** – zaliczamy do nich:
 - spółdzielnię socjalną,
 - warsztat terapii zajęciowej i zakład aktywności zawodowej,
 - centrum integracji społecznej i klub integracji społecznej,



- spółdzielnię pracy, spółdzielnię inwalidów i spółdzielnię niewidomych, oraz spółdzielnię produkcji rolnej,
- organizację pozarządową, o której mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1327 i 1265), z wyjątkiem partii politycznych, europejskich partii politycznych, związków zawodowych i organizacji pracodawców, samorządów zawodowych, fundacji utworzonych przez partie polityczne i europejskich fundacji politycznych,
- podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 3 pkt 1, 2 lub 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

11. **Platforma do obsługi wniosków (Platforma)** – elektroniczny system, poprzez który prowadzona jest rekrutacja w Projekcie. Platforma służy również do kontaktu między Operatorem/Partnerem Projektu a Przedsiębiorcą w zakresie dotyczącym złożonego w naborze wniosku, generowania Umów o wsparcie i przedkładania przez Przedsiębiorcę dokumentacji rozliczeniowej.

12. **Karta Usługi** – formularz będący załącznikiem do Regulaminu BUR, określający zakres informacji umożliwiających publikację danej usługi rozwojowej w BUR.

13. **Kompetencja** – wyodrębnione zestawy efektów uczenia się / kształcenia, które zostały sprawdzone w procesie walidacji w sposób zgodny z wymaganiami ustalonymi dla danej kompetencji, odnoszącymi się w szczególności do składających się na nią efektów uczenia się.

Fakt nabycia kompetencji jest weryfikowany w ramach następujących etapów:

ETAP I – Zakres – zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie (w przypadku projektów) lub usługi (w przypadku Podmiotowego Systemu Finansowania) grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz zakresu tematycznego wsparcia, który będzie poddany ocenie,

ETAP II – Wzorzec – określony przed rozpoczęciem form wsparcia i zrealizowany w projekcie/usłudze standard wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań (wraz z informacjami o kryteriach i metodach weryfikacji tych efektów). Sposób (miejsce) definiowania informacji wymaganych w etapie II powinien zostać określony przez instytucję organizującą konkurs/przeprowadzającą nabór projektów,

ETAP III – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie kryteriów opisanych we wzorcu (etap II) po zakończeniu wsparcia udzielonego danej osobie, przy zachowaniu rozdzielności funkcji pomiędzy procesem kształcenia i walidacji (np. walidacja jest prowadzona przez zewnętrzny podmiot w stosunku



do instytucji szkoleniowej lub w jednej instytucji szkoleniowej proces walidacji jest prowadzony przez inną osobę aniżeli proces kształcenia),

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. Nabycie kompetencji potwierdzone jest uzyskaniem dokumentu zawierającego wyszczególnione efekty uczenia się odnoszące się do nabytej kompetencji.

14. **Kwalifikacja** – to określony zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w drodze 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.

Kwalifikacje mogą być nadawane przez:

- podmioty uprawnione do realizacji procesów walidacji i certyfikowania zgodnie z ustawą z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji,
- podmioty uprawnione do realizacji procesów walidacji i certyfikowania na mocy innych przepisów prawa,
- podmioty uprawnione do wydawania dokumentów potwierdzających uzyskanie kwalifikacji, w tym w zawodzie,
- organy władz publicznych lub samorządów zawodowych, uprawnione do wydawania dokumentów potwierdzających kwalifikację na podstawie ustawy lub rozporządzenia.

Poza kwalifikacjami włączonymi do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji, można wskazać przykłady innych kwalifikacji, które mają znaczenie w określonych środowiskach działalności społecznej lub zawodowej oraz mają stworzony własny system walidacji i certyfikowania. Ponadto, pomimo braku regulacji ze strony państwa polskiego, kwalifikacjami są również certyfikaty, dla których wypracowano już system walidacji i certyfikowania efektów uczenia się na poziomie międzynarodowym.

15. **Zielone kwalifikacje** – zdolności potrzebne do życia, pracy, działania w gospodarkach i społeczeństwach, które umożliwiają i wspierają minimalizację negatywnego wpływu działalności człowieka na środowisko.

16. **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



(wskazane w dokumencie rejestrowym) filie, przedstawicielstwa, oddziały, punkty, w których przedsiębiorca podejmuje czynności, nawet w sytuacji, gdy są one organizacyjnie podporządkowane.

17. **MŚP** – oznaczają przedsiębiorstwa spełniające kryteria, o których mowa w załączniku nr I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17.06.2014 r.
18. **Duże przedsiębiorstwo** - przedsiębiorca inny aniżeli mikro, mały lub średni w rozumieniu załącznika nr 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 dnia 26.06.2014 r.) Przedsiębiorca, który na podstawie danych odnoszących się do ostatniego zatwierzonego okresu obrachunkowego:
 - zatrudnia 250 lub więcej pracowników,
 - zatrudnia mniej niż 250 pracowników, ale suma bilansowa przedsiębiorcy przekracza równowartość w złotych polskich 43 miliony euro i łączny roczny obrót przekracza równowartość w złotych polskich kwotę 50 milionów euro,
 - którego 25% lub więcej kapitału lub praw do głosowania na zgromadzeniu wspólników lub akcjonariuszy, kontrolowane jest bezpośrednio lub pośrednio, wspólnie lub indywidualnie przez jeden lub kilka podmiotów publicznych.
19. **Osoba samozatrudniona** – osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, niezatrudniająca pracowników (dotyczy umów o pracę oraz umów cywilnoprawnych), bez powiązań z innymi przedsiębiorstwami.
20. **Podjęcie popytowe** – to mechanizm dystrybucji środków EFS+ dający możliwość samodzielnego wyboru usług rozwojowych przez użytkownika oraz odpowiadający na indywidualne potrzeby rozwojowe danego użytkownika.
21. **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.
22. **Podmiotowy System Finasowania (PSF)** – rozumiany jako system dystrybucji przez operatora (tj. beneficjenta, w rozumieniu art. 2 pkt 1 ustawy wdrożeniowej) środków EFS+ przeznaczonych na wspieranie rozwoju umiejętności/kompetencji lub nabywanie kwalifikacji pracodawców, przedsiębiorców i ich pracowników oraz osób dorosłych uczących się z własnej inicjatywy, oparty na podejściu popytowym z wykorzystaniem BUR, wdrażany w ramach programu regionalnego. Podejście popytowe to mechanizm dystrybucji środków EFS+ dający możliwość samodzielnego wyboru



usług rozwojowych przez użytkownika oraz odpowiadający na indywidualne potrzeby rozwojowe danego użytkownika.

23. **Pracownik** – personel w rozumieniu § 2 Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027, z wyłączeniem osób wykonujących pracę na podstawie umowy o dzieło, umowy w celu przygotowania zawodowego oraz osób przebywających na urlopie wychowawczym.
24. **Przedsiębiorca** – podmiot, o którym mowa w art. 4 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2021 r. poz. 162).
25. **Regulamin BUR** – dokument określający zasady oraz warunki funkcjonowania BUR oraz prawa i obowiązki użytkowników BUR zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego.
26. **System Oceny Usług Rozwojowych** – dokument będący załącznikiem do Regulaminu BUR, określający zasady oceny Usług rozwojowych, dokonywanej przez użytkowników BUR w ramach profili: Dostawcy Usług, Przedsiębiorstwa, Użytkownika, zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego.
27. **Umowa wsparcia** – umowa zawierana pomiędzy Operatorem/Partnerem Projektu a Przedsiębiorcą, określająca warunki dofinansowania, realizacji i rozliczania usług rozwojowych.
28. **Usługa rozwojowa** – usługa mająca na celu nabycie, potwierdzenie lub wzrost wiedzy, umiejętności lub kompetencji społecznych u osoby lub podmiotu w niej uczestniczących, w tym przygotowująca do uzyskania kwalifikacji, lub pozwalająca na ich rozwój.
29. **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 przedsiębiorców i innych pracodawców bez względu na formę oraz wielkość podmiotu i ich pracowników (z uwzględnieniem właścicieli i kadry zarządzającej).
2. 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).
3. Uczestnik/-czka Projektu, od momentu zgłoszenia udziału w projekcie do dnia rozliczenia (refundacji) usługi rozwojowej, z której skorzystał/-a, musi być pracownikiem (w rozumieniu definicji określonej w § 2 pkt 21 Regulaminu) przedsiębiorstwa delegującego na usługi rozwojowe. Utrata statusu pracownika wyłącza możliwość jego udziału w usługach rozwojowych, a poniesione przez Przedsiębiorcę koszty będą stanowiły koszty niekwalifikowalne.
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 prowadzą: Operator oraz Partner Projektu.
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. 5100 pracowników przedsiębiorstw (w tym 50 pracowników dużych przedsiębiorstw), 1850 przedsiębiorstw (w tym 2 duże przedsiębiorstwa). Terminy prowadzonych naborów wniosków zostaną podane do wiadomości na stronach Operatora: www.inkubator.kalisz.pl oraz Partnera Projektu: www.ocwp.org.pl.
5. Pracownik może skorzystać ze wsparcia jednokrotnie (aplikować o wsparcie dla pracownika można tylko raz, jednakże wniosek może obejmować kilka szkoleń dla pracownika z zastrzeżeniem



- limitów wsparcia wskazanych w paragrafie 7). Firma może wziąć udział w projekcie kilkakrotnie, z zachowaniem limitów wsparcia wskazanych w paragrafie 7.
6. Pierwszeństwo podczas rekrutacji będą miały:
 - przedsiębiorstwa kierujące pracowników na usługi rozwojowe, które prowadzą do nabycia kwalifikacji, o których mowa w art. 2 pkt 8 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, zarejestrowanych w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji oraz posiadających nadany kod kwalifikacji;
 - przedsiębiorstwa działające w obszarach regionalnych inteligentnych specjalizacji (wykaz PKD dla subregionu kaliskiego dostępny na stronach www.inkubator.kalisz.pl oraz www.ocwp.org.pl) – dotyczy posiadania głównego PKD wpisującego się w wykaz;
 - podmioty ekonomii społecznej.
 7. Operator zastrzega sobie prawo do ograniczenia naboru do grup priorytetowych (mających pierwszeństwo podczas rekrutacji) opisanych w ust. 6 lub do MŚP, dużych przedsiębiorstw.
 8. Operator zastrzega sobie prawo do zakończenia rekrutacji do projektu w momencie wydatkowania wszystkich środków zaplanowanych w budżecie projektu na realizację usług rozwojowych.
 9. Rekrutacja do Projektu odbywa się poprzez Platformę do obsługi wniosków. Platforma dostępna jest na stronach www.inkubator.kalisz.pl oraz www.ocwp.org.pl. Bazowym dokumentem jest Formularz zgłoszeniowy (załącznik nr 1 do Regulaminu) wraz z dołączonymi do Formularza: Statusem przedsiębiorstwa – załącznik nr 2 - Oświadczeniem o otrzymanej pomocy de minimis – załącznik nr 3, Formularzem informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis – załącznik nr 4, Danymi Uczestnika usługi rozwojowej – załącznik nr 5, dokumentami rejestrowymi Przedsiębiorcy. Wzory dokumentów dostępne są w Biurach Projektu oraz na stronach internetowych Operatora www.inkubator.kalisz.pl i Partnera Projektu: www.ocwp.org.pl. W celu potwierdzenia kwalifikowalności udziału Uczestników w Projekcie, na Platformie do obsługi wniosków, należy dołączyć skany dokumentów: umów o pracę, deklaracji ZUS ZUA i ZUS RCA (za poprzedzające 3 miesiące na dzień złożenia wniosku w naborze), umowy spółki cywilnej, urzędowego dokumentu potwierdzającego nadanie numeru PESEL obcokrajowcowi (jeżeli dotyczy), sprawozdań finansowych za poprzedzające 3 zamknięte lata obrachunkowe lub PIT-y 36,a także skany wypełnionych i podpisanych „Danych Uczestnika usługi rozwojowej” (załącznik nr 5) dla każdego zgłoszonego do udziału w Projekcie pracownika.



Na etapie weryfikacji formularza zgłoszeniowego Operator/Partner Projektu może wymagać innych dokumentów niezbędnych do potwierdzenia kwalifikowalności Uczestników w Projekcie. Kontakt między Przedsiębiorcą a Operatorem/Partnerem Projektu odbywa się poprzez Platformę do obsługi wniosków.

Do złożenia formularza na Platformie do obsługi wniosków konieczne jest podanie kodu SMS, który zostanie wysłany na numer wskazany we wniosku podczas rejestracji. (Przedsiębiorca zobowiązany jest do podania prawidłowego i należącego do reprezentanta firmy numeru telefonu, obsługującego funkcję SMS). Złożenie formularza zgłoszeniowego nie jest jednoznaczne z uczestnictwem w Projekcie.

10. Weryfikacja wniosku dokonywana jest w ciągu 14 dni roboczych od dnia złożenia wniosku na Platformie. W przypadku uzupełnień, korekt, czas ten ulega wydłużeniu.

Po pozytywnej weryfikacji formularza wraz z załącznikami przez Operatora/Partnera Projektu, Przedsiębiorca generuje dokumenty w systemie, drukuje, czytelnie podpisuje i przekazuje pocztą tradycyjną lub osobiście w ciągu 5 dni roboczych od daty ich zatwierdzenia (decyduje data wysłania) i nie później niż 3 dni robocze przed rozpoczęciem usługi. W przypadku posiadania kwalifikowalnego podpisu elektronicznego, opatrzone podpisem dokumenty należy załączyć na Platformie do obsługi wniosków. Niedotrzymanie ww. terminów może skutkować brakiem zawarcia umowy o wsparcie.

11. Wniosek Przedsiębiorcy może zostać odrzucony, bez możliwości uzupełnienia i/lub poprawy w sytuacjach, kiedy:

- Przedsiębiorca nie dołączy wymaganych załączników do wniosku lub będą one niekompletne lub nieczytelne;
- Przedsiębiorca poda nieprawidłowe dane;
- Przedsiębiorca nie zastosuje się do terminów wskazanych przez Operatora/Partnera Projektu na dostarczenie brakujących danych lub dodatkowych dokumentów niezbędnych do weryfikacji kwalifikowalności Uczestników Projektu.

12. 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 lub drogą mailową.

13. 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:
 - a) zapoznania się z Regulaminem oraz po podpisaniu Umowy o przyznanie wsparcia do przestrzegania jej zapisów;
 - b) zgłoszenia się na usługę rozwojową za pośrednictwem BUR;
 - c) poniesienia wydatku na zakup usługi rozwojowej;
 - d) prawidłowego udokumentowania wydatku;
 - e) zrealizowania usługi rozwojowej zgodnie z założeniami, tj. zgodnie z programem, formą, na warunkach i w wymiarze czasowym określonym w Karcie Usługi;
 - f) zakończenia usługi wypełnieniem ankiety oceniającej usługi rozwojowe, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych;
 - g) rozliczenia usługi rozwojowej w terminie 30 dni kalendarzowych od jej zakończenia;
 - h) 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 Platformy do obsługi wniosków, 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:
 - a) równego traktowania;
 - b) 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) ubiegania się o refundację poniesionych kosztów na zakup usługi rozwojowej zgodnie z umową o przyznanie wsparcia;
 - e) 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. Wartość dofinansowania usług rozwojowych, w przeliczeniu na jednego pracownika wynosi:
 - w przypadku Samozatrudnionych (tj. osób prowadzących działalność gospodarczą, bez powiązań z innymi podmiotami, bez zatrudniających pracowników) – 70%;
 - w przypadku mikro, małych, średnich i dużych firm – 65%.
2. 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 **3.705,00 zł, bez względu na wartość tej usługi i poziom wsparcia.**
2. Cena usługi rozwojowej (netto za osobogodzinę) w BUR nie może przekraczać III kwartyła dla danej podkategorii usług, zgodnie z porównywarką cen w BUR.
3. W celu weryfikacji ceny należy zastosować w porównywarce BUR następujące parametry:
 - a) kategorię – zgodnie z danymi zawartymi w karcie usługi,
 - b) podkategorię - zgodnie z danymi zawartymi w karcie usługi,
 - c) rodzaj usługi – zgodnie z danymi zawartymi w karcie usługi,
 - d) forma świadczenia usługi – ogółem,
 - e) liczba godzin – puste pole,
 - f) województwo – wielkopolskie,
 - g) data rozpoczęcia okresu/data zakończenia okresu – według możliwości wyboru (co do zasady 12 miesięcy od daty weryfikacji ceny usługi, przy czym wiążąca jest weryfikacja ceny przez Operatora/Partnera w dniu analizy formularza zgłoszeniowego Przedsiębiorcy).



Jeżeli wśród danych do analizy w porównywarce BUR wskazano przynajmniej 1 usługę dla województwa lub przynajmniej 1 usługę dla obszaru ogółem (w przypadku braku usług w danej kategorii dla województwa wielkopolskiego), to wygenerowanie wartości należy uznać za wiążące. Jeżeli porównywarka cen nie zawiera danych do analizy, Przedsiębiorca zobligowany jest do uzasadnienia racjonalności ceny usługi na podstawie analizy minimum 3 ofert z rynku komercyjnego (i załączenia tych ofert na Platformie do obsługi wniosków w trakcie składanie wniosku o dofinansowanie);

4. Wartość dofinansowania w okresie realizacji Projektu dla jednego przedsiębiorstwa nie przekroczy:
 - Mikroprzedsiębiorstwo: 15.000,00 zł
 - Małe przedsiębiorstwo: 30.000,00 zł
 - Średnie/duże przedsiębiorstwo: 40.000,00 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;
 - c) wydatek został prawidłowo udokumentowany;
 - d) usługa rozwojowa została zrealizowana zgodnie z założeniami określonymi w Karcie Usługi;
 - e) usługa zakończyła się wypełnieniem ankiety oceniającej usługę rozwojową, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych.
2. Nie jest możliwe kwalifikowanie kosztów usługi rozwojowej, która:
 - a) jest świadczona przez podmiot na rzecz swoich pracowników;
 - b) jest świadczona przez podmiot, z którym pracodawca lub osoba dorosła korzystająca ze wsparcia są powiązani kapitałowo lub osobowo, przy czym przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się w szczególności:
 - i. udział w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
 - ii. posiadanie co najmniej 10% udziałów lub akcji spółki, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa;



- iii. pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta lub pełnomocnika;
- iv. pozostawanie w stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności w wyborze dostawcy usług, w szczególności pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli;
- c) jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję operatora lub partnera w danym projekcie PSF albo przez podmiot powiązany z operatorem lub partnerem kapitałowo lub osobowo (zg. z powiązaniem wskazanymi w pkt b);
- d) obejmuje wzajemne świadczenie usług w danym PSF o zbliżonej tematyce przez dostawców usług, którzy delegują na usługi siebie oraz swoich pracowników i korzystają z dofinansowania, a następnie świadczą usługi w zakresie tej samej tematyki dla przedsiębiorcy, który wcześniej występował w roli dostawcy tych usług;
- e) jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję operatora lub partnera operatora PSF w którymkolwiek programie regionalnym lub FERS;
- f) jest świadczona przez podmiot będący jednocześnie podmiotem korzystającym z usług rozwojowych o zbliżonej tematyce w ramach danego projektu PSF;
- g) 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 dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

Wsparcie rozwojowe będzie możliwe do realizacji dla podmiotów, które nie otrzymały dofinansowania w tym samym zakresie z innych programów, w tym z poziomu krajowego.



Rozdział 4 Dofinansowanie

§9 Etapy dofinansowania

Przyznanie dofinansowania będzie odbywało się w następujących etapach:

I ETAP – Znalezienie usługi/operatora:

1. Przeglądanie ofert usług rozwojowych zamieszczonych w BUR nie wymaga rejestracji. Konieczność zarejestrowania się (dobrowolne i bezpłatne) w systemie BUR warunkuje możliwość skorzystania z usług rozwojowych.
2. Przedsiębiorca dokonuje swobodnego wyboru usług rozwojowych odpowiadających na potrzeby rozwojowe danego przedsiębiorstwa lub jego pracowników.
3. W przypadku zapotrzebowania zgłaszanego przez przedsiębiorcę na usługi rozwojowe, które w dniu zgłoszenia nie są dostępne w systemie BUR, możliwe jest złożenie przez przedsiębiorcę zamówienia na konkretną usługę rozwojową.

II ETAP – Umowa

1. Przedsiębiorca występuje z dokumentami zgłoszeniowymi do Operatora/Partnera Projektu. Dokumenty zgłoszeniowe stanowią podstawę do zakwalifikowania przedsiębiorcy do udziału w projekcie. W przypadku posiadania filii/oddziałów w kilku podregionach wybór Operatora należy do Przedsiębiorcy.
2. Po pozytywnej weryfikacji dokumentów zgłoszeniowych Operator/Partner Projektu podpisuje z Przedsiębiorcą umowę o przyznaniu wsparcia (w formie pisemnej lub poprzez podpis kwalifikowalny) oraz nadaje numer ID wsparcia Uczestnikowi instytucjonalnemu (przedsiębiorcy).
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.

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.



Przedsiębiorca ponosi 100% kosztów za usługę ze środków własnych. Podmiot świadczący usługę rozwojową wystawia dowód księgowy na przedsiębiorcę, na rzecz którego zrealizował usługę zawierający dane usługobiorcy, liczbę godzin usługi rozwojowej opłaconej ze środków publicznych, numer Karty Usługi jak i ID wsparcia (zgodnie z zapisami Rozporządzenia w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe §13 ust. 1 pkt 2). Podmiot świadczący usługę rozwojową zobowiązany także jest do wydania zaświadczenia o ukończeniu usługi zawierającego: tytuł usługi rozwojowej oraz identyfikatory nadane w systemie informatycznym (numer Karty Usługi jak i ID wsparcia), 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 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, w sposób określony w tej ustawie.

IV ETAP – Ocena usługi rozwojowej i refundacja

1. Odbiorca wsparcia ocenia usługę rozwojową za pomocą Systemu Oceny Usług Rozwojowych. Przedsiębiorca w ciągu 30 dni kalendarzowych składa do Operatora/Partnera Projektu na Platformie do obsługi wniosków, skany dokumentów niezbędnych do rozliczenia zgodnie z § 11 pkt 2.
2. Operator/Partner Projektu dokonuje weryfikacji przekazanej dokumentacji. Po jej zatwierdzeniu i dostarczeniu dokumentów w wersji papierowej (lub elektronicznie z kwalifikowalnym podpisem na Platformie do obsługi wniosków) Przedsiębiorca otrzymuje refundację kosztów usług rozwojowych na wskazane w formularzu rozliczenia wsparcia konto bankowe w wysokości oznaczonej w Umowie o wsparcie/promesie. W oparciu o dokonane wyliczenia następuje ewentualna korekta wysokości udzielonej pomocy de minimis.
3. Całość procesu nie powinna zająć więcej niż 15 dni roboczych (od momentu przedłożenia przez Przedsiębiorcę kompletnych dokumentów rozliczających do momentu refundacji przez Operatora/Partnera Projektu).
4. Brak złożenia przez Przedsiębiorcę rozliczenia w terminie wskazanym w ust. 1 może oznaczać, iż Przedsiębiorca nie uzyska zwrotu dofinansowania.



§10

Umowa o przyznanie wsparcia

1. Po weryfikacji dokumentów zgłoszeniowych, Operator/Partner Projektu podpisuje z przedsiębiorcą Umowę o przyznanie wsparcia (w formie pisemnej lub poprzez podpis kwalifikowalny).
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 przyznanie wsparcia, oświadczenia o wypowiedzeniu, odstąpieniu od Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Zmiana usługi po podpisaniu umowy jest możliwa, o ile jest racjonalnie uzasadniona.
6. Dofinansowanie usług rozwojowych udzielane jest wyłącznie w formie pomocy de minimis 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 Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027.
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 kwalifikowalna jest kwota netto usług i wykazana na fakturze VAT.
2. Przedsiębiorca w ciągu **30 dni kalendarzowych** składa do Operatora/Partnera Projektu na Platformie do obsługi wniosków, skany dokumentów niezbędnych do rozliczenia:
 - a) formularz rozliczenia wsparcia wskazujący zrealizowane usługi, kwoty, liczbę pracowników, którzy wzięli udział w usługach oraz konto, na które należy dokonać refundacji, a także



- oświadczenia Uczestników dotyczące ich sytuacji na rynku pracy po zakończonym udziale w Projekcie;
- b) dowód księgowy za zrealizowane usługi rozwojowe;
 - c) potwierdzenie zapłaty za ww. faktury (Uwaga – wymagane jest potwierdzenie przelewu dokonanego w bankowości elektronicznej lub potwierdzenie wydane przez bank, które wskazuje na numer rachunku, z którego dokonywana jest płatność oraz dane właściciela rachunku);
 - d) zaświadczenie od instytucji szkoleniowej/doradczej o zakończeniu udziału w usłudze rozwojowej i (jeżeli dotyczy) dokument potwierdzający fakt nabycia kwalifikacji;
 - e) wypełnioną ankietę w Bazie Usług Rozwojowych (Przedsiębiorcy oraz Pracowników)
3. Operator/Partner Projektu dokonuje weryfikacji przekazanej dokumentacji. Po jej zatwierdzeniu na Platformie do obsługi wniosków, Przedsiębiorca w ciągu **5 dni roboczych** ma obowiązek dostarczyć dokumenty w wersji papierowej do Operatora/Partnera Projektu lub zamieścić dokumenty opatrzone kwalifikowalnym podpisem na Platformie do obsługi wniosków.
 4. 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.
 5. 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.
 6. Brak złożenia przez Przedsiębiorcę rozliczenia w terminie, o którym mowa w ust. 2, może skutkować brakiem refundacji.
 7. Przedsiębiorca ponosi 100% kosztów za usługę ze środków własnych Przedsiębiorca otrzymuje refundację poniesionych kosztów zgodnie z § 6 Regulaminu.
 8. Koszty niekwalifikowalne, w szczególności koszty wymienione w § 8 ust. 2 pkt g) związane z usługą rozwojową, ponosi Przedsiębiorca.
 9. Przedsiębiorca ponosi wydatki podlegające finansowaniu w ramach wsparcia po dniu podpisania umowy o przyznanie wsparcia.

§12

Warunki kontroli i prawo żądania zwrotu refundacji



Fundusze Europejskie
dla Wielkopolski

Dofinansowane przez
Unię Europejską



SAMORZĄD
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

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 do 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 obniży kwotę wsparcia, gdy w wyniku czynności kontrolnych/weryfikacji dokumentacji rozliczeniowej ustali, że uczestnik nie podszedł do egzaminu (jeżeli ten stanowił część programu usługi i jego koszt został wliczony w cenę usługi) lub któryś z pracowników nie uczestniczył w usłudze rozwojowej w wymiarze pozwalającym na osiągnięcie celu usługi rozwojowej.
5. Operator/Partner Projektu rozwiąże umowę bez wypłaty refundacji całości kosztów usług rozwojowych/usługi rozwojowej, 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,
 - e) Przedsiębiorca naruszył postanowienia Umowy wsparcia lub Regulaminu udzielania wsparcia,
 - f) wszyscy pracownicy nie uczestniczyli w usłudze rozwojowej w wymiarze pozwalającym na osiągnięcie celu usługi rozwojowej.
5. Operator/Partner Projektu może żądać zwrotu zrefundowanych kosztów usług rozwojowych wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych do dnia zwrotu 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

1. Wsparcie udzielane Przedsiębiorcom stanowi wyłącznie pomoc de minimis.
2. Operator/Partner Projektu na etapie kwalifikowania Uczestników projektu dokonuje oceny możliwości udzielenia pomocy de minimis. Za datę przyznania pomocy de minimis uznaje się datę podpisania właściwych umów bądź aneksów do nich.
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 stanowiącego załącznik do obwieszczenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 29 grudnia 2023 r. (Dz. U. z 2024 r. poz. 40).
4. Uczestnicy Projektu korzystający z form wsparcia objętych pomocą de minimis otrzymają zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis.
5. W przypadku połączeń lub przejęć przedsiębiorstw, w celu ustalenia, czy nowa pomoc de minimis dla nowego przedsiębiorstwa lub przedsiębiorstwa przejmującego nie przekracza pułapu określonego w ust. 2 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis*, uwzględnia się wszelką wcześniejszą pomoc de minimis przyznaną któremukolwiek z łączących się



przedsiębiorstw. Pomoc de minimis przyznana zgodnie z prawem przed takim połączeniem lub przejęciem pozostaje zgodna z prawem.

6. Jeżeli przedsiębiorstwo podzieli się na co najmniej dwa osobne przedsiębiorstwa, pomoc de minimis przyznaną przed podziałem należy przydzielić przedsiębiorstwu, które z niej skorzystało, co oznacza co do zasady przedsiębiorstwo, które przejmuje działalność, w odniesieniu do której pomoc de minimis została wykorzystana. Jeżeli taki przydział jest niemożliwy, pomoc de minimis przydziela się proporcjonalnie na podstawie wartości księgowej kapitału podstawowego nowych przedsiębiorstw według stanu na dzień wejścia podziału w życie.

§14

Ochrona danych osobowych

Informacja IZ dotycząca przetwarzania danych osobowych dla wszystkich osób zaangażowanych w projekty realizowane w ramach FEW

1. Administratorem danych osobowych jest Województwo Wielkopolskie z siedzibą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu przy al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań, e-mail: kancelaria@umww.pl, fax 61 626 69 69, adres skrytki urzędu na platformie ePUAP: /umarszwlkp/SkrytkaESP.
2. Państwa dane osobowe są przetwarzane w celu aplikowania o dofinansowanie i realizacji projektów i ich rozliczenia, w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 (dalej FEW), a także w celach archiwizacyjnych.
3. Państwa dane osobowe przetwarzamy w związku z wypełnieniem obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, który wynika z ustawy wdrożeniowej 2021-20271, rozporządzeń PEiR UE 2021/1060, 2021/1056, 2021/10572 i innych powiązanych oraz ustawy o finansach publicznych i ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
4. W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem ochrony danych osobowych listownie pod adresem administratora danych, lub elektronicznie poprzez skrytkę ePUAP: /umarszwlkp/SkrytkaESP lub e-mail: inspektor.ochrony@umww.pl.



5. Państwa dane osobowe będą przetwarzane do czasu rozliczenia Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 oraz upływu okresu archiwizacji dokumentacji związanej z tym programem.
6. Podanie danych osobowych obowiązkowych jest warunkiem ustawowym a ich niepodanie skutkuje brakiem możliwości udziału w projekcie.
7. Przysługuje Państwu prawo do usunięcia danych osobowych, o ile Państwa dane osobowe są przetwarzane na podstawie wyrażonej zgody, lub wynika to z wymogu prawa, lub gdy dane te są już niepotrzebne do przetwarzania danych.
8. Przysługuje Państwu prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych, o ile Państwa dane osobowe są przetwarzane na podstawie wyrażonej zgody. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
9. Przysługuje Państwu prawo do przenoszenia danych, o ile Państwa dane osobowe są przetwarzane na podstawie wyrażonej zgody lub są niezbędne do zawarcia umowy oraz gdy dane te są przetwarzane w sposób zautomatyzowany.
10. Przysługuje Państwu prawo do dostępu do danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania.
11. Przysługuje Państwu prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania w związku z Państwa sytuacją szczególną o ile przetwarzanie Państwa danych osobowych jest niezbędne do zrealizowania zadania w interesie publicznym lub sprawowania władzy publicznej.
12. Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych o ile uważają Państwo, iż przetwarzanie Państwa danych osobowych odbywa się w sposób niezgodny z prawem.
13. Państwa dane osobowe będą ujawniane:
 - podmiotom świadczącym usługi na rzecz Województwa Wielkopolskiego w zakresie serwisu i wsparcia systemów informatycznych, utylizacji dokumentacji niearchiwalnej, przekazywania przesyłek pocztowych, lub podmiotom dokonującym badań, kontroli, ewaluacji na zlecenie Województwa Wielkopolskiego w związku z realizacją programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski na lata 2021-2027;
 - ministrowi właściwemu do spraw rozwoju regionalnego, który wykonuje zadania państwa członkowskiego, ministrowi właściwemu do spraw finansów publicznych, wspólnemu



sekretariatowi, koordynatorom programów Interreg, kontrolerom krajowym, instytucjom pośredniczącym, instytucjom wdrażającym, instytucjom pośredniczącym o ile niezbędne to będzie do realizacji ich zadań.

14. Państwa dane osobowe nie są przetwarzane w sposób zautomatyzowany w celu podjęcia jakiegokolwiek decyzji oraz profilowania.
15. Państwa dane osobowe nie są przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy oraz do organizacji międzynarodowych.
16. Państwa dane osobowe udostępnione zostały przez Beneficjenta Fundację Kaliski Inkubator Przedsiębiorczości realizującego projekt w partnerstwie ze Stowarzyszeniem Ostrowskie Centrum Wspierania Przedsiębiorczości w zakresie niezbędnym do osiągnięcia celów przetwarzania, lecz nie większym niż zakres o którym mowa w art. 87 ustawy wdrożeniowej 2021-2027 lub rozporządzeń PEiR UE 2021/1060, 2021/1056, 2021/1057.

Informacja dotycząca przetwarzania danych – Beneficjent

1. Administratorem danych osobowych jest Fundacja Kaliski Inkubator Przedsiębiorczości, z siedzibą w Kaliszu przy ul. Częstochowskiej 25, 62-800 Kalisz.
2. W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem ochrony danych osobowych listownie pod adresem administratora danych, lub elektronicznie poprzez email: iod@inkubator.kalisz.pl.
3. Państwa dane osobowe są przetwarzane w celu aplikowania o dofinansowanie, realizacji projektów i ich rozliczenia, w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 (dalej FEW), a także w celach archiwizacyjnych.
4. Państwa dane osobowe przetwarzamy również w związku z wypełnieniem obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, który wynika z umowy z Instytucją Zarządzającą: Województwem Wielkopolskim z siedzibą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu oraz ustawy wdrożeniowej 2021-2027, rozporządzeń PEiR UE 2021/1060, 2021/1056, 2021/10572 i innych powiązanych oraz ustawy o finansach publicznych i ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
5. Państwa dane osobowe będą przetwarzane do czasu rozliczenia Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 oraz upływu okresu archiwizacji dokumentacji związanej z tym programem.



6. Podanie danych osobowych jest dobrowolne aczkolwiek konieczne do zawarcia umowy oraz prawidłowej realizacji projektu, a ich niepodanie skutkuje brakiem możliwości udziału w projekcie.
7. Przysługuje Państwu prawo do usunięcia danych osobowych, o ile Państwa dane osobowe są przetwarzane na podstawie wyrażonej zgody, lub wynika to z wymogu prawa, lub gdy dane te są już niepotrzebne do przetwarzania danych.
8. Przysługuje Państwu prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych, o ile Państwa dane osobowe są przetwarzane na podstawie wyrażonej zgody. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
9. Przysługuje Państwu prawo do przenoszenia danych, o ile Państwa dane osobowe są przetwarzane na podstawie wyrażonej zgody lub są niezbędne do zawarcia umowy oraz gdy dane te są przetwarzane w sposób zautomatyzowany.
10. Przysługuje Państwu prawo do dostępu do danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania.
11. Przysługuje Państwu prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania w związku z Państwa sytuacją szczególną o ile przetwarzanie Państwa danych osobowych jest niezbędne do zrealizowania zadania w interesie publicznym lub sprawowania władzy publicznej.
12. Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych o ile uważają Państwo, iż przetwarzanie Państwa danych osobowych odbywa się w sposób niezgodny z prawem.
13. W celu prawidłowej realizacji projektu Państwa dane osobowe będą ujawnione Instytucji Zarządzającej - Województwu Wielkopolskiemu z siedzibą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, Partnerowi projektu Stowarzyszenie Ostrowskie Centrum Wspierania Przedsiębiorczości oraz podmiotom świadczącym usługi na rzecz Administratora w zakresie dostawców usług IT, księgowych, kancelarii prawnych oraz innych podmiotów współpracujących z Administratorem.
14. Państwa dane osobowe nie są przetwarzane w sposób zautomatyzowany w celu podjęcia jakiegokolwiek decyzji oraz profilowania.
15. Państwa dane osobowe nie są przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy oraz do organizacji międzynarodowych.
16. Dane uczestników projektu zostały pozyskane przez administratora od przedsiębiorcy (pracodawcy uczestnika) składającego wniosek o udział w projekcie.



§15 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. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie zapisy zawartych umów pomiędzy Uczestnikami a Operatorem/Partnerem Projektu, dokumenty programowe Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Wielkopolskiego, 2021-2027 a także przepisy prawa Unii Europejskiej oraz prawa krajowego.

Zestawienie załączników do Regulaminu:

Załącznik nr 1 – Wzór Formularza zgłoszeniowego

Załącznik nr 2 – Status Przedsiębiorstwa

Załącznik nr 3 – Oświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis

Załącznik nr 4 – Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis

Załącznik nr 5 – Dane Uczestnika usługi rozwojowej

Załącznik nr 6 – Wzór Umowy o przyznanie wsparcia

Załącznik nr 7 – Wykaz sekcji PKD przyporządkowane do obszarów inteligentnych specjalizacji Wielkopolski i podregionów

