

REGULAMIN NABORU DO PROJEKTU
„Wsparcie rozwojowe MŚP w województwie śląskim”

Słownik pojęć

1. **Administrator BUR** – Instytucja nadzorująca pracę Bazy Usług Rozwojowych, zarządzająca kontami i uprawnieniami Użytkowników, dbająca o bezpieczeństwo Bazy i danych w niej zawartych. Administratorem Bazy jest Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości.
2. **Administrator Regionalny BUR** – podmiot odpowiedzialny za zarządzanie kontami i uprawnieniami osób działających w systemie teleinformatycznym w imieniu IZ RPO WSL lub innych osób lub instytucji wskazanych przez IZ RPO WSL w celu wdrażania projektów PSF.
3. **Baza Usług Rozwojowych (BUR)** – internetowa baza usług rozwojowych prowadzona w formie systemu teleinformatycznego przez Administratora Bazy. Baza zapewnia również obsługę rejestru podmiotów zapewniających należyte świadczenie usług rozwojowych współfinansowanych ze środków publicznych. Rejestr podmiotów prowadzony jest pod nazwą Krajowy System Usług dla Małych i Średnich Przedsiębiorstw, a jego szczegółowe zasady funkcjonowania określa rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 24 maja 2011 r. w sprawie Krajowego Systemu Usług dla Małych i Średnich Przedsiębiorstw. Baza dedykowana jest instytucjom/przedsiębiorcom, ich pracownikom oraz pozostałym osobom fizycznym. Baza realizuje w szczególności obsługę następujących procesów:
 - 1) publikacje ofert usług rozwojowych przez podmioty świadczące usługi rozwojowe wraz z danymi identyfikującymi te podmioty,
 - 2) dokonywanie zapisów na poszczególne usługi rozwojowe (bez możliwości realizacji płatności z poziomu Bazy),
 - 3) zamieszczanie ogłoszeń o zapotrzebowaniu na usługi rozwojowe,
 - 4) dokonywanie oceny usług rozwojowych zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych,
 - 5) zapoznanie się z wynikiem ocen usług rozwojowych dokonanych przez innych uczestników usług.
4. **Dane osobowe** – dane w rozumieniu art. 6 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, dotyczące Uczestników projektu w związku z realizacją Projektu.
5. **Depozyt pieniężny** – wszelkie środki pieniężne, tj. wkład własny, podatek VAT (jeśli stanowi koszt niekwalifikowalny), zdeponowane przez Przedsiębiorcę na rachunku bankowym Operatora. Przedmiotowe środki pieniężne nie stanowią własności Operatora, nie będą przedmiotem obrotu w działalności gospodarczej prowadzonej przez Operatora, ani jego wynagrodzeniem za świadczone usługi. Operator nie ma prawa nimi rozporządzać, za wyjątkiem transferu na rzecz podmiotu realizującego usługę rozwojową i zwrotu na rachunek bankowy Przedsiębiorcy w przypadku niewykorzystania. Z tytułu przyjęcia tych środków Operator nie otrzymuje jakiegokolwiek przychodu, w tym w postaci odsetek od zdeponowanych środków pieniężnych.
6. **Dzień** – dzień roboczy. Za dzień roboczy uważany jest każdy dzień, który nie został uznany za dzień wolny od pracy zgodnie z ustawą z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy. Zgodnie z przywołaną ustawą, dniem ustawowo wolnym od pracy nie jest sobota.
7. **ID wsparcia** – indywidualny numer identyfikacyjny wsparcia nadawany przez Operatora.
8. **Infolinia** – infolinia w ramach Projektu, za pomocą której można uzyskać informacje dotyczące Projektu, dostępna pod numerem telefonu 32/ 72 85 700.
9. **IP RPO WSL - WUP** – Instytucja Pośrednicząca Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 – Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach.
10. **IZ RPO WSL** – Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 – Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego.
11. **Karta Podmiotu** – formularz określający zakres informacji, które przedstawia Podmiot ubiegający się o wpis do Bazy, zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, stanowiący Załącznik nr 1 do Regulaminu BUR oraz dostępny na stronie www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl.



12. **Karta Usługi** – formularz określający zakres informacji umożliwiających zarejestrowanie danej usługi rozwojowej w Bazie i zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, stanowiący Załącznik nr 2 do Regulaminu BUR oraz dostępny na stronie www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl.
13. **Liczba personelu** – zgodnie z art. 5 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014, odpowiada liczbie rocznych jednostek pracy (RJP), to jest liczbie pracowników zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy w obrębie danego przedsiębiorstwa lub jego imieniu w ciągu całego uwzględnianego roku referencyjnego. Praca osób, które nie przepracowały pełnego roku, osób, które pracowały w niepełnym wymiarze godzin, bez względu na długość zatrudnienia, lub pracowników sezonowych jest obliczana jako część ułamkowa RJP. W skład personelu wchodzi: pracownicy, osoby pracujące dla przedsiębiorstwa, podlegające mu i uważane za pracowników na mocy prawa krajowego, właściciele-kierownicy, partnerzy prowadzący regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiący z niego korzyści finansowe. Praktykanci lub studenci odbywający szkolenie zawodowe na podstawie umowy o praktyce lub szkoleniu zawodowym nie wchodzi w skład personelu. Nie wlicza się okresu trwania urlopu macierzyńskiego ani wychowawczego.
14. **MŚP** – zgodnie z art. 2 załącznika nr I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 mikroprzedsiębiorstwa oraz małe i średnie przedsiębiorstwa; do kategorii MŚP należą przedsiębiorstwa, które zatrudniają mniej niż 250 pracowników i których roczny obrót nie przekracza 50 mln EUR, lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR. W kategorii MŚP małe przedsiębiorstwo definiuje się jako przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR. W kategorii MŚP mikroprzedsiębiorstwo definiuje się jako przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR. W kategorii mikroprzedsiębiorstwa należy uwzględnić również osoby prowadzące działalność na własny rachunek. Każde przedsiębiorstwo większe niż przedsiębiorstwo średnie klasyfikowane będzie jako przedsiębiorstwo duże. Przy obliczaniu liczby personelu i kwot finansowanych należy określić stopień powiązania/niezależności danego przedsiębiorstwa zgodnie z Załącznikiem I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014. Wyróżnia się przedsiębiorstwa samodzielne, partnerskie oraz powiązane. Do określania liczby personelu i kwot finansowych wykorzystuje się dane odnoszące się do ostatniego zatwierdzonego okresu obrachunkowego i obliczane są w skali rocznej. Uwzględnia się je począwszy od dnia zamknięcia ksiąg rachunkowych. Kwota wybrana jako obrót jest obliczana z pominięciem podatku VAT i innych podatków pośrednich. Jeżeli w dniu zamknięcia ksiąg rachunkowych dane przedsiębiorstwo stwierdza, że w skali rocznej przekroczyło pułapy zatrudnienia lub pułapy finansowe określone w art. 2 Załącznika I rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014, lub spadło poniżej tych pułapów, uzyskanie lub utrata statusu średniego, małego lub mikroprzedsiębiorstwa następuje tylko wówczas, gdy zjawisko to powtórzy się w ciągu dwóch kolejnych okresów obrachunkowych. W przypadku nowo utworzonych przedsiębiorstw, których księgi rachunkowe nie zostały jeszcze zatwierdzone, odpowiednie dane pochodzą z szacunków dokonanych w dobrej wierze w trakcie roku obrotowego.
15. **Operator Regionalny PSF (Operator)** – beneficjent wybrany w drodze konkursu, realizujący działania związane z Podmiotowym Systemem Finansowania. Operatorem Regionalnym w ramach projektu „Wsparcie rozwojowe MŚP w województwie śląskim” jest Fundusz Górnośląski S.A.
16. **Podmiot świadczący usługi rozwojowe** – organizator usług, tj. każdy przedsiębiorca/institucja, która świadczy usługi rozwojowe i utworzyła Profil w Bazie w trybie określonym w § 6 Regulaminu BUR, dostępnym na stronie www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl.
17. **Podmiotowy System Finansowania (PSF)** – system dystrybucji środków przeznaczonych na wspieranie rozwoju przedsiębiorców i pracowników MŚP oparty na podejściu popytowym wdrażany w ramach RPO WSL 2014-2020.
18. **Pomoc de minimis** – pomoc, o której mowa w Rozporządzeniu Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* oraz w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r.

w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020.

19. **Pomoc publiczna** – pomoc, o której mowa w Rozporządzeniu Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w stosowaniu art. 107 i 108 Traktatu oraz Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 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.
20. **Pracownik** – personel w rozumieniu art. 5 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu. W skład personelu wchodzi: pracownicy (oznacza to osobę zatrudnioną w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, w szczególności pozostającą w stosunku pracy na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania oraz spółdzielczej umowy o pracę), osoby pracujące dla przedsiębiorstwa, podlegające mu i uważane za pracowników na mocy prawa krajowego (osoby świadczące pracę 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 stosuje się przepisy dotyczące zlecenia albo umowy o dzieło), właściciele-kierownicy, wspólnicy, w tym partnerzy prowadzący regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiący z niego korzyści finansowe.
21. **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 realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 w części dotyczącej wskaźników wspólnych EFS monitorowanych we wszystkich priorytetach inwestycyjnych. Stopień uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie. Osoby przystępujące do projektu należy wykazać raz, uwzględniając najwyższy ukończony poziom ISCED.
22. **Pracownik w wieku 50 lat lub więcej** – wiek określa się na podstawie daty urodzenia i ustalany jest w dniu rozpoczęcia udziału w Projekcie.
23. **Pracownik z niepełnosprawnościami** – osoba niepełnosprawna w świetle przepisów z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego, tj. osoby z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia. Przynależność do grupy osób niepełnosprawnych określana jest w momencie rozpoczęcia udziału w Projekcie.
24. **Projekt** – przedsięwzięcie realizowane w ramach Podmiotowego Systemu Finansowania pn. „Wsparcie rozwojowe MŚP w województwie śląskim” o nr RPSL.08.02.03-24-000A/17-00, w okresie od 01.04.2017 r. do 31.03.2023 r. przez Fundusz Górnośląski S.A. Projekt jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020, Osi Priorytetowej VIII Regionalne kadry gospodarki opartej na wiedzy, Działania 8.2. Wzmacnianie potencjału adaptacyjnego przedsiębiorstw, przedsiębiorców i ich pracowników, Poddziałania 8.2.3 Wsparcie dla przedsiębiorców i ich pracowników w zakresie rozwoju przedsiębiorstwa – konkurs.
25. **Przedsiębiorca** – osoba fizyczna, osoba prawna i jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną wykonująca we własnym imieniu działalność gospodarczą.
26. **Przedsiębiorstwo wysokiego wzrostu** – przedsiębiorstwo o największym potencjale do generowania nowych miejsc pracy w regionie w porównaniu do innych przedsiębiorstw, tj. wykazujące w trzyletnim okresie średnioroczny przyrost przychodów o 20% i więcej.
27. **Punkty Dystrybucji Wsparcia** – są to punkty utworzone w ramach Projektu, w których przedsiębiorcy mogą uzyskać informację o możliwości skorzystania ze wsparcia w ramach Projektu, uprawnieniach i zobowiązaniach wynikających z uczestnictwa w systemie PSF. Ponadto w PDW zapewniona zostanie pomoc w wypełnieniu dokumentów zgłoszeniowych, przyjmowane i weryfikowane będą zgłoszenia



MŚP pod kątem możliwości udzielenia im wsparcia. Punkty prowadzone są w następujących lokalizacjach:

- 1) Fundusz Górnośląski S.A. Oddział w Katowicach, ul. Powstańców 17, Katowice;
 - 2) Fundusz Górnośląski S.A., ul. Sokolska 8, Katowice;
 - 3) Stowarzyszenie EBI Association, ul. Armii Krajowej 25, Jastrzębie Zdrój;
 - 4) Zamek Cieszyn, ul. Zamkowa 3 a, Cieszyn;
 - 5) Lokalna Grupa Działania „Zielony Wierzchołek Śląska”, ul. Staszica 12, Kłobuck.
28. **Regulamin** – niniejszy Regulamin naboru do Projektu.
29. **Regulamin BUR** – dokument określający zasady oraz warunki funkcjonowania Bazy Usług Rozwojowych oraz prawa i obowiązki użytkowników BUR, zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, dostępny na stronie www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl.
30. **Strona internetowa** – strona internetowa projektu, gdzie będą umieszczane informacje dotyczące projektu, dostępna pod adresem www.bur.fgsa.pl.
31. **System kont przedpłaconych** – system dystrybucji środków finansowych oparty o zastosowanie indywidualnych kont przedsiębiorców, przy czym przez indywidualne konto przedsiębiorcy rozumie się zarówno wydzielony rachunek bankowy utworzony przez Operatora na rzecz wpłat od przedsiębiorcy, rachunek wirtualny połączony z kontem do rozliczeń płatności masowych, jak i stosowanie kont przedsiębiorców w systemie informatycznym Operatora. Rozwiązanie techniczne wybiera operator we własnym zakresie dostosowując je do własnych systemów finansowo-bankowych. Każdy wybrany mechanizm ma umożliwiać identyfikowanie kwot wpłaconych przez przedsiębiorcę bez zbędnej zwłoki – maksymalnie w ciągu jednego dnia.
32. **System oceny usług rozwojowych** – zasady oceny usługi rozwojowej, zatwierdzone przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, stanowiące Załącznik nr 3 do Regulaminu BUR oraz dostępny na stronie www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl.
33. **Uczestnik projektu (przedsiębiorca / pracownik w rozumieniu pkt 20)** – osoba biorąca udział w usłudze rozwojowej.
34. **Umowa o dofinansowanie usług rozwojowych w ramach Podmiotowego Systemu Finansowania, zwana dalej „Umową wsparcia”** – umowa zawierana pomiędzy Operatorem a Przedsiębiorcą, określająca warunki dofinansowania, realizacji i rozliczania usług rozwojowych.
35. **Usługa rozwojowa** – należy przez to rozumieć usługę:
- szkoleniową o charakterze rozwojowym, mającą na celu nabycie, potwierdzenie lub wzrost wiedzy, umiejętności lub kompetencji społecznych usługobiorcy, w tym przygotowującą 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 lub pozwalające na jego rozwój,
- lub
- doradczą o charakterze rozwojowym mającą na celu nabycie, utrzymanie lub wzrost wiedzy, umiejętności lub kompetencji społecznych usługobiorcy lub które pozwalają na jego rozwój.
36. **Wkład własny** – środki pieniężne wnoszone przez Przedsiębiorcę na rachunek bankowy Operatora, w kwocie stanowiącej różnicę pomiędzy wartością usługi rozwojowej w ramach PSF, a kwotą dofinansowania i wartością podatku VAT (jeśli stanowi koszt niekwalifikowany).
37. **Zmienna kwota przeliczeniowa** – jest to wartość używana do wyliczenia maksymalnej proponowanej kwoty dofinansowania przypadającej na jednego przedsiębiorcę w projekcie PSF. Kwota ta będzie na bieżąco publikowana na stronie internetowej projektu pod adresem www.bur.fgsa.pl. Wysokość zmiennej kwoty przeliczeniowej ustalana jest przez Komitet Sterujący PSF w drodze uchwały.
38. **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.

§ 1. Odbiorcy wsparcia

1. Odbiorcami wsparcia mogą być wyłącznie mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa (MŚP) prowadzące działalność zgodnie z art. 11 Rozporządzenia Wykonawczego Rady (UE) NR 282/2011 z dnia 15 marca 2011 r., tj. posiadające stałą strukturę w zakresie zaplecza personalnego i technicznego do prowadzenia działalności na obszarze województwa śląskiego zainteresowane uzyskaniem środków na dofinansowanie kształcenia Przedsiębiorców i ich pracowników, zgodnie z definicjami zawartymi w niniejszym Regulaminie.
2. Instrukcja pomagająca w określeniu statusu MŚP Przedsiębiorcy stanowi Załącznik nr 4 do Regulaminu.
3. Pracownicy korzystający z usług rozwojowych muszą być skierowani do udziału w usługach rozwojowych przez swojego pracodawcę.
4. Uczestnik projektu, od momentu zgłoszenia udziału w usługach rozwojowych, do dnia ich zakończenia musi być pracownikiem (w rozumieniu zapisów niniejszego Regulaminu) Przedsiębiorcy delegującego go na usługi rozwojowe. Utrata statusu pracownika wyłącza możliwość jego udziału w usługach rozwojowych, a poniesione przez Przedsiębiorcę koszty będą stanowiły koszty niekwalifikowalne.
5. Przedsiębiorca, który zawiesi swoją działalność gospodarczą, nie może korzystać ze wsparcia w ramach PSF.
6. Koszty poniesione przez Przedsiębiorcę, który zawiesi działalność gospodarczą w trakcie korzystania z usług rozwojowych, będą stanowiły koszty niekwalifikowalne.

§ 2. Procedura rekrutacyjna

1. Nabór ma charakter otwarty i dobrowolny, prowadzony w sposób ciągły od dnia 31.08.2017 r. do 31.12.2022 r. lub do wyczerpania środków na dofinansowanie usług rozwojowych w ramach projektu „Wsparcie rozwojowe MŚP w województwie śląskim”. O zakończeniu naboru Operator każdorazowo powiadomi na stronie internetowej Projektu.
2. Wymaganymi dokumentami do ubiegania się o wsparcie jest:
 - 1) formularz zgłoszeniowy Przedsiębiorcy, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu oraz;
 - 2) formularz zgłoszeniowy uczestnika projektu, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
3. Co do zasady Przedsiębiorca powinien złożyć dokumenty do ubiegania się o wsparcie na co najmniej 14 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia usług rozwojowych, jednakże nie później niż 5 dni przed ich rozpoczęciem.
4. Dokumenty złożone w trakcie przerw w naborze będą rozpatrzone, przyjmując, że termin na ich obsługę jest liczony od dnia następującego po dniu zakończenia przerwy.
5. Za dzień skutecznego doręczenia dokumentów zgłoszeniowych do Operatora uznaje się:
 - 1) w przypadku doręczenia osobistego – datę przyjęcia dokumentów zgłoszeniowych potwierdzoną pisemnie przez pracownika Operatora;
 - 2) w przypadku doręczenia za pośrednictwem poczty tradycyjnej lub firmy kurierskiej – datę doręczenia dokumentów zgłoszeniowych do miejsca wskazanego w ogłoszeniu o naborze.
6. Wypełnienie i złożenie dokumentów zgłoszeniowych nie jest jednoznaczne z uczestnictwem w Projekcie.
7. Złożone dokumenty zgłoszeniowe podlegają weryfikacji w tym pod względem kwalifikowalności do udziału w Projekcie oraz kwalifikowalności kosztów wskazanych w Karcie Usługi.
8. Operator ma prawo wezwać Przedsiębiorcę do przedstawienia uzasadnienia dla realizacji danej usługi rozwojowej w przypadku wątpliwości w zakresie racjonalności i celowości udzielanego wsparcia.



9. Weryfikacja dokumentów zgłoszeniowych, w tym wezwanie do uzupełnienia i/lub zatwierdzenie dokumentów oraz podpisanie Umowy wsparcia z Przedsiębiorcą lub odrzucenie dokumentów zgłoszeniowych, następuje niezwłocznie, w terminie do 10 dni od dnia złożenia kompletnych dokumentów zgłoszeniowych przez Przedsiębiorcę u Operatora. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w przypadku dużej liczby złożonych formularzy zgłoszeniowych, termin ten może zostać wydłużony, o czym Operator będzie informował na bieżąco na stronie internetowej Projektu pod adresem: www.bur.fgsa.pl.
10. Przedsiębiorca zakwalifikowany do udziału w Projekcie zostanie o tym poinformowany za pośrednictwem poczty elektronicznej.
11. Złożone dokumenty zgłoszeniowe nie podlegają zwrotowi.
12. Formularze zgłoszeniowe, o których mowa w ust. 2, zostaną odrzucone bez możliwości uzupełnienia i/lub poprawy w sytuacji:
 - 1) wskazania w składanym formularzu zgłoszeniowym grupy odbiorców nieuprawnionych do otrzymania wsparcia w ramach Projektu;
 - 2) wskazania w składanym formularzu zgłoszeniowym nieuprawnionego do dofinansowania w ramach Projektu rodzaju wsparcia;
 - 3) w przypadku podania nieprawdziwych danych.
13. Informacja o niezakwalifikowaniu do projektu przekazywana jest Przedsiębiorcy w formie pisemnej. Jeżeli fakt podania nieprawdziwych danych w dokumentach zgłoszeniowych zostanie stwierdzony na etapie uczestnictwa w projekcie uczestnik projektu zostanie usunięty z projektu, o czym Przedsiębiorca zostanie poinformowany w formie pisemnej.
14. Przedsiębiorcy nie przysługuje możliwość odwołania się. Nie wyklucza to możliwości udziału w projekcie w odniesieniu do innych usług rozwojowych.
15. Dokumenty składane przez Przedsiębiorcę/uczestnika projektu w procedurze naboru muszą być sporządzone w języku polskim. Dokumenty powinny być wypełnione komputerowo lub drukowanymi literami. Nie można modyfikować i usuwać elementów formularzy. Wymagane jest wypełnienie wszystkich pól i uzupełnienie własnoręcznych, czytelnych podpisów pod oświadczeniami znajdującymi się w poszczególnych formularzach.
16. Nabór przebiegać będzie zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji.

§ 3.

Kwalifikowalność wydatków

1. Kwalifikowanie kosztów usług rozwojowych jest możliwe w przypadku, gdy zostały spełnione łącznie poniższe warunki:
 - 1) zgłoszenie na usługi rozwojowe zostało zrealizowane za pośrednictwem BUR;
 - 2) wybrane za pośrednictwem BUR usługi rozwojowe muszą posiadać zaznaczoną opcję „możliwość dofinansowania”;
 - 3) usługi rozwojowe zostały zrealizowane zgodnie z założeniami, tj. zgodnie z programem, formą, na warunkach i w wymiarze czasowym określonym w Karcie Usług;
 - 4) usługi zakończyły się wypełnieniem ankiet oceniających usługi rozwojowe, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych.
2. W ramach projektu PSF nie jest możliwe kwalifikowanie kosztów usług rozwojowych, które:
 - 1) polegają na opracowaniu analizy potrzeb rozwojowych lub planu rozwoju Przedsiębiorcy lub grupy Przedsiębiorców – w przypadku Przedsiębiorców, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.2 PO WER;
 - 2) dotyczą funkcjonowania na rynku zamówień publicznych lub wdrażania strategii wejścia na zagraniczne rynki zamówień publicznych tj. rynku zakupów dokonywanych przez podmioty administracji publicznej z wykorzystaniem środków publicznych – w przypadku Przedsiębiorców, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.2 PO WER;



- 3) dotyczą zasad realizacji przedsięwzięć w formule Partnerstwa Publiczno-Prywatnego (dalej: PPP) oraz przygotowania oferty do przedsięwzięcia realizowanego w formule PPP lub procesu negocjacji – w przypadku Przedsiębiorców, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.2 PO WER;
 - 4) są świadczone przez podmiot, z którym Przedsiębiorca jest powiązany kapitałowo lub osobowo, przy czym przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się w szczególności:
 - a) udział w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
 - b) posiadanie co najmniej 20% udziałów lub akcji spółki;
 - c) pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta lub pełnomocnika;
 - d) pozostawanie w stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności w wyborze podmiotu świadczącego usługi rozwojowe, w szczególności pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli;
 - 5) obejmują koszty niezwiązane bezpośrednio z usługami rozwojowymi, 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 PSF w ramach mechanizmu racjonalnych usprawnień;
 - 6) dotyczą kosztów usług rozwojowych, 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).
3. W przypadku, w którym Przedsiębiorca nie ma prawnej możliwości odzyskania podatku VAT, a co za tym idzie VAT stanowi koszt kwalifikowalny w ramach PSF, wartość dofinansowania usługi rozwojowej wyliczana jest w odniesieniu do kosztu brutto usługi rozwojowej. Warunkiem uznania, iż VAT będzie stanowił koszt kwalifikowalny jest przedłożenie przez Przedsiębiorcę oświadczenia o kwalifikowalności VAT, którego wzór stanowi Załącznik nr 4 do Umowy wsparcia.
 4. Prawną możliwość odzyskania podatku VAT rozpatruje się zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług oraz rozporządzeń do tej ustawy.
 5. Operator zobowiązany jest do weryfikacji kwalifikowalności podatku VAT, minimum na podstawie złożonego przez Przedsiębiorcę oświadczenia o kwalifikowalności podatku VAT.
 6. W przypadku, w którym Przedsiębiorca ma prawną możliwość odzyskać podatek VAT, a co za tym idzie VAT stanowi koszt niekwalifikowalny w ramach PSF, wartość dofinansowania usługi rozwojowej wyliczana jest w odniesieniu do kosztu netto usługi rozwojowej.
 7. Jeżeli VAT stanowi koszt niekwalifikowalny w ramach PSF, wartość podatku VAT jest wnoszona przez Przedsiębiorcę na rachunek bankowy Operatora niezależnie od wkładu własnego wynikającego z PSF. Wartość podatku VAT stanowi depozyt pieniężny, a Operator ma obowiązek zapewnić dla tych środków właściwą ścieżkę audytu, np. zapewniając wyodrębnioną ewidencję księgową. Kosztu VAT nie można uwzględniać w ramach podstawowego wkładu własnego, który wnosi Przedsiębiorca w ramach PSF.
 8. Wartość podatku VAT jest wnoszona przez Przedsiębiorcę na rachunek bankowy Operatora w terminie 5 dni od dnia podpisania umowy wsparcia.
 9. Zgodnie z rozporządzeniem Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu za koszty kwalifikowalne usługi szkoleniowej uznaje się w szczególności:
 - 1) koszty zatrudnienia wykładowców poniesione za godziny, podczas których wykładowcy uczestniczą w szkoleniu;
 - 2) koszty materiałów szkoleniowych, amortyzacji narzędzi i wyposażenia w zakresie w jakim są wykorzystywane wyłącznie na potrzeby danego szkolenia;



- 3) ogólne koszty pośrednie (koszty administracyjne, wynajem, koszty ogólne) poniesione za godziny, podczas których osoby szkolone biorą udział w szkoleniu.
10. Zgodnie z rozporządzeniem Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu za koszty kwalifikowalne usługi doradczej uznaje się koszt usług doradczych świadczonych przez doradców zewnętrznych.
11. Usługi doradcze nie mogą mieć charakteru ciągłego ani okresowego, nie powinny być też związane ze zwykłymi kosztami operacyjnymi przedsiębiorstwa, takimi jak rutynowe usługi doradztwa podatkowego, regularne usługi prawnicze lub reklama.
12. Poniesione wydatki Przedsiębiorca zobowiązany jest ująć w prowadzonej ewidencji księgowej.
13. Do wydatków ponoszonych przez uczestników projektu PSF nie mają zastosowania *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, w tym w szczególności wymóg stosowania zasady konkurencyjności w procesie wyboru usługi/usług rozwojowych za pośrednictwem BUR.
14. Cena usługi rozwojowej opisana w dokumencie księgowym nie może być wyższa niż cena wskazana w Karcie Usługi. W przypadku, gdy cena usługi rozwojowej jest niższa niż wskazana w Karcie Usługi, Operator dokonuje zwrotu nadpłaconych środków na rachunek bankowy Przedsiębiorcy.
15. W przypadku, kiedy wartość usługi rozwojowej przekracza dopuszczalny poziom dofinansowania, koszt usługi rozwojowej w zakresie niedofinansowanym w ramach PSF, jest wnoszony przez Przedsiębiorcę na rachunek bankowy Operatora, w ramach wkładu własnego.

§4.

Wysokość wsparcia udzielanego w ramach Projektu

1. Poziom dofinansowania kosztów pojedynczej usługi rozwojowej (np. usługi doradczej lub szkoleniowej, rozumianej jako jedna zamknięta forma wsparcia) nie przekracza, co do zasady, 50% kosztów usługi rozwojowej.
2. Poziom dofinansowania różnicuje się w zależności od wielkości przedsiębiorstw:
 - 1) 50% – poziom dofinansowania dla przedsiębiorstw średnich, z możliwością zwiększenia dofinansowania, jeśli zostaną spełnione warunki dodatkowe, lecz nie więcej niż 80%;
 - 2) 70% – poziom dofinansowania dla przedsiębiorstw małych, z możliwością zwiększenia dofinansowania, jeśli zostaną spełnione warunki dodatkowe, lecz nie więcej niż 80%;
 - 3) 80% – poziom dofinansowania dla mikroprzedsiębiorstw – nie ma możliwości udzielenia dofinansowania powyżej 80% wartości usługi rozwojowej.
3. Istnieje możliwość zwiększenia maksymalnego poziomu dofinansowania dla przedsiębiorstw małych i średnich (w poniższych przypadkach zwiększenie dotyczy wszystkich usług rozwojowych), premie mogą się łączyć:
 - 1) 10% w stosunku do poziomu wynikającego z wielkości przedsiębiorstwa dla małych (bez mikroprzedsiębiorstw) i średnich przedsiębiorstw, jeżeli przedsiębiorstwo osiąga przychody z działalności w ramach co najmniej jednej z branż:
 - a) z branż kluczowych dla rozwoju regionu, tj. prowadzące działalność w ramach następujących sekcji PKD: B. Górnictwo i wydobywanie, F. Budownictwo, M. Działalność profesjonalna naukowa i techniczna, Q. Opieka zdrowotna i pomoc społeczna oraz R. Działalność związana z kulturą, rozrywką i rekreacją;
 - b) z branż grupy o niskim poziomie koncentracji na poziomie województwa przy jednoczesnej dodatniej dynamice rozwoju, tj. prowadzących działalność w ramach sekcji PKD: M. Działalność profesjonalna naukowa i techniczna I. Działalność związana z zakwaterowaniem i usługami gastronomicznymi, K. Działalność finansowa i ubezpieczeniowa, P. Edukacja;



- c) z branż o potencjale do kreowania miejsc pracy, tj. prowadzących działalność w ramach sekcji PKD: C. Przetwórstwo przemysłowe, D. Wytwarzanie i zaopatrywanie w energię elektryczną, gaz, parę wodną, gorącą wodę i powietrze do układów klimatyzacyjnych, E. Dostawa wody; gospodarowanie ściekami i odpadami oraz działalność związana z rekultywacją, H. Transport i gospodarka magazynowa, J. Informacja i komunikacja.
- 2) o 10% w stosunku do poziomu wynikającego z wielkości przedsiębiorstwa dla małych (bez mikroprzedsiębiorstw) i średnich przedsiębiorstw, u których wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych wynosi co najmniej 6%;
- 3) o 10% w stosunku do poziomu wynikającego z wielkości przedsiębiorstwa dla małych (bez mikroprzedsiębiorstw) i średnich przedsiębiorstw, u których wskaźnik zatrudnienia osób o niskich kwalifikacjach wynosi co najmniej 35,97%;
- 4) o 10% w stosunku do poziomu wynikającego z wielkości przedsiębiorstwa dla małych (bez mikroprzedsiębiorstw) i średnich przedsiębiorstw, u których wskaźnik zatrudnienia osób w wieku 50+ wynosi co najmniej 26,04%.
4. Istnieje możliwość zwiększenia poziomu dofinansowania dla konkretnej usługi skierowanej bezpośrednio do pracownika z grupy:
 - 1) osób niepełnosprawnych o 10%;
 - 2) osób 50+ o 10%;
 - 3) osób o niskich kwalifikacjach o 10%.
5. Istnieje możliwość zwiększenia poziomu dofinansowania o 10% dla konkretnej usługi w przypadku wyboru usługi rozwojowej mającej na celu zdobycie lub potwierdzenie kwalifikacji, tj. zestawu 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 uprawniony podmiot certyfikujący zgodnie z art. 2 pkt 8 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji.
6. Preferencje dotyczące poziomu dofinansowania do usługi rozwojowej wskazane odpowiednio w ust. 3-5 można kumulować – lecz maksymalne dofinansowanie nie może przekroczyć 80% wartości usługi rozwojowej.
7. Operator obniża poziom dofinansowania usługi rozwojowej o 20%, jeśli usługa jest realizowana poza terenem województwa śląskiego. W uzasadnionych przypadkach Operator może odstąpić od obniżania dofinansowania usługi rozwojowej realizowanej poza terenem województwa (np. jeśli zostanie udowodnione, że wykonanie takiej usługi na terenie województwa śląskiego jest niemożliwe lub koszt wykonania usług/usługi na terenie województwa byłby wyższy niż poza nim).
8. W przypadku, gdy jeden Przedsiębiorca przekroczył dozwolony limit pomocy *de minimis*, o którym mowa w art. 3 ust. 2 rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013, może być mu udzielana pomoc publiczna na szkolenia (zgodnie z art. 31 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014) i/lub pomoc publiczna na usługi doradcze (zgodnie z art. 18 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014).
9. Wkład prywatny wnoszony przez Przedsiębiorcę zgodnie z intensywnością pomocy określoną w art. 18 ust. 2 oraz w art. 31 ust. 4 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 wyliczany jest w odniesieniu do kosztów usług rozwojowych objętych dofinansowaniem, zgodnie z warunkami, o których mowa w ust. 1-7. Wkład ten podlega sumowaniu z kosztami usług rozwojowych, które nie zostały objęte tym dofinansowaniem.

§5.

Limity wydatkowania środków

1. Maksymalna kwota dofinansowania, o jaką może się ubiegać jedno przedsiębiorstwo w ramach Projektu, na dofinansowanie łącznych kosztów zakupu usług rozwojowych, wynosi 100.000 zł.
2. Maksymalna kwota dofinansowania, o jaką może się ubiegać jedno przedsiębiorstwo, uzależniona jest od liczby pracowników korzystających z usług, z zastrzeżeniem ust. 1.



3. Średnia kwota dofinansowania na jednego pracownika nie może przekroczyć wartości zmiennej kwoty przeliczeniowej.
4. Maksymalna kwota dofinansowania do jednej usługi rozwojowej nie może przekroczyć dwukrotności zmiennej kwoty przeliczeniowej.

§ 6.

Umowa i rozliczenie wsparcia

1. Podstawą dofinansowania usług rozwojowych jest Umowa wsparcia zawarta pomiędzy Operatorem a Przedsiębiorcą, na podstawie której Operator rezerwuje dla Przedsiębiorcy na czas trwania przedmiotowej Umowy określoną pulę środków na dofinansowanie usług rozwojowych w danym czasie, zgodnie z zapisami Umowy wsparcia.
2. Wraz z zawarciem Umowy wsparcia nadawany jest numer ID wsparcia.
3. Wzór Umowy wsparcia stanowi Załącznik nr 3 Regulaminu.
4. Umowa wsparcia określa, w szczególności:
 - 1) przedmiot umowy;
 - 2) ID wsparcia;
 - 3) wysokość przyznanych środków dofinansowania oraz warunki płatności;
 - 4) procent dofinansowania;
 - 5) okres realizacji usług rozwojowych;
 - 6) postanowienia szczegółowe dotyczące wpłat wkładu własnego Przedsiębiorcy i VAT, zapłaty za usługi rozwojowe przez Operatora oraz rozliczenia usług rozwojowych;
 - 7) monitoring i kontrolę usług rozwojowych;
 - 8) sposób dokonywania zmian w umowie;
 - 9) procedurę zwrotu otrzymanych środków;
 - 10) warunki rozwiązania umowy;
 - 11) prawo właściwe i właściwość sądów;
 - 12) adresy korespondencyjne Operatora i Przedsiębiorcy;
 - 13) wykaz załączników.
5. Przed podpisaniem Umowy wsparcia Przedsiębiorca poszukuje i wybiera odpowiednie usługi rozwojowe w BUR.
6. Operator wylicza wysokość wkładu własnego, wymaganego dla wybranej usługi lub sumy wybranych usług.
7. Operator ma prawo żądać od Przedsiębiorcy dostarczenia aktualnego harmonogramu realizacji usług rozwojowych, w szczególności w przypadku gdy nie ma możliwości uzyskania takiego harmonogramu z BUR.
8. Przedsiębiorca wpłaca wkład własny operatorowi na rachunek bankowy przedpłacony w terminie określonym w Umowie wsparcia. Tworzony jest zapis na koncie przedpłaconym. W przedmiocie wpłaty podatku VAT zastosowanie znajduje § 3 ust. 8 Regulaminu.
9. Po zakończeniu usług Przedsiębiorca/pracownicy wypełniają ankietę oceniającą poszczególne usługi.
10. Płatności za usługi rozwojowe są dokonywane przez Operatora, na podstawie dostarczonego przez Przedsiębiorcę Wniosku o rozliczenie usług rozwojowych wraz z załącznikami, ze środków:
 - 1) dofinansowania;
 - 2) wniesionego przez Przedsiębiorcę depozytu pieniężnego.
11. Przed dokonaniem płatności Operator weryfikuje dokumenty rozliczeniowe do których należą:
 - 1) kopie faktur lub rachunków lub innych równoważnych dowodów księgowych wystawionych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości; dokumenty powinny zawierać dane usługobiorcy, liczbę godzin usługi rozwojowej opłaconej ze środków publicznych oraz identyfikatory nadane w systemie informatycznym;
 - 2) kopia zaświadczeń ukończenia przez uczestników indywidualnych usług rozwojowych wydanych przez podmiot świadczący usługi, których wzór stanowi załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu; zaświadczenie powinno zawierać tytuł usługi rozwojowej oraz identyfikatory



nadane w systemie informatycznym, 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;

- 3) ankiety oceniające usługi rozwojowe wypełnione przez Przedsiębiorcę delegującego pracowników do udziału w usłudze rozwojowej i pracownika Przedsiębiorcy uczestniczącego w usłudze rozwojowej.
12. Kopie wszystkich dokumentów, o których mowa w ust. 11, muszą być potwierdzone przez Przedsiębiorcę/osobę uprawnioną do podejmowania decyzji w imieniu Przedsiębiorcy za zgodność z oryginałem z podaniem daty dokonania tego potwierdzenia.
 13. Dokumenty rozliczeniowe muszą zostać złożone do Operatora niezwłocznie po zakończeniu usług i dopełnieniu obowiązków wynikających z konieczności oceny usług zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych, nie później jednak niż w terminie 28 dni od zakończenia usług.
 14. Operator dokonuje weryfikacji dokumentów rozliczeniowych, o których mowa w ust. 11, bez zbędnej zwłoki, w terminie do 10 dni od dnia złożenia przez Przedsiębiorcę wskazanych dokumentów. Bieg terminu na weryfikację i zatwierdzenie dokumentów rozliczeniowych może zostać zawieszony w przypadku potrzeby uzyskania dodatkowych wyjaśnień lub korekt w zakresie dokumentów rozliczeniowych, lub potrzeby wyjaśnienia kwalifikowalności wydatku. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w przypadku dużej liczby złożonych dokumentów, termin ten może zostać wydłużony maksymalnie do 15 dni, o czym Operator będzie informował na bieżąco.
 15. W przypadku stwierdzenia braków formalnych lub konieczności złożenia wyjaśnień do złożonych przez Przedsiębiorcę dokumentów rozliczeniowych, Przedsiębiorca zostanie wezwany do ich uzupełnienia lub złożenia dodatkowych wyjaśnień za pośrednictwem poczty elektronicznej, w wyznaczonym przez Operatora terminie.
 16. Rozliczenie usług rozwojowych następuje na podstawie i warunkach określonych w Umowie wsparcia oraz w Karcie Usługi obowiązującej w dniu podpisania Umowy wsparcia.
 17. Jeżeli w ramach umowy wsparcia realizowanych jest więcej usług rozwojowych, Przedsiębiorca może złożyć jeden wniosek o rozliczenie wszystkich usług rozwojowych, a termin wskazany w ust. 13 należy liczyć od dnia zakończenia realizacji ostatniej usługi rozwojowej w ramach przedmiotowej Umowy.
 18. Jeżeli usługi rozwojowe realizowane są w różnych terminach, przedsiębiorca może składać dla każdej usługi rozwojowej oddzielnie wnioski o jej rozliczenie.
 19. Operator będzie dokonywał przelewu środków na rachunek bankowy podmiotu świadczącego usługę rozwojową dla każdej usługi odrębnie po jej rozliczeniu, pod warunkiem, że w każdym momencie rozliczenia usług, średnia wartość dofinansowania usług wynikająca z umowy wsparcia nie przekroczy kwoty zmiennej kwoty przeliczeniowej.
 20. Po zatwierdzeniu otrzymanych od Przedsiębiorcy kompletnych dokumentów rozliczeniowych Operator wypłaca kwotę wynikającą z rachunku/faktury na rzecz instytucji świadczącej usługę rozwojową niezwłocznie, w terminie nie dłuższym niż 3 dni od dnia ich zatwierdzenia, pod warunkiem dostępności środków na rachunku bankowym Operatora.
 21. Wypłata środków nastąpi na rachunek bankowy wskazany w przedstawionym rachunku/fakturze.
 22. W ramach Projektu jest niedozwolone, podwójne finansowanie wydatków, co oznacza w szczególności:
 - 1) całkowite lub częściowe, więcej niż jednokrotne poświadczenie, zrefundowanie lub rozliczenie tego samego wydatku w ramach dofinansowania lub wkładu własnego tego samego lub różnych projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych;

- 2) otrzymanie na wydatki kwalifikowalne bezzwrotnej pomocy finansowej z kilku źródeł (krajowych, unijnych lub innych) w wysokości łącznie przekraczającej 100% wydatków kwalifikowalnych usług rozwojowych;
- 3) zrefundowanie kosztów podatku VAT ze środków funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności, a następnie odzyskanie tego podatku ze środków budżetu państwa na podstawie ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.

§ 7.

Monitoring i kontrola

1. Przedsiębiorca zobowiązuje się w zakresie realizacji Umowy wsparcia poddać kontroli przeprowadzanej przez Operatora IP RPO WSL - WUP lub inną instytucję uprawnioną do przeprowadzania kontroli na podstawie odrębnych przepisów lub upoważnienia oraz zobowiązuje się do przedstawiania na pisemne wezwanie Operatora wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją usług rozwojowych, o których mowa w Umowie wsparcia, w terminie określonym w wezwaniu.
2. Przedsiębiorca zobowiązuje się do niezwłocznego informowania Operatora o problemach oraz o harmonogramie realizacji usług rozwojowych, jego zmianach, o ile harmonogram nie jest rozpisany w karcie usługi.
3. Kontrole, o których mowa w ust. 1, mogą być przeprowadzane przez okres 10 lat podatkowych, licząc od dnia przyznania pomocy.
4. Kontrole prowadzone w odniesieniu do uczestników projektu są przeprowadzane:
 - 1) na dokumentach, w tym w siedzibie Operatora;
 - 2) w miejscu realizacji usług rozwojowych (wizyty monitoringowe);
 - 3) w wypadku szkoleń e-learningowych na podstawie generowanych przez programy e-learningowe raportów dotyczących aktywności użytkowników.
4. Kontrole projektu PSF w siedzibie Operatora są prowadzone na podstawie dokumentów rozliczeniowych dostarczonych przez Przedsiębiorcę, o których mowa w § 6 ust. 11 Regulaminu, i obejmują sprawdzenie czy usługi rozwojowe zostały zrealizowane i rozliczone zgodnie z warunkami Umowy wsparcia.
5. Operator i IP RPO WSL - WUP może przeprowadzić wizyty monitoringowe bez zapowiedzi na miejscu realizacji usług rozwojowych. Celem wizyt monitoringowych jest sprawdzenie faktycznego dostarczenia usług rozwojowych i ich zgodności ze standardami określonymi m.in. w Karcie Usługi.

§ 8.

Pomoc *de minimis* oraz pomoc publiczna na szkolenia i pomoc publiczna na usługi doradcze

1. Pomoc publiczna oraz pomoc *de minimis* w Projekcie są udzielane zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach krajowych i unijnych, w tym w szczególności w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013, w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 651/2014 oraz w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 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.
2. Przedsiębiorca, zgodnie z Ustawą z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniach w sprawach dotyczących pomocy publicznej, zobowiązany jest do zwrotu pomocy przyznanej niezgodnie z zasadami wspólnego rynku oraz pomocy wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem.
3. Podstawowym rodzajem pomocy udzielanej w Projekcie jest pomoc *de minimis*.
4. Wraz z podpisaną Umową wsparcia Operator przekazuje przedsiębiorstwu zaświadczenie o przyznanej pomocy *de minimis*, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy *de minimis*

- i pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie. Za datę przyznania pomocy *de minimis* uznaje się datę podpisania Umowy wsparcia.
5. Jeżeli w wyniku rozliczenia usług rozwojowych przedsiębiorstwo przedstawi dokumenty świadczące o wykorzystaniu mniejszej kwoty niż wartość określona w Umowie wsparcia, Operator zobligowany jest do wydania nowego zaświadczenia, o którym mowa w art. 5 pkt 3a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy, w którym wskazuje właściwą wartość pomocy oraz stwierdza utratę ważności poprzedniego zaświadczenia.
 6. W sytuacji, gdy Przedsiębiorca wykorzystał dostępne limity w ramach pomocy *de minimis*, o którym mowa w art. 3 ust. 2 rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013, lub prowadzi działalność w sektorach wyłączonych ze stosowania rozporządzenia 1407/2013, może ubiegać się o finansowanie kosztów usług rozwojowych w ramach pomocy udzielanej zgodnie z rozporządzeniem 651/2014, tzn. może być mu udzielana pomoc publiczna na szkolenia lub pomoc publiczna na usługi doradcze.
 7. Przedsiębiorca ubiegający się o pomoc *de minimis* na warunkach określonych w ust. 1, jest zobowiązany do przedstawienia, wraz z formularzem zgłoszeniowym, wszystkich zaświadczeń o pomocy *de minimis*, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo oświadczenia o wielkości pomocy *de minimis* otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie; informacji niezbędnych do udzielenia pomocy *de minimis*, dotyczących w szczególności Przedsiębiorcy i prowadzonej przez niego działalności gospodarczej oraz wielkości i przeznaczenia pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc *de minimis*; informacje, o których mowa, podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* przekazuje na formularzu informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*, którego wzór określa załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis*, oraz którego wzór stanowi Załącznik nr 7 Regulaminu.
 8. Przedsiębiorca ubiegający się o pomoc publiczną na warunkach określonych w ust. 1, jest zobowiązany do przedstawienia wraz z formularzem zgłoszeniowym informacji wymaganych zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc *de minimis* lub pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie. Wzór Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc *de minimis* lub pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie, którego wzór stanowi Załącznik nr 8 Regulaminu.
 9. W zakresie nieuregulowanym w przedmiotowym dokumencie lub w przypadku zmiany stanu prawnego opisanego powyżej, zastosowanie znajdują przepisy powszechnie obowiązujące.

§ 9.

Postanowienia końcowe

1. Niniejszy Regulamin jest regulaminem w rozumieniu art. 384 Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny.
2. Operator zastrzega sobie prawo wprowadzenia zmian w niniejszym Regulaminie, w przypadku gdyby było to konieczne z uwagi na zmianę warunków realizacji Umowy o dofinansowanie Projektu nr UDA-RPSL.08.02.03-24-000A/17-00 podpisanej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Katowicach, a także w przypadku pisemnego zalecenia wprowadzenia określonych zmian ze strony Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach bądź innych organów lub instytucji uprawnionych do przeprowadzenia kontroli realizacji Projektu.
3. Operator zastrzega sobie prawo zaprzestania realizacji Projektu w razie rozwiązania ww. umowy.
4. W przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia umowy, jak również w przypadku rezygnacji Przedsiębiorcy z usług rozwojowych, Przedsiębiorca otrzyma zwrot wniesionego wkładu własnego na wskazany rachunek bankowy.



5. Umowa może zostać rozwiązana na wniosek każdej ze stron w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie postanowień zawartych w Umowie.
6. Interpretacja Regulaminu należy do Operatora po zasięgnięciu w uzasadnionych przypadkach opinii Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach, w oparciu o odpowiednie reguły i zasady wynikające z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020, a także odpowiednie przepisy prawa Unii Europejskiej.
7. Dokumenty dotyczące realizacji projektu dostępne są w Punktach Dystrybucji Wsparcia i na stronie internetowej Operatora pod adresem www.bur.fgsa.pl.
8. Operator nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w dokumentach programowych dotyczących RPO WSL 2014-2020.
9. Operator zastrzega sobie prawo do zmian niniejszego Regulaminu wynikających, w szczególności ze zmian przepisów prawa.
10. O wszelkich zmianach w Regulaminie Operator poinformuje Przedsiębiorców za pośrednictwem strony internetowej projektu.
11. Zmiany, o których mowa w ust. 10, nie dotyczą Przedsiębiorców, z którymi Operator zawarł Umowę wsparcia przed ich wprowadzeniem.
12. Regulamin wchodzi w życie w dniu 31.08.2017 r.
13. Integralną część Regulaminu stanowią jego załączniki.

Wykaz załączników do Regulaminu:

- 1) wzór formularza zgłoszeniowego Przedsiębiorcy;
- 2) wzór formularza zgłoszeniowego uczestnika;
- 3) wzór umowy wsparcia;
- 4) instrukcja pomagająca w określeniu statusu MŚP Przedsiębiorcy w formularzu zgłoszeniowym;
- 5) wzór wniosku o rozliczenie usług rozwojowych;
- 6) wzór zaświadczenia o zakończeniu udziału w usłudze rozwojowej;
- 7) wzór formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*;
- 8) wzór formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc *de minimis* lub pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie;
- 9) opis systemu wdrażania Podmiotowego Systemu Finansowania w województwie śląskim.