

**Regulamin wsparcia dla przedsiębiorców
i ich pracowników w ramach
Podmiotowego Systemu Finansowania**

w ramach
**Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego
na lata 2014-2020**

**Oś priorytetowa 10 Adaptacyjność przedsiębiorstw i pracowników do zmian
Działanie 10.1 Usługi rozwojowe dla MŚP**

Tytuł projektu: Usługi rozwojowe dla MŚP z podregionu lubelskiego

Nr umowy: 85/RPLU.10.01.00-06-0004/18-00

Operator: Wschodnia Agencja Rozwoju Sp. z o.o.

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady udzielania wsparcia MŚP w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa 10 *Adaptacyjność przedsiębiorstw i pracowników do zmian*, Działanie 10.1 *Usługi rozwojowe dla MŚP*.
2. Dystrybucja środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Podmiotowego Systemu Finansowania jest dokonywana w oparciu o system refundacji połączony z promesą.

§ 2 Definicje

1. **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.
2. **Administrator Regionalny BUR** – podmiot odpowiedzialny za zarządzanie kontami i uprawnieniami pracowników IZ RPO lub innych osób lub instytucji wskazanych przez IZ RPO w celu wdrażania projektu PSF.
3. **Baza Usług Rozwojowych (BUR)** – internetowa baza usług rozwojowych, obejmująca w szczególności rejestr podmiotów zapewniających należyte świadczenie usług rozwojowych współfinansowanych ze środków publicznych, prowadzona w formie systemu teleinformatycznego przez Administratora BUR. Szczegółowe zasady funkcjonowania rejestru podmiotów określa rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 29 sierpnia 2017 r. w sprawie rejestru

podmiotów świadczących usługi rozwojowe (Dz. U. z 2017, poz. 1678). 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,
- zapoznania się z wynikiem ocen usług rozwojowych dokonanych przez innych uczestników usług.

4. **EFS** - Europejski Fundusz Społeczny.

5. **IZ RPO** – Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020 – Zarząd Województwa Lubelskiego.

6. **ID wsparcia** - indywidualny numer identyfikacyjny wsparcia, składający się z ciągu znaków alfanumerycznych nadanych zgodnie z wymogami Administratora BUR, przypisany przez Operatora do konkretnego Uczestnika.

7. **Karta Podmiotu** – formularz, który stanowi załącznik do regulaminu BUR, określający zakres informacji, które przedstawia podmiot ubiegający się o wpis do BUR, zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju oraz dostępny na stronie uslugirozwojowe.parp.gov.pl.

8. **Karta Usługi** – formularz, który stanowi załącznik do regulaminu BUR, określający zakres niezbędnych informacji umożliwiających zarejestrowanie danej usługi rozwojowej w BUR, zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju oraz dostępny na stronie uslugirozwojowe.parp.gov.pl.

9. **Operator projektu PSF (Beneficjent), zwany dalej Operatorem** – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 oraz w art. 63 rozporządzenia ogólnego. Wybrany Operator jest odpowiedzialny za realizację Podmiotowego Systemu Finansowania w danym podregionie województwa lubelskiego, w szczególności za kompleksową obsługę Uczestników, dystrybucję środków finansowych, rozliczanie umów wsparcia oraz działania kontrolne i monitoringowe. Funkcję Operatora w podregionie lubelskim pełni Wschodnia Agencja Rozwoju Sp. z o.o.

10. **Podejście popytowe** – mechanizm dystrybucji środków EFS ukierunkowany na możliwość dokonania samodzielnego wyboru usług rozwojowych przez przedsiębiorcę oraz odpowiadający na indywidualne potrzeby rozwojowe przedsiębiorcy.

11. **Podmiot świadczący usługi rozwojowe** - przedsiębiorca lub instytucja, którzy świadczą usługi rozwojowe i dokonują rejestracji w Rejestrze Usług Rozwojowych za pomocą Karty Podmiotu w trybie określonym w regulaminie BUR.
12. **Podmiotowy System Finansowania (PSF)** – system dystrybucji środków przeznaczonych na wspieranie rozwoju przedsiębiorców i pracowników, oparty na podejściu popytowym, wdrażany w ramach RPO.
13. **PO WER** – Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.
14. **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 (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1, z późn. zm.).
15. **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 Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020* w części dotyczącej wskaźników wspólnych EFS monitorowanych we wszystkich priorytetach inwestycyjnych. Stopień uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie. Osoby przystępujące do projektu należy wykazać raz, uwzględniając najwyższy ukończony poziom ISCED.
16. **Projekt PSF** – projekt, o którym mowa w art. 2 pkt 18 Ustawy wdrożeniowej, mający na celu wdrożenie PSF.
17. **Przedsiębiorca** – podmiot, o którym mowa w art. 4 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2018 r. poz. 646, z późn. zm.).
18. **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.
19. **Regulamin BUR** - dokument określający zasady oraz warunki funkcjonowania BUR oraz prawa i obowiązki użytkowników BUR, zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju oraz dostępny na stronie uslugirozwojowe.parp.gov.pl.
20. **Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014** – rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu.

21. **Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013** - rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1).
22. **Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013** - rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające Rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.), zwane dalej „rozporządzeniem ogólnym”.
23. **RPO WL** - Regionalny Program Operacyjny Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020.
24. **System Oceny Usług Rozwojowych** – dokument, który stanowi załącznik do regulaminu BUR, określający zasady dokonywania oceny usług rozwojowych przez przedsiębiorcę, pracowników oraz podmioty świadczące usługi rozwojowe, zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju oraz dostępny na stronie uslugirozwojowe.parp.gov.pl.
25. **Uczestnik projektu** – uczestnik projektu finansowanego ze środków EFS w rozumieniu *Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014 – 2020*.
26. **Umowa o dofinansowanie** – umowa, o której mowa w art. 2 pkt 26 lit. a Ustawy wdrożeniowej.
27. **Umowa wsparcia** – umowa zawierana pomiędzy Operatorem (Beneficjentem) a przedsiębiorcą, określająca warunki dofinansowania, realizacji i rozliczania usług rozwojowych.
28. **Umowa Partnerstwa** – umowa partnerstwa, o której mowa w art. 2 pkt 20 rozporządzenia ogólnego.
29. **Usługa rozwojowa** – usługa mająca na celu nabycie, potwierdzenie lub wzrost wiedzy, umiejętności lub kompetencji społecznych przedsiębiorców i ich pracowników, w tym mająca na celu zdobycie kwalifikacji, o których mowa w art. 2 pkt. 8 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 986 z późn. zm.) lub pozwalająca na ich rozwój.
30. **Ustawa wdrożeniowa** – ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. *o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020* (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460 z późn. zm.).

§ 3 Uczestnicy usług rozwojowych

1. Wsparcie w ramach projektu PSF jest skierowane wyłącznie do mikro, małych i średnich przedsiębiorców, spełniających kryteria określone dla mikro, małych i średnich przedsiębiorstw w art. 2 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014, posiadających siedzibę (filie, delegaturę, oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu) w podregionie lubelskim (powiaty: lubartowski, lubelski, łęczyński, świdnicki, Lublin), na terenie którego realizowane jest wsparcie oraz ich pracowników. Wsparcie w ramach PSF skierowane jest do pojedynczych przedsiębiorstw, a nie do grupy przedsiębiorstw (np. klastrów).
2. Projekt obejmuje wsparciem minimum 20% osób w wieku 50 lat i więcej oraz minimum 39% osób o niskich kwalifikacjach (do ISCED 3 włącznie).
3. W ramach projektu wsparciem zostanie objętych minimum 20% przedsiębiorstw działających w obszarze inteligentnych specjalizacji województwa lubelskiego w kontekście celów strategicznych województwa.
4. W ramach projektu wsparciem zostanie objętych minimum 10% przedsiębiorstw wysokiego wzrostu.
5. Pierwszeństwo w rekrutacji na dofinansowanie danej usługi rozwojowej mają przedsiębiorcy, którzy uzyskali wsparcie w postaci analizy potrzeb rozwojowych lub planów rozwoju w ramach Działania 2.2 PO WER.

§ 4 Podmiot świadczący usługi rozwojowe

1. Podmiotem świadczącym usługi rozwojowe może być wyłącznie podmiot wpisany do Bazy Usług Rozwojowych (BUR), prowadzonej przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości.
2. Podmiotem świadczącym usługi rozwojowe nie może być podmiot, z którym Przedsiębiorca jest powiązany osobowo lub kapitałowo, 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 takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności w wyborze Dostawcy usługi, w szczególności pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej,

pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do Przedsiębiorcy lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

3. Przedsiębiorca oświadcza, że wybrany przez niego podmiot świadczący usługi rozwojowe spełnia wymagania określone w ust. 1 i 2.
4. Operator w podregionie, w którym realizuje wsparcie, nie może samodzielnie świadczyć usług rozwojowych, które będą dofinansowane w ramach projektu.

§ 5 Warunki udzielenia usług

1. Dofinansowanie kosztów realizacji usług rozwojowych ze środków EFS w ramach projektu PSF jest możliwe wyłącznie na usługi rozwojowe wpisane do BUR za pomocą Karty Usługi przez podmioty świadczące usługi rozwojowe spełniające wymogi, o których mowa w rozdziale 2 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 29 sierpnia 2017 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe (Dz. U. z 2017, poz. 1678).
2. Dofinansowanie kosztów usług rozwojowych odbywa się na zasadzie refundacji części poniesionych kosztów.
3. Koszty pojedynczej usługi rozwojowej w zakresie niedofinansowanym w ramach PSF mogą stanowić wkład własny w projekcie. Poziom wymaganego wkładu własnego od Operatora w *Regulaminie konkursu* został określony na poziomie 15% wydatków kwalifikowanych.
4. Poziom dofinansowania pojedynczej usługi rozwojowej dla jednego przedsiębiorcy lub pracownika oddelegowanego przez przedsiębiorcę nie może przekroczyć kwoty 5 000,00 PLN bez względu na poziom dofinansowania i koszt usługi rozwojowej.
5. Maksymalna wartość wsparcia na przedsiębiorstwo w wymiarze rocznym może wynieść 15 000,00 PLN¹.
6. Koszt usługi rozwojowej może uwzględniać podatek od towarów i usług (VAT) wyłącznie w przypadku, gdy został on faktycznie poniesiony przez przedsiębiorcę oraz przedsiębiorca nie ma prawnej możliwości jego odzyskania.
7. W ramach projektu PSF nie jest możliwe refundowanie kosztów usługi rozwojowej, która:
 - a) polega 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;

¹ Limit 15 000,00 PLN na przedsiębiorstwo obowiązuje w danym roku kalendarzowym.

- b) dotyczy funkcjonowania na rynku zamówień publicznych oraz wdrażania strategii wejścia na zagraniczne rynki zamówień publicznych – w przypadku przedsiębiorców, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.2. PO WER;
 - c) dotyczy zasad realizacji przedsięwzięć w formule PPP oraz przygotowania oferty do przedsięwzięcia realizowanego w formule PPP oraz procesu negocjacji – w przypadku przedsiębiorców, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.2. PO WER;
 - d) jest świadczona przez podmiot, z którym przedsiębiorca jest powiązany kapitałowo lub osobowo, przy czym przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się w szczególności warunki określone w § 4 pkt 2;
 - e) 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;
 - f) dotyczy kosztów usługi rozwojowej, której obowiązek przeprowadzenia na zajmowanym stanowisku pracy wynika z odrębnych przepisów prawa (np. wstępne i okresowe szkolenia z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, szkolenia okresowe potwierdzające kwalifikacje na zajmowanym stanowisku pracy);
 - g) dotyczy kosztów realizacji seminariów i konferencji.
8. Do wydatków ponoszonych przez uczestników projektu PSF, nie mają zastosowania *Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju 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 usług rozwojowych za pośrednictwem BUR.

§ 6 Umowa wsparcia usługi rozwojowej

1. Nabór formularzy o dofinansowanie usługi rozwojowej ogłaszany jest przez Operatora, który zobowiązany jest do udzielania informacji w zakresie:
 - zasad wsparcia dla przedsiębiorstw w PSF,
 - przygotowania dokumentów zgłoszeniowych,
 - zasad funkcjonowania BUR.
2. Nabór formularzy o dofinansowanie usługi rozwojowej prowadzony jest w sesjach.

3. Sesja trwa nie krócej niż 5 dni roboczych.
4. Operator zastrzega sobie prawo zamknięcia sesji w momencie, gdy wartość dofinansowania usług rozwojowych, według złożonych dokumentów zgłoszeniowych, przekroczy 150% alokacji środków przeznaczonych na daną sesję zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem płatności i transzą środków przeznaczoną na dany okres rozliczeniowy.
5. Po zakończonej weryfikacji dokumentów zgłoszeniowych, w ramach danej sesji, publikowana jest lista rankingowa zawierająca formularze skierowane do dofinansowania, uszeregowane od formularzy, które uzyskały największą liczbę punktów do formularzy najniżej ocenionych.
6. O skierowaniu formularzy do dofinansowania decyduje suma punktów, o których mowa w pkt 12 oraz kwota części transzy przeznaczonej na daną sesję.
7. Operator dopuszcza nabór dedykowany jedynie podmiotom spełniającym kryteria, o których mowa w pkt 12 lit. a, b, e, f, g, jeżeli jest to niezbędne do osiągnięcia założonych w projekcie wskaźników.
8. Szczegóły naboru, w tym terminy sesji i posiedzeń komisji rekrutacyjnej oraz zasady przygotowania dokumentów zgłoszeniowych ogłaszane są na stronie www.warwschod.pl.
9. Za dzień złożenia przez przedsiębiorcę dokumentów zgłoszeniowych uznaje się dzień i godzinę wpływu poprawnie wypełnionych oraz kompletnych dokumentów zgłoszeniowych do Operatora.
10. Dokumenty zgłoszeniowe złożone po terminie nie są weryfikowane.
11. Dokumenty zgłoszeniowe niekompletne lub wypełnione niepoprawnie kierowane są do uzupełnienia i będą rozpatrywane według daty wpływu ich uzupełnienia lub poprawy.
12. Formularze oceniane są według następujących kryteriów premiujących:
 - a) Pracownik 50+ (tak - 1 punkt, nie - 0 punktów),
 - b) Pracownik o niskich kwalifikacjach (tak - 1 punkt, nie - 0 punktów),
 - c) Kobieta (tak - 1 punkt, nie - 0 punktów),
 - d) Osoba z niepełnosprawnościami (tak - 1 punkt, nie - 0 punktów),
 - e) Przedsiębiorca, który uzyskał wsparcie w postaci analizy potrzeb rozwojowych lub planów rozwoju w ramach Działania 2.2 PO WER (tak - 7 punktów, nie - 0 punktów),
 - f) Przedsiębiorstwo działające w obszarze inteligentnych specjalizacji (tak -1 punkt, nie - 0 punktów),
 - g) Przedsiębiorstwo wysokiego wzrostu (tak - 1 punkt, nie - 0 punktów).
13. Punkty, o których mowa w pkt 4 lit. a-d, są przyznawane jeżeli wszystkie osoby zgłoszone w formularzu spełniają dane kryterium.
14. Przedsiębiorca kontaktować się będzie bezpośrednio z Operatorem. W celu uzyskania dofinansowania wybranej usługi rozwojowej w BUR przedsiębiorca zobligowany będzie do złożenia

w biurze projektu Operatora lub przesłania e-mailowo formularza o dofinansowanie usługi rozwojowej.

15. Do formularza o dofinansowanie usługi rozwojowej, stanowiącego załącznik nr 1 do *Regulaminu wsparcia*, przedsiębiorca zobowiązany jest dołączyć m.in. następujące dokumenty:

a) w przypadku ubiegania się o pomoc *de minimis*:

- Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* (stanowiący załącznik nr 1 do formularza o dofinansowanie usługi rozwojowej) oraz
- Oświadczenie podmiotu ubiegającego się o pomoc *de minimis* dotyczące kwoty pomocy *de minimis* otrzymanej w okresie obejmującym bieżący rok podatkowy oraz poprzedzające go 2 lata podatkowe albo wszystkie zaświadczenia o pomocy *de minimis* jakie otrzymał w tym okresie albo oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy *de minimis* w tym okresie² (stanowiący załącznik nr 2 do formularza o dofinansowanie usługi rozwojowej),

b) w przypadku ubiegania się o pomoc publiczną:

- Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc *de minimis* lub pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie (stanowiący załącznik nr 1a do formularza o dofinansowanie usługi rozwojowej) oraz
- Oświadczenie podmiotu ubiegającego się o pomoc publiczną, o nieotrzymaniu pomocy publicznej w odniesieniu do tego samego przedsięwzięcia, w związku z realizacją którego Wnioskodawca ubiega się o pomoc³ (stanowiący załącznik nr 2a do formularza o dofinansowanie usługi rozwojowej),

c) dane osobowe uczestników (stanowiący załącznik nr 3 do formularza o dofinansowanie usługi rozwojowej),

d) Kartę Usługi wydrukowaną z BUR,

e) inne dokumenty potwierdzające kwalifikowalność do udziału w projekcie (jeśli dotyczy).

16. Operator weryfikuje formularz o dofinansowanie usługi rozwojowej wraz z ww. załącznikami w celu potwierdzenia możliwości udzielenia wsparcia na określony rodzaj usługi rozwojowej, w tym możliwości udzielenia pomocy *de minimis*/pomocy publicznej. Weryfikacja i zatwierdzenie dokumentów zgłoszeniowych oraz podpisanie umowy wsparcia przez Operatora z przedsiębiorcą

² Całkowita kwota pomocy *de minimis* przyznana jednemu przedsiębiorstwu nie może przekroczyć 200 tys. euro w okresie 3 lat podatkowych lub 100 tys. euro dla jednego przedsiębiorstwa prowadzącego działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarów, w okresie 3 lat podatkowych, tj. w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat podatkowych.

³ Zgodnie z §3 rozporządzenia 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.

następuje w terminie do 10 dni roboczych od dnia złożenia przez przedsiębiorcę poprawnie wypełnionych oraz kompletnych dokumentów zgłoszeniowych.

17. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do kwalifikowalności uczestnika lub kwalifikowalność wsparcia Operator może:

- a) żądać od przedsiębiorcy dodatkowych dokumentów lub wyjaśnień,
- b) zwrócić się do właściwej instytucji lub urzędu o udzielenie informacji mających wpływ na kwalifikowalności uczestnika lub kwalifikowalność wsparcia,
- c) wstrzymać weryfikację dokumentów zgłoszeniowych lub rozliczeniowych do czasu otrzymania dokumentów, wyjaśnień i informacji, o których mowa w lit. a-b.

18. Weryfikacja i zatwierdzenie dokumentów rozliczeniowych przedkładanych przez przedsiębiorców do Operatora następuje bez zbędnej zwłoki, tj. w możliwie najkrótszym terminie, określonym w umowie o dofinansowanie zawartej z Operatorem realizującym projekt PSF.

19. Po pozytywnej weryfikacji dokumentów zgłoszeniowych na realizację usługi rozwojowej Operator zawiera z przedsiębiorcą umowę wsparcia.

20. Zapisy umowy powinny być skonstruowane w sposób możliwie prosty i czytelny. Przedsiębiorca powinien zostać wcześniej szczegółowo poinformowany o zasadach przyznania mu wsparcia oraz zakresie przysługujących mu praw i obowiązków wynikających z umowy. Należy unikać nakładania na przedsiębiorców dodatkowych obciążeń administracyjnych, w tym w szczególności obowiązku przedstawiania dodatkowych załączników, dokumentów, zaświadczeń (o ile nie są wymagane). Należy zagwarantować możliwość przekazania podpisanej umowy za pośrednictwem poczty tradycyjnej – bez konieczności osobistego stawiania się przedsiębiorcy w biurze projektu Operatora.

21. Umowa wsparcia dotyczy wyłącznie refundacji kosztów realizacji usług rozwojowych wpisanych do BUR za pomocą Karty Usługi przez podmiot świadczący usługi rozwojowe.

22. Umowa wsparcia sporządzana jest zgodnie z minimalnym wzorem stanowiącym załącznik 2 do niniejszego *Regulaminu*.

23. Operator jest uprawniony do rozwiązania umowy wsparcia bez zachowania okresu wypowiedzenia, jeżeli Przedsiębiorca:

- zaprzestał realizacji Umowy wsparcia bądź realizuje ją w sposób sprzeczny z postanowieniami Umowy wsparcia lub z naruszeniem przepisów prawa;
- odmawia poddania się kontroli,
- w celu uzyskania środków przedstawił fałszywe lub nie odpowiadające stanowi faktycznemu lub niepełne oświadczenia lub dokumenty;
- dokonał zakupu usługi w sposób niezgodny z § 5;

- pobrał środki nienależnie lub w nadmiernej wysokości;
- naruszył inne postanowienia Umowy wsparcia skutkujące niemożliwością jej prawidłowej realizacji.

24. W przypadku rozwiązania umowy wsparcia w trybie, o którym mowa powyżej, Przedsiębiorcy nie przysługuje odszkodowanie.

25. W związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem przez Przedsiębiorcę obowiązków wynikających z umowy wsparcia w zakresie, w jakim takie niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest wynikiem działania siły wyższej, Przedsiębiorca jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania Operatora o tym fakcie, oraz udowodnienia wystąpienia zaistniałej sytuacji poprzez przedstawienie dokumentacji potwierdzającej wystąpienie zdarzenia (lub zdarzeń) mającego cechy siły wyższej oraz wskazania wpływu, jaki wydarzenie miało na przebieg realizacji Umowy.

26. Przedsiębiorca nie będzie odpowiedzialny wobec Operatora lub uznany za naruszającego postanowienia umowy wsparcia w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem obowiązków wynikających z umowy wsparcia w zakresie, w jakim takie niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest wynikiem siły wyższej.

§ 7 Refundacja kosztów

1. Dofinansowanie kosztów usług rozwojowych odbywa się na zasadzie refundacji części poniesionych kosztów.
2. Rozliczenie usług rozwojowych następuje na podstawie i na warunkach określonych w umowie wsparcia.
3. Przedsiębiorca ponosi 100% kosztów za usługę rozwojową ze środków własnych. Podmiot świadczący usługę rozwojową wystawia dokument księgowy dla przedsiębiorcy, na rzecz którego zrealizował usługę rozwojową.
4. Przedsiębiorca składa, zgodnie z terminem i trybem określonym w umowie wsparcia, dokumenty niezbędne do rozliczenia, w tym co najmniej:
 - a) dokument księgowy poświadczający realizację usługi rozwojowej, wystawiony zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 poz. 1047, z późn.zm.), zawierający poza danymi uczestnika instytucjonalnego (przedsiębiorstwa), który będzie odbiorcą usługi rozwojowej, imię i nazwisko uczestnika lub uczestników indywidualnych korzystającego/korzystających z usługi rozwojowej, ID wsparcia oraz identyfikator karty usługi rozwojowej (kserokopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem),

- b) dowód zapłaty za zakup usługi rozwojowej,
 - c) potwierdzenie ukończenia usługi rozwojowej/zaświadczenie o ukończeniu usługi rozwojowej/certyfikat o ukończeniu usługi rozwojowej wydane przez podmiot świadczący usługę rozwojową, zawierające co najmniej nazwę podmiotu świadczącego usługę, imię i nazwisko uczestnika indywidualnego, datę przeprowadzenia usługi rozwojowej, zakres tematyczny usługi rozwojowej, liczbę godzin usługi rozwojowej oraz ID wsparcia.
5. Operator dokonuje niezwłocznie weryfikacji przedłożonych dokumentów oraz innych elementów kwalifikowalności wydatków jednak nie później niż w ciągu 7 dni kalendarzowych od złożenia ww. dokumentów.
6. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w sposobie wystawienia dokumentu księgowego i/lub zaświadczenia o ukończeniu usługi rozwojowej Operator wzywa przedsiębiorcę do przedłożenia korekty dokumentów wystawionych przez podmiot świadczący usługi rozwojowe.
7. Operator dokonuje refundacji części kosztów usługi rozwojowej w przypadku, gdy zostały spełnione łącznie co najmniej poniższe warunki:
- 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, tj. zgodnie z programem, formą, na warunkach i w wymiarze czasowym określonym w Karcie Usługi;
 - e) usługa rozwojowa zakończyła się wypełnieniem ankiety oceniającej usługi rozwojowe, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych.
8. Operator może odmówić refundacji kosztów usługi rozwojowej w przypadku, gdy kontrola przeprowadzona w odniesieniu do uczestników projektu wykaże nieprawidłowości określone w § 6 pkt 23 Regulaminu.

§ 8 Monitorowanie i kontrola

1. Kontrole są prowadzone przy uwzględnieniu wymogów określonych w *Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020* i na zasadach określonych przez IZ RPO przy uwzględnieniu specyfiki projektów.
2. Kontrole są prowadzone zarówno przez IZ RPO u Operatora oraz przez Operatora w odniesieniu do przedsiębiorców objętych wsparciem.
3. W trakcie kontroli projektu PSF dokonywanej przez IZ RPO w biurze projektu Operatora sprawdzeniu podlegają w szczególności:

- a) sposób udzielania wsparcia na rzecz przedsiębiorstw, w tym:
- kierowanie wsparcia do mikro, małych i średnich przedsiębiorstw i ich pracowników,
 - kierowanie wsparcia do grup docelowych, branż, sektorów typów działalności, określonych w dokumentacji konkursowej,
 - przyznawanie wsparcia wyłącznie na usługi wybrane przez przedsiębiorstwo za pośrednictwem BUR.
- b) prawidłowość refundacji i dofinansowania usług rozwojowych oraz rozliczania finansowego umów wsparcia, w tym m.in.:
- finansowanie wsparcia do wysokości maksymalnych ustalonych limitów zgodnie z warunkami określonymi w Umowie,
 - weryfikacja dokumentów rozliczeniowych składanych przez przedsiębiorców, w szczególności faktur, potwierdzeń zapłaty oraz dokumentów potwierdzających skorzystanie z usługi rozwojowej,
 - dokonanie oceny odbytych usług rozwojowych zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych,
 - dokonywanie terminowej płatności za usługę;
- c) prawidłowość udzielenia pomocy *de minimis*/ pomocy publicznej;
- d) sposób monitorowania realizacji wsparcia, w tym monitorowania postępu rzeczowego;
- e) sposób realizacji kontroli udzielanego wsparcia na poziomie przedsiębiorców;
- f) archiwizacja dokumentacji i zachowanie ścieżki audytu.
4. Kontrole prowadzone przez Operatora projektu PSF w odniesieniu do uczestników projektu (przedsiębiorstwa delegującego pracowników do udziału w usłudze rozwojowej oraz pracowników przedsiębiorstwa) są przeprowadzane:
- a) na dokumentach w biurze projektu Operatora;
 - b) w miejscu realizacji usługi rozwojowej (wizyta monitoringowa).
5. Kontrole w biurze projektu Operatora są prowadzone na podstawie dokumentów rozliczeniowych dostarczonych przez przedsiębiorstwo (m.in. dokumentów finansowych, zaświadczeń o ukończeniu usługi rozwojowej) i obejmują sprawdzenie, czy usługi rozwojowe zostały zrealizowane i rozliczone zgodnie z warunkami umowy.
6. Istotny element kontroli prowadzonych przez Operatora stanowi wizyta monitoringowa na miejscu realizacji usługi rozwojowej, której celem jest sprawdzenie faktycznego dostarczenia usługi rozwojowej i jej zgodności z określonymi standardami.
7. W uzasadnionych przypadkach wizyty monitoringowe, mogą być prowadzone przez IZ RPO.

§ 9 Pomoc *de minimis*/ pomoc publiczna

1. Pomoc publiczna oraz pomoc *de minimis* w projekcie PSF udzielana jest na podstawie rozporządzenia 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, do którego zastosowanie mają odpowiednio przepisy:
 - a) rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1), oraz
 - b) rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1).
2. Maksymalny poziom dofinansowania pojedynczej usługi rozwojowej⁴ jest uzależniony od wielkości przedsiębiorstwa i wynosi odpowiednio:
 - a) dla mikroprzedsiębiorstwa - 75% kosztów usługi rozwojowej;
 - b) dla małego przedsiębiorstwa - 70% kosztów usługi rozwojowej;
 - c) dla średniego przedsiębiorstwa - 60% kosztów usługi rozwojowej.
3. Limity, o których mowa w pkt. 2 ulegają podwyższeniu w następujących przypadkach:
 - a) dla przedsiębiorstw działających w obszarze inteligentnych specjalizacji województwa lubelskiego – do poziomu 80% kosztów usługi rozwojowej;
 - b) dla przedsiębiorstw wysokiego wzrostu⁵ – do poziomu 75% kosztów usługi rozwojowej;
 - c) dla usług rozwojowych prowadzących do zdobycia kwalifikacji⁶, w tym walidację⁷ – do poziomu 80% kosztów usługi rozwojowej.

⁴ Zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze przystosowania przedsiębiorców i pracowników do zmian na lata 2014-2020 **usługa rozwojowa** to „usługa mająca na celu nabycie, potwierdzenie lub wzrost wiedzy, umiejętności lub kompetencji społecznych przedsiębiorców i ich pracowników, w tym mająca na celu zdobycie kwalifikacji, o których mowa w art. 2 pkt 8 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, lub pozwalająca na ich rozwój”.

⁵ Przedsiębiorstwo wysokiego wzrostu – przedsiębiorstwo o największym potencjale do generowania nowych miejsc pracy w regionie w porównaniu do innych przedsiębiorstw, w tym w szczególności wykazujące w trzyletnim okresie średnioroczny przyrost przychodów o 20 % i więcej – definicja wynika z Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze przystosowania przedsiębiorców i pracowników do zmian na lata 2014-2020;

⁶ Zgodnie z art. 2 pkt 8 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji kwalifikacja oznacza zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych, nabytych w edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez uprawniony podmiot certyfikujący;

⁷ Zgodnie z art. 2 pkt 22 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji walidacja oznacza sprawdzenie, czy osoba ubiegająca się o nadanie określonej kwalifikacji, niezależnie od sposobu uczenia się tej osoby, osiągnęła wyodrębnioną część lub całość efektów uczenia się wymaganych dla tej kwalifikacji.

4. Maksymalny 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.
5. W przypadku, gdy jeden przedsiębiorca⁸ przekroczył dozwolony limit pomocy *de minimis*, o którym mowa w art. 3 ust. 2 rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis*, może być mu udzielana pomoc na szkolenia zgodnie z art. 31 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 lub pomoc publiczna na usługi doradcze zgodnie z art. 18 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014.
6. W przypadku pomocy publicznej intensywność wsparcia jest zgodna z rozporządzeniem Komisji (UE) nr 651/2014 i jednocześnie uwzględnia założenia *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze przystosowania przedsiębiorców i pracowników do zmian na lata 2014-2020*.
7. Intensywność pomocy publicznej na szkolenia (pomoc szkoleniowa) nie przekracza 50% kosztów kwalifikowalnych. Intensywność pomocy publicznej można zwiększyć maksymalnie do 70% kosztów kwalifikowalnych.
8. Podmiot udzielający pomocy (Operator) wydaje Przedsiębiorcy zaświadczenie stwierdzające, że udzielona pomoc publiczna jest pomocą *de minimis*. Zgodnie z §4 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy *de minimis* i pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie zaświadczenie o pomocy *de minimis* wydaje się z urzędu w dniu udzielenia pomocy publicznej będącej pomocą *de minimis*.
9. W przypadku, gdy wysokość refundacji następującej po rozliczeniu usługi jest niższa od przyznanej maksymalnej kwoty wsparcia wskazanej w wydanym zaświadczeniu o pomocy *de minimis*, Operator w terminie 14 dni od dnia stwierdzenia tego faktu wydaje nowe zaświadczenie, w którym wskazuje właściwą wartość pomocy oraz stwierdza utratę ważności poprzedniego zaświadczenia.

⁸ Zgodnie z art. 2 ust. 2 rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 „jedno przedsiębiorstwo” obejmuje wszystkie jednostki gospodarcze, które są ze sobą powiązane co najmniej jednym z następujących stosunków:

- jedna jednostka gospodarcza posiada w drugiej jednostce gospodarczej większość praw głosu akcjonariuszy, wspólników lub członków;
- jedna jednostka gospodarcza ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innej jednostki gospodarczej;
- jedna jednostka gospodarcza ma prawo wywierać dominujący wpływ na inną jednostkę gospodarczą zgodnie z umową zawartą z tą jednostką lub postanowieniami w jej akcie założycielskim lub umowie spółki;
- jedna jednostka gospodarcza, która jest akcjonariuszem lub wspólnikiem w innej jednostce gospodarczej lub jej członkiem, samodzielnie kontroluje, zgodnie z porozumieniem z innymi akcjonariuszami, wspólnikami lub członkami tej jednostki, większość praw głosu akcjonariuszy, wspólników lub członków tej jednostki.

Jednostki gospodarcze pozostające w jakimkolwiek ze stosunków, o których mowa powyżej, za pośrednictwem jednej innej jednostki gospodarczej lub kilku innych jednostek gospodarczych również są uznawane za jedno przedsiębiorstwo.

§ 10 Ochrona danych osobowych

Wszystkie prawa i obowiązki dotyczące ochrony danych osobowych są zgodne z zapisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016).

§ 11 Postanowienia końcowe

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie zastosowanie mają zapisy *Standardów udzielania wsparcia MŚP w ramach Działania 10.1 Usługi Rozwojowe dla MŚP Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020*.

Załączniki:

- a) Załącznik nr 1: Formularz o dofinansowanie usługi rozwojowej.
- b) Załącznik nr 2: Umowa wsparcia usługi rozwojowej.
- c) Załącznik nr 3: Wniosek o refundację kosztów usługi rozwojowej.