



Fundusze Europejskie
dla Lubelskiego

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Regulamin wsparcia dla przedsiębiorców, pracodawców i ich pracowników w ramach Podmiotowego Systemu Finansowania (PSF)

w ramach

Programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027

Priorytet IX Zaspokajanie potrzeb rynku pracy

Działanie 9.6 Adaptacyjność pracodawców i pracowników do zmian

Nr umowy: **2/FELU.09.06-IZ.00-0002/23-00**

Operator: **Stowarzyszenie Rozwoju Aktywności Społecznej „Triada”**

Tytuł projektu: **Usługi rozwojowe dla pracodawców, przedsiębiorców i ich pracowników
w podregionie bialskim i chełmsko-zamojskim**

Podregion bialski

(powiaty: bialski, Biała Podlaska, parczewski, radzyński, włodawski)

Podregion chełmsko – zamojski

**(powiaty: Chełm, Zamość, chełmski, zamojski, hrubieszowski, biłgorajski, tomaszowski,
krasnostawski)**

Chełm, październik 2024



§ 1 Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin wsparcia dla przedsiębiorców, pracodawców i ich pracowników w ramach Podmiotowego Systemu Finansowania (PSF), zwany dalej Regulaminem wsparcia, określa grupę docelową, zasady rekrutacji i warunki przyznawania dofinansowania na usługi realizowane w ramach Projektu pt. „ Usługi rozwojowe dla pracodawców, przedsiębiorców i ich pracowników w podregionie bialskim i chełmsko-zamojskim”, zwanego dalej Projektem.
2. Projekt realizowany jest przez **Stowarzyszenie Aktywności Społecznej „Triada”**, ul. Bolesława Wirskiego 14/64, 22-100 Chełm (zwanego dalej: Operatorem) w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Działanie 9.6 Adaptacyjność pracodawców i pracowników do zmian (typ projektu nr 4), Priorytet IX Zaspokajanie potrzeb rynku pracy na podstawie Umowy o dofinansowanie projektu nr 2/FELU.09.06-IZ.00-0002/23-00.
3. Regulamin wsparcia dostępny jest na stronie internetowej www.triada-chelm.pl w zakładce realizowane projekty/uslugi-rozwojowe-dla-pracodawcow-przedsiębiorcow-i-ich—pracownikow-w-podregionie-bialskim-i-chelmsko-zamojskim.
4. Biuro Projektu znajduje się w Chełmie (ul. Bolesława Wirskiego 14/64, 22-100 Chełm). Biuro Projektu czynne jest od poniedziałku do piątku w godz. 9.00 – 15.00.
5. Projekt realizowany jest na terenie **podregionu bialskiego**, który obejmuje powiaty: bialski, Biała Podlaska, parczewski, radzyński, włodawski oraz podregionu chełmsko-zamojskiego, który obejmuje powiaty: Chełm, Zamość, chełmski, zamojski, hrubieszowski, biłgorajski, tomaszowski, krasnostawski.
6. Celem projektu jest wzrost kwalifikacji i kompetencji w zakresie dostosowania do zmian **5 000** kobiet i mężczyzn, zgodnie z ich identyfikowanymi potrzebami, zatrudnionych w mikro-, małych, średnich i dużych przedsiębiorstwach, w tym podmiotach ekonomii społecznej oraz innych podmiotach niż przedsiębiorstwa, posiadających siedzibę (lub inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną) w podregionie bialskim i chełmsko-zamojskim poprzez nabycie wiedzy w ramach Podmiotowego Systemu Finansowania (PSF), do 31.03.2027 r. Wsparcie kierowane jest do przedsiębiorców poprzez korzystanie z usług rozwojowych dostępnych w Bazie Usług Rozwojowych (BUR). Dystrybucja środków



Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Podmiotowego Systemu Finansowania dokonywana jest w oparciu o system refundacji.

7. Projekt realizowany jest zgodnie z politykami horyzontalnymi Unii Europejskiej, Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej, w tym szczególności zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, Konwencją ONZ o prawach osób niepełnosprawnych, a także z zasadą zrównoważonego rozwoju.
8. Okres realizacji projektu: **01.10.2024 r. – 31.03.2027 r.**

§ 2 Definicje

1. **Administrator Bazy Usług Rozwojowych** (Administrator Bazy) – podmiot odpowiedzialny za nadzorowanie prawidłowego funkcjonowania Bazy, zarządzanie kontami i uprawnieniami użytkowników Bazy oraz dbający o bezpieczeństwo Bazy i zawartych w niej danych. Funkcję Administratora Bazy pełni PARP;
2. **Administrator Regionalny BUR** - Funkcja pełniona przez podmiot odpowiedzialny za wdrażanie projektów PSF w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego na lata 2021-2027 w szczególności poprzez przydzielanie ID wsparcia użytkownikom Bazy oraz monitoring przydzielonego ID wsparcia;
3. **Baza Usług Rozwojowych (BUR)** – internetowy rejestr usług rozwojowych, obejmujący w szczególności rejestr podmiotów zapewniających należyte świadczenie usług rozwojowych współfinansowanych ze środków publicznych, prowadzony w formie systemu teleinformatycznego przez Administratora BUR. Przy wykorzystaniu powyższej Bazy prowadzony jest rejestr podmiotów, którego szczegółowe zasady funkcjonowania określa rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 28 lipca 2023 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe (Dz. U. 2023 r. poz. 1686). Baza składa się z aplikacji głównej oraz ogólnodostępnego serwisu informacyjnego;
4. **Biuro Projektu** – siedziba biura projektu: ul. Bolesława Wirskiego 14/64, 22-100 Chełm, czynne od poniedziałku do piątku w godzinach 09.00 – 15.00;
5. **Dane osobowe** – dane osobowe Uczestników Projektu w rozumieniu art. 4 pkt 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego



przepływu takich danych oraz uchylecia Dyrektywy 95/46/WE (ogólne Rozporządzenie o ochronie danych);

6. **Duże przedsiębiorstwo** - zgodnie z art. 2 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.) oznaczają przedsiębiorstwo niespełniające kryteriów, o których mowa w załączniku I do przedmiotowego rozporządzenia.
7. **FEL** – Program Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027;
8. **FERS** – Program Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027;
9. **Giełda usług** – jest to baza zleceń, która będzie uruchamiana w przypadku gdy w BUR nie będzie usługi odpowiadającej na potrzeby danej osoby/przedsiębiorstwa. Będzie ono miało możliwość umieszczenia w BUR informacji o zakresie usługi, jakiej szuka (usługa szyta na miarę) w celu zaoferowania tej usługi ze strony podmiotów, które mogą usługę o takich parametrach przygotować;
10. **ID wsparcia** – unikatowy numer wsparcia przydzielany do Umowy wsparcia usługi rozwojowej przez Administratora Regionalnego BUR. Operator wprowadza numer do BUR. Numerem posługuje się przedsiębiorca/pracodawca podczas zgłoszenia się/zgłoszenia pracowników na usługę w Bazie Usług Rozwojowych;
11. **ION** – Instytucja Organizująca Nabór;
12. **IZ** – Instytucja Zarządzająca dla Programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027;
13. **Jedno przedsiębiorstwo** - zgodnie z § 2 pkt 1 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 (Dz. U. poz. 2782 ze zm., Dz.U. z 2023 r. poz.1496 oraz Dz.U. z 2024 r. poz.784) należy rozumieć jedno przedsiębiorstwo w rozumieniu art. 2 ust. 2 rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. UE L z 2023/2831 z 15.12.2023);



14. **Karta Usługi** – formularz, który stanowi załącznik 2 do Regulaminu BUR, określający zakres informacji umożliwiających publikację danej usługi rozwojowej w BUR, zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego oraz dostępny na stronie www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl;
15. **Krajowy Plan Odbudowy i Zwiększenie Odporności (KPO)** – plan rozwoju, o którym mowa w art. 5 pkt 7aa ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz.U. z 2023 r. poz. 225, z późn. zm.), określający cele związane z odbudową i tworzeniem odporności społeczno – gospodarczej Polski po kryzysie wywołanym pandemią COVID-19 oraz służące ich realizacji reformy i inwestycje, realizowany na podstawie rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/241 z dnia 12 lutego 2021 r. ustanawiającego Instrument na rzecz Odbudowy i Zwiększenia Odporności (Dz.u.UE.2021.57.17);
16. **Kwalifikacja** – 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;
17. **MŚP** – mikro, małe oraz średnie przedsiębiorstwo w rozumieniu art. 2 załącznika I 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, z późn. zm.);
18. **Operator** - podmiot odpowiedzialny za realizację projektu Podmiotowego Systemu Finansowania i dystrybucję wsparcia na rzecz przedsiębiorców, pracodawców i ich pracowników, w tym w szczególności za ich rekrutację do projektu, pomoc w wyborze odpowiedniej usługi rozwojowej oraz za zawieranie i rozliczanie umów zawartych z przedsiębiorcami oraz pracodawcami. **Operatorem w podregionie bialskim i chełmsko – zamojskim jest: Stowarzyszenie Rozwoju Aktywności Społecznej „Triada”**;
19. **Ośrodek wsparcia ekonomii społecznej (OWES)** – ośrodek wsparcia ekonomii społecznej, o którym mowa w art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej (Dz. U. z 2022 r. poz. 1812, z późn. zm.);



20. **PARP** - Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości;
21. **PES** – Podmiot Ekonomii Społecznej;
22. **Podejście popytowe** – mechanizm dystrybucji środków EFS+ dający możliwość samodzielnego wyboru usługi rozwojowych przez użytkownika oraz odpowiadający na indywidualne potrzeby rozwojowe danego użytkownika, wdrażany w ramach FEL.
23. **Podmiotowy System Finansowania (PSF)** 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 przedsiębiorców, pracodawców i ich pracowników, oparty na podejściu popytowym z wykorzystaniem BUR, wdrażany w ramach FEL.
24. **Podmiot świadczący usługi rozwojowe** - przedsiębiorca lub instytucja, która świadczy usługi rozwojowe i dokonuje rejestracji w BUR w trybie określonym w regulaminie BUR;
25. **Przedsiębiorca** – podmiot, o którym mowa w art. 4 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 221);
26. **Pracodawca** – podmiot, który nie spełnia definicji MŚP i dużego przedsiębiorstwa;
27. **Pracownik** – osoba 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 L187 z 26.06.2014 r., str. 1, z późn. zm.), przez który należy rozumieć:
 - a) **pracownika** w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320 z późn. zm.),
 - b) **osobę świadczącą usługi** na podstawie umowy agencyjnej, umowy zlecenia lub innej umowy o świadczenie usług, do której zgodnie z ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2020 r. poz. 1740 z późn. zm.) stosuje się przepisy dotyczące zlecenia albo umowy o dzieło,
 - c) **właściciela**, pełniącego funkcje kierownicze,
 - d) **wspólnika**, w tym partnera prowadzącego regularną działalność w przedsiębiorstwie



i czerpiącego z niego korzyści finansowe.

28. **Przetwarzanie danych** - operacja lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach danych osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany, taka(-ie) jak: zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie, a zwłaszcza te, które wykonuje się w systemach informatycznych;
29. **Regulamin BUR** – dokument określający zasady oraz warunki funkcjonowania BUR oraz prawa i obowiązki użytkowników BUR zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw funduszy i polityki regionalnej oraz dostępny na stronie www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl;
30. **RODO** - Rozporządzenie 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.
31. **System Oceny Usług Rozwojowych** – dokument, który stanowi załącznik nr 3 do regulaminu BUR, określający zasady dokonywania oceny usług rozwojowych przez przedsiębiorcę, pracodawcę i pracowników oraz podmioty świadczące usługi rozwojowe, zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw funduszy i polityki regionalnej oraz dostępny na stronie www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl;
32. **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;
33. **Ustawa wdrożeniowa** – ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (Dz. U z 2022 r. poz. 1079);
34. **Umowa wsparcia usługi rozwojowej** (Umowa wsparcia) – umowa zawierana pomiędzy Operatorem a przedsiębiorcą i/lub pracodawcą, określająca warunki dofinansowania, realizacji i rozliczania usług rozwojowych;



35. **Wydatek faktycznie poniesiony** - wydatek środków pieniężnych z kasy lub rachunku bankowego. Dowodem poniesienia wydatku jest opłacona w całości faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty. W przypadku płatności gotówkowej, wystarczającym dowodem jest faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej ze wskazaniem, że zapłacono gotówką;

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

§ 3 Grupa docelowa projektu

1. **Grupę docelową** projektu stanowić będą **osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą, osoby zatrudnione** na umowach krótkoterminowych, umowach cywilno-prawnych, **ubodzy pracujący, pracodawcy i pracownicy**. Pracownicy, którzy planują skorzystać z usługi rozwojowej muszą być skierowani przez swojego pracodawcę.
2. Projekt skierowany jest do:
 - **mikro, małych i średnich przedsiębiorców**, spełniających kryteria określone dla MŚP w art. 2 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 i ich pracowników,
 - **dużych przedsiębiorców** i ich pracowników, z uwzględnieniem definicji jednego przedsiębiorcy, w tym podmiotów ekonomii społecznej oraz **innych podmiotów niż przedsiębiorstwa**, posiadających **siedzibę** (bądź inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu) **w podregionie bialskim** (powiaty: bialski, Biała Podlaska, parczewski, radzyński, włodawski) i **chełmsko-zamojskim** (powiaty: Chełm, Zamość, chełmski, zamojski, hrubieszowski, biłgorajski, tomaszowski, krasnostawski), na terenie którego realizowane jest wsparcie oraz ich pracowników.



3. Wsparcie skierowane jest do pojedynczych przedsiębiorstw, a nie do grupy przedsiębiorstw (np. klastrów).
4. Wsparciem w ramach Projektu zostanie objętych co najmniej:
 - **800 przedsiębiorstw** z sektora **MŚP**, w tym spółdzielni socjalnych i przedsiębiorstw społecznych (4000 pracowników);
 - **10 dużych przedsiębiorstw** (200 pracowników);
 - **50 podmiotów administracji publicznej** lub służb publicznych na szczeblu krajowym, regionalnym lub lokalnym;
 - **50 podmiotów innych niż przedsiębiorstwa.**

Łącznie w ramach projektu wsparciem zostanie objętych co najmniej 5 000 osób spełniających kryteria kwalifikowalności.
5. Wsparcie rozwoju umiejętności/kompetencji/nabywania kwalifikacji przedsiębiorców, pracodawców i ich pracowników realizowane będzie w ramach PSF za pośrednictwem BUR.
6. Finansowanie usług rozwojowych realizowanych dla przedsiębiorców/pracodawców będzie się odbywało w oparciu o system refundacji połączony z promesą. Oznacza to, że przedsiębiorca/pracodawca będzie musiał zapłacić ze środków własnych za wykonanie usługi rozwojowej wybranej w BUR, a następnie otrzyma refundację części poniesionych kosztów zgodnie z treścią zawartej Umowy wsparcia.
7. Osoba uczestnicząca w usłudze rozwojowej musi stanowić **personel przedsiębiorcy/pracodawcy** (w rozumieniu art. 5 Załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014) przez cały okres trwania usługi rozwojowej , tj.:
 - a. pracownicy;
 - b. osoby pracujące dla przedsiębiorstwa, podlegające mu i uważane za pracowników na mocy prawa krajowego, 26.6.2014 PL Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej L 187/71
 - c. właściele, kierownicy;



- d. 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.

8. Kwalifikowalnym pracownikiem zgłaszanym przez przedsiębiorcę/pracodawcę może być pracownik **zatrudniony na umowę cywilno-prawną**, spełniający łącznie poniższe warunki:

- zatrudniony u przedsiębiorcy/pracodawcy co najmniej jeden miesiąc przed dniem złożenia dokumentacji rekrutacyjnej i przynajmniej do czasu zakończenia realizacji usługi rozwojowej, w której uczestniczy zgodnie z Umową wsparcia. Termin ten nie dotyczy przedsiębiorców/pracodawców, którzy działają na rynku krócej niż 30 dni;
- otrzymujący wynagrodzenie brutto w wysokości nie mniejszej niż wartość dofinansowania, o refundację którego stara się przedsiębiorca/pracodawca dla wskazanego pracownika;
- wynagrodzenie brutto wyliczane jest jako suma wynagrodzenia w okresie maksymalnie 6 miesięcy przed dniem złożenia dokumentacji rekrutacyjnej.

9. Potwierdzeniem kwalifikowalności pracownika oraz spełnienia tego kryterium jest przedłożenie do Operatora druków ZUS oraz potwierdzenie przesłania dokumentów do ZUS.

Kwalifikowalność pracownika będzie weryfikowana dwukrotnie:

I – na etapie rekrutacji do projektu,

II – na etapie refundacji kosztów usługi.

Weryfikacji będzie podlegał okres od momentu złożenia dokumentacji rekrutacyjnej do czasu zakończenia realizacji usługi.

§ 4. Zasady udzielania wsparcia w Projekcie



1 ETAP – Identyfikacja potrzeb przedsiębiorcy/ pracodawcy:

1. Przedsiębiorca/pracodawca dokonuje samodzielnego wyboru usług rozwojowych odpowiadających na jego potrzeby rozwojowe.
2. Przedsiębiorca/pracodawca zainteresowany uzyskaniem wsparcia zgłasza się do Operatora PSF osobiście lub za pomocą narzędzi elektronicznych.

2 ETAP – Rekrutacja

1. Rekrutacja uczestników projektu ma charakter ciągły, otwarty, jawny, do wyczerpania limitu miejsc (5 000 przedsiębiorców, pracodawców i ich pracowników sektora MŚP i dużych przedsiębiorstw).
2. Operator zastrzega sobie możliwość wstrzymania/zawieszenia rekrutacji ze względu na ograniczenie puli dostępnych środków przeznaczonych na realizację danego etapu projektu, zgodnie z przyjętym harmonogramem realizacji projektu.
3. Informacje o wszystkich etapach realizacji projektu, w szczególności dotyczące rekrutacji, umieszczane są na bieżąco na stronie internetowej www.triada-chelm.pl.
4. Regulamin wsparcia dla przedsiębiorców, pracodawców i ich pracowników wraz z załącznikami są dostępne na stronie internetowej www.triada-chelm.pl/realizowane-projekty/uslugi-rozwojowe-dla-pracodawcow-przedsiębiorcow-i-ich-pracowników-w-podregionie-bialskim-i-chelmsko-zamojskim oraz w Biurze Projektu przy ul. Bolesława Wirskiego 14/64, 22-100 Chełm.
5. Podstawą do zakwalifikowania przedsiębiorcy, pracodawcy i ich pracowników do udziału w Projekcie jest złożenie Formularza o dofinansowanie usługi rozwojowej wraz z załącznikami.
6. Przedsiębiorca/pracodawca, który dokonał wyboru usługi rozwojowej z BUR składa **komplet**

dokumentów rekrutacyjnych:

- a) Formularz o dofinansowanie usługi rozwojowej;
- b) KRS/CEIDG;
- c) Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis;
- d) Dane osobowe Uczestnika/ów Projektu;



- e) Zaświadczenie o zatrudnieniu pracownika wraz z odpowiednimi drukami ZUS oraz potwierdzeniami przesłania dokumentów do ZUS;
 - f) Karta Usług wydrukowana z BUR;
 - g) Oświadczenie o spełnieniu kryteriów MŚP;
 - h) Oświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis.
7. Proces rekrutacji prowadzony jest przez Operatora, który dokonuje oceny spełnienia przez przedsiębiorców/pracodawców i ich pracowników warunków udziału w Projekcie pod kątem poprawności i kompletności dokumentów rekrutacyjnych, kwalifikowalności zgłoszonego personelu, kwalifikowalności usługi rozwojowej oraz dostępności środków. Dodatkowo Operator określa wysokość wsparcia.
8. Wszystkie złożone Formularze o dofinansowanie usługi rozwojowej wraz z wymaganymi załącznikami podlegają ocenie przy pomocy Karty Oceny Formularza o dofinansowanie usługi rozwojowej. Ocena dokonywana jest w celu ustalenia listy Uczestników Projektu zakwalifikowanych do otrzymania wsparcia.
9. Przedsiębiorca/pracodawca zainteresowany udziałem w Projekcie składa wypełnione i podpisane dokumenty rekrutacyjne do Operatora za pośrednictwem operatora pocztowego/firmy kurierskiej bądź osobiście w Biurze Projektu znajdującym się przy ul. Bolesława Wirskiego 14/64, 22-100 Chełm.
10. Za termin złożenia dokumentów rekrutacyjnych uznaje się dzień wpływu poprawnie i kompletnie wypełnionych dokumentów rekrutacyjnych do Operatora.
11. **Obligatoryjne kryteria rekrutacji:**
- przedsiębiorca/pracodawca posiada siedzibę, oddział lub miejsce wykonywania działalności gospodarczej na terenie **podregionu bialskiego** (powiaty: bialski, Biała Podlaska, parczewski, radzyński, włodawski) i **chełmsko-zamojskiego** (powiaty: Chełm, Zamość, chełmski, zamojski, hrubieszowski, biłgorajski, tomaszowski, krasnostawski), (1 pkt);
 - pojedynczy przedsiębiorca, a nie grupa przedsiębiorców (1 pkt);



- przedsiębiorca/pracodawca: - posiada status MŚP (1 pkt), lub
 - nie spełnia definicji MŚP (1 pkt), lub
 - to spółdzielnia socjalna lub przedsiębiorstwo społeczne (1 pkt).

12. Podczas procesu oceny dokumentów rekrutacyjnych pierwszeństwo w rekrutacji i **dodatkowe punkty zostaną przyznane:**

- a) Przedsiębiorstwom/pracodawcom, którzy posiadają siedzibę, oddział lub miejsce wykonywania działalności gospodarczej **na terenie gmin zagrożonych trwałą marginalizacją¹**, lub miast średnich **tracących funkcje społeczno-gospodarcze²** (+7 punktów);
- b) Przedsiębiorstwom/pracodawcom, którzy oddelegowują do skorzystania z usługi rozwojowej pracowników **powyżej 55 roku życia** (+ 1 punkt);
- c) Przedsiębiorstwom/pracodawcom, którzy zgłaszają do skorzystania z usługi rozwojowej pracowników będących **kobietami** (+ 1 punkt);
- d) Przedsiębiorstwom/pracodawcom, którzy zgłaszają do skorzystania z usługi rozwojowej pracowników posiadających **status osoby niepełnosprawnej** (+ 1 punkt);
- e) Przedsiębiorstwom/pracodawcom, którzy oddelegowują swoich pracowników do udziału w **usłudze rozwojowej kończącej się nabyciem 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 (+1 punkt).

¹ Załącznik nr 10 do Regulaminu wyboru projektów w ramach naboru nr FELU.09.06-IZ.00-001/23: Lista gmin zagrożonych trwałą marginalizacją: programowanie 2021-2027

² Załącznik 11 do Regulaminu wyboru projektów w ramach naboru nr FELU.09.06-IZ.00-001/23: Imienna lista miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze.



13. Za niespełnienie kryteriów formalnych, skutkujących odrzuceniem uważa się:

- a) brak spełnienia kryteriów kwalifikowalności do Projektu,
- b) niezłożenie wymaganych dokumentów rekrutacyjnych wraz z wymaganymi załącznikami,
- c) niepodpisanie wymaganych dokumentów, załączników lub oświadczeń/zaświadczeń,
- d) nieuzupełnienie danych pozwalających na ocenę przynależności przedsiębiorstwa/pracodawcy do grupy docelowej.

14. Operator będzie weryfikował w ogólnodostępnych rejestrach spełnienie przez przedsiębiorstwo kryteriów dotyczących grupy docelowej oraz możliwości udzielenia wsparcia i jego zakresu. Przedsiębiorca zobowiązuje się do przedstawiania na wezwanie Operatora wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z udziałem w projekcie w terminie określonym przez Operatora. Brak możliwości weryfikacji spełnienia przez przedsiębiorstwo kryteriów kwalifikowalności skutkować będzie odrzuceniem Formularza o dofinansowanie usługi rozwojowej/Wniosku o refundację usługi rozwojowej. W tym celu, Operator, może wezwać przedsiębiorcę/pracodawcę do złożenia dokumentów źródłowych i/lub zaświadczeń, oświadczeń, w szczególności:

- a) sprawozdań finansowych;
- b) PIT 36;
- c) PIT B;
- d) deklaracji ZUS DRA ;
- e) zaświadczeń dotyczących nieposiadania zaległości z tytułu należności publicznoprawnych, tj.: zaświadczenie z ZUS, US;
- f) zaświadczeń o niekaralności od przedsiębiorstwa będącego stroną umowy oraz od osób ją podpisujących reprezentujących przedsiębiorstwo;
- g) uzasadnienia wyboru usługi rozwojowej w zakresie:
 - zgodności tematyki wybranej usługi z prowadzonym rodzajem działalności,



- zgodności tematyki wybranej usługi z zajmowanym stanowiskiem pracy pracownika delegowanego na usługę,
- zasadności wyboru usługi w aspekcie czasu trwania zatrudnienia pracownika delegowanego na usługę,

Operator ma prawo odmówić udzielenia dofinansowania usługi w przypadku braku ww. uzasadnień.

15. Dokumenty rekrutacyjne niekompletne i/lub niepoprawnie wypełnione mogą zostać skierowane przez Operatora do uzupełnienia. O konieczności i sposobie uzupełnienia dokumentów Operator powiadamia przedsiębiorcę/pracodawcę niezwłocznie po ich wykryciu. Informacja ta będzie przesyłana drogą elektroniczną na adres e-mail przedsiębiorcy/pracodawcy wskazany w Formularzu o dofinansowanie usługi rozwojowej. Termin na złożenie poprawionych dokumentów rekrutacyjnych wynosi maksymalnie 5 dni roboczych, liczonych od dnia następnego po dniu wysłania drogą elektroniczną wiadomości dotyczącej uzupełnienia dokumentów.
16. Niezłożenie wymaganych uzupełnień, wyjaśnień oraz prawidłowo skorygowanego Formularza o dofinansowanie usługi rozwojowej we wskazanym powyżej terminie skutkować będzie jego odrzuceniem.
17. Przedsiębiorcy/pracodawcy zakwalifikowani do udziału w Projekcie zostaną o tym poinformowani drogą elektroniczną na adres e-mail przedsiębiorcy/pracodawcy wskazany w Formularzu o dofinansowanie usługi rozwojowej.
18. Formularze o dofinansowanie usługi rozwojowej uwzględniające terminy realizacji danej usługi uniemożliwiające rozliczenie i wypłatę dofinansowania w okresie realizacji Projektu będą odrzucane.
19. Formularze o dofinansowanie usługi rozwojowej, które nie zakwalifikowały się do udziału w Projekcie nie podlegają zwrotowi.
20. Przed podpisaniem Umowy wsparcia przedsiębiorca/pracodawca ma prawo wycofać Formularz o dofinansowanie usługi rozwojowej, co jest jednoznaczne z rezygnacją z udziału w Projekcie.



21. Od dokonanej przez Operatora oceny Formularzy o dofinansowanie usługi rozwojowej nie przysługuje odwołanie.
22. Wypełnienie i złożenie Formularza o dofinansowanie usługi rozwojowej nie jest jednoznaczne z uczestnictwem w Projekcie.
23. Przedsiębiorca/pracodawca, który został zakwalifikowany do otrzymania wsparcia podpisuje z Operatorem Umowę wsparcia, stanowiącą podstawę realizacji wybranej usługi rozwojowej.
24. Lista przedsiębiorstw zakwalifikowanych do Projektu będzie publikowana na stronie internetowej www.triada-chelm.pl.

3 ETAP – Podpisanie umowy wsparcia

1. Weryfikacja i zatwierdzenie dokumentów rekrutacyjnych oraz podpisanie Umowy wsparcia z przedsiębiorcą/pracodawcą następuje w terminie do 10 dni roboczych od dnia złożenia przez przedsiębiorcę/pracodawcę poprawnie wypełnionych oraz kompletnych dokumentów rekrutacyjnych. W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać wydłużony, o czym Operator będzie informował na bieżąco.
2. Po dokonaniu pozytywnej weryfikacji dokumentów rekrutacyjnych, Operator podpisuje z przedsiębiorcą/pracodawcą Umowę wsparcia oraz nadaje przedsiębiorcy/pracodawcy indywidualny numer identyfikacyjny (tzw. ID Wsparcia), który umożliwia zapisanie się na wybrane usługi rozwojowe w BUR.
3. Operator zastrzega sobie możliwość wstrzymania/zawieszenia rekrutacji ze względu na ograniczenie puli dostępnych środków przeznaczonych na dany etap realizacji projektu, zgodnie z przyjętym harmonogramem realizacji projektu.
4. Przedsiębiorca/pracodawca zobowiązany jest do realizacji usługi rozwojowej zgodnie z podpisaną Umową wsparcia oraz poinformowania Operatora o wszelkich zmianach związanych z jej realizacją.
5. Umowa wsparcia dotyczy wyłącznie refundacji kosztów realizacji usług rozwojowych wpisanych do BUR na podstawie Karty Usługi.



6. Umowa wsparcia zawiera szczegółowe zapisy dotyczące przyznanej kwoty wsparcia.
7. Operator wystawia Zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis oraz przekazuje informacje o udzielonej pomocy de minimis Prezesowi UOKiK z wykorzystaniem aplikacji SHRIMP.
8. Wprowadzenie zmian w Umowie wsparcia jest możliwe jedynie w formie pisemnej w drodze aneksu do Umowy wsparcia.
9. Operator jest uprawniony do rozwiązania Umowy wsparcia bez zachowania okresu wypowiedzenia, jeżeli przedsiębiorca/pracodawca:
 - dopuścił się poważnych nieprawidłowości, w szczególności przeznaczył lub przeznaczy w całości bądź w części przekazane środki na cel inny niż określony w projekcie lub niezgodnie z Umową wsparcia;
 - złożył lub posłużył się fałszywymi oświadczeniami/zaświadczeniami lub podrobionymi, przerobionymi lub stwierdzającymi nieprawdę dokumentami w celu uzyskania refundacji w ramach niniejszej Umowy wsparcia;
 - pobrał środki nienależnie lub w nadmiernej wysokości;
 - nie rozpoczął realizacji usługi w ciągu 3 miesięcy od dnia zgłoszenia, zaprzestał realizacji usługi lub realizuje usługę w sposób niezgodny z niniejszą Umową wsparcia;
 - odmówił poddania się kontroli;
 - w ustalonym przez Operatora terminie nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych uchybień/nieprawidłowości;
 - zostanie postawiony w stan likwidacji lub gdy podlega zarządowi komisarycznemu lub gdy zawiesił/wykreślił swoją działalność z CEIDG lub jest podmiotem postępowań o podobnym charakterze;
 - odmawia wyrażenia zgody na zmianę Umowy wsparcia w formie aneksu, jeżeli potrzeba wprowadzenia zmiany wynika ze zmiany obowiązujących przepisów prawa lub Wytucznych.
10. W związku z wystąpieniem siły wyższej powodującej niewykonanie lub nienależyte wykonanie przez przedsiębiorcę/pracodawcę obowiązków wynikających z Umowy wsparcia



przedsiębiorca/pracodawca jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania Operatora o tym fakcie oraz udowodnienia wystąpienia zaistniałej sytuacji poprzez przedstawienie dokumentacji potwierdzającej wystąpienie zdarzenia (lub zdarzeń) oraz wskazania wpływu, jaki wydarzenie miało na przebieg realizacji Umowy wsparcia.

11. W przypadku likwidacji lub zawieszenia przez przedsiębiorcę/pracodawcę działalności gospodarczej w czasie korzystania z pomocy ma on obowiązek poinformowania Operatora w terminie 7 dni kalendarzowych od daty likwidacji/zawieszenia.

4 ETAP – Realizacja usługi rozwojowej

1. Podmiotem świadczącym usługi rozwojowe może być wyłącznie podmiot wpisany do Bazy Usług Rozwojowych, prowadzony przez Instytut Badań Edukacyjnych administrowany przez PARP.
2. Podmiot świadczący usługi rozwojowe realizuje usługę rozwojową zgodnie z harmonogramem oraz miejscem wskazanym w ofercie usługi rozwojowej.
3. Przedsiębiorca/pracodawca ponosi 100% kosztów za usługę rozwojową ze środków własnych. Podmiot świadczący usługę rozwojową wystawia dokument księgowy dla przedsiębiorcy/pracodawcy, na rzecz którego zrealizował usługę rozwojową. Podmiot świadczący usługę rozwojową wydaje zaświadczenie/certyfikat o ukończeniu usługi rozwojowej zawierający co najmniej nazwę podmiotu świadczącego usługę rozwojową, imię i nazwisko uczestnika indywidualnego, datę i miejsce przeprowadzenia usługi rozwojowej, zakres tematyczny usługi rozwojowej, liczbę godzin usługi oraz ID wsparcia.
4. Pracownicy, którzy planują skorzystać z usługi rozwojowej muszą zostać skierowani na usługę przez swojego pracodawcę.

5 ETAP – Zasady refundacji kosztów usługi

1. Dofinansowanie 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. Dofinansowanie usługi rozwojowej jest możliwe w przypadku spełnienia łącznie co najmniej poniższych warunków:
 - zgłoszenie na usługę rozwojową zostało zrealizowane za pośrednictwem BUR;
 - wydatek na zakup usługi rozwojowej został rzeczywiście poniesiony;
 - wydatek został prawidłowo udokumentowany;
 - usługa rozwojowa została zrealizowana zgodnie z założeniami określonym w Karcie Usługi;
 - usługa zakończyła się wypełnieniem ankiety oceniającej usługę rozwojową, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych określonym w Regulaminie BUR;
 - jest efektywna i racjonalna pod względem kosztowym, a jej realizacja przyczyni się do osiągnięcia celu rozwojowego przedsiębiorstwa;
 - koszt usługi rozwojowej nie odbiega znacząco od cen rynkowych;
4. W przypadku realizacji kilku usług rozwojowych w ramach jednej Umowy wsparcia, przedsiębiorca/pracodawca składa rozliczenie po zakończeniu ostatniej usługi rozwojowej.
5. Przedsiębiorca/pracodawca zobligowany jest do złożenia Operatorowi w terminie do **14 dni kalendarzowych** od dnia ukończenia ostatniej usługi rozwojowej dokumentów niezbędnych do rozliczenia usługi rozwojowej, są to:
 - Wniosek o refundację kosztów usługi rozwojowej;
 - dokument księgowy poświadczający realizację usługi rozwojowej, wystawiony zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn.zm.), zawierający poza danymi przedsiębiorcy/pracodawcy, imię i nazwisko uczestników korzystających z usługi rozwojowej, zakres usługi, ID wsparcia oraz identyfikator karty usługi rozwojowej (kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem). Nie dopuszcza się możliwości składania faktur proforma.



- potwierdzenie poniesionego wydatku - dowód zapłaty za zakup usługi rozwojowej, np. potwierdzenie wykonania przelewu;
 - zaświadczenia od dostawcy usługi rozwojowej o zakończeniu udziału w usłudze rozwojowej, zawierające co najmniej: nazwę podmiotu świadczącego usługę rozwojową, imię i nazwisko uczestnika indywidualnego, datę przeprowadzenia usługi rozwojowej, zakres tematyczny usługi rozwojowej, liczbę godzin usługi rozwojowej oraz ID wsparcia;
 - ankiety oceniające usługę rozwojową, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych określonym w Regulaminie BUR (ankieta wypełniona przez pracownika i pracodawcę).
6. Koszt usługi rozwojowej rozliczany jest w kwocie netto bez podatku VAT, również w przypadku gdy został on faktycznie poniesiony przez przedsiębiorcę oraz przedsiębiorca nie ma prawnej możliwości jego odzyskania. Koszt podatku VAT stanowi koszt niekwalifikowalny usługi rozwojowej.
7. Operator dokonuje oceny i weryfikacji przekazanej dokumentacji w ciągu 10 dni kalendarzowych od dnia jej złożenia. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w przypadku dotyczącym dużej liczby złożonych dokumentów, termin ten może zostać wydłużony, o czym Operator będzie informował na bieżąco.
8. Operator po otrzymaniu od przedsiębiorcy/pracodawcy wszelkich wymaganych dokumentów dotyczących realizacji usługi rozwojowej oraz ich pozytywnej weryfikacji, zobligowany jest do wypłacenia dofinansowania na konto bankowe wskazane w Umowie wsparcia przez przedsiębiorcę/pracodawcę.
9. Operator może zawiesić przekazanie płatności z tytułu refundacji kosztów poniesionych na zakup usług rozwojowych w przypadku:
- niezłożenia przez przedsiębiorcę/pracodawcę, w wyznaczonym przez Operatora terminie, wymaganych wyjaśnień lub usunięcia braków w złożonym wniosku o refundację i/lub dokumentach rozliczeniowych;
 - utrudniania bądź uniemożliwiania przeprowadzenia kontroli;
 - na wniosek instytucji kontrolnych;



- wykorzystania limitu alokacji środków finansowych Operatora w danym okresie rozliczeniowym Projektu, zgodnie z przyjętym harmonogramem płatności;
- powzięcia informacji o podejrzeniu powstania nieprawidłowości lub wystąpienia innych istotnych uchybień ze strony przedsiębiorców/pracodawców/pracowników w zakresie zobowiązań wynikających z Umowy wsparcia.

Zawieszenie płatności o którym mowa powyżej, następuje wraz z pisemnym poinformowaniem drogą mailową przedsiębiorcy/pracodawcy o przyczynach zawieszenia.

10. Ponowne uruchomienie przekazania płatności, może nastąpić po usunięciu lub wyjaśnieniu przyczyn wyżej wymienionych.

§ 5. Zasady dofinansowania usług rozwojowych

1. Maksymalny poziom dofinansowania pojedynczej usługi rozwojowej jest uzależniony od wielkości przedsiębiorstwa i wynosi odpowiednio:
 - dla mikroprzedsiębiorstwa - 75% kosztów usługi rozwojowej;
 - dla małego przedsiębiorstwa - 70% kosztów usługi rozwojowej;
 - dla średniego przedsiębiorstwa - 60% kosztów usługi rozwojowej;
 - dla dużego przedsiębiorstwa - 50% kosztów usługi rozwojowej.
2. Maksymalny poziom dofinansowania pojedynczej usługi rozwojowej dla przedsiębiorcy/pracodawcy, który nie spełnia definicji MŚP i dużego przedsiębiorstwa wynosi 75% kosztów usługi rozwojowej.
3. Limity, o których mowa w pkt 1 i 2, ulegają podwyższeniu w następujących przypadkach:
 - objęcia wsparciem pracodawców, przedsiębiorców lub ich pracowników powyżej 55 roku życia - o 5 pkt %;
 - realizacja usługi rozwojowej prowadzi 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 - o 5 pkt %.

4. Limity ulegają podwyższeniu, przy czym maksymalny poziom dofinansowania pojedynczej usługi rozwojowej nie przekroczy:
 - dla mikroprzedsiębiorstwa - 85% kosztów usługi rozwojowej;
 - dla małego przedsiębiorstwa - 80% kosztów usługi rozwojowej;
 - dla średniego przedsiębiorstwa - 70% kosztów usługi rozwojowej;
 - dla dużego przedsiębiorstwa - 60% kosztów usługi rozwojowej;
 - dla pracodawcy, który nie spełnia definicji MŚP i dużego przedsiębiorstwa – 85% kosztów usługi rozwojowej.
5. W celu zapewnienia jak największej efektywności wydatkowania środków określono maksymalny poziom dofinansowania dla jednego Uczestnika Projektu: 3 160,50 PLN. Poziom dofinansowania dla jednego pracownika oddelegowanego przez przedsiębiorcę/pracodawcę nie może przekroczyć kwoty wskazanej powyżej. Limit 3 160,50 PLN dotyczy jednego Uczestnika (PESEL) w Projekcie w trakcie całego okresu jego trwania.
6. Limit przeznaczony na pracownika jest niezależny od pracodawcy i obowiązuje również w przypadku zmiany miejsca zatrudnienia (kwota limitu przyporządkowana jest do numeru PESEL).
7. W ramach projektu PSF nie jest możliwe refundowanie 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 z własnej inicjatywy są powiązani kapitałowo lub osobowo, przy czym przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się w szczególności:
 - udział w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
 - posiadanie co najmniej 10% udziałów lub akcji spółki, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa lub nie został określony przez IZ;



- pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta lub pełnomocnika;
 - pozostawanie w stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności w wyborze 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;
- 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/pracodawcy, który wcześniej występował w roli dostawcy usług;
- e) jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję Operatora lub partnera PSF w którymkolwiek RP lub FERS;
- f) jest świadczona przez podmiot będący jednocześnie podmiotem korzystającym z usług rozwojowych o zbliżonej tematyce w ramach danego projektu PSF;
- g) jest wsparciem finansowanym w ramach działań wdrażanych z KPO (dot. Inwestycji 4.4.1 praca zdalna) oraz FERS (w zakresie zielonych kompetencji, w tym kompetencji niezbędnych do pracy w sektorze zielonej gospodarki oraz zarządzania różnorodnością/wiekim);
- h) obejmuje koszty niezwiązane bezpośrednio z usługą rozwojową, w szczególności koszty środków trwałych przekazywanych przedsiębiorcom lub ich pracownikom, 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;

- i) została już sfinansowana/dofinansowana ze środków publicznych;
 - j) 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);
 - k) polega na doradztwie mającym charakter ciągły i okresowy, związany ze zwykłymi kosztami operacyjnymi przedsiębiorstwa/pracodawcy takimi jak rutynowe usługi doradztwa podatkowego, regularne usługi prawnicze lub reklama.
8. Ze wsparcia wykluczone są podmioty i osoby, które w bezpośredni lub pośredni sposób wspierają działania wojenne Federacji Rosyjskiej lub są za nie odpowiedzialne. Lista osób i podmiotów, wobec których stosowane są środki, przewidziane ustawą z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego, prowadzona jest przez Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji i publikowana w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie właściwego ministra.
9. Do wydatków ponoszonych przez Uczestników Projektu PSF nie mają zastosowania Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, w tym w szczególności wymóg stosowania zasady konkurencyjności w procesie wyboru usług rozwojowych za pośrednictwem BUR.

§ 6. Pomoc de minimis

1. Wsparcie udzielane przedsiębiorcom spełnia przesłanki pomocy de minimis. W związku z powyższym Operator na etapie kwalifikowania przedsiębiorcy/pracodawcy dokona oceny możliwości udzielenia pomocy de minimis. Wniosek o udzielenie pomocy należy złożyć na formularzu zgodnym z zakresem wskazanym na stronie www.uokik.gov.pl.



2. Podmiotem udzielającym pomocy jest Operator, który zobowiązany jest do stosowania wszystkich przepisów prawa krajowego i unijnego obowiązujących w tym zakresie, w szczególności w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 2023/2831 z dn. 13.12.2023³, w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 651/2014 z dn. 17.06.2014 r. oraz rozporządzeniu Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 maja 2024r zmieniające rozporządzenie w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021–2027.
3. Wartość udzielonej pomocy będzie odpowiednio korygowana, po otrzymaniu przez Operatora faktur/rachunków potwierdzających udział przedsiębiorcy w danej usłudze rozwojowej lub po stwierdzeniu nieprawidłowości w wyniku przeprowadzonej kontroli. Zgodnie z zapisami w/w Rozporządzenia możliwe jest udzielenie przedsiębiorcy przez Operatora wyłącznie pomocy de minimis.
4. Przedsiębiorstwa korzystające z form wsparcia objętych pomocą de minimis otrzymają Zaświadczenie o pomocy de minimis.
5. Pomoc nie może zostać udzielona ani wypłacona przedsiębiorcy/pracodawcy, na którym ciąży obowiązek zwrotu pomocy publicznej, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej.
6. 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 7 dni od dnia stwierdzenia tego faktu wydaje korektę Zaświadczenia wskazującą właściwą wartość pomocy oraz stwierdza utratę ważności poprzedniego Zaświadczenia.

§ 7. Monitorowanie i kontrola

1. Operator prowadzi bieżącą kontrolę i monitoring realizacji wsparcia, w tym w szczególności monitoruje postęp rzeczowy projektu zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi monitorowania

³ Rozporządzenie Komisji (UE) 2023/2831 zastąpiło poprzednie rozporządzenie 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. Zmiana weszła w życie od 1 stycznia 2024 roku i będzie obowiązywać do dnia 31 grudnia 2030 r.



postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027.

2. Kontrole prowadzone przez Operatora projektu PSF w odniesieniu do przedsiębiorców/pracodawców i ich pracowników są przeprowadzane:
 - na dokumentach, w tym w siedzibie pracodawcy lub przedsiębiorcy;
 - w miejscu realizacji usługi rozwojowej (wizyta monitoringowa);
 - w formie zdalnej (wizyta monitoringowa on-line).
3. Kontrole w siedzibie Operatora są prowadzone na podstawie dokumentów rozliczeniowych dostarczonych przez przedsiębiorcę/pracodawcę i obejmują sprawdzenie czy usługi rozwojowe zostały zrealizowane i rozliczone zgodnie z warunkami Umowy wsparcia. Kontrola w siedzibie Operatora może obejmować także dokumenty potwierdzające kwalifikowalność przedsiębiorcy oraz jego pracowników.
4. Celem wizyty monitoringowej prowadzonej przez Operatora na miejscu realizacji usługi rozwojowej jest sprawdzenie faktycznego dostarczenia usługi rozwojowej i jej zgodności ze standardami określonymi w Karcie Usługi.
5. Przedsiębiorca/pracodawca zobowiązuje się w zakresie realizacji Umowy wsparcia poddać kontroli przeprowadzanej przez Operatora lub inną instytucję uprawnioną do przeprowadzenia kontroli oraz przedstawić na pisemne wezwanie Operatora wszelkie informacje i wyjaśnienia związane z realizacją usług rozwojowych w terminie określonym w zawiadomieniu.
6. W przypadku powzięcia informacji o podejrzeniu powstania nieprawidłowości lub wystąpienia innych istotnych uchybień ze strony Uczestnika Projektu, Operator może przeprowadzić kontrolę doraźną, bez uprzedniego powiadomienia. W przypadku kontroli doraźnej zawiadomienie może zostać przekazane przedsiębiorcy/pracodawcy/pracownikowi osobiście w dniu przeprowadzenia czynności kontrolnych.
7. Podczas kontroli w siedzibie przedsiębiorcy/pracodawcy, weryfikacji mogą podlegać dokumenty potwierdzające kwalifikowalność przedsiębiorcy/pracodawcy oraz jego pracowników.



8. Usługodawca, realizujący usługę rozwojową w formie zdalnej, zobowiązany jest do umożliwienia Operatorowi prowadzenia monitoringu poprzez udzielenie mu na żądanie dostępu do usługi. Osoba monitorująca, ma prawo, w ciągu trwania usługi, kilkakrotnie logować się i dokumentować realizację usługi w postaci zrzutów z ekranu, aby potwierdzić obecność osób zapisanych na usługę oraz czy przekazywane treści są zgodne z tematem usługi.
9. Utrudnianie lub uniemożliwianie realizacji uprawnień podmiotom kontrolującym może być traktowane jako odmowa poddania się kontroli, co może skutkować rozwiązaniem Umowy wsparcia.
10. Przedsiębiorca/pracodawca/pracownik zobowiązuje się do niezwłocznego informowania

§ 8. Ochrona danych osobowych

1. Dane osobowe przetwarzane są przez Operatora zgodnie z zapisami Umowy o dofinansowanie Projektu **„Usługi rozwojowe dla pracodawców, przedsiębiorców i ich pracowników w podregionie bialskim i chełmsko-zamojskim”**, przepisami 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 (RODO) oraz z zapisami Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (D. U. z 2019 r. poz. 1781), a także pozostałych przepisów powszechnie obowiązujących.
2. Operator zabezpiecza w/w dane osobowe poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanym z przetwarzaniem danych osobowych, w szczególności z art. 32 RODO.
3. Operator zapewnia, że dopuści do przetwarzania danych osobowych wyłącznie osoby posiadające stosowne imienne upoważnienia do ich przetwarzania.
4. Stowarzyszenie Rozwoju Aktywności Społecznej „Triada” przetwarza dane osobowe z należytą starannością i zapewnia, że w okresie obowiązywania niniejszego Regulaminu wsparcia dla przedsiębiorców, pracodawców i ich pracowników w ramach Podmiotowego Systemu



Finansowania (PSF), będzie stosowało pełną ochronę danych osobowych oraz zgodność z przepisami prawa dotyczącym ochrony danych osobowych i prywatności.

5. W przypadku zmiany przepisów prawa lub wydania przez odpowiednie organy nowych wytycznych lub interpretacji dotyczących stosowania przepisów dotyczących ochrony i przetwarzania danych osobowych, Stowarzyszenie Rozwoju Aktywności Społecznej „Triada” zobowiązuje się do ich stosowania.

§ 9. Archiwizacja dokumentów

1. Przedsiębiorca/pracodawca będący beneficjentem wsparcia zobowiązany jest przechowywać dokumentację związaną z otrzymanym dofinansowaniem przez okres 10 lat, licząc od dnia otrzymania pomocy.

§ 10. Postanowienia końcowe

1. Regulamin wsparcia dla przedsiębiorców, pracodawców i ich pracowników w ramach PSF wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Przedsiębiorca/pracodawca/pracownik ma obowiązek powiadomienia Operatora o wszystkich zmianach w danych przekazanych podczas procesu rekrutacyjnego oraz w okresie realizacji Umowy wsparcia.
3. W sytuacjach skomplikowanych i wymagających indywidualnego podejścia, Operator może podjąć decyzję o rozpatrzeniu sprawy w inny sposób niż określony w niniejszym Regulaminie wsparcia.
4. Operator zastrzega sobie prawo do zmian niniejszego Regulaminu wynikających w szczególności ze zmian przepisów prawa jak i uregulowań dotyczących FEL (Fundusze Europejskie dla Lubelskiego).
5. O wszelkich zmianach w Regulaminie wsparcia Operator poinformuje uczestników projektu za pośrednictwem strony internetowej: www.triada-chelm.pl/.
6. Operator nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w ustawach, rozporządzeniach i wytycznych



dotyczących funduszy UE oraz ich interpretacji dokonywanych poprzez Instytucje Zarządzające, mogące pojawić się w trakcie realizacji Projektu, a mające wpływ na jego realizację. Operator będzie informować uczestników projektu o wszelkich zmianach dokumentów projektowych.

Załączniki:

1. Formularz o dofinansowanie usługi rozwojowej – Załącznik nr 1 do Regulaminu wsparcia dla przedsiębiorców, pracodawców i ich pracowników w ramach Podmiotowego Systemu Finansowania.
2. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.
3. Dane osobowe uczestnika projektu – Załącznik nr 3 do Regulaminu wsparcia dla przedsiębiorców, pracodawców i ich pracowników w ramach Podmiotowego Systemu Finansowania.
4. Zaświadczenie o zatrudnieniu/powierzeniu innej pracy zarobkowej – Załącznik nr 4 do Regulaminu wsparcia dla przedsiębiorców, pracodawców i ich pracowników w ramach Podmiotowego Systemu Finansowania.
5. Wzór Umowy wsparcia usługi rozwojowej – Załącznik nr 5 do Regulaminu wsparcia dla przedsiębiorców, pracodawców i ich pracowników w ramach Podmiotowego Systemu Finansowania.
6. Oświadczenie o aktualności danych – Załącznik nr 1 do Umowy wsparcia usługi rozwojowej
7. Wniosek o refundację usługi rozwojowej – Załącznik nr 2 do Umowy wsparcia usługi rozwojowej.