

**REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA
W PROJEKCIE
MENNICA USŁUG SZKOLENIOWYCH 2
REALIZOWANYM PRZEZ
ŁÓDZKI DOM BIZNESU SP. Z O.O.**

Łódź, 28 stycznia 2025 r. wersja II

§ 1. Definicje

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

- 1) **Bazę Usług Rozwojowych (zwana dalej: BUR)**- internetowy rejestr Usług rozwojowych, prowadzony w formie systemu teleinformatycznego przez Administratora BUR. BUR w szczególności umożliwia prowadzenie, na podstawie art. 6aa ust. 1 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (PARP) rejestru podmiotów (Dostawców Usług) zapewniających należyte świadczenie usług rozwojowych, współfinansowanych ze środków publicznych. Szczegółowe zasady funkcjonowania BUR określa rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 28 lipca 2023 r. w sprawie rejestru Dostawców Usług (Dz. U. poz. 1686); <https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/>
BUR umożliwia w szczególności obsługę następujących procesów:
 - a) publikację ofert Usług rozwojowych świadczonych przez Dostawców Usług wpisanych do BUR,
 - b) dokonywanie zapisów na poszczególne usługi rozwojowe,
 - c) zamieszczanie ogłoszeń o zapotrzebowaniu na usługi rozwojowe,
 - d) dokonywanie oceny usług rozwojowych zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych,
 - e) zapoznanie się z wynikiem ocen usług rozwojowych dokonanych przez pozostałych uczestników usług.Jedynie podmioty zarejestrowane i zweryfikowane przez PARP mogą być dostawcami usług rozwojowych w ramach tzw. podmiotowych systemów finansowania usług dla przedsiębiorców.
- 2) **Biuro projektu** – biuro znajdujące się przy ul. Piotrkowskiej 262/264, 90-361 Łódź (Instytut Europejski).
- 3) **Bon rozwojowy (zwany dalej bonem)** – bon elektroniczny o wartości nominalnej 100 zł (sto złotych 00/100) o określonym terminie ważności opisanym w Regulaminie, uprawniający Przedsiębiorcę/Pracodawcę do skorzystania z usług rozwojowych zamieszczonych w BUR w ramach PSF WŁ, zaś dla Dostawcy Usług stanowi przyrzeczenie płatności za zrealizowane Usługi. W Projekcie mogą być wykorzystywane bony rozwojowe o różnych terminach ważności: bony krótkoterminowe oraz bony długoterminowe.
- 4) **Dofinansowanie** - kwota pochodząca ze środków europejskich, z których częściowo finansowany jest zakup usług rozwojowych z wykorzystaniem bonów rozwojowych.

- 5) **Duże przedsiębiorstwo** - przedsiębiorstwo niespełniające kryteriów MŚP, o których mowa w załączniku nr 1 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 dużym przedsiębiorstwie zatrudnione jest 250 lub więcej pracowników, ale Przedsiębiorstwo, które pomimo mniejszej liczby zatrudnionych przekroczyło oba kryteria finansowe tj. roczny obrót przekracza 50 milionów euro, a całkowity bilans roczny – 43 miliony euro również będzie zaliczane do kategorii dużego przedsiębiorstwa.
- 6) **Dysponent środków = IZ FEŁ2027 (Instytucja Zarządzająca Programem Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027)** - jednostka finansów publicznych mającą w dyspozycji środki publiczne, w tym europejskie na współfinansowanie usług rozwojowych dla Pracodawców i Przedsiębiorców. Zarząd Województwa Łódzkiego, obsługiwany przez Departament Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2027 Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego, adres: ul. Traugutta 21/23, 90-113 Łódź.
- 7) **Egzamin** – oznacza usługę walidacji i certyfikacji kompetencji pozwalającą na uzyskanie kwalifikacji lub części kwalifikacji zarejestrowanych w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji (ZRK) lub polegającą na uzyskaniu kwalifikacji innych niż kwalifikacje zarejestrowane w ZRK i otrzymaniu ogólnie uznanego certyfikatu, zgodnie z warunkami określonymi dla tego typu usług w BUR; w danym Projekcie PSF kwalifikowalne (niezależnie od wyniku egzaminu) jest jednokrotne podejście UO do egzaminu danego rodzaju.
- 8) **GOZ** - gospodarka o obiegu zamkniętym, zgodnie z założeniami zielonej ekonomii to model rozwoju gospodarczego, w którym przy zachowaniu warunku wydajności, spełnione są następujące podstawowe założenia:
 - a) wartość dodana surowców/zasobów, materiałów i produktów jest maksymalizowana;
lub
 - b) ilość wytwarzanych odpadów jest minimalizowana, a powstające odpady są zagospodarowywane zgodnie z hierarchią sposobów postępowania z odpadami (zapobieganie powstawaniu odpadów, przygotowywanie do ponownego użycia, recykling, inne sposoby odzysku, unieszkodliwienie).
- 9) **ID wsparcia** – unikatowy identyfikator przydzielany do Umowy wsparcia przez Administratora Regionalnego BUR, którego Przedsiębiorca/Pracodawca używa podczas zapisywania się na usługi w ramach BUR.
- 10) **IMS 2.0 – Internet Mennica System** - system informatyczny stworzony na potrzeby realizacji projektu *Mennica Usług Rozwojowych 2* służący do obsługi bonów rozwojowych udostępniony przez ŁDB Sp. z o.o.

- 11) **Jednostka sektora finansów publicznych** - oznacza podmiot wymieniony w art. 9 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
- 12) **Karta Dostawcy Usług** – formularz, który stanowi załącznik do Regulaminu BUR, określający zakres informacji wynikających z rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 29 sierpnia 2017 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe, które przedstawia podmiot ubiegający się o wpis do BUR, zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego oraz dostępny na stronie www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl.
- 13) **Karta usługi** – formularz, który stanowi załącznik do Regulaminu BUR, określający zakres informacji umożliwiających publikację danej usługi rozwojowej w BUR.
- 14) **Kompetencje** - wyodrębnione zestawy efektów uczenia się/kształcenia, które zostały sprawdzone w procesie walidacji w sposób zgodny z wymaganiami ustalonymi dla danej Kompetencji, odnoszącymi się w szczególności do składających się na nią efektów uczenia się. Fakt nabycia Kompetencji jest weryfikowany w ramach następujących etapów:
- a) **etap I – Zakres** – zdefiniowanie w ramach karty usługi grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie zakresu tematycznego wsparcia, który będzie poddany ocenie;
 - b) **etap II – Wzorzec** – określony przed rozpoczęciem form wsparcia i zrealizowany w usłudze rozwojowej standard wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań (wraz z informacjami o kryteriach i metodach weryfikacji tych efektów). Opis wymagany na etapie II powinien być uwzględniony w karcie usługi w Bazie Usług Rozwojowych;
 - c) **etap III – Ocena** – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie kryteriów opisanych we wzorcu (etap II) po zakończeniu wsparcia udzielonego danej osobie, przy zachowaniu rozdzielności funkcji pomiędzy procesem kształcenia i walidacji (np. walidacja jest prowadzona przez zewnętrzny podmiot w stosunku do instytucji szkoleniowej lub w jednej instytucji szkoleniowej proces walidacji jest prowadzony przez inną osobę aniżeli proces kształcenia);
 - d) **etap IV – Porównanie** – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie. Nabycie kompetencji potwierdzone jest uzyskaniem dokumentu zawierającego wyszczególnione efekty uczenia się odnoszące się do nabytej kompetencji.

Przez efekty uczenia się należy rozumieć wiedzę, umiejętności oraz kompetencje społeczne nabyte w edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez

uczenie się nieformalne, zgodne z ustalonymi dla danej Kwalifikacji lub Kompetencji wymaganiami.

- 15) **Kwalifikacje** - należy przez to rozumieć 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.
- 16) **Liczba personelu** – zgodnie z art. 5 załącznika nr 1 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 w jego imieniu w ciągu całego uwzględnionego 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. 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.
- 17) **Limit kwotowy** – maksymalna dla danej kategorii usługi rozwojowej kwota dofinansowania wraz z wkładem własnym możliwa do uzyskania przez przedsiębiorcę/pracodawcę za jedną godzinę usługi rozwojowej.
- 18) **Operator - Łódzki Dom Biznesu Sp. z o.o. (dalej: ŁDB)** z siedzibą ul. Pstrągowej nr 11 lok. 16, 91-496 Łódź; biuro ul. Piotrkowska 262/264, 90-361 Łódź, która realizuje Projekt o nazwie „*Mennica Usług Szkoleniowych 2*”; Operator odpowiedzialny jest za realizację projektu Podmiotowego Systemu Finansowania i dystrybucję wsparcia na rzecz przedsiębiorców, pracodawców i ich pracowników, w tym w szczególności za rekrutację przedsiębiorców/pracodawców do projektu, pomoc w wyborze odpowiedniej usługi rozwojowej oraz za zawieranie i rozliczanie umów wsparcia zawartych z przedsiębiorcami lub pracodawcami.
- 19) **Osoba z niepełnosprawnością** - osoba niepełnosprawna w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 573, z późn. Zm.), a także osoba z zaburzeniami psychicznymi, o której mowa w Ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2022 r. poz. 2123).
- 20) **Pracodawca** - na potrzeby Projektów PSF oznacza jednostkę organizacyjną, chociażby nie posiadała osobowości prawnej lub osobę fizyczną, która prowadzi działalność gospodarczą i zatrudnia co najmniej jednego pracownika – zgodnie z art. 3 Kodeksu Pracy.

21) **Pracownik** – personel, zgodnie z definicją w par. 2 pkt 3 Rozporządzenia w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021–2027, przez który należy rozumieć:

- a) pracownika w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2016r. poz. 1666, z późn. zm.);¹
- b) osobę wykonującą 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 (Dz. U. z 2017r. poz. 459, z późn. zm.) stosuje się przepisy dotyczące zlecenia albo umowy o dzieło, jeżeli umowę taką zawarła ta osoba z pracodawcą, z którym pozostaje w stosunku pracy na co najmniej ½ etatu, lub jeżeli w ramach takiej umowy wykonuje ona pracę na rzecz pracodawcy, z którym pozostaje w stosunku pracy na co najmniej ½ etatu²;
- c) właściciela, pełniącego funkcje kierownicze;
- d) wspólnika, w tym partnera prowadzącego regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiącego z niego korzyści finansowe.

Status pracownika musi być spełniony przynajmniej przez 3 miesiące przed rozpoczęciem Usługi rozwojowej oraz przez cały okres trwania usługi rozwojowej, w której uczestniczy.

22) **Przedsiębiorca** – oznacza to podmiot w rozumieniu art. 2 ust. 2 rozporządzenia Komisji (UE) Nr 2023/2831 z dn. 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis.

23) **Przedsiębiorstwo** – oznacza to podmiot w rozumieniu art. 1 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.); dalej: rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014). Zgodnie z art. 2 ww. załącznika:

- a) przez **mikroprzedsiębiorstwo** rozumie się przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 10 pracowników oraz jego roczny obrót nie przekracza 2 milionów euro lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów euro;

¹ Za kwalifikowalne uznaje się osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę w wymiarze minimum ½ etatu.

² W projekcie udział osób wykonujących pracę jedynie 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 – jest niekwalifikowalny

- b) przez **małe przedsiębiorstwo** rozumie się przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 50 pracowników oraz jego roczny obrót nie przekracza 10 milionów euro lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów euro;
- c) przez **średnie przedsiębiorstwo** rozumie się przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 250 pracowników oraz jego roczny obrót nie przekracza 50 milionów euro lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów euro;
- d) przez **duże przedsiębiorstwo** rozumie się przedsiębiorstwo zatrudniające 250 lub więcej pracowników oraz jego roczny obrót przekracza 50 milionów euro lub roczna suma bilansowa przekracza 43 miliony euro.
- 24) **System oceny usług rozwojowych** – dokument, który stanowi załącznik do Regulaminu BUR, określający zasady dokonywania oceny usług rozwojowych przez przedsiębiorstwo, pracowników oraz podmioty świadczące usługi rozwojowe, zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego oraz dostępny na stronie internetowej www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl.
- 25) **Uczestnik Instytucjonalny (zwany dalej UI)** – na potrzeby niniejszego Regulaminu Uczestnikiem Instytucjonalnym jest Pracodawca, o którym mowa w pkt. 20, Przedsiębiorca o którym mowa w pkt 22 oraz Przedsiębiorstwo, o którym mowa w pkt p. 23. UI musi posiadać siedzibę na terenie województwa łódzkiego.
- 26) **Uczestnik Ostateczny (zwany dalej UO)** – oznacza pracownika Uczestnika Instytucjonalnego, zakwalifikowanego do udziału w Projekcie, wybranego zgodnie z zasadami przyjętymi w niniejszym Regulaminie. Uczestnik Ostateczny musi spełniać następujące warunki:
- być pracownikiem (zgodnie z definicją zawartą w pkt 21) UI przez okres przynajmniej 3 miesięcy przed rozpoczęciem usługi rozwojowej oraz przez cały okres trwania usługi rozwojowej, w której uczestniczy oraz
 - wykonywać pracę na terenie województwa łódzkiego *lub*
 - zamieszkiwać na terenie województwa łódzkiego *lub*
 - uczyć się na terenie województwa łódzkiego.
- Powyższe warunki dotyczą również właścicieli prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą, którzy osobiście chcą wziąć udział w projekcie.
- 27) **Umowa wsparcia** – umowa zawierana pomiędzy ŁDB a Uczestnikiem Instytucjonalnym, określająca warunki dofinansowania, realizacji i rozliczania usług rozwojowych.
- 28) **Usługa rozwojowa** – usługa mająca na celu nabycie, potwierdzenie lub wzrost wiedzy, umiejętności lub Kompetencji społecznych u osoby lub podmiotu w niej

uczestniczących, w tym przygotowujących do uzyskania Kwalifikacji lub pozwalająca na ich rozwój.

- a) Formy świadczenia usług rozwojowych **kwalifikowalne** w ramach Projektów PSF WŁ:
- i. usługa stacjonarna – oznacza proces uczenia się, który odbywa się z równoczesnym udziałem zarówno Uczestników, jak i eksperta czy trenera w miejscu wyznaczonym przez Dostawcę Usług lub UI, wskazanym w Karcie Usługi;
 - ii. usługa zdalna w czasie rzeczywistym – oznacza proces uczenia się, który odbywa się z równoczesnym udziałem zarówno Uczestników, jak i eksperta czy trenera (osoby prowadzącej usługę) za pomocą komunikatora;
 - iii. mieszana (usługa stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym) – proces uczenia się, który odbywa się z równoczesnym udziałem zarówno Uczestników, jak i eksperta czy trenera w miejscu wyznaczonym przez Dostawcę Usług lub UI, wskazanym w Karcie Usługi oraz za pomocą komunikatora.
- b) Formy świadczenia usług rozwojowych **niekwalifikowalne** w ramach Projektów PSF WŁ:
- iv. usługa zdalna (dawniej e-learning) – oznacza proces uczenia się opartego na interakcji Uczestnika usługi z materiałem wspierającym rozwój i uczenie się bez równoczesnego udziału eksperta czy trenera (osoby prowadzącej usługę);
 - v. usługa mieszana (usługa stacjonarna połączona z usługą zdalną) – proces uczenia się, który odbywa się z równoczesnym udziałem zarówno Uczestników, jak i eksperta czy trenera w miejscu wyznaczonym przez Dostawcę Usługi lub UI wskazanym w Karcie Usługi oraz zawiera elementy interakcji Uczestnika usługi z materiałem wspierającym rozwój i uczenie się bez równoczesnego udziału eksperta czy trenera (osoba prowadząca usługę);
 - vi. usługa mieszana (usługa zdalna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym) – proces uczenia się, który zawiera elementy opierające się na interakcji Uczestnika usługi z materiałem wspierającym rozwój i uczenie się bez równoczesnego udziału eksperta czy trenera oraz elementy odbywające się z równoczesnym udziałem Uczestników oraz eksperta czy trenera (osoba prowadząca usługę) za pomocą komunikatora.
- 29) **Wytyczne EFS Plus** – Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027.
- 30) **Zielone kwalifikacje lub kompetencje** – tj. umiejętności i wiedza w zakresie zielonej gospodarki i gospodarki o obiegu zamkniętym, w szczególności

czystszych technologii służących osiągnięciu zerowego poziomu emisji zanieczyszczeń i transformacji cyfrowej.

- 31) **Zielona gospodarka** – gospodarka niskoemisyjna, efektywnie wykorzystująca zasoby naturalne, zapewniająca rozwój społeczny. W zielonej gospodarce wzrost dochodów i zatrudnienia jest osiągany przez publiczne i prywatne inwestycje zmniejszające emisje zanieczyszczeń, zwiększające efektywność wykorzystania energii i zasobów, zapobiegające utracie bioróżnorodności i zachowanie zdolności usług ekosystemów.
- 32) **Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji (ZRK)** – oznacza rejestr publiczny, prowadzony w systemie teleinformatycznym, który gromadzi informacje o wszystkich kwalifikacjach włączonych do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji (ZSK), niezależnie od innych istniejących w Polsce rejestrów i spisów tworzonych na potrzeby poszczególnych resortów, branż, środowisk i instytucji.
- 33) **Zintegrowany System Kwalifikacji (ZSK)** – oznacza wyodrębnioną część Krajowego Systemu Kwalifikacji, w której obowiązują określone w ustawie z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji 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.

§ 2. Postanowienia ogólne i informacje o projekcie

1. Niniejszy regulamin określa grupę docelową, zasady naboru i warunki otrzymania dofinansowania na usługi rozwojowe oraz zasady rozliczania tych usług i uczestnictwa w projekcie ***Mennica Usług Szkoleniowych 2***.
2. Projekt ***Mennica Usług Szkoleniowych 2*** (zwany dalej Projektem) realizowany jest przez **Łódzki Dom Biznesu Sp z o.o.** (zwanego dalej ŁDB lub Operatorem) w ramach Podmiotowego Systemu Finansowania usług w województwie łódzkim.
3. Projekt realizowany jest na podstawie umowy o dofinansowanie zawartej w dniu 29.08.2024 roku pomiędzy Województwem Łódzkim a ŁDB oraz na podstawie umów partnerskich zawartych pomiędzy ŁDB a Tera Dane Sp. z o.o.
4. Projekt realizowany jest zgodnie z politykami horyzontalnymi, w szczególności zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym niedyskryminacji osób z niepełnosprawnościami, a także równości szans kobiet i mężczyzn oraz zapisami Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027, w tym zgodnie ze Standardem Minimum oraz

Standardami dostępności dla polityki spójności 2021-2027, a także Kartą Praw Podstawowych (KPP) oraz Konwencją o prawach osób niepełnosprawnych (KPON).

5. PSF WŁ gwarantuje UI Projektu możliwość dokonania swobodnego wyboru Usług rozwojowych w ramach oferty dostępnej w BUR, odpowiadających na ich potrzeby, w szczególności co do ich zakresu merytorycznego, rodzaju usługi, miejsca i terminu realizacji, ilości i wartości usług, z zastrzeżeniem pozostałych postanowień niniejszego Regulaminu.
6. Na potrzeby realizacji Projektu Operator uruchomił **biuro Projektu**, które znajduje się na ul. Piotrkowskiej 262/264, 90-361 Łódź, działające przez cały okres realizacji Projektu. Biuro Projektu będzie czynne od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 do 16:00, we wtorki i czwartki do godziny 18:00. Ponadto po wcześniejszym umówieniu spotkania osoby ze szczególnymi potrzebami będą obsługiwane w Punkcie Obsługi Klienta przy ul. Prądyńskiego 9, 93-478 Łódź.
7. Regulamin oraz jego zmiana wchodzi w życie z dniem opublikowania na stronie internetowej Operatora.

§ 3. Bony rozwojowe

1. Jedyną instytucją upoważnioną do dystrybucji środków EFS i emisji bonów rozwojowych w ramach projektu *Mennica Usług Szkoleniowych 2* jest ŁDB.
2. Bon rozwojowy ma postać elektroniczną.
3. Każdy bon rozwojowy posiada określoną datę ważności i jego wykorzystanie może nastąpić jedynie na usługę rozwojową, której świadczenie powinno się zakończyć najpóźniej w ostatnim dniu ważności bonu. Operator ogłasza nabory na bony krótkoterminowe (ważne przez 60 dni), które uprawniają do skorzystania z krótkich form wsparcia oraz nabory na bony długoterminowe (ważne przez 1 rok), w ramach których można skorzystać z dofinansowania na dłuższe formy wsparcia (np. studia podyplomowe, kursy językowe - usługi rozwojowe przekraczające okres trwania dwóch miesięcy).
4. Usługi rozwojowe dla przedsiębiorców rozliczane za pomocą bonów rozwojowych dzielą się na następujące kategorie usług:
 - a) usługi szkoleniowe;
 - b) usługi doradcze;
 - c) koszty egzaminu;
 - d) usługi studiów podyplomowych.

5. Dla wszystkich kategorii usług rozwojowych zakłada się stosowanie jednego rodzaju bonu rozwojowego, którego wartość nominalna wynosi 100 złotych (słownie: sto zł).
6. Limit kwotowy za jedną godzinę³ zrealizowanej usługi wynosi dla:
 - a) usługi szkoleniowej i doradczej – maksymalnie 100,00 zł/godzina netto usługi
 - b) studiów podyplomowych – maksymalnie 20,00 zł/godzina netto
 - c) egzaminu – maksymalnie 300,00 zł/godzina usługi netto
7. W związku z limitami określonymi w punkcie 6 jednym bonem rozwojowym można sfinansować minimum:
 - a) 1 (jedną) godzinę usługi szkoleniowej lub usługi doradczej;
 - b) 5 (pięć) godzin studiów podyplomowych;
 - c) 1/3 (jedną trzecią) godziny egzaminu.
8. Maksymalny poziom wsparcia na jednego pracownika wynosi 5 800,00 (słownie: pięć tysięcy osiemset) zł wraz z wkładem własnym przedsiębiorstwa.
9. Termin ważności bonów rozwojowych Operator określa dla każdego naboru indywidualnie.
10. W przypadku bonów rozwojowych dla usług studiów podyplomowych termin ważności bonów nie powinien przekraczać 31 października 2026 r. Termin ważności bonów rozwojowych nie będzie dłuższy niż 30 dni przed datą zakończenia realizacji projektu.
11. W szczególnych przypadkach okres ważności bonów może zostać wydłużony na pisemny wniosek Uczestnika Instytucjonalnego.
12. Rozliczenie bonów rozwojowych dokonywane jest:
 - do wysokości kosztów rzeczywistych usługi szkoleniowej/usługi doradczej/studiów podyplomowych/egzaminu,
 - do wysokości limitu kwotowego za godzinę zrealizowanej usługi szkoleniowej/usługi doradczej/studiów podyplomowych/egzaminu oraz
 - do limitu na jednego pracownika.
13. Gdy cena za godzinę usługi jest wyższa niż wartość bonu, to UI musi aplikować o tyle bonów, ile usługa ma godzin w Karcie usługi. Na jeden PESEL przysługuje

³ Liczba godzin usługi możliwa do rozliczenia wynika z liczby godzin usługi wskazanej w karcie usługi w części „Informacje podstawowe”. Przerwa traktowana jako odstęp pomiędzy jednym, a drugim etapem zajęć jest kwalifikowalna. Nie będzie kwalifikowalna przerwa polegająca na skróceniu usługi o sumaryczną wartość przerw

nie więcej niż 58 bonów rozwojowych, a maksymalny poziom wsparcia nie może przekroczyć kwoty 5800,00 zł.

14. Gdy cena za godzinę usługi jest niższa niż wartość bonu, to należy kwotę netto usługi podaną w Karcie usługi podzielić przez wartość jednego Bonu rozwojowego. W przypadku niepełnych liczb, wynik należy zaokrąglić w górę do pełnej wartości. Na jeden PESEL przysługuje nie więcej niż 58 bonów rozwojowych, a maksymalny poziom wsparcia nie może przekroczyć kwoty 5 800,00 zł.
15. UI ma prawo do rezygnacji z przyznanych Bonów rozwojowych. Do rezygnacji z Bonów wymagana jest forma pisemna. Zwrot niewykorzystanego wkładu własnego dokonywany jest na rachunek UI, z którego wpłynęła płatność na konto Operatora.
16. Rezygnacja z niewykorzystanych Bonów rozwojowych jest równoznaczna ze zmniejszeniem kwoty Dofinansowania i wymaga korekty zaświadczenia o udzielonej pomocy de minimis (jeżeli dotyczy). W przypadku rezygnacji nie ma konieczności sporządzania aneksu do Umowy Wsparcia.

§ 4. Usługi rozwojowe w BUR

1. Uczestnik Instytucjonalny jest zobowiązany do zarejestrowania się w BUR jako Pracodawca, na stronie <https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl>.
2. Uczestnik Instytucjonalny dokonuje samodzielnie wyboru usług rozwojowych wyłącznie spośród usług rozwojowych z możliwością dofinansowania wpisanych w BUR, w projekcie nie są kwalifikowalne usługi spoza BUR.
3. Zgłoszenie się na usługę rozwojową poprzez BUR następuje na minimum 1 dzień przed rozpoczęciem usługi. W przypadku Usług odbywających się w weekendy lub dni ustawowo wolne od pracy UI zobligowany jest dokonać zapisu na Usługę najpóźniej w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym rozpoczęcie Usługi do godziny 14:00.
4. W przypadku gdy usługi rozwojowe znajdujące się w BUR nie odpowiadają potrzebom Uczestnika Instytucjonalnego, możliwe jest złożenie zamówienia na usługę rozwojową za pomocą odrębnej funkcji w BUR na tzw. giełdzie usług.
5. Zapis na Usługę odbywa się wyłącznie przez BUR za pomocą nadanego przez Operatora indywidualnego numeru identyfikacyjnego (ID wsparcia) przypisanego do danej osoby.
6. Realizacja wybranej przez Uczestnika Instytucjonalnego usługi rozwojowej, powinna rozpocząć się po podpisaniu umowy i otrzymaniu ID wsparcia oraz zakończyć nie później niż w ostatnim dniu ważności bonów. Zapis na usługę przed otrzymaniem ID wsparcia nie będzie kwalifikowalny.

7. Dofinansowaniu nie podlegają usługi opisane w § 1 ust. 28 b.
8. Usługi rozwojowe rozliczane są wyłącznie na podstawie rzeczywistej wartości faktury/rachunku wystawionego przez Dostawcę Usług do wysokości iloczynu zrealizowanych godzin usługi, do wysokości limitu kwotowego przysługującego za godzinę zrealizowanej Usługi rozwojowej określonego w § 3 ust. 6 i 7 oraz do wysokości limitu na PESEL.

§ 5. Obowiązki Uczestnika Instytucjonalnego

1. Uczestnicy Instytucjonalni korzystający z dofinansowania do usług rozwojowych zobowiązani są do:
 - a) skorzystania z usługi rozwojowej wpisanej w BUR i świadczonej przez podmioty zarejestrowane w BUR, usługa musi posiadać status „możliwość dofinansowania”,
 - b) zgłoszenia się na usługę rozwojową poprzez BUR na minimum 1 dzień przed rozpoczęciem usługi, w przypadku Usług odbywających się w weekendy lub dni ustawowo wolne od pracy UI zobligowany jest dokonać zapisu na Usługę najpóźniej w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym rozpoczęcie Usługi do godziny 14:00 lub składa zamówienie na usługę rozwojową za pomocą odrębnej funkcjonalności BUR (tzw. giełda usług),
 - c) zapewnienia uczestnictwa w usługach z wykorzystaniem bonów rozwojowych wyłącznie swoim pracownikom, zgodnie z definicją pracownika zawartą w § 1 ust. 21,
 - d) wniesienia wkładu własnego w terminie do 5 dni roboczych od podpisania Umowy wsparcia,
 - e) zapewnienia, aby pracownik (PESEL) w ramach jednego projektu wykorzystał nie więcej niż 5 800,00 zł (z wkładem własnym UI)⁴;
 - f) zapewnienia uczestnictwa skierowanego pracownika w usłudze zgodnie z wymogami Dostawcy Usług i uzyskania przez Pracownika dokumentu potwierdzającego osiągnięcie pozytywnych efektów kształcenia. Warunki, które musi spełniać uczestnik usługi rozwojowej, aby otrzymać ww. dokument zostaną każdorazowo określone przez Dostawcę Usług w karcie usługi BUR;
 - g) uregulowania zobowiązań wobec Dostawcy Usługi w formie zaliczki (najpóźniej w pierwszym dniu rozpoczęcia usługi rozwojowej), w przypadku usługi o wartości przekraczającej wartość przyznanego wsparcia;
 - h) przechowywania dokumentacji związanej z otrzymaną pomocą de minimis przez okres 10 lat, licząc od dnia podpisania Umowy wsparcia,

⁴ Jeśli pracownik zmieni pracodawcę nadal w ramach jednego projektu przysługuje mu limit do 5 800,00 zł. Po wyczerpaniu limitu u danego Operatora realizującego projekt w ramach PSF WŁ, uzyskanie wsparcia na usługę rozwojową jest możliwe, ale wyłącznie u kolejnych Operatorów.

- i) przedłożenia do Operatora najpóźniej na 5 dni roboczych przed rozpoczęciem udziału w usłudze rozwojowej pod rygorem niekwalifikowania kosztów usługi rozwojowej następujących dokumentów:
 - I. oświadczenia uczestnika Projektu o przetwarzaniu danych osobowych (zgodnie z załącznikiem do umowy o dofinansowanie);
 - II. zakresu danych nt. uczestników projektów współfinansowanych z EFS+ oraz podmiotów obejmowanych wsparciem (zgodnie z załącznikiem do umowy o dofinansowanie);
 - III. dokumentów potwierdzających zatrudnienie/świadczenia pracy u danego UI w formie, wymiarze i na terytorium określonym w niniejszym Regulaminie w odniesieniu do każdego z uczestników indywidualnych (np. umowa o pracę, wydruk z CEIDG wraz ze zgłoszeniem do ZUS za ostatnie 3 miesiące);
 - IV. w sytuacji, gdy pracownik nie wykonuje pracy na terenie woj. łódzkiego lub nie wynika to z przedstawionych dokumentów zatrudnieniowych dodatkowy dokument potwierdzający: miejsce zamieszkania (np. pierwsza strona deklaracji PIT lub zaświadczenie z urzędu potwierdzające miejsce zamieszkania) lub miejsce nauki (np. zaświadczenie ze szkoły/uczelni, legitymacja szkolna/studencka).
- Pracownicy, będący Uczestnikami Projektu, muszą być zatrudnieni i świadczyć pracę u uczestnika instytucjonalnego przynajmniej na 3 miesiące przed rozpoczęciem usługi rozwojowej oraz przez cały okres trwania usługi rozwojowej, w której uczestniczą.**
- j) zapewnienia w usłudze rozwojowej frekwencji skierowanego pracownika na poziomie nie mniejszym niż 80%. W przypadku obecności pracownika w wymiarze mniej niż 80% UI w całości finansuje koszty usługi rozwojowej na rzecz podmiotu świadczącego tę usługę;
 - k) oceny odebranej usługi rozwojowej zgodnie z regulaminem BUR.
2. UI jest zobligowany do bieżącego kontaktu z Dostawcą Usług z uwagi na fakt, że oferta Usługi może być aktualizowana przed jej rozpoczęciem. W przypadku zmiany w Karcie Usługi należy zgłaszać Operatorowi drogą elektroniczną pod adres e-mail: **kontrola@ldb.net.pl** najpóźniej na dzień przed wprowadzeniem zmian, pod rygorem niekwalifikowania całości Usługi rozwojowej. O wszelkich innych niespodziewanych zmianach wynikających z sytuacji losowych, UI musi niezwłocznie poinformować Operatora drogą mailową na ww. adres e-mail pod rygorem uznania za niekwalifikowalne całości lub części Usługi rozwojowej.

§ 5. Obowiązki Dostawcy Usługi

1. Dostawcą Usług w ramach Projektu może być jedynie podmiot zarejestrowany w BUR i zweryfikowany przez PARP.
2. Dostawcą Usług nie może być podmiot pełniący funkcję Operatora lub Partnera w danym Projekcie PSF albo podmiot powiązany z Operatorem lub Partnerem kapitałowo lub osobowo⁵ albo podmiot pełniący funkcję Operatora PSF lub Partnera Operatora, w którymkolwiek programie regionalnym lub programie Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027.
3. Po dokonaniu zapisu na Usługę przez UI w Systemie Operatora zostaje utworzone konto Dostawcy Usług, które ten zobligowany jest aktywować przed rozpoczęciem pierwszej usługi rozwojowej, a po skończonej Usłudze dostarczyć do Operatora poprzez System dokumenty rozliczeniowe UI.
4. Dostawca Usług ma obowiązek zgłaszać Operatorowi wszelkie zmiany zachodzące w karcie Usługi drogą elektroniczną na adres e-mail: **kontrola@ldb.net.pl** najpóźniej na dzień przed wprowadzeniem zmian, pod rygorem niekwalifikowania całości lub części Usługi rozwojowej.
5. Dostawca Usług realizujący Usługę rozwojową zobligowany jest do bieżącej aktualizacji statusu w Systemie Raportowania BUR tj. odpowiedzialny jest za bieżące aktualizowanie listy UO Usługi rozwojowej, w tym nadawanie im w BUR odpowiednich statusów: z „oczekuje” na „zatwierdzony” oraz kolejnych wynikających z chronologii Usługi rozwojowej: „ukończył”, „nie ukończył”, „nie uczestniczył”, „rezygnacja”. Udział w Usłudze rozwojowej jest możliwy wyłącznie dla zgłoszonych UO Projektu ze statusem „zatwierdzony”.
6. Po zakończeniu realizacji Usługi rozwojowej, nie później niż w ciągu 7 dni roboczych od jej zakończenia, Dostawca Usług zobowiązany jest do zaktualizowania listy Uczestniczek/Uczestników zmieniając ich status na „ukończył” lub „nie ukończył” lub „nie uczestniczył”. W przeciwnym wypadku status Usługi rozwojowej zmieni się na „niezrealizowana”, a status UO zostanie automatycznie zmieniony na „nie uczestniczył” oraz nie wygenerują się w BUR ankiety po wykonaniu Usługi rozwojowej.
7. Po zrealizowanej Usłudze rozwojowej Dostawca Usług zobligowany jest do przestrzegania terminów zawartych w § 13 Rozliczanie bonów rozwojowych Regulaminu związanych z rozliczeniem usługi w Systemie Operatora oraz załączenia poprawnej i kompletnej dokumentacji potwierdzającej zrealizowanie Usługi.
8. Dostawca Usługi zobowiązany jest do prowadzenia imiennej listy obecności dla UO Usługi rozwojowej oraz odnotowania na niej wszelkich nieobecności UO oraz wcześniejszego opuszczenia Usługi rozwojowej.
9. W przypadku Usług realizowanych w formie zdalnej w czasie rzeczywistym, zaleca się, aby Dostawca Usług realizował Usługi na takiej platformie

⁵ Przez powiązania należy rozumieć te w § 6 ust. 7c)

- internetowej/aplikacji, która pozwala na wygenerowanie raportu logowań UO Usługi.
10. W przypadku Usług realizowanych w formie zdalnej w czasie rzeczywistym lub w formie mieszanej (usługa stacjonarna połączona ze zdalną w czasie rzeczywistym) Dostawca Usług zobowiązany jest do przekazania do Operatora dostępów do Usługi nie później niż do 2 dni przed rozpoczęciem Usługi na adres e-mail: kontrola@ldb.net.pl. Dostęp do usługi ze strony Operatora nie może wymagać żadnych dodatkowych uwierzytelnień. W przypadku braku dostępu, który uniemożliwia jej zmonitorowanie, usługa może zostać uznana za niekwalifikowaną.
 11. Dostawca Usług zobowiązany jest do umieszczenia w widoczny sposób znaku Funduszy Europejskich dla Łódzkiego, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej (w przypadku wersji pełnokolorowej), znaku Unii Europejskiej i hybrydy (herbu Województwa Łódzkiego i nazwy województwa) w miejscu realizacji Usługi oraz na wszystkich dokumentach i materiałach dla osób uczestniczących w Projekcie.
 12. Dostawca Usług zobowiązany jest do umożliwienia przeprowadzenia wizyty monitoringowej (kontroli) w trakcie trwania Usługi, udzielenia odpowiedzi i wyjaśnień na pytania zespołu kontrolującego Usługę, a także w przypadku realizacji Usługi w formie stacjonarnej do poświadczenia własnoręcznym podpisem informacji pokontrolnej z wizyty monitoringowej sporządzonego podczas wizyty.
 13. Oprócz przekazania określonych dokumentów rozliczeniowych Dostawca Usług zobowiązany jest do wskazania w Systemie Operatora:
 - a) numeru rachunku bankowego do dokonania płatności (zgodnie z numerem rachunku widniejącym na fakturze/rachunku);
 - b) wpisania numeru faktury/rachunku za wykonaną Usługę rozwojową.
 14. Operator dokonuje płatności za Usługę rozwojową zgodnie z § 13 pkt 8 w terminie do 10 dni roboczych od ich rozliczenia.
 15. Dostawca Usług zobowiązany jest do realizacji Usług rozwojowych spełniających Standardy dostępności dla polityki spójności 2021-2027 (stanowiące Załącznik nr 2 do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027).

§ 6. Preferencje oraz kwalifikowalność wydatków poniesionych na usługi rozwojowe

1. Wsparcie w ramach projektu PSF WŁ jest skoncentrowane w szczególności na:
następujących grupach docelowych oraz usługach:
 - a) usługach rozwojowych prowadzących 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;
- b) usługach rozwojowych ukierunkowanych na rozwój wiedzy w zakresie zielonej gospodarki lub gospodarki o obiegu zamkniętym, w tym czystszych technologii służących osiągnięciu zerowego poziomu emisji zanieczyszczeń i transformacji cyfrowej, kończących się uzyskaniem zielonych kwalifikacji lub nabyciem zielonych kompetencji;
 - c) mikro, małych i średnich przedsiębiorcach spełniających kryteria określone dla mikro, małych i średnich przedsiębiorstw określone w art. 2 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014) oraz ich pracownikach
2. W przypadku usług określonych w pkt 1 wsparcie polega na ogłaszaniu odrębnych naborów.
 3. W ramach PSF WŁ możliwe jest kwalifikowanie kosztów udziału w usłudze rozwojowej (koszty zakwaterowania, koszty związane z dojazdem i/lub przejazdem na miejsce realizacji usługi) osób z niepełnosprawnościami wydelegowanych przez Uczestników Instytucjonalnych, adekwatnych do ich faktycznych potrzeb.
 4. Wydatki związane z pokryciem specyficznych potrzeb osób z niepełnosprawnościami mogą zostać sfinansowane w ramach projektu w ramach mechanizmu racjonalnych usprawnień o którym mowa w Wytocznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.
 5. Wydatki wskazane w ust. 3 nie są traktowane jako koszt usługi rozwojowej.
 6. **Wydatkami możliwymi do sfinansowania są koszty zakupu usługi rozwojowej, które łącznie spełniają następujące warunki:**
 - a) wydatek został rzeczywiście poniesiony na zakup usługi rozwojowej (weryfikacja na podstawie FV/rachunku od Dostawcy Usługi oraz zaświadczenia o ukończeniu usługi rozwojowej);
 - b) zostały udokumentowane zgodnie z postanowieniami regulaminu i Umowy wsparcia;
 - c) zgłoszenie na usługę rozwojową nastąpiło poprzez BUR na minimum 1 dzień przed rozpoczęciem usługi. W przypadku usług odbywających się w weekendy lub dni ustawowo wolne od pracy UI zobowiązany jest dokonać zapisu na ww. usługi; najpóźniej w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym rozpoczęcie usługi do godz. 14.00
 - d) usługa rozwojowa rozpoczęła się nie wcześniej niż po podpisaniu Umowy wsparcia oraz zakończyła się nie później niż w dniu wynikającym z rodzaju bonu albo wskazanym w Umowie wsparcia;

- e) usługa rozwojowa została zrealizowana zgodnie z założeniami, tj. zgodnie z programem, formą, na warunkach i w wymiarze czasowym określonym w karcie usługi;
- f) usługa zakończyła się wypełnieniem ankiety oceniającej usługę rozwojową, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych określonych w Regulaminie BUR. Niewypełnienie powyższego obowiązku przez Personel skutkuje niekwalifikowaniem całości wydatków związanych z daną usługą rozwojową – całość kosztów usługi pokrywa uczestnik instytucjonalny.
- g) koszty usługi przedstawione do kwalifikowania nie przekraczają kosztów rzeczywistych usługi/egzaminu, limitu kwotowego za godzinę zrealizowanej usługi rozwojowej/egzaminu, limitu na jednego pracownika określonych w Regulaminie przyznawania wsparcia;
- h) Personel skierowany na usługę rozwojową wziął w niej udział w wymiarze minimum 80% czasu realizacji usługi;
- i) usługa rozwojowa zakończyła się wypełnieniem ankiety oceniającej usługę rozwojową, zgodnie z systemem ocen usług rozwojowych.

7. W ramach projektu PSF WŁ nie jest możliwe kwalifikowanie kosztów usługi rozwojowej, która:

- a) została sfinansowana w ramach wsparcia realizowanego w Programie Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 FERS (w zakresie zielonych kompetencji, w tym kompetencji niezbędnych do pracy w sektorze zielonej gospodarki oraz zarządzania różnorodnością/wiekiem)⁶;
- b) jest świadczona przez podmiot na rzecz swoich pracowników,
- c) jest świadczona przez podmiot, z którym UI jest powiązany kapitałowo lub osobowo, przy czym przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się w szczególności:
 - i. udział w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub osobowej,
 - ii. posiadanie co najmniej 10% udziałów lub akcji spółki, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa,
 - iii. pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta lub pełnomocnika,
 - iv. pozostawanie w stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności w wyborze podmiotu świadczącego usługę rozwojową, w szczególności pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli,

⁶ Analizie pod kątem ryzyka podwójnego finansowania powinien podlegać udział tego samego pracownika w tym samym szkoleniu u tego samego wykonawcy (niezależnie od terminu, kiedy szkolenie miało miejsce

- d) jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję operatora lub partnera w danym projekcie PSF albo przez podmiot powiązany z operatorem lub partnerem kapitałowo lub osobowo⁷,
- e) obejmuje wzajemne świadczenie usług w danym PSF o zbliżonej tematyce przez dostawców usług, którzy delegują na usługi siebie oraz swoich pracowników i korzystają z dofinansowania, a następnie świadczą usługi w zakresie tej samej tematyki dla przedsiębiorcy, który wcześniej występował w roli dostawcy tych usług,
- f) jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję operatora PSF lub partnera operatora w którymkolwiek programie regionalnym lub FERS,
- g) jest świadczona przez podmiot będący jednocześnie podmiotem korzystającym z usług rozwojowych o zbliżonej tematyce w ramach danego projektu PSF,
- h) obejmuje koszty niezwiązane bezpośrednio z usługą rozwojową, w szczególności koszty środków trwałych przekazywanych UI lub ich pracownikom, koszty dojazdu i zakwaterowania, z wyłączeniem kosztów związanych z pokryciem specyficznych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, które mogą zostać sfinansowane w ramach projektu PSF w ramach mechanizmu racjonalnych usprawnień, o którym mowa w Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027,
- i) 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),
- j) jest usługą świadczoną w formach uznanych za niekwalifikowalne (tj. w formach wskazanych we Wprowadzeniu § 1 pkt 28 podpunkt b).

§ 7. Zasady kwalifikowania do projektu

1. W projekcie wyznacza się limit kwotowy usług rozwojowych objętych wsparciem dla jednej osoby (sprawdzenie odbywa się na podstawie numeru PESEL bądź w przypadku braku numeru PESEL weryfikowany będzie na podstawie np. numeru paszportu) w kwocie 5 800,00 zł (słownie: pięć tysięcy osiemset) zł, w tym dofinansowanie i wkład własny; stanowi to równowartość 58 bonów rozwojowych.

⁷ Przez powiązania należy rozumieć te opisane w punkcie c

Po wyczerpaniu przewidzianego limitu na PESEL, Uczestnik ostateczny nie może korzystać już ze wsparcia w ramach projektu.

2. W projekcie została wyznaczona Kwota wsparcia (dofinansowania wraz z wkładem własnym) na UI, która wynosi:

a) dla przedsiębiorstw:

- I. mikro przedsiębiorstwo: maksymalnie 9 pracowników tj. 52 200,00 zł, która stanowi równoważność 522 bonów rozwojowych,
- II. małe przedsiębiorstwo: maksymalnie 20 pracowników tj. 116 000,00 zł, która stanowi równoważność 1160 bonów rozwojowych,
- III. średnie przedsiębiorstwo: maksymalnie 30 pracowników tj. 174 000,00 zł, która stanowi równoważność 1740 bonów rozwojowych
- IV. duże przedsiębiorstwo: maksymalnie 50 pracowników tj. 290 000,00 zł, która stanowi równoważność 2900 bonów rozwojowych,

b) dla pozostałych pracodawców:

- I. pracodawca nienależący do JSFP: maksymalnie 20 pracowników tj. 116 000,00 zł, która stanowi równoważność 1160 bonów rozwojowych,
- II. pozostali pracodawcy: maksymalnie 50 pracowników tj. 290 000,00 zł, która stanowi równoważność 2900 bonów rozwojowych.

W trakcie realizacji projektu Operator zastrzega sobie możliwość zmiany wyżej wskazanych limitów pod warunkiem akceptacji przez IZ.

3. W Projekcie wyznaczono maksymalne poziomy Dofinansowania oraz minimalne poziomy Wkładu własnego dla UI:

- a) **mikroprzedsiębiorstwo: 85% Dofinansowania i 15% Wkładu własnego** kosztów usługi rozwojowej. Aby otrzymać Bony rozwojowe mikroprzedsiębiorca zobowiązany jest do wpłaty Wkładu własnego na poziomie 15% wartości zamawianych Bonów rozwojowych.
- b) **małe przedsiębiorstwo - 85% Dofinansowania i 15% Wkładu własnego** kosztów usługi rozwojowej. Aby otrzymać Bony rozwojowe małe przedsiębiorstwo zobowiązane jest do wpłaty Wkładu własnego na poziomie 15% wartości zamawianych Bonów rozwojowych.
- c) **średnie przedsiębiorstwo - 60% Dofinansowania i 40% Wkładu własnego** kosztów usługi rozwojowej. Aby otrzymać Bony rozwojowe średnie przedsiębiorstwo zobowiązane jest do wpłaty Wkładu własnego na poziomie 40% wartości zamawianych Bonów rozwojowych.

- d) **duże przedsiębiorstwo - 50% Dofinansowania** i 50% Wkładu własnego kosztów usługi rozwojowej. Aby otrzymać Bony rozwojowe duże przedsiębiorstwo zobowiązane jest do wpłaty Wkładu własnego na poziomie 50% wartości zamawianych Bonów rozwojowych.
 - e) **pracodawca niebędący jednostką sektora finansów publicznych - 85% Dofinansowania** i 15% Wkładu własnego kosztów usługi rozwojowej. Aby otrzymać Bony rozwojowe pracodawca nienależący do JSFP zobowiązany jest do wpłaty Wkładu własnego na poziomie 15% wartości zamawianych Bonów rozwojowych.
 - f) **pozostali pracodawcy - 50% Dofinansowania** i 50% Wkładu własnego kosztów usługi rozwojowej. Aby otrzymać Bony rozwojowe pracodawca zobowiązany jest do wpłaty Wkładu własnego na poziomie 50% wartości zamawianych Bonów rozwojowych.
- 4. Dokładna wartość Wkładu własnego, którą UI zobligowany jest wpłacić na konto Operatora podana jest w Umowie wsparcia.
 - 5. Wartość Umowy wsparcia stanowi iloczyn liczby zamówionych przez UI Bonów rozwojowych i wartości jednego Bonu rozwojowego (100,00 złotych).

§ 8. Rekrutacja

- 1. Nabór wniosków o bony rozwojowe (rekrutacja uczestników projektu) odbywa się w sposób przejrzysty, rzetelny i bezstronny przy zapewnieniu równego dostępu do informacji o warunkach i sposobie udzielenia wsparcia.
- 2. Nabór wniosków o bony rozwojowe prowadzony jest w trybie rund, ogłaszanych na stronie internetowej Operatora <https://lodzkidombiznesu.pl/>; informacja o prowadzonym naborze będzie zamieszczona również w mediach społecznościowych Operatora.
- 3. Ogłoszenie o naborze wniosków w ramach rundy może określać w szczególności termin naboru wniosków, alokację bonów rozwojowych w ramach rundy, limity w zakresie uzyskania wsparcia, preferowane grupy zgodnie z założeniami projektu, w tym z podziałem na wielkość przedsiębiorstwa, typ podmiotu, dla Usług rozwojowych ZSK, Usług rozwojowych z zakresu zielonej gospodarki lub gospodarki o obiegu zamkniętym.
- 4. UI zobligowany jest do zapoznania się z niniejszym Regulaminem oraz załącznikami. Przystąpienie do danego naboru jest równoznaczne z zaakceptowaniem niniejszego Regulaminu Rekrutacji i Uczestnictwa w Projekcie wraz z załącznikami.

5. Wsparcie w ramach PSF WŁ skierowane jest do Przedsiębiorców i Pracodawców z siedzibą na terenie województwa łódzkiego i ich pracowników wykonujących pracę lub zamieszkujących lub uczących się na terenie województwa łódzkiego.
6. Udział w Projekcie może wziąć wyłącznie UI spełniający wskazane wymagania (kryteria dostępu):
 - a) siedziba UI mieści się na obszarze województwa łódzkiego (weryfikacja na podstawie Oświadczenia i wpisu do KRS i/lub CEIDG);
 - b) w przypadku Przedsiębiorstw - spełnia ono definicję mikro, małego, średniego czy dużego Przedsiębiorstwa w rozumieniu Załącznika nr 1 do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (weryfikacja na podstawie Oświadczenia);
 - c) w przypadku podmiotów niebędących Przedsiębiorstwem – spełnia definicję pracodawcy;
 - d) ma możliwość otrzymania pomocy de minimis (weryfikacja na podstawie Oświadczenia oraz danych w SHRIMP i/lub SUDOP – dotyczy tylko Przedsiębiorstw);
 - e) wydeleguje Pracownicę/Pracownika zatrudnionego na minimum ½ etatu oraz minimum 3 miesiące przed rozpoczęciem usługi (potwierdzenie na podstawie np. umowy o pracę, wydruk z CEIDG wraz ze zgłoszeniem do ZUS za ostatnie 3 miesiące), który:
 - wykonuje pracę na terenie województwa łódzkiego (potwierdzenie na podstawie dokumentów jw.) *lub*
 - mieszka na terenie województwa łódzkiego (potwierdzenie na podstawie np. pierwszej strony deklaracji PIT wraz z potwierdzeniem złożenia, lub zaświadczenie z urzędu potwierdzające miejsce zamieszkania) *lub*
 - uczy się na terenie województwa łódzkiego (potwierdzenie na podstawie np. zaświadczenia ze szkoły lub uczelni lub legitymacja szkolna/studencka).
7. Operator przewiduje preferencyjne wsparcie w postaci odrębnych naborów na:
 - a) usługi prowadzących do nabycia kwalifikacji posiadających kod w ZSK (weryfikacja na podstawie ID usługi);
 - b) usługi w zakresie zielonej gospodarki lub GOZ (weryfikacja na podstawie karty usługi z indywidualnym numerem ID usługi);
 - c) odrębne nabory dla pracodawców kwalifikujących się do grupy mikro, małych i średnich przedsiębiorstw.

8. Do określenia wielkości przedsiębiorstwa, zgodnie z Załącznikiem I rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014, należy każdorazowo brać pod uwagę wszystkie krajowe oraz zagraniczne przedsiębiorstwa partnerskie jak i powiązane.
9. Prawidłowe określenie statusu przedsiębiorstwa spoczywa na Uczestniku instytucjonalnym. Nieprawidłowe określenia statusu może stanowić podstawę do odmowy rozliczenia usług rozwojowych lub konieczność zwrotu dofinansowania, w przypadku jego przekazania.
10. Jeden Uczestnik Instytucjonalny w ramach Projektu może otrzymać wsparcie kilkakrotnie, jeżeli spełnia warunki określone dla danej rundy naboru wniosku, w tym warunki dla określonych limitów wsparcia wskazanych w ogłoszeniu o naborze wniosków.
11. W ramach ogłoszonej rundy, Uczestnik instytucjonalny może złożyć tylko jeden wniosek o bony rozwojowe, z wyjątkiem przypadku, gdy jego wniosek został odrzucony, a nabór wniosków w ramach danej rundy nie został zamknięty.
12. Zgłoszenie uczestnictwa w projekcie oraz złożenie wniosku o bony rozwojowe odbywa się wyłącznie w systemie elektronicznym, udostępnionym przez ŁDB na stronie internetowej <https://lodzkidombiznesu.pl/>.
13. Przed zgłoszeniem się do Projektu UI musi zarejestrować się w systemie elektronicznym Operatora za pomocą którego może złożyć wniosek o bony rozwojowe
14. Uczestnik Instytucjonalny zobowiązany jest sporządzić wniosek o bony rozwojowe rzetelnie oraz zgodnie ze stanem rzeczywistym, ponieważ ponosi pełną odpowiedzialność za prawdziwość danych zawartych w tym wniosku. Po złożeniu wniosku o bony rozwojowe Uczestnik Instytucjonalny otrzyma potwierdzenie jego złożenia.
15. Wnioski o bony rozwojowe przesłane w innej formie niż za pośrednictwem systemu elektronicznego lub poza terminem naboru nie będą podlegały rozpatrzeniu.
16. Aby móc przystąpić do projektu, Uczestnik Instytucjonalny w trakcie trwania naboru, składa elektroniczny wniosek o bony rozwojowe, w którym należy m.in. podać:
 - a) status przedsiębiorstwa tj. samodzielne, powiązane, partnerskie (dotyczy UI będących przedsiębiorcami),
 - b) liczbę Bonów rozwojowych, o które UI aplikuje,
 - c) liczbę pracowników.

17. Wzór wniosku o bony rozwojowe dostępny jest na stronie internetowej Operatora.
18. W przypadku UI będących Przedsiębiorcami: jeżeli w bazie KRS nie są dostępne sprawozdania finansowe za 3 zamknięte ostatnie lata obrotowe, to wówczas do wniosku o bony rozwojowe należy dołączyć:
- a) dokumenty potwierdzające roczne obroty ze sprzedaży netto lub wynik sumy bilansowej:
 - PIT 36/PIT 36 L/PIT B/PIT 28/PIT 28 S/PIT 16A za trzy ostatnie zamknięte okresy rozliczeniowe lub
 - rachunek zysków i strat oraz bilans przedsiębiorstwa za trzy ostatnie zamknięte okresy rozliczeniowe
 - b) dokumenty potwierdzające liczbę zatrudnionych pracowników za okres trzech ostatnich zakończonych lat kalendarzowych tj. PIT 4R za 3 ostatnie lata, ponadto w treści wniosku należy wskazać aktualną liczbę zatrudnionych pracowników.
19. Pozostali Pracodawcy (JSFP) oraz pracodawcy niebędący JSFP (organizacje non-profit min. Stowarzyszenia, fundacje, społeczne podmioty wyznaniowe, samorządy gospodarcze i zawodowe) nie są zobligowani do dołączenia do wniosku o bony rozwojowe danych finansowych.
20. Pozostali Pracodawcy (JSFP) oraz niebędący JSFP (organizacje non-profit min. Stowarzyszenia, fundacje, społeczne podmioty wyznaniowe, samorządy gospodarcze i zawodowe) nie są zobligowane do dołączenia do wniosku o bony rozwojowe danych dotyczących liczby pracowników.
21. Przynależność do JSFP będzie weryfikowana na podstawie statutu, dokumentów rejestrowych oraz za pomocą wyszukiwarki podmiotów Biuletyn Informacji Publicznej.
22. Pracodawcy niebędący JSFP (organizacje non-profit min. Stowarzyszenia, fundacje, społeczne podmioty wyznaniowe, samorządy gospodarcze i zawodowe) będą weryfikowani na podstawie wpisu do KRS do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz publicznych zakładów opieki zdrowotnej.
23. Wnioski o bony rozwojowe można złożyć wyłącznie w trakcie trwania danej rundy naboru, wnioski złożone w formie papierowej nie będą rozpatrywane.
24. W przypadku awarii systemu w trakcie trwania naboru, nabór zostanie powtórzony.
25. Informacje podane we wniosku o bony rozwojowe muszą być zgodne ze stanem faktycznym i muszą do nich zostać dołączone wszystkie wymagane załączniki.
- 26.** Wnioski o bony rozwojowe złożone bez wszystkich wymaganych załączników bądź z niewłaściwymi załącznikami będą podlegały poprawie, Operator wezwie

UI za pośrednictwem poczty elektronicznej bądź korespondencji w systemie informatycznym do złożenia stosownych uzupełnień lub wyjaśnień, w terminie maksymalnie 3 dni roboczych. Jeżeli w wyniku uzupełnień lub wyjaśnień UI okaże się, że nie spełnia on definicji UI lub innych wymogów, zgłoszenie UI zostanie odrzucone (o negatywnym wyniku weryfikacji UI zostanie poinformowany w korespondencji w systemie informatycznym bądź pocztą elektroniczną).

27. Jeden UI może skorzystać ze wsparcia w ramach Projektu wielokrotnie pod warunkiem dostępności alokacji oraz spełniania przy każdorazowym ubieganiu się o wsparcie warunków obowiązujących w Projekcie, a także pod warunkiem, że łączna kwota wsparcia przyznanego danemu UI nie przekracza limitów określonych w Regulaminie Rekrutacji i Uczestnictwa w Projekcie.
28. Za datę złożenia Wniosku o bony rozwojowe przyjmuje się datę jego przesłania w Systemie Operatora.
29. Nabór będzie trwał nie krócej niż 5 dni roboczych bądź do wyczerpania 150% alokacji dostępnej w danej rundzie naboru.
30. Po zakończonym naborze Operator publikuje na stronie internetowej listę rankingową zawierającą wnioski znajdujące się na liście głównej oraz rezerwowej. Złożone Wnioski umieszczane są na liście rankingowej zgodnie z datą wpływu i kompletności złożonego wniosku.
31. W przypadku złożenia rezygnacji przez Uczestnika Instytucjonalnego lub odrzucenia wniosku o bony rozwojowe, który znajduje się na liście głównej, w jego miejsce pobierany jest wniosek z listy rezerwowej.
32. Przed podpisaniem umowy wsparcia przedsiębiorca obligatoryjnie składa oświadczenie o spełnieniu kryteriów MŚP, którego minimalny wzór stanowi załącznik nr 6 do umowy wsparcia.

§ 9. Weryfikacja zgłoszeń do projektu

1. Zgłoszenie przez Uczestnika Instytucjonalnego do projektu i złożenie w systemie informatycznym wniosku o bony rozwojowe nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do udziału w projekcie.
2. Weryfikacja złożonego wniosku o bony rozwojowe dokonywana jest przez pracowników Operatora, poprzez przypisanie wartości logicznych „tak” albo „nie”. W przypadku, gdy złożony wniosek zawiera wady, które mogą zostać skorygowane (np. nieuzupełnione pole, rozbieżność między informacjami zawartymi we wniosku a dołączonymi dokumentami), może zostać skierowany do korekty.
3. Wnioski o bony rozwojowe podlegają weryfikacji w zakresie spełnienia:

- A) kryteriów dostępu dotyczących UI:
- 1) sprawdzenie, czy siedziba UI mieści się na terenie województwa łódzkiego (weryfikacja odbywa się na podstawie dokumentów rejestrowych);
 - 2) w przypadku przedsiębiorstw:
 - a) sprawdzenie kategorii przedsiębiorstwa, czy jest: mikro, małym, średnim, dużym przedsiębiorstwem w rozumieniu Załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014;
 - b) sprawdzenie, czy Uczestnik Instytucjonalny spełnia warunki dotyczące możliwości otrzymania pomocy *de minimis*
 - 3) w przypadku pracodawców niebędących przedsiębiorstwem
 - a) sprawdzenie, czy pracodawca należy do jednostek sektora finansów publicznych lub do kategorii pozostałych pracodawców
- B) kryteriów dotyczących bonów rozwojowych:
- 1) Weryfikacja, czy UI nie przekracza limitu Bonów określonego w Regulaminie;
 - 2) Weryfikacja, czy UI zadeklarował skorzystanie z Usług rozwojowych zgodnych z preferencjami naboru;
4. W przypadku skierowania wniosku do korekty, Uczestnik Instytucjonalny zobowiązany jest do jego poprawy w terminie do 3 dni roboczych od dnia przesłania wezwania pod rygorem odrzucenia wniosku. W uzasadnionych przypadkach UI może zwrócić się do Operatora o wydłużenie wskazanego terminu.
5. W przypadku rażących rozbieżności pomiędzy danymi we wniosku a dokumentami źródłowymi, wniosek zostaje odrzucony bez możliwości odwołania.
6. Weryfikacja oraz zatwierdzenie przez Operatora wniosku o bony rozwojowe oraz podpisanie Umowy wsparcia następuje w terminie do 10 dni roboczych od dnia przesłania kompletnego i poprawnego formularza zgłoszeniowego wraz z załącznikami.
7. Operator pobiera dokumenty potwierdzające wielkość od wszystkich przedsiębiorstw już na etapie wnioskowania o bony rozwojowe, wobec tego pogłębiona analiza dotycząca wielkości dotyczy 100% przedsiębiorstw biorących udział w projekcie.
8. W przypadku pozytywnej weryfikacji wniosku o bony rozwojowe Uczestnik instytucjonalny zostaje zakwalifikowany do wsparcia w ramach projektu i przygotowywana jest Umowa wsparcia w ramach dostępnej alokacji bonów.
9. Podanie nieprawdziwych danych wymaganych niniejszym Regulaminem, w szczególności dotyczących warunków udziału w Projekcie oraz odbiorców wsparcia, może skutkować koniecznością zwrotu całości lub części przyznanego

dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.

§ 10. Pomoc de minimis dla przedsiębiorców

1. Jedynym rodzajem pomocy udzielanej w Projekcie jest pomoc de minimis.
2. Pomoc de minimis w Projekcie udzielana jest tylko Przedsiębiorstwom (mikro, małym, średnim oraz dużym). Z pomocy de minimis wykluczone są Jednostki Sektora Finansów Publicznych oraz pozostali Pracodawcy nienależący do Jednostek Sektora Finansów Publicznych.
3. Pomoc de minimis w ramach Projektu udzielana jest zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach krajowych i unijnych, w tym w szczególności w Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r., Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. EU L 2023/2831 z 15.12.2023) oraz Rozporządzenia Ministra Funduszy Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021–2027.
4. Przedsiębiorca składa oświadczenie o limicie pomocy de minimis, co jest niezbędne dla prawidłowości oceny rodzaju i limitów udzielanej mu pomocy. W sytuacji, gdy przedsiębiorca wykorzystał dostępne limity w ramach pomocy de minimis, o którym mowa w art. 3 ust. 2-9 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831, lub prowadzi działalność w sektorach wyłączonych ze stosowania rozporządzenia 2023/2831, nie kwalifikuje się do otrzymania dofinansowania w ramach projektu. W przypadku, gdy udział Przedsiębiorcy w usłudze powoduje przekroczenie dozwolonego limitu pomocy de minimis, o którym mowa w art. 3 ust. 2 Rozporządzenia KE nr 2023/2831, Operator finansuje usługę jedynie do wartości przysługującego limitu. Pozostałą część płatności wobec DU reguluje UI, najpóźniej w 1. dniu usługi.
5. Operator w dniu udzielenia pomocy, tj. w dniu podpisania z Przedsiębiorcą Umowy wsparcia wystawia zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis. Zaświadczenie jest odbierane przez Przedsiębiorcę osobiście lub przesyłane pocztą tradycyjną lub skan zaświadczenia jest przesyłany jako załącznik do wiadomości elektronicznej na adres e-mail wskazany przez Przedsiębiorcę w Umowie wsparcia. Przedsiębiorca ma obowiązek odebrać wystawione zaświadczenie de minimis w jednej w powyższych form.

6. W przypadku, gdy nie zostały dotrzymane warunki udzielenia pomocy określone w rozporządzeniach pomocowych, w szczególności, gdy stwierdzone zostanie, że pomoc została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem oraz stwierdzone zostanie niedotrzymanie warunków dotyczących dopuszczalnego pułapu pomocy de minimis, przedsiębiorca zobowiązuje się do zwrotu całości otrzymanej pomocy wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia udzielenia pomocy.
7. Operator przed podpisaniem Umowy wsparcia z Przedsiębiorcą weryfikuje poziom wykorzystanej pomocy de minimis za pomocą systemów SHRIMP i SUDOP.
8. W zakresie nieuregulowanym w Regulaminie lub w przypadku zmiany stanu prawnego, stanowiące podstawę jego sporządzenia, zastosowanie znajdują przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
9. Jeżeli w wyniku rozliczenia usług rozwojowych przedsiębiorca przedstawi dokumenty świadczące o wykorzystaniu mniejszej kwoty niż wartość dofinansowania wynikająca z podpisanej Umowy wsparcia, Operator zobligowany jest wydać nowe zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis, w którym wskazuje właściwą wartość pomocy oraz stwierdza utratę ważności poprzedniego zaświadczenia.

§ 11. Podatek VAT

1. Koszt podatku od towarów i usług (VAT) nie stanowi kosztu kwalifikowalnego Usługi rozwojowej i jest w całości ponoszony przez UI.

§ 12. Umowa wsparcia

1. Sposób, miejsce i termin podpisania Umowy wsparcia są ustalane z uczestnikiem instytucjonalnym indywidualnie.
2. Umowa określa w szczególności: rodzaj wsparcia, liczbę bonów, którą UI otrzymuje, termin, w którym należy je zrealizować, kwotę wkładu własnego, jaką należy wpłacić, obowiązki stron, warunki rozliczenia zrealizowanych usług rozwojowych.
3. Operator daje możliwość podpisania Umowy wsparcia stacjonarnie w formie papierowej lub w formie zdalnej (podpisanie umowy podpisem kwalifikowanym przez obie strony).

4. Przy podpisaniu Umowy wsparcia UI zobligowany jest do wypełnienia oświadczenia dotyczącego braku postępowania lub prowadzonego postępowania w przedmiocie zmian w dokumencie rejestrowym. Jeżeli toczony jest postępowanie dotyczące zmian w Sądzie Rejestrowym, to UI ma obowiązek dostarczenia w dniu podpisania Umowy wsparcia kopii dokumentów przedłożonych do Sądu, potwierdzonych za zgodność z oryginałem. Powyższy zapis ma zastosowanie wyłącznie w przypadku podmiotów wpisanych do KRS.
5. Jeżeli umowa ma zostać podpisana przez inną osobę niż wskazaną w rejestrze przedsiębiorców wymagane jest pełnomocnictwo do reprezentacji. W przypadku spółki cywilnej konieczna jest kopia umowy spółki cywilnej.
6. Po podpisaniu Umowy wsparcia UI jest zobligowany do wniesienia Wkładu własnego przelewem, z własnego rachunku bankowego, w pełnej kwocie w terminie 5 dni roboczych na wskazany w Umowie wsparcia rachunek bankowy Operatora. W przypadku, gdy wpłacona kwota nie będzie zgodna ze wskazaną w Umowie wsparcia, tj.:
 - a) będzie niższa – UI zostanie wezwany do dokonania dopłaty brakującej kwoty w terminie 3 dni roboczych. Za dzień dokonania wpłaty uznaje się datę uznania rachunku bankowego Operatora,
 - b) będzie wyższa - nadpłata zostanie niezwłocznie zwrócona przez Operatora na rachunek bankowy UI.
7. Za dzień zapłaty Wkładu własnego uznaje się dzień uznania rachunku bankowego Operatora pełną kwotą Wkładu własnego.
8. W przypadku, gdy nie zostanie dokonana prawidłowa wpłata w terminie określonym w ust. 6, Umowa wsparcia wygasa, a kwota wpłacona po terminie podlega zwrotowi na rachunek UI.
9. Po podpisaniu Umowy wsparcia oraz wniesieniu wkładu własnego w wymaganej wysokości, Uczestnikowi Instytucjonalnemu zostaje nadany Indywidualny Numer Identyfikacji tj. ID wsparcia (dalej: numer ID wsparcia).
10. Wyznaczony przez Operatora numer ID wsparcia zobowiązuje UI i ich Pracowników do wykorzystania go w momencie zapisu na Usługę rozwojową w BUR.

§ 13. Rozliczenie bonów rozwojowych

1. Po zakończeniu udziału w usłudze rozwojowej i dopełnieniu przez UI wszystkich wymogów, Dostawca Usługi dokonuje formalności związanych z rozliczeniem Bonów rozwojowych i przekazuje do Operatora poprzez wgranie do Systemu w

terminie do 3 dni roboczych od dnia zakończenia Usługi skanów następujących dokumentów:

- a) faktury/rachunku za Usługę rozwojową, której jeden egzemplarz został wystawiony i wysłany do UI, przy czym faktura/rachunek powinny być odpowiednio opisane tj. zawierać dane UO Usługi, datę przeprowadzenia Usługi rozwojowej, tytuł Usługi rozwojowej zgodny z Kartą Usługi, liczbę godzin i program Usługi rozwojowej lub potwierdzenie zgodności programu z Kartą Usługi, identyfikatory nadane w Bazie Usług Rozwojowych (numer ID wsparcia) oraz identyfikator Karty Usługi;
- b) dokumentu potwierdzającego fakt ukończenia udziału w Usłudze rozwojowej oraz osiągnięcia przewidywanych efektów kształcenia przez UI lub Pracownicę/Pracownika Usługi – zaświadczenie lub certyfikat powinno zawierać logotypy (znak Funduszy Europejskich dla Łódzkiego, znak barw Rzeczypospolitej Polskiej (w przypadku wersji pełnokolorowej), znak Unii Europejskiej oraz hybrydy (herbu Województwa Łódzkiego i nazwy województwa), miejsce oraz datę wystawienia, imię oraz nazwisko Uczestniczki/Uczestnika Usługi, numer PESEL, nazwę Przedsiębiorstwa/Pracodawcy nazwę oraz numer Projektu, dane Przedsiębiorcy/Pracodawcy, numer ID wsparcia, dane Dostawcy Usług, tytuł Usługi rozwojowej, numer Usługi rozwojowej, termin świadczenia Usługi rozwojowej, liczba godzin Usługi rozwojowej, efekty uczenia się (każdy z efektów uczenia się powinien zostać krótko opisany i doprecyzowany przez kryteria weryfikacji), podpis trenera, potwierdzenie, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji oraz potwierdzenie zastosowania rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji;
- c) podpisanej listy obecności osób biorących udział w Usłudze rozwojowej. Lista przygotowana przez Dostawcę Usługi (musi zawierać logotypy opisane w pkt. a). W przypadku skorzystania z Usługi zdalnej w czasie rzeczywistym listy obecności powinny być sporządzone i podpisane przez trenera na podstawie raportów logowań wygenerowanych z platformy, na której realizowana była Usługa rozwojowa. Raport powinien zawierać datę i godzinę zalogowania/wylogowania UO usługi oraz pełną nazwę Usługi rozwojowej. Należy przedstawić Operatorowi listę obecności z każdego dnia sporządzoną na podstawie raportów. W przypadku usług zdalnych, które nie będą prowadzone za pośrednictwem platformy pozwalającej na wygenerowanie raportów z logowań, listy obecności z każdego dnia usługi muszą być podpisane przez Trenera na podstawie codziennych potwierdzeń mailowych uczestnictwa na usłudze wysyłanych przez każdą Uczestniczkę/Uczestnika do Dostawcy Usług na początku i na końcu usługi w danym dniu. Potwierdzenie

mailowe powinno zawierać widoczny adres nadawcy, datę i godzinę wysłania oraz pełną nazwę usługi rozwojowej i jej termin. (Należy przedstawić Operatorowi mailowe potwierdzenia oraz listę obecności z każdego dnia sporządzoną na ich podstawie).

- d) dokumentu potwierdzającego zapłatę kwoty przewyższającej limity dofinansowania i potwierdzenie zapłaty VAT (jeśli dotyczy).
2. UI składa w systemie dokumenty potwierdzające zatrudnienie osób biorących udział w usłudze rozwojowej w czasie trwania rozliczanej usługi rozwojowej (Dokument ZUS RCA lub zestawienie z ZUS PUE)
3. Weryfikacja i zatwierdzenie dokumentów, o których mowa w ust. 1 i 2 przedkładanych do Operatora przez Dostawców Usług i UI następuje nie później niż w terminie 10 dni roboczych od dnia wgrania poprawnego kompletu dokumentów do Systemu.
4. Dostawca Usług oraz UI są zobowiązani do złożenia wyjaśnień, uzupełnień, korekt lub innych braków wskazanych przez Operatora w Systemie w ciągu 5 dni roboczych od momentu wezwania do złożenia ww. uzupełnień. W przypadku ich niezłożenia w ww. terminie koszty danej Usługi rozwojowej ponosi UI.
5. Rozliczenie Usługi rozwojowej zrealizowanej w ramach PSF WŁ dokonywane jest po weryfikacji spełnienia następujących warunków:
 - a) czy wydatek został rzeczywiście poniesiony na zakup Usługi rozwojowej (weryfikacja na podstawie faktury/rachunku od Dostawcy Usługi oraz zaświadczenia o ukończeniu Usługi rozwojowej);
 - b) czy wydatek został prawidłowo udokumentowany;
 - c) czy Usługa rozwojowa została zrealizowana zgodnie z założeniami, tj. zgodnie z programem, formą, na warunkach i w wymiarze czasowym określonym w Karcie usługi BUR;
 - d) czy UO usługi wydelegowana/wydelegowani do udziału w Usłudze rozwojowej uczestniczyła/uczestniczył w niej w wymiarze minimum 80% czasu realizacji Usługi (weryfikacja na podstawie list obecności oraz, jeśli dotyczy, wyników wizyt monitoringowych);
 - e) czy Usługa zakończyła się wypełnieniem ankiety oceniającej Usługi rozwojowe w BUR, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych. Niewypełnienie powyższego obowiązku przez UI skutkuje niekwalifikowaniem całości wydatków związanych z daną Usługą rozwojową – całość kosztów Usługi pokrywa UI.
6. Rozliczenie bonów dokonywane jest:
 - a) do wysokości rzeczywiście poniesionych kosztów Usługi/egzaminu;
 - b) do wysokości limitu kwotowego za godzinę zrealizowanej Usługi/egzaminu;

- c) do limitu wsparcia na UO Usługi;
 - d) do limitu kwoty wsparcia na UI
7. Koszt podatku od towarów i usług (VAT) nie stanowi kosztu kwalifikowalnego Usługi rozwojowej i jest w całości ponoszony przez UI.
8. Operator zobligowany jest do weryfikacji dokumentów przedstawionych przez Dostawcę Usług w rozliczeniu za przeprowadzoną Usługę rozwojową w szczególności pod względem:
- a) kompletności dokumentów tj. czy Dostawca Usług przekazał dla każdej Usługi rozwojowej odpowiednie dokumenty rozliczeniowe zgodne z pkt. 1;
 - b) spójności dokumentów tj. czy dane UI, Pracownik/Pracowników, Dostawcy Usług oraz przeprowadzonej Usługi widniejące na dokumentach są ze sobą spójne;
 - c) spełnienia warunków korzystania z systemu BUR tj.:
 - i. czy Usługa przedstawiona do rozliczenia znajdowała się w bazie ofert BUR na dzień realizacji Usługi;
 - ii. czy cena Usługi jest zgodna z ofertą przedstawioną w Karcie Usługi w BUR;
 - iii. czy zgłoszenie na Usługę nastąpiło na minimum 1 dzień przed rozpoczęciem Usługi rozwojowej i zostało zrealizowane za pośrednictwem BUR.
 - d) spełnienia warunków dofinansowania.
9. Udział środków europejskich i prywatnych w rozliczaniu 1 Bonu rozwojowego o wartości 100,00 złotych jest proporcjonalny do przyznanego poziomu dofinansowania oraz wymaganego Wkładu własnego zgodnie z zasadami określonymi w § 7 pkt 3 Regulaminu.
10. Rozliczenie bonów rozwojowych wykorzystanych przez Pracownika zależne jest od ceny jednej godziny, do wysokości limitu kwotowego dla danego rodzaju usługi rozwojowej:
- a) w przypadku gdy cena godziny usługi rozwojowej jest wyższa od limitu kwotowego – ŁDB Sp. z o.o. przekazuje Dostawcy Usługi za każdy bon kwotę do wysokości limitu kwotowego określonego dla tego rodzaju usługi rozwojowej i nie dokonuje zwrotu środków do Uczestnika Instytucjonalnego (nadwyżkę ceny za godzinę usługi reguluje Uczestnik Instytucjonalny u Dostawcy Usługi najpóźniej w pierwszym dniu rozpoczęcia usługi rozwojowej);
 - b) w przypadku gdy cena godziny usługi rozwojowej jest niższa od limitu kwotowego – ŁDB Sp. z o.o. przekazuje Dostawcy Usługi za każdy bon faktyczną cenę jednostkową usługi rozwojowej określoną na fakturze,

zwracając Uczestnikowi Instytucjonalnemu na jego rachunek nadpłacony wkład własny w stosunku do faktycznie poniesionego kosztu usługi rozwojowej.

11. W przypadku niedopełnienia warunków, o których mowa w ust. 9, Uczestnik Instytucjonalny zobowiązuje się do zapłaty w całości faktury za usługi rozwojowe ze środków własnych. Uczestnikowi Instytucjonalnemu oraz Dostawcy Usługi nie przysługują roszczenia o rozliczenie usługi rozwojowej w ramach niniejszej umowy.
12. Po okresie ważności Bonów rozwojowych, w przypadku kiedy UI nie zwracał się z prośbą o możliwość wydłużenia ich ważności, Operator zwraca na konto UI proporcjonalnie niewykorzystany wkład własny na rachunek z którego nastąpiła wpłata wkładu własnego oraz anuluje niewykorzystane Bony rozwojowe. Wyłączną odpowiedzialność za terminowe wykorzystanie Bonów rozwojowych ponosi UI. W przypadku delegowania Pracowników do udziału w UR po upływie terminu ważności Bonów rozwojowych, koszty UR pokrywa UI.
13. Zwrot niewykorzystanych Bonów rozwojowych jest równoznaczny ze zmniejszeniem kwoty Dofinansowania i nie wymaga sporządzenia aneksu do Umowy wsparcia.
14. W przypadku, gdy Dostawca Usług nie przekaże dokumentów rozliczeniowych do Operatora w terminie 28 dni kalendarzowych od dnia zakończenia usługi rozwojowej traci możliwość jej rozliczenia, co jest równoznaczne z pokryciem przez UI kosztów usługi z własnych środków.
15. W przypadku zaistnienia na etapie rozliczania usługi rozwojowej jakiegokolwiek przesłanki wskazanej w niniejszym Regulaminie lub Umowie wsparcia, generującej konieczność uznania przez Operatora kosztów danej usługi rozwojowej za niekwalifikowalne, Operator odmawia ich rozliczenia i zapłaty Dostawcy Usług należności wskazanej w przedłożonej fakturze/rachunku. W przypadku, gdy Operator za daną usługę już zapłacił, a po zapłacie powziął wiedzę o zaistnieniu przesłanek niekwalifikowalności – wzywa UI do zwrotu należności wpłaconej na rzecz Dostawcy Usług. W takim przypadku to wyłącznie UI zobowiązany jest do zapłaty na rzecz Dostawcy Usług ww. należności.
16. W przypadku gdy UI lub usługa realizowana na rzecz UI jest poddana czynnościom kontrolnym, rozliczenie bonów rozwojowych dla UI lub usługi rozwojowej zostaje wstrzymane do czasu zakończenia procesu kontroli.

§ 15. Postanowienia końcowe

1. Operator zastrzega sobie prawo do zmian niniejszego Regulaminu wynikających w szczególności ze zmian przepisów prawa, jak i uregulowań dotyczących

programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027 i po akceptacji zmian przez IZ. O wszelkich zmianach dotyczących zasad i warunków wsparcia w ramach Projektu oraz o zmianach Regulaminu uczestnicy zostaną poinformowani za pośrednictwem strony internetowej Projektu.

2. W sytuacjach wymagających indywidualnego podejścia, Operator może podjąć decyzję o rozpatrzeniu sprawy w inny sposób niż określony w niniejszym Regulaminie, w szczególności po konsultacji z IZ.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie zapisy Standardu dla Operatora dotyczącego udzielania wsparcia w ramach PSF WŁ, odpowiednie dokumenty programowe oraz zasady regulujące wdrażanie programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021- 2027, a także przepisy właściwych aktów prawa wspólnotowego i polskiego, w szczególności kodeksu cywilnego i przepisów z zakresu ochrony danych osobowych.
4. Integralną część Regulaminu stanowią:
 - a) Załącznik nr 1 – Wniosek o bony rozwojowe;
 - b) Załącznik nr 2 – Wzór Umowy wsparcia (wraz z załącznikami),
 - c) Załącznik nr 3 – Zasady kontroli wsparcia.