



*Załącznik nr 5 do Regulaminu
Wersja nr 2 z dnia 28.04.2021 r.*

Procedura naboru wniosków do regulaminu wsparcia
dla przedsiębiorców i pracowników
w ramach Podmiotowego Systemu Finansowania

**„Kadry dla biznesu
- dofinansowanie usług rozwojowych dla MMŚP”**

REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO
NA LATA 2014-2020
Oś Priorytetowa 10 Otwarty rynek pracy
Działanie 10.5 Przystosowanie pracowników przedsiębiorstw i przedsiębiorców do zmian

Kielce, kwiecień 2020

§ 1

Niniejsza procedura reguluje tryb naboru wniosków na platformie internetowej poprzez generator wniosków i ma charakter uzupełniający w stosunku do postanowień Regulaminu wsparcia dla przedsiębiorców i pracowników w ramach Podmiotowego Systemu Finansowania obowiązującego u Operatora i Partnera.

§ 3

1. Przedsiębiorca składa do Operatora tj. Świętokrzyskiego Centrum Innowacji i Transferu Technologii **lub Partnera** Staropolskiej Izby Przemysłowo-Handlowej wypełnione wyłącznie w generatorze wniosków dostępnym pod adresem kdb.it.kielce.pl następujące dokumenty:
 - a. Wniosek o dofinansowanie usługi rozwojowej,
 - b. Oświadczenie MŚP,
 - c. Informację o pomocy de minimis wraz z zaświadczeniami,
 - d. Kartę usługi rozwojowej,
 - e. Dane uczestnika.
2. Po dokonaniu oceny przez Operatora Przedsiębiorca otrzymuje informację dotyczącą weryfikacji złożonej dokumentacji.
3. Po otrzymaniu decyzji o pozytywnej weryfikacji dokumentacji wniosek uzyskuje status „ocena pozytywna”, do Przedsiębiorcy zostaje wysłana wiadomość o akceptacji. Przy danym wniosku pojawia się opcja „pobierz”.
4. Dokumenty wraz z podpisanymi załącznikami należy pobrać, podpisać przez osoby uprawnione i dostarczyć osobiście lub za pośrednictwem poczty do siedziby Operatora lub Partnera
5. Formularz „dane uczestnika” powinien zostać podpisany wyłącznie przez Pracownika, którego dotyczy.
6. Po wygenerowaniu wersji papierowej na formularzu „dane uczestnika” pojawiają się pytania dotyczące statusu uczestnika, które również należy uzupełnić.
7. Po pobraniu dokumentacji pojawi się opcja „pobierz umowę”.
Należy pobrać umowę, sprawdzić dane i podpisane dwa egzemplarze umowy dostarczyć osobiście lub za pośrednictwem poczty do wybranego wcześniej Operatora lub Partnera.
8. Umowa zostanie podpisana przez Operatora pod warunkiem, iż Przedsiębiorca dostarczył kompletną i tożsamą dokumentację z dokumentacją zaakceptowaną przez Operatora w generatorze wniosków w terminie wskazanym w § 7 ust. 1 Regulaminu wsparcia dla przedsiębiorców i pracowników w ramach Podmiotowego Systemu Finansowania „Kadry dla Biznesu – dofinansowanie usług rozwojowych dla MMŚP”.
9. Jeśli powyższe warunki nie zostaną spełnione Operator ma prawo wezwać przedsiębiorcę do uzupełnień w formie dokumentowej za pośrednictwem modułu korespondencja zawartym w generatorze przypisanym do tego wniosku.
10. W przypadku braku złożenia uzupełnień na wezwanie Operatora w terminie 14 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania, Operator ma prawo odstąpienia od podpisania umowy, o czym informuje Przedsiębiorcę w terminie 5 dni roboczych od dnia upływu wskazanego na uzupełnienie terminu na adres poczty elektronicznej Przedsiębiorcy. Decyzja Operatora w tym zakresie jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

Odstąpienie od zawarcia umowy wsparcia nie stanowi podstawy roszczeń Przedsiębiorcy o jej zawarcie.

11. W przypadku odstąpienia od zawarcia umowy z przyczyn wskazanych w ust. 11 dokumentacja Przedsiębiorcy nie podlega zwrotowi.
12. Jeżeli weryfikacja przeprowadzona przez Operatora potwierdzi zgodność dokumentacji następuje podpisanie umowy.
13. Umowa zostaje zawarta w dniu złożenia na niej podpisu przez Operatora.
14. Po podpisaniu umowy Przedsiębiorcy zostaje nadane ID wsparcia następnie Operator odsyła jeden egzemplarz umowy.
15. Po otrzymaniu ID wsparcia Przedsiębiorca ma prawo zapisu na usługę objętą umową wsparcia.

§ 4

1. W zakresie nie uregulowanym niniejszą procedurą stosuje się postanowienia Regulaminu wsparcia dla przedsiębiorców i pracowników w ramach Podmiotowego Systemu Finansowania obowiązującego u Operatora i Partnera.
2. Procedura wchodzi w życie z dniem 28.04.2021
3. Zmiana Procedury następuje zarządzeniem Prezesa Zarządu Operatora od dnia wskazanego w zarządzeniu, nie wcześniej niż od dnia publikacji zmienionej procedury.
4. W przypadku zmiany procedury wynikającej z funkcjonalności generatora wniosków Operatora wnioski złożone do dnia zmiany podlegają rozpatrzeniu według zmienionej procedury z zastrzeżeniem, że zmiana ta nie może skutkować negatywnym rozpatrzeniem wniosku przez Operatora, w takim przypadku przedsiębiorca wyzywany jest do uzupełnienia wniosku zgodnie z §3 pkt 11. W przypadku gdy zmiany procedury wynikają z innych powodów niż zmiana funkcjonalności generatora wniosków, wówczas wnioski złożone przed datą zmiany rozpatrywane są według postanowień dotychczasowych.

Zatwierdzono zarządzeniem Prezesa Zarządu Operatora w dniu 28.04.2021 r.

dr hab. inż. Paweł Łaski

Prezes Zarządu