

Projekt został opracowany w Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.  
Realizacja projektu została sfinansowana przez Unię Europejską ze środków Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.

## NIEZBĘDNIK AKADEMII MENADŻERA<sup>1</sup>

dot. projektu „Akademia Menadżera MŚP – wsparcie dla mikro małych i średnich firm z woj. dolnośląskiego, lubuskiego, wielkopolskiego i zachodniopomorskiego o numerze POWR.02.21.00-00-3010/18

### I. ZASADY:

1	Wsparciem w ramach projektu mogą zostać objęci: – właściciele mikro, małych i średnich przedsiębiorstw (MŚP) i/lub – pracownicy MŚP w rozumieniu § 1, ust. 17 Regulaminu, zatrudnieni na stanowiskach kierowniczych i/lub pracownicy <sup>2</sup> przewidziani do awansu na stanowisko kierownicze.
2	OKREŚLENIE STATUSU MŚP Pozostawanie w układzie przedsiębiorstw partnerskich lub powiązanych wpływa na sposób ustalenia poziomu zatrudnienia oraz wielkości obrotów i aktywów, od których uzależnia się posiadanie bądź utratę statusu MŚP. Przy określaniu statusu MŚP oraz badaniu wpływu powiązań z innymi podmiotami na status MŚP zalecamy posłużenie się wyjaśnieniami zawartymi w dokumencie „Poradnik dla użytkowników dotyczący definicji MŚP” dostępnym na stronie projektu w zakładce „Do pobrania” oraz w Instrukcji w Załączniku 3 do Regulaminu „Oświadczenie o spełnieniu kryteriów MŚP”. Pomocniczo na stronie internetowej pod adresem <a href="http://kwalifikator.een.org.pl/">http://kwalifikator.een.org.pl/</a> dostępny jest kwalifikator MŚP, który służy do określania wielkości przedsiębiorstwa.
3	Posiadanie przez Przedsiębiorstwo Diagnozy potrzeb rozwojowych z uwzględnieniem analizy luk kompetencyjnych kadry menadżerskiej, z której wynika potrzeba udziału w usługach rozwojowych ujętych w <i>Opisie uniwersalnych kompetencji menadżerskich (Załącznik 11 do Regulaminu)</i> , jest warunkiem udzielenia wsparcia służącemu podniesieniu kompetencji menadżerskich. Minimalny zakres diagnozy określa Załącznik 1 do Regulaminu.
4	Przedsiębiorstwo może otrzymać wsparcie w ramach jednej z dwóch ścieżek: <b>Ścieżka A:</b> – refundacja części kosztów usług rozwojowych służących opracowaniu Diagnozy potrzeb rozwojowych <sup>3</sup> oraz – refundacja części kosztów usług rozwojowych wynikających z Diagnozy potrzeb rozwojowych, służących nabyciu uniwersalnych kompetencji menadżerskich <sup>4</sup> przez właścicieli i/lub kadrę kierowniczą i/lub osoby przewidziane do objęcia stanowiska kierowniczego. <b>Ścieżka B:</b> – refundacja części kosztów usług rozwojowych wynikających z Diagnozy potrzeb rozwojowych, służących nabyciu uniwersalnych kompetencji menadżerskich <sup>5</sup> przez właścicieli i/lub kadrę kierowniczą i/lub osoby przewidziane do objęcia stanowiska kierowniczego.
5	Bezwrotne wsparcie finansowe w ramach projektu jest realizowane zgodnie z zawartą przez Przedsiębiorcę z Operatorem <i>Umową wsparcia w formie REFUNDACJI części poniesionych przez Przedsiębiorcę kosztów usług</i> <sup>6</sup> wybranych z <i>Bazy Usług Rozwojowych (BUR)</i> dostępnych na stronie <a href="https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/">https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/</a> wyłącznie z opcją „współfinansowane z EFS”.
6	Dofinansowanie, które otrzymuje Przedsiębiorca, stanowi <b>pomoc de minimis</b> lub pomoc publiczną. Podstawowym rodzajem pomocy udzielanej w Projekcie jest pomoc <i>de minimis</i> . W przypadku, gdy Przedsiębiorca wykorzystał dozwolony limit pomocy <i>de minimis</i> może być mu udzielona pomoc publiczna na zasadach ogólnych.
7	W przypadku korzystania z pomocy <i>de minimis</i> Przedsiębiorca otrzymuje <b>dofinansowanie w wysokości nie większej niż 80% kosztów usług rozwojowych</b> .
8	<b>Limity wydatkowania</b> środków przypadające na przedsiębiorstwo oraz na pracownika określa § 4, ust. 11 i 12 Regulaminu.

<sup>1</sup> **Uwaga:** zapoznanie się z dokumentem nie zwalnia Przedsiębiorcy z obowiązku zapoznania się z Regulaminem rekrutacji i uczestnictwa wraz z załącznikami

<sup>2</sup> Uczestnik/-czka Projektu, od momentu zgłoszenia do udziału w Projekcie do dnia rozliczenia usługi rozwojowej, z której skorzystał/-a musi być pracownikiem przedsiębiorstwa delegującego na usługi rozwojowe.

<sup>3</sup> o której mowa w § 4 ust. 4 Regulaminu.

<sup>4</sup> których zakres wynika z Załącznika 11 do Regulaminu.

<sup>5</sup> których zakres wynika z Załącznika 11 do Regulaminu.

<sup>6</sup> po odjęciu od kosztu usługi rozwojowej wkładu własnego Przedsiębiorstwa

9	<b>Wniesienie wkładu własnego Przedsiębiorcy, stanowiącego co najmniej 20% wartości usług rozwojowych, jest warunkiem koniecznym udziału w projekcie.</b>
10	Umowa wsparcia może zostać zawarta m.in. pod warunkiem: – posiadania przez Przedsiębiorcę profilu instytucjonalnego w BUR oraz – posiadania profilu indywidualnego w BUR przez osobę/y delegowaną/e na usługę/i przez Przedsiębiorcę .
11	Przedsiębiorca zobowiązany jest do zapewnienia udziału pracowników w usłudze rozwojowej na poziomie frekwencji nie mniejszym niż <b>80%</b> .
12	Wydatki poniesione przez Przedsiębiorcę przed zawarciem <i>Umowy wsparcia</i> i/lub bez wykorzystania przydzielonego Przedsiębiorcy na podstawie Umowy wsparcia ID wsparcia są <b>niekwalifikowalne</b> .
13	Jeżeli Przedsiębiorca nie ma prawnej możliwości odzyskania VAT: VAT stanowi koszt kwalifikowalny – dofinansowanie wyliczane jest od kosztu brutto usługi rozwojowej. Jeżeli Przedsiębiorca ma prawną możliwość odzyskania VAT: VAT stanowi koszt niekwalifikowalny – dofinansowanie wyliczane jest od kosztu netto usługi rozwojowej.
14	Przedsiębiorca jest zobowiązany do przechowywania dokumentacji związanej z otrzymanym dofinansowaniem 10 lat. W trakcie trwania Umowy wsparcia Przedsiębiorca ma obowiązek niezwłocznego zgłoszenia do Operatora faktu zawieszenia bądź zaprzestania działalności gospodarczej, a także aktualizacji danych.
15	Przedsiębiorca może otrzymać wsparcie w ramach Projektu „Akademia menadżera MŚP” tylko u jednego Operatora wyłonionego w konkursie nr POWR.02.21.00-IP.09-00-003/18.
16	Nie jest możliwe refundowanie kosztów usługi rozwojowej, która jest świadczona przez Podmiot, z którym Przedsiębiorca jest bezpośrednio lub za pośrednictwem innych podmiotów powiązany osobowo lub kapitałowo (§ 9 Regulaminu). Operator będzie weryfikował oświadczenia o braku powiązań (podpisane zarówno przez Przedsiębiorcę, jak i Podmiot świadczący usługi rozwojowe).
17	Pełnomocnictwo nie może zostać udzielone przez Przedsiębiorcę Podmiotowi świadczącemu Usługi Rozwojowe.

## II. ETAPY (OD ZGŁOSZENIA DO ROZLICZENIA):

1. Rejestracja Przedsiębiorstwa poprzez formularz na stronie PARP (zgłoszenie zainteresowania udziałem w projekcie: <https://www.parp.gov.pl/component/site/site/akademia-menadzera-msp-formularz>
2. Założenie<sup>7</sup> profilu indywidualnego oraz profilu instytucjonalnego Przedsiębiorstwa w Bazie Usług Rozwojowych (BUR) <https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/users/register> (najpierw zakłada się konto osobiste, następnie firmowe)<sup>8</sup>
3. Złożenie dokumentów rekrutacyjnych, o których mowa w § 5 ust. 8 Regulaminu podczas trwającej rundy naboru, po uprzednim zapoznaniu się z Regulaminem rekrutacji i uczestnictwa wraz z załącznikami dostępnym na stronie internetowej: <https://akademiamenadzera.com.pl/do-pobrania/>  
Zasady składania zgłoszeń opisano w sekcji „REKRUTACJA”.
4. Weryfikacja wszystkich złożonych zgłoszeń przez Operatora – do 30 dni kalendarzowych od zakończenia rundy naboru<sup>9</sup>.
5. Informacja o wynikach rekrutacji przesyłana będzie przez Operatora do Przedsiębiorcy elektronicznie na adres e-mail, z którego wysłano *Formularz zgłoszeniowy przedsiębiorstwa*.
6. W przypadku zakwalifikowania do projektu przesłanie do Operatora wybranej Karty Usługi z BUR.
7. Weryfikacja przez Operatora Karty Usługi przedstawionej przez Przedsiębiorcę oraz dodatkowych wymaganych dokumentów w celu stwierdzenia kwalifikowalności.
8. Podpisanie Umowy wsparcia między Operatorem i Przedsiębiorcą oraz nadanie przez Operatora przedsiębiorcy ID wsparcia<sup>10</sup>. Wystawienie przez Operatora zaświadczenia o otrzymanej pomocy.
9. Zapisanie się na pozytywnie zwalidowaną przez Operatora usługę rozwojową dostępną z opcją „współfinansowane z EFS” przy użyciu nadanego przez Operatora ID wsparcia.
10. Realizacja usługi rozwojowej (Przedsiębiorca dokonuje płatności za usługę/i rozwojową/e przelewem na rachunek bankowy Podmiotu świadczącego usługę rozwojową wskazany na fakturze/rachunku wystawionej na dane Przedsiębiorstwo, w wysokości 100% wartości usług/i).

<sup>7</sup> w przypadku nieposiadania profilu

<sup>8</sup> polecamy filmy instruktażowe <https://serwis-uslugirozwojowe.parp.gov.pl/baza-wiedzy/filmy-instruktażowe> oraz zapoznanie się z najczęściej zadawanymi pytaniami: <https://serwis-uslugirozwojowe.parp.gov.pl/baza-wiedzy/faq> oraz

z Regulaminem Bazy Usług Rozwojowych: <https://serwis-uslugirozwojowe.parp.gov.pl/informacje-o-portalu/regulamin>

<sup>9</sup> Termin może zostać wydłużony, w szczególności w przypadku dużej liczby zgłoszeń.

<sup>10</sup> Realizacja usług rozwojowych powinna nastąpić w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy od dnia zawarcia z Operatorem *Umowy wsparcia* z wyjątkami uzasadnionych przypadków rozpatrywanych indywidualnie dotyczących formy wsparcia.

11. Ocena usługi rozwojowej w BUR. Ocena dokonywana jest przez uczestnika/-czkę usługi (ankieta indywidualna) i jego/jej pracodawcę (ankieta instytucjonalna).
12. Dostarczenie do Operatora kompletu dokumentów rozliczeniowych wskazanych w § 7 ust. 19 Regulaminu w terminie do 10 dni roboczych od zakończenia realizacji usługi rozwojowej.
13. Weryfikacja dokumentów rozliczeniowych przez Operatora w terminie do **15 dni roboczych** od otrzymania od Przedsiębiorcy i wypłata refundacji poniesionych kosztów usług rozwojowych (po odjęciu od kosztu usługi rozwojowej wkładu własnego Przedsiębiorstwa) w terminie do **15 dni roboczych** od zaakceptowania kompletnych i poprawnych dokumentów rozliczeniowych. Termin refundacji dofinansowania może ulec przedłużeniu w przypadku braku dostępności środków u Operatora.

### III. REKRUTACJA

#### ETAP I. REJESTRACJA NA STRONIE PARP

Przedsiębiorcy swoje zainteresowanie udziałem w Projekcie wyrażają poprzez obowiązkowe wypełnienie *Formularza rejestracyjnego* (I etap rekrutacji), zamieszczonego na stronie internetowej PARP.

Rejestracja poprzez formularz nie jest równoznaczna z przystąpieniem i zakwalifikowaniem do Projektu.

Potwierdzeniem prawidłowego wypełnienia *Formularza rejestracyjnego* jest otrzymanie przez Przedsiębiorcę wiadomości e-mail wysłanej przez PARP na adres wskazany w formularzu.

Dane z *Formularza rejestracyjnego* są przekazywane przez PARP do Operatora, który kontaktuje się z Przedsiębiorcą w poniższych terminach:

- nie wcześniej niż **7 dni kalendarzowych** przed otwarciem najbliższej rundy naboru dokumentów rekrutacyjnych w przypadku *Formularzy rejestracyjnych*, które wpłynęły do Operatora przed ogłoszeniem/otwarceniem rundy naboru,
- do **5 dni roboczych** od dnia przekazania zgłoszenia Operatorowi przez PARP w przypadku ogłoszonej i/lub trwającej rundy naboru,

w celu prowadzenia dalszego procesu rekrutacji do udziału w Projekcie.

#### ETAP II. REKRUTACJA – ZŁOŻENIE DOKUMENTÓW U OPERATORA

Przystąpienie do Projektu oznacza złożenie do Operatora kompletu dokumentów rekrutacyjnych, o których mowa w § 5 ust. 8 poniżej podczas ogłoszonej i trwającej rundy naboru (II etap rekrutacji).

Tylko Przedsiębiorcy, którzy zgłosili zainteresowanie udziałem w projekcie przez *Formularz rejestracyjny* na stronie PARP (I etap rekrutacji) są uprawnieni do złożenia dokumentów rekrutacyjnych podczas rundy naboru (II etap rekrutacji).

#### FORMA I MIEJSCE składania dokumentów (OBYDWA ETAPY SĄ OBOWIĄZKOWE):

- 1) **Wyłącznie** skan podpisanego *Formularza zgłoszeniowego przedsiębiorstwa* (Załącznik 2 do Regulaminu) na adres skrzynki elektronicznej Operatora zgodnie z podziałem obszaru rekrutacji ze względu na siedzibę Przedsiębiorstwa:

MDDP	Przedsiębiorstwa z siedzibą główną na terenie <b>województw zachodniopomorskiego i wielkopolskiego</b>	<a href="mailto:rekrutacja@akademiamenadzera.com.pl">rekrutacja@akademiamenadzera.com.pl</a>	<b>Uwaga:</b> skrzynka służy <b>jedynie do składania Formularzy zgłoszeniowych i jest aktywna tylko w terminie trwania naboru</b> ; pozostałe sprawy obsługiwane są przez skrzynkę <a href="mailto:biuro@akademiamenadzera.com.pl">biuro@akademiamenadzera.com.pl</a> .
DARR	Przedsiębiorstwa z siedzibą główną na terenie <b>województw dolnośląskiego i lubuskiego</b>	<a href="mailto:akademia@darr.pl">akademia@darr.pl</a>	

Zgłoszenie musi zostać wysłane z adresu poczty elektronicznej podanego w *Formularzu zgłoszeniowym przedsiębiorstwa (Załącznik 2)* w sekcji „Informacje podstawowe”, pole „E-mail Przedsiębiorstwa”.

Tytuł wiadomości e-mail ze zgłoszeniem: „Runda nr<sup>11</sup>\_Nazwa przedsiębiorstwa”.

- 2) **Oryginał Formularza zgłoszeniowego przedsiębiorstwa** (Załącznik 2 do Regulaminu) oraz pozostałych dokumentów rekrutacyjnych (osobiście/kurierem/pocztą) **w wersji papierowej w ciągu 5 dni roboczych<sup>12</sup>** do odpowiedniego biura Projektu zgodnie z podziałem terytorialnym jak wyżej:

MDDP - Al. Jana Pawła II 25, recepcja, piętro III, 00-854 Warszawa

DARR - ul. Szczawieńska 2, sekretariat, 58-310 Szczawno-Zdrój

z dopiskiem na kopercie „Akademia Menadżera” – runda nr<sup>13</sup>.

Uzupełnienia dokumentów w ramach danej rundy naboru nie będą możliwe. Dokumentacja niekompletna zostaje bez rozpatrzenia. Nie wyklucza to możliwości ponownego składania dokumentów zgłoszeniowych w kolejnej rundzie naboru.

Przedsiębiorstwo **w ramach jednej rundy naboru** może złożyć Formularz zgłoszeniowy przedsiębiorstwa i dokumentację rekrutacyjną **tylko raz**. Kolejne wersje dokumentów rekrutacyjnych złożone w ramach tej samej rundy nie będą rozpatrywane.

O kolejności zakwalifikowania się do projektu decydują punkty premiujące<sup>14</sup> przyznawane zgodnie z zapisami § 3 Regulaminu. **Co najmniej 75% uczestników/-czek Projektu** objętych wsparciem szkoleniowym lub doradczym stanowić będą właściciele i/lub pracownicy **mikro lub małych przedsiębiorstw**.

Kolejność wpływu skanu podpisanego *Formularza zgłoszeniowego przedsiębiorstwa (Załącznik 2)* podczas trwającej rundy naboru będzie brana pod uwagę na ostatnim etapie sporządzania listy rankingowej.

Weryfikacja kwalifikowalności Przedsiębiorcy do udziału w Projekcie jest dokonywana w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia zamknięcia rundy naboru. Termin może zostać wydłużony, w szczególności w przypadku dużej liczby zgłoszeń. Informacja o wynikach rekrutacji przesyłana będzie przez Operatora do Przedsiębiorcy elektronicznie na adres e-mail, z którego wysłano *Formularz zgłoszeniowy przedsiębiorstwa*. W przypadku negatywnego wyniku weryfikacji Operator podaje uzasadnienie swojego stanowiska ze wskazaniem uchybień Przedsiębiorcy.

---

<sup>11</sup> Wpisać numer rundy.

<sup>12</sup> Liczone od następnego dnia od wysyłki wersji elektronicznej Formularza zgłoszeniowego przedsiębiorstwa.

<sup>13</sup> Wpisać numer rundy.

<sup>14</sup> W pierwszej kolejności Operator udzieli wsparcia:

- a) przedsiębiorcom lub ich pracownikom, którzy dotychczas nie korzystali ze wsparcia na usługi rozwojowe tj. nie otrzymali dotychczas pomocy publicznej/pomocy de minimis na usługi rozwojowe w ramach wdrażanych w Polsce środków pomocowych lub
- b) jeśli usługi szkoleniowe lub doradcze mające podlegać współfinansowaniu, wynikają z planu rozwoju opracowanego w ramach Działania 2.2 PO WER.