



REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA

w projekcie pn.

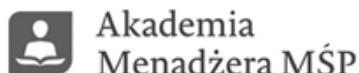
„Akademia Menadżera MŚP – wsparcie dla mikro małych i średnich firm z woj. dolnośląskiego, lubuskiego, wielkopolskiego i zachodniopomorskiego”

nr projektu: POWR.02.21.00-00-3010/18

**realizowanym przez Operatora: MDDP Akademia Biznesu Sp. z o. o.
w partnerstwie z Dolnośląską Agencją Rozwoju Regionalnego S.A.**

**w Makroregionie 5 obejmującym województwa:
dolnośląskie, lubuskie, wielkopolskie i zachodniopomorskie.**

Projekt realizowany w ramach konkursu „Akademia Menadżera MŚP.”



Warszawa, dn. 01.04.2020 r.*

** Regulamin został zaktualizowany i uzupełniony o informacje dotyczące III naboru obejmującego województwa dolnośląskie i lubuskie – aktualizacje zaznaczone zostały w treści Regulaminu czcionką czerwoną*

Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014 – 2020
Oś priorytetowa II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji
Działanie 2.21 Poprawa zarządzania, rozwój kapitału ludzkiego oraz wsparcie procesów innowacyjnych w przedsiębiorstwach

§ 1

Definicje

Użyte w dokumencie pojęcia oznaczają:

1. **Baza Usług Rozwojowych (BUR)** – internetowa baza ofert usług rozwojowych oraz podmiotów je realizujących, prowadzona w formie systemu teleinformatycznego przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości (PARP) pod adresem www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl, o której mowa w „Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze przystosowania przedsiębiorców i pracowników do zmian na lata 2014–2020”. BUR umożliwia w szczególności obsługę następujących procesów:
 - publikację ofert usług rozwojowych przez podmioty świadczące usługi rozwojowe wraz z danymi identyfikującymi te podmioty,
 - dokonywanie zapisów na poszczególne usługi rozwojowe,
 - zamieszczanie ogłoszeń o zapotrzebowaniu na usługi rozwojowe,
 - dokonywanie oceny usług rozwojowych zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych,
 - zapoznanie się z wynikiem ocen usług rozwojowych dokonanych przez innych uczestników usług.
2. **Beneficjent Pomocy** – Przedsiębiorca, który otrzymuje pomoc publiczną lub pomoc *de minimis* w ramach Projektu.
3. **Dane osobowe** – dane w rozumieniu ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, dotyczące Uczestników w związku z realizacją Projektu.
4. **Dzień roboczy** – każdy dzień tygodnia od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy (świąt).
5. **ID wsparcia** – indywidualny numer identyfikacyjny wsparcia, nadawany w systemie BUR przez Operatora, którego Przedsiębiorca używa podczas zapisywania się na usługi w ramach BUR ujęte w Umowie wsparcia.
6. **IP** – Instytucja Pośrednicząca, Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości, ul Pańska 81/83, 00–834 Warszawa.
7. **Liczba personelu** – zgodnie z art. 5 załącznika I do 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 jego imieniu w ciągu całego uwzględnianego 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. W skład personelu wchodzi: pracownicy, osoby pracujące dla przedsiębiorstwa, podlegające mu i uważane za pracowników na mocy prawa krajowego, właściciele – kierownicy, partnerzy prowadzący regularną działalność w Przedsiębiorstwie i czerpiący z niego korzyści finansowe. Praktykanci lub studenci odbywający szkolenie zawodowe na podstawie umowy o praktyce lub szkoleniu zawodowym nie wchodzi w skład personelu. Nie wlicza się okresu trwania urlopu macierzyńskiego ani wychowawczego.
8. **Karta Usługi** – formularz, który stanowi załącznik nr 2 do regulaminu BUR, określający zakres niezbędnych informacji umożliwiających zarejestrowanie danej usługi rozwojowej w BUR, zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego oraz dostępny na stronie www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl.
9. **Makroregion** – obszar obejmujący swoim zasięgiem więcej niż jedno województwo, obsługiwany przez Operatora. Niniejszy regulamin dotyczy Makroregionu 5 obejmującego województwa: dolnośląskie, lubuskie, wielkopolskie i zachodniopomorskie.



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

10. **MŚP – mikro-, małe, średnie przedsiębiorstwo (MŚP)¹** – zgodnie z Załącznikiem nr I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu do kategorii MŚP należą:
- Mikroprzedsiębiorstwo** – przedsiębiorstwo, które w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych zatrudniało średniorocznie mniej niż 10 pracowników oraz osiągnęło obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 2 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 2 milionów euro;
 - Małe przedsiębiorstwo** – przedsiębiorstwo, które w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych zatrudniało średniorocznie mniej niż 50 pracowników oraz osiągnęło roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 10 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 10 milionów euro;
 - Średnie przedsiębiorstwo** – przedsiębiorstwo, które w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych zatrudniało średniorocznie mniej niż 250 pracowników oraz osiągnęło roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 50 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 43 milionów euro.
11. **Operator** – Beneficjent Projektu² Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości „Akademia Menadżera MŚP”, z którym zawarto umowę o dofinansowanie na realizację wsparcia na terenie makroregionu 5, tj. **MDDP Akademia Biznesu Sp. z o. o. (MDDP)** oraz **Dolnośląska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. (DARR)** jako Partner Projektu.
12. **Opis uniwersalnych kompetencji menadżerskich** – dokument, który będzie obowiązywał podczas udzielania wsparcia, stanowiący zbiór niezbędnych kompetencji, które powinny posiadać osoby zatrudnione na stanowiskach menadżerskich/planowane do objęcia stanowisk menadżerskich, niezależnie od profilu działalności przedsiębiorstwa/pracodawcy oraz miejsca kierowniczego w strukturze organizacji. Opis stanowi *Załącznik 11 do Regulaminu*. Opis jest również dostępny na stronie internetowej PARP <https://www.parp.gov.pl/component/grants/grants/akademia-menadzera-msp>.
13. **PARP** – Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości, działająca na podstawie ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. z 2018 r., poz. 110 z późn. zm.) z siedzibą w Warszawie (kod pocztowy: 00-834) przy ul. Pańskiej 81/83 będąca Instytucją Pośredniczącą dla Działania 2.21 Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014–2020 (POWER 2014 – 2020).
14. **Podmiot świadczący usługi rozwojowe** – podmiot, który świadczy usługi rozwojowe (szkoleniowe i/lub doradcze) i utworzył Profil w Bazie Usług Rozwojowych w trybie określonym w regulaminie BUR.
15. **Pomoc de minimis** – pomoc, o której mowa w Rozporządzeniu Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* oraz w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 9 listopada 2015 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (Dz.U. 2018 poz. 2256).

¹ Dokumentem potwierdzającym status przedsiębiorstwa jest *Załącznik 3 do Regulaminu* tj. *Oświadczenie o spełnieniu kryteriów MŚP (z instrukcją)*.

² **Beneficjent** – zgodnie z definicją przyjętą w ustawie z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju oznacza osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, realizującą projekty finansowane z budżetu państwa lub ze źródeł zagranicznych na podstawie umowy o dofinansowanie projektu. W niniejszym *Regulaminie* rolę Beneficjenta pełni MDDP Akademia Biznesu Sp. z o. o. (MDDP).

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

16. **Pomoc publiczna** – pomoc, o której mowa w Rozporządzeniu Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w stosowaniu art. 107 i 108 Traktatu oraz w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 9 listopada 2015 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (Dz.U. 2018 poz. 2256).
17. **Pracownik przedsiębiorstwa** – należy przez to rozumieć osobę, o której mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości³, wykonującą pracę na rzecz mikroprzedsiębiorcy, małego lub średniego przedsiębiorcy tj.:
 - 1) pracownika w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 1502, z późn. zm.);
 - 2) pracownika tymczasowego w rozumieniu art. 2 pkt 2 ustawy z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 594 i 1608);
 - 3) osobę wykonującą pracę na podstawie umowy agencyjnej, umowy zlecenia lub innej umowy o świadczenie usług, do której zgodnie z Kodeksem cywilnym stosuje się przepisy dotyczące zlecenia albo umowy o dzieło, jeżeli umowę taką zawarła z pracodawcą, z którym pozostaje w stosunku pracy, lub jeżeli w ramach takiej umowy wykonuje pracę na rzecz pracodawcy, z którym pozostaje w stosunku pracy;
 - 4) właściciela pełniącego funkcje kierownicze;
 - 5) wspólnika w tym partnera prowadzącego regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiącego z niego korzyści finansowe.
18. **Projekt** – oznacza projekt Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (PARP), pn. „Akademia Menadżera MŚP – wsparcie dla mikro małych i średnich firm z woj. dolnośląskiego, lubuskiego, wielkopolskiego i zachodniopomorskiego” realizowany przez Operatora, w ramach *Poddziałania 2.21 Poprawa zarządzania, rozwój kapitału ludzkiego oraz wsparcie procesów innowacyjnych w przedsiębiorstwach*, współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, *Oś Priorytetowa II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki edukacji*.
19. **Przedsiębiorca** – mikro-, małe, średnie przedsiębiorstwo (MŚP) w rozumieniu rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L187 z 26.06.2014 r.) spełniające warunki udziału w Projekcie.
20. **Siedziba główna** – w przypadku Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej rozumiana jako stałe miejsce wykonywania działalności gospodarczej, zaś w przypadku Krajowego Rejestru Sądowego rozumiana jako siedziba.
21. **System Oceny Usług Rozwojowych** wpisanych do Bazy Usług Rozwojowych – system umożliwiający ocenę usługi rozwojowej przez przedsiębiorcę, pracowników oraz Podmiot świadczący usługi rozwojowe.
22. **Umowa wsparcia** – umowa dotycząca refundacji dofinansowania kosztów usług rozwojowych zawierana pomiędzy Operatorem a Przedsiębiorcą (MŚP), określająca warunki refundacji, realizacji i rozliczania usług rozwojowych. Operator dopuszcza możliwość zawarcia kilku umów wsparcia z tym samym Przedsiębiorcą.
23. **Uczestnicy Projektu** – uczestnicy w rozumieniu „Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014–2020”, zwanych dalej *Wytycznymi w zakresie monitorowania* spełniający warunki udziału w Projekcie.
24. **Usługa rozwojowa** – usługa mającą na celu nabycie, potwierdzenie lub wzrost wiedzy, umiejętności lub kompetencji społecznych przedsiębiorców i ich pracowników, w tym mającą na celu zdobycie kwalifikacji,

³ nowelizacja ustawy o PARP z dnia 7.05.2019 r. (Ustawa z dnia 4 kwietnia 2019 r. o zmianie ustawy o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości).



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

o których mowa w art. 2 pkt 8 Ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji⁴ (Dz.U.2017 r. poz. 986 tj. z późn. zm.) lub pozwalającą na ich rozwój.

25. **Wsparcie** – dofinansowanie na usługi szkoleniowe i/lub doradztwo otrzymywane przez Przedsiębiorcę w ramach Projektu za pośrednictwem BUR.

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin uczestnictwa i udzielania wsparcia w Projekcie (zwany dalej *Regulaminem*), określa w szczególności grupę docelową Projektu w rozumieniu § 3, kryteria kwalifikowalności, zasady przeprowadzania procesu rekrutacji oraz sposób udzielania i rozliczania wsparcia w ramach Projektu pn. „Akademia Menadżera MŚP – wsparcie dla mikro małych i średnich firm z woj. dolnośląskiego, lubuskiego, wielkopolskiego i zachodniopomorskiego”.
2. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego – Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014–2020 i realizowany jest na obszarze Makroregionu 5 przez Operatora (MDDP Akademia Biznesu Sp. z o. o. w partnerstwie z Dolnośląską Agencją Rozwoju Regionalnego S.A.) w oparciu o:
 - Wniosek o dofinansowanie złożony przez Operatora oraz umowę nr UDA-POWR.02.21.00-00-3010/18 zawartą dnia 05.12.2018r. z Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości,
 - Ogólne wytyczne oraz przepisy prawa związane z wdrażaniem Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.
3. Celem Projektu jest podniesienie do końca 06/2021, zgodnie z potrzebami MŚP, kompetencji w zakresie zarządzania przedsiębiorstwem, w tym zarządzania zasobami ludzkimi przez min. 927 (371 K, 556 M) spośród 1030 objętych wsparciem właścicieli MŚP/pracowników kadry kierowniczej/osób przewidzianych do objęcia stanowiska kierowniczego, z około 344 MŚP, których główna siedziba znajduje się na obszarze woj. dolnośląskiego, lubuskiego, zachodnio-pomorskiego lub wielkopolskiego (Makroregionu 5). Projekt jest realizowany na terenie makroregionu 5, obejmującego województwa:
 - dolnośląskie
 - lubuskie
 - wielkopolskie
 - zachodniopomorskie.
4. Każdy etap realizacji Projektu przebiega zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym niedyskryminacji osób z niepełnosprawnością, a także równości szans kobiet i mężczyzn zgodnie z „Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami” oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014–2020.
5. Na potrzeby realizacji Projektu Operator uruchomił :
 - biuro Projektu **MDDP** w Warszawie, Al. Jana Pawła II 25, 00-854 Warszawa, tel. 22 162 78 28, e-mail: biuro@akademiamenadzera.com.pl dla Przedsiębiorstw z województwa zachodniopomorskiego i wielkopolskiego
 - UWAGA: w ramach III rundy naboru zablokowane są i nie będą rozpatrywane zgłoszenia przedsiębiorstw z województwa zachodniopomorskiego i wielkopolskiego**
 - biuro rekrutacyjne **DARR** S.A. w Szczawnie-Zdroju, ul. Szczawieńska 2, 58-310 Szczawno-Zdrój, tel. 607 755 900, 74 648 04 11, e-mail: akademia@darr.pl dla Przedsiębiorstw z województwa dolnośląskiego i lubuskiego

⁴ Zintegrowany System Kwalifikacji to wyodrębniona część Krajowego Systemu Kwalifikacji, w której obowiązują określone w ustawie 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.



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

działające przez okres realizacji Projektu. *Regulamin* wraz z załącznikami jest dostępny na stronie internetowej Operatora: <http://akademiamenadzera.com.pl/>.

6. **Wszelka korespondencja pomiędzy Przedsiębiorcą, a Operatorem prowadzona jest w formie pisemnej lub za pomocą poczty elektronicznej kierowanej na w/w adresy.** Przedsiębiorca jest zobligowany do podania w *Formularzu zgłoszeniowym przedsiębiorcy (Załącznik 2)* adresu prawidłowo funkcjonującej i na bieżąco monitorowanej skrzynki e-mail osoby do kontaktów roboczych.

§ 3

Grupa docelowa Projektu

1. Projekt skierowany jest do przedsiębiorców, którzy spełniają następujące warunki:
 - a) należą do sektora MŚP oraz
 - b) posiadają siedzibę główną (co wynika z zapisów w CEiDG / KRS) na terenie Makroregionu 5 oraz
 - c) planują objęcie wsparciem w ramach Projektu właścicieli mikro, małych i średnich przedsiębiorstw (MŚP) i/lub pracowników⁵ MŚP⁶ zatrudnionych na stanowiskach kierowniczych i/lub pracowników przewidzianych do awansu na stanowisko kierownicze oraz
 - d) posiadają Diagnozę potrzeb rozwojowych przedsiębiorstwa (dalej: *Diagnoza*), a w przypadku nieposiadania takiej analizy, deklarują gotowość do jej przygotowania w ramach Projektu oraz
 - e) spełniają warunki uzyskania pomocy *de minimis* lub pomocy publicznej oraz
 - f) nie zostały objęte wsparciem w ramach „Akademia Menadżera MŚP”, tj. nie otrzymały dofinansowania w ramach projektów realizowanych przez innych Operatorów wyłonionych w konkursie POWR.02.21.00-IP.09-00-003/18. Operator będzie weryfikować czy Przedsiębiorca nie otrzymał już wsparcia w ramach Projektu „Akademia menadżera MŚP”, realizowanego przez innego Operatora w innym Makroregionie. W przypadku stwierdzenia otrzymania wsparcia będzie to skutkowało wyłączeniem z uzyskania wsparcia w ramach Projektu.
2. W ramach Projektu wsparciem z zakresu zarządzania przedsiębiorstwem, w tym zarządzania zasobami ludzkimi może zostać objęta wyłącznie kadra menadżerska MŚP tj.:
 - właściciele
 - pracownicy zatrudnieni na stanowiskach kierowniczych
 - pracownicy przewidziani do objęcia stanowiska kierowniczego.
3. **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 niezależnie od źródła finansowania (unijne czy krajowe) bez określenia daty początkowej udzielania wsparcia.
— **premia na etapie rekrutacji 5 pkt.**
 - lub
 - b) jeśli usługi szkoleniowe lub doradcze mające podlegać współfinansowaniu, wynikają z planu rozwoju opracowanego w ramach Działania 2.2 PO WER „Wsparcie na rzecz zarządzania strategicznego przedsiębiorstw oraz budowy przewagi konkurencyjnej na rynku”. Pod uwagę będzie brany taki sam czas, jak przy obliczaniu otrzymanej pomocy *de minimis* (tj. dany rok kalendarzowy i dwa poprzedzające go lata).
— **premia na etapie rekrutacji 10 pkt.**

⁵ W rozumieniu § 1, ust. 17.

⁶ Wsparciem można objąć pracowników oddziałów/filii przedsiębiorstwa spoza danego województwa, na terenie którego znajduje się siedziba przedsiębiorcy.



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

4. W celu weryfikacji warunków o których mowa w ust. 1 lit. f i ust. 3 powyżej Operator będzie mógł skorzystać z informacji gromadzonych m.in. w systemie SHRIMP Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów oraz SUDOP (System Udostępniania Danych O Pomocy).
5. Łącznie w Projekcie wsparciem zostanie objętych min. 1030 uczestników/-czek z 344 przedsiębiorstw spełniających kryteria udziału w Projekcie, określone w ust. 1 i 2 powyżej.
6. **W ramach Projektu co najmniej 75% uczestników/-czek Projektu objętych wsparciem szkoleniowym lub doradczym stanowić będą właściciele i/lub pracownicy mikro lub małych przedsiębiorstw.** Niniejszy wskaźnik nie może ulec zmianie. W przypadku zagrożenia nieosiągnięcia w/w wskaźnika, Operator dopuszcza zastosowanie preferencji poprzez rozpatrywanie dokumentów zgłoszeniowych oraz objęcie wsparciem w Projekcie jedynie mikro i małych przedsiębiorstw w kolejnych rundach.
UWAGA: w ramach III RUNDY NABORU (obszar: woj. dolnośląskie i woj. lubuskie) Operator zastosował preferencje poprzez rozpatrywanie dokumentów zgłoszeniowych oraz objęcie wsparciem w Projekcie JEDYNIĘ mikro i małych przedsiębiorstw.
7. Liczba przedsiębiorstw objętych wsparciem może ulec zwiększeniu pod warunkiem wystąpienia oszczędności i dostępności środków przeznaczonych na dofinansowanie usług rozwojowych, z zastrzeżeniem, że minimum 75% pracowników objętych wsparciem szkoleniowym lub doradczym to pracownicy lub właściciele mikro lub małych przedsiębiorstw.
UWAGA: w ramach III RUNDY NABORU (obszar: woj. dolnośląskie i woj. lubuskie) liczba przedsiębiorstw objętych wsparciem zależna będzie od kwoty dostępnych środków przeznaczonych na usługi rozwojowe. W ramach III rundy naboru dla województwa dolnośląskiego i lubuskiego maksymalna kwota usług rozwojowych (wraz z wkładem własnym Przedsiębiorcy) przewidywanych do objęcia wsparciem wynosi ogółem 1 000 000,00 zł. Dostępne środki przeznaczone na refundację kosztów usług rozwojowych zawartych w ramach umów wsparcia dla przedsiębiorstw z III rundy naboru to kwota 800 000,00 zł.
8. Założono, że kobiety stanowić będą 40% odbiorców wsparcia, a ich udział w Projekcie wpłynie na ograniczenie barier równości płci. Nabycie kompetencji przez kobiety przyczyni się do poprawy ich sytuacji na rynku pracy (zwiększy szanse na lepszą płacę/ awans/ utrzymanie zatrudnienia). Udział kobiet wśród uczestników/-czek Projektu może ulec zmianie, w zależności od potrzeb przedsiębiorstw objętych wsparciem wynikających z Diagnozy.
9. Operator honorować będzie kolejność zgłoszeń, tj. kolejność wpływu dokumentacji rekrutacyjnej, na ostatnim etapie sporządzania listy rankingowej.

§ 4

Zakres i kwoty wsparcia

1. Wsparcie w ramach Projektu będzie realizowane zgodnie z zawartą przez Przedsiębiorcę z Operatorem *Umową wsparcia (Załącznik 10)*, w formie refundacji części poniesionych przez Przedsiębiorcę kosztów usług wybranych z Bazy Usług Rozwojowych (BUR) dostępnych na stronie <https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/> wyłącznie z opcją „współfinansowane z EFS”.
2. Wsparcie w ramach Projektu może obejmować refundację kosztów:
 - a) opracowania Diagnozy potrzeb rozwojowych,
 - b) usług rozwojowych (szkoleń i/lub doradztwa) w zakresie uniwersalnych kompetencji menadżerskich (Załącznik 11), których zakres wynika z Diagnozy potrzeb rozwojowych zrealizowanych dla właścicieli MŚP i/lub pracowników MŚP zatrudnionych na stanowiskach kierowniczych i/lub pracowników MŚP, wobec których właściciele mają plany związane z awansem na stanowisko kierownicze.
3. Posiadanie przez Przedsiębiorstwo Diagnozy potrzeb rozwojowych jest warunkiem udzielenia wsparcia służącego nabyciu uniwersalnych kompetencji menadżerskich przez właścicieli MŚP i/lub pracowników MŚP zatrudnionych na stanowiskach kierowniczych i/lub pracowników MŚP wobec, których właściciele mają plany związane z awansem na stanowisko kierownicze.



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

4. **Diagnoza potrzeb rozwojowych** powinna się składać z:
- analizy strategicznej przedsiębiorstwa, w której opisane są obszary wymagające interwencji, aby zrealizować strategię;
 - analizy kompetencji kadry zarządzającej lub osób przewidzianych do objęcia stanowiska kierowniczego, koniecznych do osiągnięcia strategii, na podstawie której można:
 - stwierdzić kto i w jakim zakresie posiada ewentualne luki kompetencyjne, które będą stanowić podstawę do udzielenia wsparcia (dofinansowania usług rozwojowych) w ramach Projektu;
 - określić potrzeby edukacyjne grupy docelowej i zakres merytoryczny usług rozwojowych **zgodny z Opiszem uniwersalnych kompetencji menadżerskich (Załącznik 11)**.

Diagnoza powinna wynikać ze strategii przedsiębiorstwa.

Przy weryfikacji diagnozy Operator może przeanalizować cele strategiczne przedsiębiorstwa oraz kierunkowe działania strategiczne i cele rozwojowe.

5. Minimalny zakres Diagnozy stanowi *Załącznik 1 do Regulaminu*. W wyjątkowych przypadkach, za zgodą Operatora, istnieje możliwość odstąpienia od zastosowania zapisów *Załącznika 1*, pod warunkiem spełnienia przez diagnozę wymogów, o których mowa w ust. 4 i 6.
6. W przypadku gdy Przedsiębiorca **dysponuje "Diagnozą potrzeb rozwojowych"**, Operator dokonuje weryfikacji czy Diagnoza spełnia następujące warunki:
- została przygotowana nie wcześniej niż 3 lata wstecz – pod uwagę będzie brany taki sam okres jak przy obliczaniu kwoty pomocy *de minimis*;
 - zawiera elementy, o których mowa w ust. 4 powyżej.
7. Przedsiębiorca może skorzystać z jednej z następujących ścieżek wsparcia:
- Ścieżka A:**
 - refundacja części kosztów usług rozwojowych służących opracowaniu Diagnozy oraz
 - refundacja części kosztów usług rozwojowych wynikających z Diagnozy, służących nabyciu uniwersalnych kompetencji menadżerskich przez właścicieli i/lub kadre kierowniczą i/lub osoby przewidziane do objęcia stanowiska kierowniczego.
 - Ścieżka B:**
 - refundacja części kosztów usług rozwojowych wynikających z Diagnozy, służących nabyciu uniwersalnych kompetencji menadżerskich przez właścicieli i/lub kadre kierowniczą i/lub osoby przewidziane do objęcia stanowiska kierowniczego.
8. W przypadku, gdy w wyniku weryfikacji Diagnozy przez Operatora zostanie stwierdzone, że dokumenty nie spełniają wymogów określonych w ust. 4 i 6 powyżej, Przedsiębiorca nie może uzyskać wsparcia w ramach Ścieżki B, o której mowa w ust. 7 lit. b powyżej, tj. wyłącznie na usługi rozwojowe dla kadry właścicieli i/lub pracowników zatrudnionych na stanowiskach kierowniczych i/lub osób przewidzianych do objęcia stanowiska kierowniczego.
W takim przypadku Przedsiębiorca powinien przedłożyć *Formularz zgłoszeniowy przedsiębiorstwa*, w którym zawnioskuje o objęcie wsparciem również w zakresie przygotowania Diagnozy, tj. w ramach Ścieżki A, o której mowa w ust. 7 lit. a powyżej.
9. W przypadku, gdy z Diagnozy opracowanej w ramach Projektu lub przedłożonej przez Przedsiębiorstwo, nie będzie wynikać potrzeba uzyskania przez kadre menadżerską wsparcia na usługi rozwojowe, przedsiębiorstwo nie będzie mogło uzyskać dofinansowania na usługi rozwojowe służące nabyciu uniwersalnych kompetencji menadżerskich przez pracowników Przedsiębiorcy.

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

10. Dofinansowanie nie może zostać przyznane, gdy koszt usługi rozwojowej obejmuje koszty niezwiązane bezpośrednio z usługą rozwojową, w szczególności koszty środków trwałych przekazywanych przedsiębiorcom lub ich pracownikom, koszty dojazdu i zakwaterowania⁷.
11. **Maksymalny koszt usług rozwojowych (wraz z wkładem własnym Przedsiębiorcy)** wynikający z Projektu, przypadający na Przedsiębiorcę, jest uzależniony od wielkości firmy⁸ i wynosi odpowiednio:
 - a) mikroprzedsiębiorstwo – **14 244,00 zł**, w tym na Diagnozę potrzeb maksymalnie 6 300 zł;
 - b) małe przedsiębiorstwo zatrudniające do 25 pracowników – **59 322,00 zł**, w tym na Diagnozę potrzeb maksymalnie 10 200,00 zł;
 - c) małe przedsiębiorstwo zatrudniające powyżej 25 pracowników — **59 322,00 zł**, w tym na Diagnozę potrzeb maksymalnie 13 800,00 zł.
 - d) średnie przedsiębiorstwo – **93 055,00 zł**, w tym na Diagnozę potrzeb maksymalnie 19 400,00 zł.
12. Maksymalny koszt usług rozwojowych (wraz z wkładem własnym Przedsiębiorcy) wynikający z Projektu, przypadający na Pracownika, wynosi **10 138,25 zł** (koszt diagnozy nie wlicza się do limitu wsparcia przypadającego na pracownika).
13. W uzasadnionych przypadkach, wynikających z założeń budżetowych Projektu lub stopnia wykorzystania środków, Operator zastrzega możliwość zmiany, po uprzedniej akceptacji PARP, maksymalnych kwot, o których mowa w ust. 11 i 12 powyżej. Informacja zostanie przekazana Przedsiębiorcom na stronie internetowej Projektu oraz w ramach aktualizacji *Regulaminu*.
14. W przypadku jeśli Przedsiębiorstwo otrzymuje wsparcie w ramach Ścieżki B, o której mowa w ust. 7 lit. b powyżej lub koszt Diagnozy był niższy niż koszt maksymalny na Diagnozę, o którym mowa w ust. 11 powyżej, istnieje możliwość przesunięcia niewykorzystanych środków w ramach ogólnej kwoty maksymalnej na przedsiębiorstwo z Diagnozy na pozostałe usługi rozwojowe, o których mowa w ust. 2, lit. b powyżej, pod warunkiem akceptacji przez Operatora.
15. Wsparcie (dofinansowanie) w postaci refundacji części kosztów usług rozwojowych udzielone Przedsiębiorcy w Projekcie podlega regulacjom dotyczącym pomocy *de minimis* lub pomocy publicznej na szkolenie i/lub doradztwo.
16. **W przypadku korzystania z pomocy *de minimis* Przedsiębiorca otrzymuje dofinansowanie w wysokości nie większej niż 80% kosztów usług rozwojowych.**
17. W przypadku gdy Przedsiębiorca wykorzysta dozwolony limit pomocy *de minimis* w okresie danego roku kalendarzowego i 2 poprzednich lat kalendarzowych poprzedzających dzień złożenia wniosku (200 tys. EUR lub 100 tys. EUR w przypadku działalności prowadzonej w sektorze transportu drogowego towarów), o którym mowa w art. 3 pkt. 2 rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013, może być mu udzielona:
 - a) pomoc publiczna na szkolenia w wysokości nie większej niż 50% kosztów usługi/usług rozwojowych. Intensywność pomocy publicznej na szkolenia może zostać zwiększona maksymalnie do 70% kwoty wsparcia w następujących przypadkach:
 - o 10 punktów procentowych – w przypadku szkoleń skierowanych do pracowników niepełnosprawnych⁹ lub pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji¹⁰

⁷ Zgodnie z Podrozdziałem 4.1, ust. 13, lit. j „Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze przystosowania przedsiębiorców i pracowników do zmian na lata 2014–2020”.

⁸ Zgodnie z Załącznikiem 3 do Regulaminu tj. Oświadczenie o spełnieniu kryteriów MŚP (z instrukcją).

⁹ W rozumieniu § 1, ust. 6 Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014–2020 oraz zgodnie z Ustawą o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. 2011, Nr 127, poz. 721 z późn. zm.)

¹⁰ W rozumieniu § 1, ust. 4 Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014–2020.



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

(Przedsiębiorca przedstawia dokumenty potwierdzające status pracowników na wezwanie Operatora);

- o 10 punktów procentowych – w przypadku szkoleń skierowanych do personelu średniego przedsiębiorstwa;
- o 20 punktów procentowych – w przypadku szkoleń skierowanych do personelu mikroprzedsiębiorstwa lub małego przedsiębiorstwa;

b) pomoc publiczna na usługi doradcze w wysokości nie większej niż 50% kwoty wsparcia.

18. **Wniesienie wkładu własnego, stanowiącego co najmniej 20% wartości usług rozwojowych, jest warunkiem koniecznym udziału w Projekcie.**
19. Przedsiębiorca będzie mógł korzystać ze wsparcia w ramach Projektu do wyczerpania limitu na przedsiębiorstwo, o którym mowa w ust. 11 powyżej, w okresie określonym w *Umowie wsparcia* (nie dłuższym niż **6 miesięcy** od dnia zawarcia *Umowy wsparcia* z wyjątkami uzasadnionych przypadków rozpatrywanych indywidualnie dotyczących formy wsparcia).

§ 5

Procedura rekrutacyjna przedsiębiorstw

1. Rekrutacja do Projektu jest prowadzona cyklicznie w **21-dniowych**¹¹ rundach przez cały okres realizacji Projektu lub do wyczerpania środków przeznaczonych na dofinansowanie kosztów usług rozwojowych, będących w dyspozycji Operatora. Terminy przyjmowania dokumentów rekrutacyjnych w ramach danej rundy naboru będą określone w ogłoszeniach o naborze, publicznie dostępnych na stronie internetowej Operatora <http://akademiamenadzera.com.pl/> co najmniej **7 dni kalendarzowych** przed otwarciem każdej rundy.
2. W każdym kwartale planowane są nie więcej niż 2 rundy naboru dokumentów rekrutacyjnych do udziału w Projekcie – zgodnie z Harmonogramem opublikowanym na stronie internetowej Operatora. Operator zastrzega sobie prawo do zmian w Harmonogramie naboru zgłoszeń o czym poinformuje niezwłocznie na stronie internetowej <http://akademiamenadzera.com.pl/>.
3. Mając na uwadze obowiązek realizacji celów Projektu, założonych do osiągnięcia wskaźników rezultatu i produktu w ramach zaplanowanego budżetu, Operator w porozumieniu z PARP, może wstrzymać czasowo rekrutację w celu analizy stopnia realizacji Projektu. Rekrutacja może być wstrzymana także w przypadku wyczerpania alokacji na usługi rozwojowe na dany rok kalendarzowy oraz opóźnień w realizacji wsparcia przez Podmioty świadczące usługi rozwojowe dla przedsiębiorców. Wstrzymanie naboru wynikać może również ze zmian dokonanych i zaakceptowanych przez PARP w umowie o dofinansowanie/wniosku o dofinansowanie realizacji Projektu lub ze zmian dokonanych i zaakceptowanych przez Instytucję Zarządzającą w dokumentach dotyczących realizacji projektu w ramach POWER 2014–2020. W przypadku zawieszenia lub zakończenia naboru informacja zostanie zamieszczona niezwłocznie na stronie internetowej PARP oraz na stronie internetowej Operatora.
4. **Rekrutacja składa się z dwóch etapów:**
ETAP I. REJESTRACJA NA STRONIE PARP
Przedsiębiorcy swoje zainteresowanie udziałem w Projekcie wyrażają poprzez **obowiązkowe** wypełnienie *Formularza rejestracyjnego (I etap rekrutacji)*¹², zamieszczonego na stronie internetowej PARP: <https://www.parp.gov.pl/component/site/site/akademia-menadzera-msp-formularz>.
(szczegółowy opis w pkt. 5,6,7 niniejszego paragrafu)

¹¹ dni kalendarzowe

¹² Obowiązkowa powtórna procedura rejestracji dotyczy również Przedsiębiorstw, które złożyły dokumenty rekrutacyjne w I rundzie naboru i otrzymały decyzję negatywną lub zrezygnowały z udziału w projekcie.

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

Rejestracja poprzez formularz nie jest równoznaczna z przystąpieniem i zakwalifikowaniem do Projektu,
UWAGA: Rejestracja jest obligatoryjna dla każdego przedsiębiorstwa, które jest zainteresowane złożeniem dokumentów u Operatora w ramach III RUNDY NABORU. Rejestracji w PARP poprzez formularz rejestracyjny należy dokonać przed datą wypełnienia Formularza Zgłoszeniowego i przestania go do Operatora w procesie opisanym jako II etap rekrutacji.

ETAP II. REKRUTACJA - ZŁOŻENIE DOKUMENTÓW U OPERATORA

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

UWAGA: W ramach III RUNDY NABORU etap rekrutacji prowadzony jest przez Dolnośląską Agencję Rozwoju Regionalnego S.A. – szczegółowy opis procesu znajduje się w pkt. 8 niniejszego paragrafu.

5. W Formularzu rejestracyjnym na stronie PARP (I ETAP REKRUTACJI) Przedsiębiorca wypełnia podstawowe informacje dotyczące przedsiębiorstwa oraz dane do kontaktu:
 - Nazwa przedsiębiorstwa,
 - NIP przedsiębiorstwa,
 - Wielkość przedsiębiorstwa,
 - Województwo siedziby głównej przedsiębiorstwa zgodnie z dokumentem rejestrowym,
 - Imię i nazwisko oraz zajmowane stanowisko osoby do kontaktu,
 - Nr telefonu oraz e-mail do kontaktu,
 - Oświadczenie dotyczące przetwarzania danych osobowych.
6. Potwierdzeniem prawidłowego wypełnienia *Formularza rejestracyjnego* jest otrzymanie przez Przedsiębiorcę wiadomości e-mail wysłanej przez PARP na adres wskazany w formularzu.
7. 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/otwarcie 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.

8. W II etapie rekrutacji wymaganym "**Kompletem dokumentów zgłoszeniowych**" jest:
Załącznik 2 - Formularz zgłoszeniowy przedsiębiorstwa (kompletny i poprawnie wypełniony)
UWAGA: W ramach III RUNDY NABORU w wersji elektronicznej Przedsiębiorca przesyła wyłącznie scan "Formularz zgłoszeniowego przedsiębiorstwa" na adres poczty elektronicznej: akademia@darr.pl. Wersję papierową "Kompletu dokumentów zgłoszeniowych" należy przysyłać pocztą tradycyjną na adres DARR S.A.

Diagnoza potrzeb rozwojowych* (w przypadku, jeśli Przedsiębiorstwo posiada diagnozę spełniającą warunki określone w § 4 ust. 4 i 6, w tym przygotowaną w ramach Działania 2.2 POWER)

oraz dokumenty:

Załącznik 3 – Oświadczenie o spełnieniu kryteriów MŚP (z instrukcją),

Załącznik 4 – Formularz/e zgłoszeniowy/e właściciela/pracownika/ów,

Załącznik 5 – Oświadczenie/a uczestnika projektu dotyczące przetwarzania danych osobowych

Załącznik 6 – Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis lub



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

Załącznik 7 – Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (wraz z oświadczeniem dot. spełnienia „efektu zachęty”)

Załącznik 8 – Oświadczenie dotyczące pomocy de minimis

Załącznik 9 – Oświadczenie o VAT**.

W/w Załączniki dostępne są na stronie internetowej Projektu: <http://akademiamenadzera.com.pl/>.

ważne:

* Diagnoza potrzeb rozwojowych musi być **zaakceptowana** przez Przedsiębiorcę tj. opatrzona podpisem zatwierdzającym osoby uprawnionej z ramienia przedsiębiorstwa zgodnie z dokumentem rejestrowym.

Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT **weryfikowane będzie na trzech etapach w ramach projektu:

- przy składaniu *Formularza zgłoszeniowego przedsiębiorstwa* (II etap rekrutacji),
- przy podpisywaniu *Umowy wsparcia*,
- przy rozliczaniu każdej usługi rozwojowej.

9. Dokumenty lub oświadczenia składane przez Przedsiębiorstwo w procesie rekrutacji **powinny być podpisane i ostemplowane w miejscach do tego przewidzianych przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentacji danego Przedsiębiorcy zgodnie z dokumentem rejestrowym.** Jeżeli upoważnienie do podpisania dokumentów lub oświadczeń w imieniu danego Przedsiębiorstwa wynika z udzielonego określonej osobie pełnomocnictwa, pełnomocnictwo to musi być załączone do przekazywanych dokumentów¹³.

Za moment przystąpienia do projektu uznaje się **datę i godzinę wpływu skanu podpisanego Formularza zgłoszeniowego przedsiębiorstwa (Załącznik 2)** podczas trwającej rundy naboru na adres skrzynki elektronicznej Operatora tj. Lidera lub Partnera, zgodnie z podziałem obszaru rekrutacji ze względu na siedzibę Przedsiębiorstwa (MDDP: woj.: zachodniopomorskie i wielkopolskie - **UWAGA: w ramach III RUNDY NABORU zablokowane są i nie będą rozpatrywane zgłoszenia przedsiębiorstw z województw zachodniopomorskiego i wielkopolskiego**; DARR: woj. dolnośląskie i lubuskie)¹⁴.

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

- MDDP – rekrutacja@akademiamenadzera.com.pl (**UWAGA: adres nieaktywny w trakcie III RUNDY NABORU**).
- DARR S.A. – akademia@darr.pl

z zastrzeżeniem, iż **KOMPLET DOKUMENTÓW ZGŁOSZENIOWYCH** tj. załączniki od nr 2 do nr 9 oraz *Diagnoza (jeśli dotyczy)* **w oryginale w wersji papierowej** zostaną dostarczone do odpowiedniego biura Projektu (osobiście/kurierem/pocztą) w ciągu **14 dni roboczych**¹⁵ pod rygorem nierozpatrzenia zgłoszenia.

UWAGA: W przypadku III RUNDY NABORU ze względu na istniejącą sytuację epidemiologiczną, w sytuacji niedoręczenia do Operatora (DARR S.A.) kompletu dokumentów zgłoszeniowych w terminie wskazanym powyżej, która nie wynika z winy przedsiębiorstwa, brana pod uwagę będzie data nadania dokumentów.

¹³ Pełnomocnictwo nie może zostać udzielone Podmiotowi świadczącemu Usługi Rozwojowe, w tym jego przedstawicielowi zgodnie z § 9, ust. 2, pkt.1 Regulaminu.

¹⁴ Zgłoszenie musi zostać wysłane z adresu poczty elektronicznej podanego w *Formularzu zgłoszeniowym przedsiębiorstwa (Załącznik 2)* w sekcji „Informacje podstawowe”, **pole „E-mail Przedsiębiorstwa”**.

¹⁵ Liczone od następnego dnia od wysyłki wersji elektronicznej.

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

Dla III RUNDY NABORU adres, na który należy dostarczyć komplet dokumentów zgłoszeniowych w wersji papierowej to:

Dolnośląska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. ul. Szczawieńska 2, 58-310 Szczawno-Zdrój.

Jeżeli Operator stwierdzi, że przesłany oryginał *Formularza zgłoszeniowego przedsiębiorstwa (Załącznik 2)* różni się od dokumentu przesłanego elektronicznie pozostawia je bez rozpatrzenia. **W wersji elektronicznej Przedsiębiorca przesyła wyłącznie scan FORMULARZA ZGŁOSZENIOWEGO PRZEDSIĘBIORSTWA .**

10. Operator prowadzi ewidencję wpływu dokumentów zgłoszeniowych przedsiębiorstw na **podstawie daty i godziny wpływu wiadomości e-mail z załączonym skanem podpisanego Formularza zgłoszeniowego przedsiębiorstwa (Załącznik 2).**

UWAGA: w ramach III RUNDY NABORU dotyczącej przedsiębiorstw z woj. dolnośląskiego i lubuskiego adresem właściwym do przesłania w/w scanu jest adres poczty elektronicznej: akademia@darr.pl.

11. Wypełnienie i złożenie dokumentów zgłoszeniowych nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem się do objęcia wsparciem w ramach Projektu. W przypadku niedostarczenia oryginału *Formularza zgłoszeniowego przedsiębiorstwa (Załącznik 2)* wraz z pozostałymi załącznikami, o których mowa w ust. 8 powyżej, w terminie wskazanym w ust. 10 powyżej zgłoszenie pozostaje bez rozpatrzenia¹⁶.
12. Operator po otrzymaniu dokumentów sprawdza ich poprawność pod względem formalnym oraz dokonuje weryfikacji spełnienia kryteriów kwalifikowalności do Projektu, o których mowa w § 3 *Regulaminu*.
13. Operator może weryfikować kwalifikowalność Przedsiębiorstwa również na podstawie ogólnodostępnych rejestrów np. CEIDG, KRS, REGON, SHRIMP, SUDOP, Portal podatkowy.
14. Złożone dokumenty zgłoszeniowe nie podlegają zwrotowi.
15. Weryfikacja kwalifikowalności Przedsiębiorcy do udziału w Projekcie jest dokonywana w terminie **do 30 dni kalendarzowych** od dnia zamknięcia danej rundy naboru, o których mowa w ust. 8 powyżej.
16. Termin wskazany w ust. 16 powyżej może zostać wydłużony, w szczególności w przypadku dużej liczby zgłoszeń czy też w sytuacjach wymagających dodatkowej weryfikacji kwalifikowalności przedsiębiorstwa w zakresie np. badania statusu MŚP, w tym powiązań kapitałowych i/lub osobowych, poziomu wykorzystanej pomocy *de minimis* lub innych okoliczności mogących mieć wpływ na kwalifikowalność do Projektu.
17. Operator dokonuje analizy dokumentacji rekrutacyjnej w oparciu o kompletną dokumentację. Dokumentacja niekompletna zostaje bez rozpatrzenia. Nie wyklucza to możliwości ponownego składania dokumentów zgłoszeniowych w kolejnej rundzie naboru.
18. Złożone przez Przedsiębiorcę dokumenty rekrutacyjne Operator pozostawia bez rozpatrzenia w sytuacji:
- 1) **złożenia dokumentów niezgodnie z harmonogramem naboru tj. poza terminem rundy naboru;**
 - 2) złożenia więcej niż jednego zgłoszenia e-mail i kompletu dokumentów rekrutacyjnych w ramach jednej rundy naboru¹⁷;
 - 3) **niewypełnienia Formularza rejestracyjnego udostępnionego na stronie PARR przed wysłaniem zgłoszenia drogą elektroniczną;**
 - 4) niezłożenia, niewypełnienia lub niekompletnego wypełnienia dokumentów rekrutacyjnych, o których mowa w ust. 8 powyżej;
 - 5) **złożenia dokumentów rekrutacyjnych na wzorach innych niż obowiązujące u Operatora¹⁸;**
- UWAGA: dla danej rundy należy stosować formularze załączone w aktualnym naborze.**

¹⁶ Za dzień skutecznego doręczenia dokumentów zgłoszeniowych do Operatora uznaje się dzień ich faktycznego wpływu do biura Operatora.

¹⁷ Rozpatrywane będzie wyłącznie pierwsze wysłane na pocztę e-mail zgłoszenie oraz pierwszy dostarczony komplet dokumentów.

¹⁸ Niedopuszczalne jest m.in. edytowanie, modyfikowanie lub usuwanie logotypów i/lub przypisów.

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

- 6) niewypełnienia dokumentów w języku polskim komputerowo lub ręcznie drukowanymi literami;
 - 7) podpisania dokumentów zgłoszeniowych w sposób, który nie spełnia wymogów określonych we wzorach dokumentów tj. podpis złożony własnoręcznie, w oryginale, nie za pomocą reprodukcji (faksymile), w formie pieczęci bądź wydruku pliku graficznego;
 - 8) podania nieprawdziwych danych;
 - 9) braku danych dotyczących kwalifikacji przedsiębiorstwa tj. liczba zatrudnionych, suma bilansowa/roczny obrót;
 - 10) braku wymaganych podpisów;
 - 11) podpisania dokumentów przez osoby nieuprawnione do reprezentacji przedsiębiorstwa.
19. **Operator dopuszcza możliwość jednokrotnego uzupełnienia/poprawienia złożonych dokumentów rekrutacyjnych, pod warunkiem, że przyczyna odrzucenia dokumentów nie została wymieniona w § 5 ust. 18 pkt. 1,3,5.**
20. W przypadku stwierdzenia przedłożenia przez Przedsiębiorstwo w dokumentach zgłoszeniowych nieprawdziwych oświadczeń lub podrobionych, przerobionych lub stwierdzających nieprawdę dokumentów lub też popełnienie oszustwa, zgłoszenie zostanie odrzucone, bez możliwości złożenia przez Przedsiębiorstwo dokumentów zgłoszeniowych w kolejnej rundzie naboru.
21. Informacja o wynikach rekrutacji przesyłana będzie przez Operatora elektronicznie do Przedsiębiorcy na adres mailowy wskazany w dokumentacji zgłoszeniowej.
22. W przypadku negatywnego wyniku weryfikacji Operator podaje uzasadnienie swojego stanowiska ze wskazaniem uchybień Przedsiębiorcy. **Przedsiębiorcy nie przysługuje możliwość odwołania się od wyników rekrutacji. Nie wyklucza to możliwości ponownego składania dokumentów zgłoszeniowych w kolejnej rundzie naboru.**
23. W trakcie weryfikacji dokumentów zgłoszeniowych Operator może wymagać od Przedsiębiorcy dodatkowych dokumentów i/lub oświadczeń koniecznych do:
- a) weryfikacji kwalifikowalności grupy docelowej (czy przedsiębiorca jest mikro, małym lub średnim przedsiębiorcą oraz czy osoby przewidziane do objęcia wsparciem zajmują stanowiska kierownicze i/lub są przewidziane do awansu na takie stanowisko);
 - b) udzielenia pomocy *de minimis* albo pomocy publicznej;
 - c) ustalenia czy Przedsiębiorca korzystał ze wsparcia w postaci analizy potrzeb rozwojowych lub planów rozwoju w ramach działania 2.2 POWER *Wsparcie na rzecz zarządzania strategicznego przedsiębiorstw oraz budowy przewagi konkurencyjnej na rynku*;
 - d) ustalenia statusu podatnika VAT, w celu uzgodnienia kwoty (brutto lub netto), od której Przedsiębiorca będzie miał naliczone dofinansowanie;
 - e) określenia zakresu wsparcia, w szczególności czy wsparcie ma objąć przeprowadzenie Diagnozy potrzeb;
 - f) zawarcia *Umowy wsparcia*.
24. Przedsiębiorca po otrzymaniu od Operatora informacji o zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie ma obowiązek przesłania drogą elektroniczną w ciągu **5 dni roboczych** wybranych/ej Kart/y Usługi, zaś Operator w ciągu **5 dni roboczych** dokonuje weryfikacji Kart/y Usługi. Termin realizacji usługi rozwojowej przedstawionej w Karcie/ach Usługi nie może być krótszy niż **25 dni roboczych** od dnia przesłania Kart/y Usługi do weryfikacji. W przypadku dużej liczby zakwalifikowanych Przedsiębiorstw w tym samym czasie termin weryfikacji może ulec wydłużeniu. Operator dopuszcza możliwość jednorazowego uzupełnienia/korekty Karty Usługi zgodnie z terminem wskazanym w informacji przesłanej do Przedsiębiorcy drogą elektroniczną.

UWAGA: w przypadku przedsiębiorstw zakwalifikowanych do udziału w projekcie w ramach III RUNDY NABORU w/w terminy mogą ulec zmianie w zależności od sytuacji rozwoju zagrożenia epidemiologicznego. Przedsiębiorca będzie miał możliwość złożenia pisma o przesunięcie w/w terminów ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną i związane z tym ograniczenia.



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

25. Po zakończeniu procedury rekrutacyjnej Przedsiębiorca zawiera z Operatorem *Umowę wsparcia (wzór Załącznik 10)*, w ramach której udziela Przedsiębiorcy limitu na refundację części kosztów zakupu usług rozwojowych. Umowa może zostać zawarta pod warunkiem:
 - a) posiadania przez Przedsiębiorcę profilu instytucjonalnego w BUR;
 - b) posiadania profilu indywidualnego w BUR przez osobę/y kierowaną/e na usługę/i.Warunki delegowania uczestników do projektu doprecyzowano w § 6 niniejszego *Regulaminu*.
26. Przedsiębiorca może skorzystać w ramach jednej umowy wsparcia z więcej niż jednej usługi rozwojowej.
27. Przedsiębiorca ma obowiązek niezwłocznego zgłoszenia do Operatora faktu zawieszenia bądź zaprzestania działalności gospodarczej, a także aktualizacji danych dotyczących zmiany nazwy, siedziby lub innych danych przedsiębiorstwa mających wpływ na zawartą *Umowę wsparcia*, pod rygorem uznania kosztów udziału w usługach rozwojowych za niekwalifikowalne.

§ 6

Procedura delegowania uczestników do Projektu

1. Przedsiębiorcy zakwalifikowani do udziału w Projekcie, delegują pracowników zatrudnionych na stanowiskach kierowniczych i/lub pracowników wobec, których właściciele mają plany związane z awansem na stanowisko kierownicze, którzy wypełniają *Formularz zgłoszeniowy właściciela/pracownika*, którego wzór stanowi *Załącznik 4 do Regulaminu*.
Właściciele zgłaszają się do Projektu bezpośrednio wypełniając *Formularz zgłoszeniowy właściciela/pracownika*, którego wzór stanowi *Załącznik 4 do Regulaminu*.
2. Warunkiem uczestnictwa danej osoby w Projekcie jest podpisanie i przedłożenie wraz z *Formularzem zgłoszeniowym właściciela/pracownika Oświadczenia dotyczącego przetwarzania danych osobowych*, którego wzór stanowi *Załącznik 5 do Regulaminu*.
3. Z udziału w Projekcie mogą skorzystać osoby, należące do grupy docelowej Projektu wskazanej w § 3 *Regulaminu*, które zostały wymienione w Diagnostyce potrzeb rozwojowych i/lub których potrzeba objęcia wsparciem wynika z Diagnostyki potrzeb rozwojowych przedsiębiorstwa. Osoby te muszą spełnić następujące warunki:
 - a) zarejestrowały się w BUR;
 - b) zostały przypisane do danego MŚP;
 - c) zgłosiły się do usługi rozwojowej w BUR – w przypadku właścicieli lub zostały zgłoszone przez Przedsiębiorcę na usługę rozwojową w BUR z wykorzystaniem przydzielonego Przedsiębiorcy na podstawie *Umowy wsparcia* ID wsparcia.
4. Uczestnik/-czka Projektu, od momentu zgłoszenia do udziału w Projekcie do dnia rozliczenia (refundacji dofinansowania) usługi rozwojowej, z której skorzystał/-a musi być pracownikiem (w rozumieniu definicji określonej w § 1 pkt. 17 *Regulaminu*) przedsiębiorstwa delegującego na usługi rozwojowe. Utrata statusu pracownika wyłącza możliwość udziału w usługach rozwojowych, a poniesione przez Przedsiębiorcę koszty usług będą stanowiły koszty niekwalifikowalne. Przedsiębiorca ma obowiązek zgłosić niezwłocznie do Operatora fakt utraty statusu pracownika przez uczestnika/-czkę Projektu. Niedotrzymanie obowiązku grozi uznaniem kosztu za niekwalifikowalny.
5. Przedsiębiorca reguluje samodzielnie kwestie związane z zobowiązaniem Pracownika do korzystania z usługi rozwojowej. Przedsiębiorcę obciążają skutki przerwania przez Pracownika udziału w usłudze lub nieosiągnięcia przez Pracownika efektu kształcenia bez względu na przyczynę.
6. Przedsiębiorca zobowiązany jest do zapewnienia udziału pracowników w usłudze rozwojowej na poziomie frekwencji nie mniejszym niż **80%**. W przypadku obecności pracownika w wymiarze mniejszym niż 80%, koszt usługi rozwojowej nie podlega refundacji. Przedsiębiorca wnioskując o rozliczenie usługi rozwojowej **oświadcza**, że pracownicy Przedsiębiorstwa wzięli udział w usłudze/ach rozwojowej/ych na poziomie frekwencji nie mniejszym niż 80%.



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

7. Uczestnicy/-czki Projektu, zobowiązani/-e są do przekazania Operatorowi informacji dotyczących ich sytuacji po zakończeniu udziału w Projekcie (do 4 tygodni od zakończenia udziału), zgodnie z zakresem danych określonych w „Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014–2020”.

§ 7

Procedura udzielania wsparcia

1. Na podstawie Diagnozy potrzeb, uwzględniającej analizę luk kompetencyjnych, o której mowa w § 4 ust. 4 lit. b *Regulaminu*, Przedsiębiorca, **przy wsparciu Operatora, dokonuje wyboru usługi rozwojowej /usług rozwojowych z BUR**, które w największym stopniu będą zaspokajać zidentyfikowane potrzeby właścicieli i/lub kadry kierowniczej i/lub osoby/osób planowanej/planowanych do objęcia stanowisk kierowniczych w przedsiębiorstwie z zastrzeżeniem, iż zakres usług rozwojowych musi mieścić się w Opisie uniwersalnych kompetencji menadżerskich (*Załącznik 11*).
2. Przedsiębiorstwo, które nie posiada Diagnozy potrzeb spełniającej wymogi określone w § 4 *Regulaminu*, w tym zawierającej analizę luk kompetencyjnych, o których mowa w § 4 ust. 4 lit. b *Regulaminu*, może uzyskać dofinansowanie na jej przygotowanie w ramach Projektu. W tym celu Przedsiębiorca, **we współpracy z Operatorem, dokonuje wyboru właściwej usługi rozwojowej/usług rozwojowych z BUR**.
3. Przedsiębiorstwo, które posiada Diagnozę potrzeb, która nie spełnia wymogów określonych w §4 w ust. 4 – 6 *Regulaminu*, może uzyskać dofinansowanie na przygotowanie Diagnozy w ramach Projektu. W tym celu Przedsiębiorca, we współpracy z Operatorem, dokonuje wyboru właściwej usługi rozwojowej/usług rozwojowych z BUR.
4. Wybrane usługi rozwojowe, kierowane do właścicieli i/lub kadry kierowniczej przedsiębiorstw i/lub pracowników przewidzianych do objęcia stanowiska kierowniczego, muszą wynikać z Diagnozy potrzeb przedsiębiorstwa, w tym analizy luk kompetencyjnych i mieścić się w Opisie uniwersalnych kompetencji menadżerskich (*Załącznik 11*) a w BUR muszą być oznaczone jako „współfinansowane z EFS”.
5. Na etapie składania *Formularza zgłoszeniowego przedsiębiorstwa (Załącznik 2)*, Przedsiębiorca zobowiązany jest do zarejestrowania firmy i pracowników w BUR i utworzenia profilu uczestnika instytucjonalnego czyli profilu firmy. W przypadku jednoosobowych działalności, właściciel firmy jest zobowiązany zarejestrować się jako pracownik a następnie jako pracodawca i utworzyć profil dla firmy.
6. Operator przydziela Przedsiębiorcy indywidualny numer ID wsparcia w Umowie wsparcia, który Przedsiębiorca zobowiązany jest wykorzystać każdorazowo w momencie zapisu na usługę rozwojową/usług rozwojowe dostępne w BUR.
7. Przedsiębiorca zobowiązany jest w terminie:
 - a) do **30 dni kalendarzowych** od dnia zawarcia *Umowy wsparcia* do rozpoczęcia pierwszej usługi rozwojowej¹⁹ przewidzianej w spersonalizowanym *Wykazie usług rozwojowych* stanowiącym *Załącznik 1 do Umowy wsparcia*
 - b) do **60 dni kalendarzowych** od dnia zakończenia poprzedniej usługi rozwojowej skorzystać z kolejnej usługi rozwojowej przewidzianej w spersonalizowanym *Wykazie usług rozwojowych* stanowiącym *Załącznik 1 do Umowy wsparcia* za pośrednictwem BUR, z wykorzystaniem nadanego mu numeru ID wsparcia. Brak zapisu na usługę w wyznaczonym terminie skutkuje rozwiązaniem umowy.
8. **W przypadku zapisania się na usługę rozwojową za pośrednictwem BUR bez wykorzystania przydzielonego numeru ID wsparcia i/lub wyboru usługi bez opcji „współfinansowane z EFS”, Operator uzna koszty usług rozwojowych za niekwalifikowalne.**
9. Po zaakceptowaniu przez Operatora Kart/y Usługi Przedsiębiorca zobowiązany jest w ciągu **5 dni roboczych** dostarczyć Operatorowi skany podpisanych dokumentów²⁰ tj.:

¹⁹ tj. diagnozy potrzeb rozwojowych przedsiębiorstwa lub usług/i służących/iej rozwojowi kompetencji menadżerskich.



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

- a) Kartę/y wybranej/yh Usługi z BUR
 - b) Uzupelniony zgodnie z *Kartą/ami Usługi Wykaz usług rozwojowych* stanowiący Załącznik 1 do *Umowy wsparcia* (zał. 1A w przypadku usługi rozwojowej dotyczącej opracowania *Diagnozy* lub zał. 1B w przypadku usług rozwojowych wynikających z *Diagnozy*)
 - c) Umowę o świadczenie usługi rozwojowej, którą zawarł z Podmiotem świadczącym usługi rozwojowe lub Zaświadczenie wystawione przez Podmiot świadczący usługi rozwojowe potwierdzające przyjęcie Przedsiębiorcy na wybraną z BUR usługę rozwojową. Umowa o świadczenie usług lub Zaświadczenie muszą zawierać co najmniej:
 - planowaną datę rozpoczęcia i zakończenia usługi/harmonogram realizacji usługi,
 - zobowiązanie Podmiotu świadczącego usługi rozwojowe do realizacji wsparcia w obiektach dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (jeśli dotyczy)
 - oświadczenie o braku powiązań (podpisane zarówno przez Przedsiębiorcę, jak i Podmiot świadczący usługi rozwojowe) zgodnie z § 9 ust. 2, pkt. 1 *Regulaminu*.
10. Operator w ciągu **10 dni roboczych** weryfikuje dokumenty wskazane w ust. 9 w celu stwierdzenia kwalifikowalności usługi rozwojowej i przygotowania *Umowy wsparcia*. W przypadku dużej liczby zakwalifikowanych Przedsiębiorstw w tym samym czasie termin weryfikacji może ulec wydłużeniu.
11. Wszelkie wydatki poniesione przez Przedsiębiorcę przed zawarciem *Umowy wsparcia* są niekwalifikowalne.
12. Operator dopuszcza możliwość zmiany postanowień w zawartej *Umowie wsparcia*, w następującym zakresie i przy spełnieniu następujących warunków:
- a) zmiana terminu i miejsca realizacji usługi rozwojowej określona w harmonogramie usługi rozwojowej jest możliwa wyłącznie w przypadku, gdy nie naruszy terminu maksymalnego określonego w *Umowie wsparcia*;
 - b) zmiany Uczestników/-czek i ich liczby pod warunkiem zachowania zasad i wysokości dofinansowania określonych w *Umowie wsparcia* z zastrzeżeniem, że status osoby zastępującej powinien być taki sam jak osoby zastępowanej²¹.
- Przedsiębiorca zgłasza zmiany niezwłocznie (nie później niż w następnym dniu roboczym od zaistnienia okoliczności uzasadniających zmiany²²) w formie pisemnej do Operatora celem umożliwienia monitoringu usługi. W przypadku braku powiadomienia Operatora o zmianach w zakresie realizacji usługi rozwojowej Operator może nie dokonać refundacji kosztów usługi rozwojowej.
13. Operator zapewni możliwość podpisania *Umowy wsparcia* przy pomocy certyfikowanego podpisu elektronicznego.
14. Operator zawiera z Przedsiębiorcą *Umowę wsparcia* z określonymi limitami kosztów usług rozwojowych po dostarczeniu do Operatora wszystkich dokumentów wymienionych w ust. 9 powyżej. W dniu zawarcia umowy Operator wystawia przedsiębiorstwu zaświadczenie o przyznanej pomocy *de minimis*.
15. Po zakończeniu usługi Przedsiębiorca oraz jego pracownicy wypełniają ankietę oceniającą usługę zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych. **Ocena dokonywana jest przez uczestnika/-czkę usługi (ankieta indywidualna) i jego/jej pracodawcę (ankieta instytucjonalna).**
- W przypadku **jednoosobowych działalności właściciel firmy zobowiązany jest wypełnić ankietę dwukrotnie – jako pracodawca i jako pracownik.**

²⁰ Dokumenty w wersji papierowej Przedsiębiorca zobowiązany jest przekazać do biura projektu najpóźniej przy pierwszej usłudzewraz z podpisaną *Umową wsparcia*, w tym dokumenty wskazane w pkt. a i c jako kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem, zaś wskazane w pkt. b w oryginale.

²¹ **Uwaga: w przypadku ścieżki A Operator dopuszcza, iż z opracowanej w ramach *Diagnozy potrzeb rozwojowych* może wynikać potrzeba objęcia wsparciem w ramach projektu dodatkowych osób, spełniających kryteria grupy docelowej.**

²² z zastrzeżeniem, że Podmiot świadczący usługi rozwojowe obowiązują aktualne zapisy Regulaminu BUR w zakresie wprowadzania zmian w Karcie Usługi.

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

Brak którejkolwiek oceny skutkuje brakiem możliwości refundacji dofinansowania do kosztów usługi rozwojowej.

16. **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.**
17. Koszt usługi rozwojowej wymieniony w dokumentach rozliczeniowych musi być zgodny z ceną wskazaną w Karcie Usługi na podstawie której Przedsiębiorca zapisał się na usługę z zastrzeżeniem, że kwota refundacji kosztów przez Operatora jest różnicą ceny usługi i wkładu własnego Przedsiębiorcy, o którym mowa w § 4 ust. 18 *Regulaminu*.
18. W przypadku, gdy koszt usługi rozwojowej jest niższy niż wskazany w *Umowie wsparcia*, Operator dokonuje refundacji części kosztów usługi do wysokości wynikającej z faktury/rachunku za zrealizowaną usługę rozwojową, z zastrzeżeniem § 4 ust. 11 *Regulaminu*. Jeżeli koszt usługi jest wyższy Operator dokonuje refundacji tylko do wysokości wskazanej w *Umowie wsparcia*, z zastrzeżeniem § 4 ust. 11 *Regulaminu*.
19. Przedsiębiorca, w ciągu **10 dni roboczych od zakończenia realizacji danej usługi rozwojowej**, przekazuje Operatorowi (osobiście/kurierem/pocztą) *Wniosek o rozliczenie usługi rozwojowej (Załącznik 12)* oraz dokumenty rozliczeniowe, tj.:
 - a) w przypadku korzystania z pomocy de minimis: kopia dokumentu księgowego np. faktury VAT lub rachunku (poświadczona za zgodność z oryginałem) potwierdzającego realizację usługi, wystawiony zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. 2016 poz. 1047), zawierający następujące informacje: dane Przedsiębiorcy, liczbę godzin usługi rozwojowej opłaconej ze środków publicznych oraz identyfikatory nadane w systemie informatycznym czyli ID wsparcia, tytuł i numer usługi rozwojowej, imię i nazwisko osób korzystających z usług rozwojowych oraz datę świadczenia usługi;
 - b) w przypadku korzystania z pomocy publicznej: kopia dokumentu księgowego np. faktury VAT lub rachunku (poświadczona za zgodność z oryginałem) poświadczającego realizację usług rozwojowych, który powinien być zgodny z rozporządzeniem Komisji (UE) 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. i zawierać dane Przedsiębiorcy, liczbę godzin usługi rozwojowej opłaconej ze środków publicznych oraz identyfikatory nadane w systemie informatycznym czyli ID wsparcia, tytuł i numer usługi rozwojowej, imię i nazwisko osób korzystających z usług rozwojowych oraz datę świadczenia usługi;
 - c) dokument potwierdzający dokonanie płatności przelewem za usługę rozwojową: wyciąg bankowy i/lub potwierdzenie dokonania przelewu (opłata za usługi rozwojowe musi zostać dokonana w całości),
 - d) dokument potwierdzający zakończenie usługi rozwojowej tj. zaświadczenie lub kopia zaświadczenia poświadczona za zgodność z oryginałem, zawierający co najmniej następujące informacje:
 - dane Przedsiębiorcy (nazwa, adres, numer NIP),
 - tytuł usługi rozwojowej,
 - numer usługi rozwojowej,
 - datę świadczenia usługi rozwojowej,
 - identyfikatory nadane w systemie informatycznym (ID wsparcia),
 - liczbę godzin i zakres usługi rozwojowej,
 - imię i nazwiska uczestnika/uczestników usługi rozwojowej,
 - dane podmiotu realizującego usługę (nazwa, adres, numer NIP),
 - informację na temat efektów uczenia się lub innych osiągniętych efektów tych usług,



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

- kod kwalifikacji w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji, jeżeli usługa miała na celu przygotowanie do uzyskania kwalifikacji, o której mowa w art. 2 pkt. 8 ustawy z dnia 22 stycznia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, w sposób określony w tej ustawie;
 - e) diagnozę potrzeb rozwojowych zaakceptowaną przez Przedsiębiorcę (w przypadku usługi realizowanej w ramach Projektu); dokument zawierający Diagnozę musi być opatrzony podpisem zatwierdzającym osoby uprawnionej z ramienia przedsiębiorstwa zgodnie z dokumentem rejestrowym oraz podpisem osoby odpowiedzialnej za opracowanie Diagnozy z ramienia Podmiotu świadczącego usługę rozwojową – kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem wraz z bieżącą datą;
 - f) ankiety oceny usługi rozwojowej, o których mowa w ust. 15 powyżej, wypełnione za pośrednictwem Bazy Usług Rozwojowych przez Przedsiębiorcę delegującego pracowników do udziału w usłudze rozwojowej i pracownika/ów Przedsiębiorcy, uczestniczącego/ych w usłudze rozwojowej, złożone w wersji papierowej do Operatora;
 - g) oświadczenie o VAT (*Załącznik 9*).
- Operator weźmie pod uwagę również raport z monitoringu/kontroli (o ile dotyczy) z potwierdzeniem braku lub stwierdzeniem nieprawidłowości lub uchybień wpływających na kwalifikowalność usług rozwojowych.
20. Brak złożenia przez Przedsiębiorcę dokumentów rozliczeniowych w terminie wskazanym w ust. 19 lub odmowa poddania się kontroli/monitoringowi oznacza, że Przedsiębiorca nie uzyska refundacji kosztów usług rozwojowych (warunek rozwiązujący *Umowę wsparcia*).
 21. Operator w terminie do **15 dni roboczych** od otrzymania od Przedsiębiorcy kompletnych wymaganych dokumentów rozliczeniowych wskazanych w ust. 19 powyżej dokona ich weryfikacji pod względem formalnym, rachunkowym i merytorycznym. Bieg terminu na weryfikację i zatwierdzenie dokumentów rozliczeniowych może zostać zawieszony w przypadku konieczności uzyskania dodatkowych wyjaśnień lub korekt w zakresie dokumentów rozliczeniowych lub w razie potrzeby wyjaśnienia kwalifikowalności wydatku. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w przypadku dużej liczby złożonych dokumentów, termin ten może zostać wydłużony, o czym Operator będzie informował Przedsiębiorcę na bieżąco.
 22. W przypadku stwierdzenia braków formalnych lub konieczności złożenia wyjaśnień do złożonych przez Przedsiębiorcę dokumentów rozliczeniowych, Przedsiębiorca zostanie wezwany do ich uzupełnienia lub złożenia dodatkowych wyjaśnień za pośrednictwem poczty elektronicznej lub pisemnie, w wyznaczonym przez Operatora terminie. Niezłożenie przez Przedsiębiorcę wyjaśnień/dokumentów w terminie wyznaczonym przez Operatora równoznaczne jest z brakiem możliwości refundacji dofinansowania kosztów usług rozwojowych.
 23. Operator zastrzega możliwość wydłużenia terminu wypłaty refundacji dofinansowania w przypadku braku środków na rachunku bankowym utworzonym na potrzeby realizacji Projektu.

§ 8

Podatek VAT

1. Przedsiębiorca zobowiązany jest do przedłożenia dokumentów niezbędnych do ustalenia jego statusu podatnika VAT, w celu ustalenia kosztów (brutto lub netto) usługi/usług rozwojowych, od której będzie wyliczana wysokość refundacji dofinansowania.
Status podatnika VAT weryfikowany będzie na trzech etapach: przy składaniu *Formularza zgłoszeniowego przedsiębiorstwa* (II etap rekrutacji), przy podpisywaniu *Umowy wsparcia*, przy rozliczaniu każdej usługi rozwojowej.
2. W przypadku, w którym Przedsiębiorca nie ma prawnej możliwości odzyskania podatku VAT, a co za tym idzie VAT stanowi koszt kwalifikowalny, wartość refundacji dofinansowania usługi rozwojowej/usług rozwojowych wyliczana jest w odniesieniu do kosztu brutto usługi rozwojowej/usług rozwojowych pod



Projekt został opracowany w Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.

Realizacja projektu została sfinansowana przez Unię Europejską ze środków Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój

warunkiem złożenia Oświadczenia o VAT, którego wzór stanowi *Załącznik 9 do Regulaminu*, z którego wynika, że Przedsiębiorca nie może odzyskać w żaden sposób poniesionego kosztu podatku VAT.

3. W przypadku, w którym Przedsiębiorca ma prawną możliwość odzyskania podatku VAT, a co za tym idzie VAT stanowi koszt niekwalifikowalny, wartość refundacji dofinansowania usługi rozwojowej/usług rozwojowych wyliczana jest w odniesieniu do kosztu netto usługi rozwojowej/usług rozwojowych pod warunkiem złożenia Oświadczenia o VAT, którego wzór stanowi *Załącznik 9 do Regulaminu*, z którego wynika, że Przedsiębiorca ma możliwość odzyskania kosztu podatku VAT.
4. Wsparcie w postaci refundacji kosztów usługi rozwojowej/usług rozwojowych poniesionych przez Przedsiębiorcę jest związane tylko i wyłącznie z obszarem prowadzenia działalności gospodarczej, co warunkuje sposób kwalifikacji podatku VAT.

§ 9

Refundacja kosztów usług rozwojowych

1. Refundacja kosztów usługi rozwojowej następuje po spełnieniu łącznie poniższych warunków:
 - a) umowa dotycząca refundacji kosztów usługi rozwojowej została zawarta przed rozpoczęciem realizacji usługi rozwojowej;
 - b) usługa rozwojowa została wybrana za pośrednictwem BUR i zapis na usługę nastąpił poprzez BUR z wykorzystaniem nadanego Przedsiębiorcy numeru ID wsparcia i przy wsparciu Operatora;
 - c) wybrana usługa rozwojowa jest oznaczona w BUR jako „współfinansowane z EFS”;
 - d) Przedsiębiorca skorzystał z usług zgodnych z Diagnozą potrzeb rozwojowych, z Opiszem uniwersalnych kompetencji menadżerskich (*Załącznik 11*) i zaakceptowanym przez Operatora Wykazem usług rozwojowych;
 - e) wydatek został rzeczywiście poniesiony na zakup usługi rozwojowej;
 - f) dokonano zapłaty 100% wartości usługi rozwojowej w formie przelewu na rzecz Podmiotu świadczącego usługę rozwojową;
 - g) wydatek został prawidłowo udokumentowany (Operator może zażądać od Przedsiębiorcy przedłożenia dodatkowych dokumentów lub oświadczeń);
 - h) usługa rozwojowa została zakończona i zrealizowana zgodnie z założeniami tj. zgodnie z programem, formą, na warunkach i w wymiarze czasowym określonym w Karcie Usługi dostępnej w BUR;
 - i) cena usługi rozwojowej opisana w dokumentach księgowych jest niższa lub równa cenie wskazanej w Karcie Usługi dostępnej w BUR;
 - j) Przedsiębiorca przedłożył komplet dokumentów rozliczeniowych wymienionych w § 7, ust. 19 *Regulaminu*;
 - k) wartość refundacji łącznej wartości usług nie przekroczyła kwoty wskazanej w §2 ust. 1 *Umowy wsparcia*;
 - l) Przedsiębiorca w przypadku usług rozwojowych realizowanych w formie doradztwa przedłożył Operatorowi do wglądu dokumenty potwierdzające wykonanie usług np. raporty, analizy;
 - m) Nie zachodzą inne przesłanki wynikające z Regulaminu mogące mieć wpływ na stwierdzenie
 - n) kwalifikowalności kosztów danej usługi rozwojowej;
2. W ramach Projektu nie jest możliwe refundowanie kosztów usługi rozwojowej, która:
 - 1) jest świadczona przez Podmiot, z którym Przedsiębiorca jest bezpośrednio lub za pośrednictwem innych podmiotów powiązany osobowo lub kapitałowo, przy czym przez powiązania osobowe lub kapitałowe rozumie się powiązania między Przedsiębiorcą lub członkami organów tego podmiotu, a wykonawcą lub członkami organów wykonawcy, polegające na:
 - a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
 - b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji;
 - c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;



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

- d) pozostawaniu w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności w wyborze wykonawcy, w szczególności pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli²³;
- 2) dotyczy opracowania analizy potrzeb rozwojowych lub planu rozwoju Przedsiębiorcy lub grupy Przedsiębiorców – w przypadku Przedsiębiorców, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.2. PO WER *Wsparcie na rzecz zarządzania strategicznego przedsiębiorstw oraz budowy przewagi konkurencyjnej na rynku*;
3. W celu wykluczenia przesłanek, o których mowa w ust. 2 powyżej, Operator może żądać od Przedsiębiorcy przedłożenia stosownych oświadczeń lub dodatkowych dokumentów.
4. Operator zastrzega sobie możliwość odmowy udzielenia wsparcia na usługi, których karta usługi w BUR jest niekompletna, bądź opis usługi nie jest zgodny z Opiszem uniwersalnych kompetencji menadżerskich (*Załącznik 11*).
5. Operator dokonuje refundacji dofinansowania w terminie do **15 dni roboczych** od zaakceptowania kompletnych i poprawnych dokumentów wskazanych w § 7 ust. 19. Termin refundacji dofinansowania może ulec przedłużeniu w przypadku braku dostępności środków u Operatora.
6. Brak złożenia przez Przedsiębiorcę dokumentów rozliczeniowych w terminie wskazanym w § 7 ust. 19 *Regulaminu* lub odmowa poddania się kontroli/monitoringowi lub brak oceny usługi rozwojowej w BUR może oznaczać, że Przedsiębiorca nie otrzyma refundacji kosztów usługi rozwojowej/usług rozwojowych.
7. Koszty usług rozwojowych realizowanych przez Podmiot świadczący usługi rozwojowe w BUR, który w całości lub w części powierzył wykonanie tych usług rozwojowych innym Podmiotom są niekwalifikowalne.
8. W ramach Projektu niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatków. Podwójne finansowanie oznacza w szczególności:
- a) zrefundowanie tego samego wydatku w ramach różnych projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych;
- b) otrzymanie na wydatki kwalifikowane bezzwrotnej pomocy finansowej z kilku źródeł (krajowych, unijnych lub innych) w wysokości łącznie przekraczającej 100% wydatków kwalifikowanych usługi rozwojowej;
- c) zrefundowanie kosztów podatku VAT ze środków funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności, a następnie odzyskanie tego podatku ze środków budżetu państwa na podstawie ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
9. Rozliczenie usług rozwojowych następuje na podstawie i warunkach określonych w *Umowie wsparcia*, której wzór stanowi *Załącznik 10 do Regulaminu*.
10. Numer rachunku bankowego wskazany do rozliczenia usług rozwojowych musi być zgodny z numerem rachunku, z którego Przedsiębiorca dokonał przelewu na rzecz Podmiotu świadczącego usługę rozwojową. Zmiana numeru konta wymaga aneksu do *Umowy wsparcia*.
11. Przedsiębiorca zobowiązany jest do wydatkowania przyznanych mu środków finansowych z należytą starannością, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.
- 12. Przedsiębiorca zobowiązany jest przechowywać dokumentację związaną z otrzymanym dofinansowaniem, przez okres 10 lat, licząc od dnia przyznania wsparcia.**

²³ Zgodnie z Art. 6c., ust. 2 Ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości;

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

§ 10

Monitoring i kontrola

1. Przedsiębiorca zobowiązuje się poddać kontroli/monitoringowi w zakresie realizacji *Umowy wsparcia* przeprowadzanej przez Operatora lub Instytucję Pośredniczącą /Instytucję Zarządzającą POWER lub inną instytucję uprawnioną do przeprowadzania kontroli na podstawie odrębnych przepisów lub upoważnienia wyżej wymienionych instytucji oraz zobowiązuje się do przedstawiania na pisemne wezwanie Operatora wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z korzystaniem z usług rozwojowych, o których mowa w *Umowie wsparcia* w terminie określonym w wezwaniu.
2. Kontrole, o których mowa w ust. 1 powyżej, mogą być przeprowadzane przez okres **10 lat podatkowych**, licząc od dnia przyznania wsparcia.
3. Operator prowadząc monitoring lub kontrole w szczególności weryfikuje:
 - a) dokumentację składaną przez Przedsiębiorców;
 - b) realizację usługi rozwojowej; weryfikacja prowadzona jest w formie wizyty monitorującej przeprowadzanej bez zapowiedzi w miejscu świadczenia usługi. Celem wizyty monitoringowej jest stwierdzenie faktycznego dostarczenia usług rozwojowych i ich zgodności ze standardami określonymi w karcie usługi z BUR w tym zgodności danych osobowych uczestników usługi rozwojowej ze zgłoszeniem dokonany przez Przedsiębiorcę;
 - c) dane wprowadzane w systemie BUR;
 - d) dokonanie oceny usług w BUR zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych;
 - e) w przypadku usług doradczych – dostarczone dokumenty np. raporty;
 - f) stopień wykorzystania limitu dofinansowania przypadającego na przedsiębiorstwo;
 - g) korzystanie ze wsparcia w ramach Projektu PARP „Akademii Menadżera MŚP” w ramach umowy zawartej z Operatorem realizującym projekt w innym Makroregionie.
4. Jeżeli kontrola lub monitoring wykażą nieprawidłowości lub uchybienia w realizacji usługi rozwojowej Operator może odstąpić od refundacji dofinansowania kosztów usługi rozwojowej.

§ 11

Pomoc *de minimis*/ pomoc publiczna

1. Dofinansowanie, które otrzymuje Przedsiębiorca w ramach kwoty wsparcia, stanowi pomoc *de minimis* lub pomoc publiczną.
2. Pomoc publiczna oraz pomoc *de minimis* są udzielane w Projekcie zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach krajowych i unijnych, w tym w szczególności w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013, w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 651/2014 oraz w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 9 listopada 2015 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (Dz.U. 2018 poz. 2256).
3. Zgodnie z Ustawą z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniach w sprawach dotyczących pomocy publicznej, Przedsiębiorca zobowiązany jest do zwrotu pomocy przyznanej niezgodnie z zasadami wspólnego rynku oraz pomocy wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem.
4. Podstawowym rodzajem pomocy udzielanej w Projekcie jest pomoc *de minimis*.
5. W przypadku, gdy Przedsiębiorca wykorzysta dozwolony limit pomocy *de minimis* (200 tys. EUR lub 100 tys. EUR w przypadku prowadzonej działalności w transporcie drogowym towarów), o którym mowa w art. 3 pkt. 2 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013, może być mu udzielona:
 - a) pomoc publiczna na szkolenia [na zasadach określonych w art. 31 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014].
 - b) pomoc publiczna na usługi doradcze [na zasadach określonych w art. 18 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014].

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

6. Wraz z podpisaną *Umową wsparcia* Operator przekazuje Przedsiębiorstwu zaświadczenie o przyznanej w ramach Projektu pomocy *de minimis*, sporządzone zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy *de minimis* i pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie. Za datę przyznania pomocy *de minimis* uznaje się datę zawarcia *Umowy wsparcia*.
7. Jeżeli w wyniku rozliczenia usług rozwojowych Przedsiębiorstwo przedstawi dokumenty świadczące o wykorzystaniu mniejszej kwoty niż wartość określona w *Umowie wsparcia*, Operator zobligowany jest do wydania nowego zaświadczenia, o którym mowa w art. 5 pkt 3a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy, w którym wskazuje właściwą wartość pomocy oraz stwierdza utratę ważności poprzedniego zaświadczenia.
8. W sytuacji, gdy Przedsiębiorca wykorzystał dostępne limity w ramach pomocy *de minimis*, o którym mowa w art. 3 pkt. 2 rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 lub prowadzi działalność w sektorach wyłączonych ze stosowania rozporządzenia 1407/2013, może ubiegać się o refundację dofinansowania kosztów usług rozwojowych w ramach pomocy udzielanej zgodnie z rozporządzeniem 651/2014, tzn. może być mu udzielona pomoc publiczna na szkolenia lub pomoc publiczna na usługi doradcze.
9. Przedsiębiorca ubiegający się o pomoc *de minimis*, jest zobowiązany do przedstawienia wraz z *Formularzem zgłoszeniowym przedsiębiorstwa (Załącznik 2)*:
 - a) wszystkich zaświadczeń o pomocy *de minimis*, jakie otrzymał w roku kalendarzowym, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat albo oświadczenia o wielkości pomocy *de minimis* otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie (*Załącznik 8 do Regulaminu*);
 - b) informacji niezbędnych do udzielenia pomocy *de minimis*, dotyczących w szczególności Przedsiębiorcy i prowadzonej przez niego działalności gospodarczej oraz wielkości i przeznaczenia pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc *de minimis*; powyższe informacje, o których mowa, podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* przekazuje na Formularzu informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*, którego wzór określa załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dn. 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (*Załącznik 6 do Regulaminu*).
10. Przedsiębiorca ubiegający się o pomoc publiczną jest zobowiązany do przedstawienia przed zawarciem *Umowy wsparcia* informacji wymaganych zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc *de minimis* lub pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie (*Załącznik 7 do Regulaminu*).
11. W zakresie nieuregulowanym w *Regulaminie* lub w przypadku zmiany stanu prawnego opisanego powyżej, zastosowanie mają przepisy powszechnie obowiązujące.
12. Operator przed zawarciem *Umowy wsparcia* z Przedsiębiorcą weryfikuje wartość wykorzystanej przez Przedsiębiorcę pomocy *de minimis* na podstawie dokumentów dostarczonych przez Przedsiębiorcę oraz za pomocą systemów SHRIMP i SUDOP.

§ 12

Ochrona danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych Przedsiębiorcy i/lub jego pracowników w odniesieniu do zbioru pn. „Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014–2020” (dalej: PO WER 2014–2020) jest Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego, pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej dla PO WER 2014–2020, mający siedzibę przy ul. Wspólnej 2/4, 00–926 Warszawa (dalej: Instytucja Zarządzająca).
2. Administratorem danych osobowych w odniesieniu do zbioru pn. „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych” jest Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego.

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

3. Instytucja Zarządzająca powołała Inspektora Ochrony Danych, z którym kontakt jest możliwy pod adresem email: iod@miir.gov.pl.
4. Dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych). Oznacza to, że dane osobowe Pracownika są niezbędne do wypełnienia przez Instytucję Zarządzającą obowiązków prawnych ciążących na niej w związku z realizacją PO WER 2014–2020. Wspomniane obowiązki prawne ciążące na Instytucji Zarządzającej w związku z realizacją PO WER 2014–2020 określone zostały przepisami m.in. niżej wymienionych aktach prawnych:
 - a) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.),
 - b) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470, z późn. zm.),
 - c) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460, z późn. zm.);przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi.,
 - d) rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiającego szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi (Dz. Urz. UE L 286 z 30.09.2014, str. 1).
5. Dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu wykonania przez Instytucję Zarządzającą określonych prawem obowiązków w związku z realizacją Projektu, w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno–promocyjnych w ramach PO WER 2014–2020.
6. Dane osobowe zostały powierzone do przetwarzania Instytucji Pośredniczącej – [Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości z siedzibą w Warszawie (kod pocztowy: 00–834), przy ul. Pańskiej 81/83], Operatorowi realizującemu Projekt – [MDDP Akademia Biznesu Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie (kod pocztowy: 00–854), przy ul. Al. Jana Pawła II 25 oraz Dolnośląska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A., z siedzibą w Szczawnie-Zdrój (kod pocztowy: 58–310), przy ul. Szczawieńskiej 2]. Dane osobowe mogą zostać również powierzone specjalistycznym firmom realizującym na zlecenie Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej oraz Operatora kontrole i audyt w ramach PO WER 2014–2020.
7. Dane osobowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, są udostępniane uprawnionym podmiotom i instytucjom, w tym Ministrowi właściwemu do spraw rozwoju regionalnego.
8. Dane osobowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, mogą zostać przekazane podmiotom realizującym badania ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej lub Operatora.
9. Dane osobowe będą przechowywane do czasu akceptacji sprawozdania końcowego z realizacji PO WER 2014–2020 przez Komisję Europejską oraz zakończenia archiwizowania dokumentacji Projektu.



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

10. W każdym czasie przysługuje Uczestnikowi/Uczestniczce Projektu prawo dostępu do danych osobowych, jak również prawo żądania ich sprostowania. Natomiast prawo do usunięcia danych, prawo do ograniczenia przetwarzania danych, prawo do przenoszenia danych oraz prawo do sprzeciwu, przysługuje w przypadkach i na zasadach określonych odpowiednio w art. 17–22 RODO.
11. Jeżeli Uczestnik Projektu uzna, że przetwarzanie jego danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, ma prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
12. Podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach Projektu.
13. Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich poza obszar Unii Europejskiej.
14. Dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu.
15. Dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.

§ 13

Postanowienia końcowe

1. Operator zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w niniejszym *Regulaminie*. O wszelkich zmianach w *Regulaminie* Operator będzie informować na stronie internetowej Projektu.
2. W sytuacjach skomplikowanych i wymagających indywidualnego podejścia, Operator może podjąć decyzję o rozpatrzeniu sprawy w inny sposób niż określony w niniejszym *Regulaminie* po zasięgnięciu, w uzasadnionych przypadkach, opinii Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
3. Terminy wskazane w *Regulaminie* mogą zostać wydłużone w uzasadnionych przypadkach, w szczególności przy dużej liczbie złożonych dokumentów, o czym Operator będzie informował Przedsiębiorcę na bieżąco.
4. Uczestnik/-czka Projektu ma obowiązek powiadomienia Operatora o wszystkich zmianach danych, zwłaszcza przekazanych podczas procesu rekrutacyjnego.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym *Regulaminem* mają zastosowanie zapisy Regulaminu konkursu nr POWR.02.21.00-IP.09-00-003/18 „Akademia Menadżera MŚP”, odpowiednie dokumenty programowe oraz zasady regulujące wdrażanie POWER 2014–2020, a także przepisy właściwych aktów prawa wspólnotowego i polskiego, w szczególności kodeksu cywilnego i przepisów z zakresu ochrony danych osobowych.
6. Integralną częścią *Regulaminu* są załączniki.

Załączniki:

- Załącznik 1 – Minimalny zakres diagnozy potrzeb rozwojowych
- Załącznik 2 – Formularz zgłoszeniowy przedsiębiorstwa,
- Załącznik 3 – Oświadczenie o spełnieniu kryteriów MŚP (z instrukcją)
- Załącznik 4 – Formularz zgłoszeniowy właściciela/pracownika,
- Załącznik 5 – Oświadczenie uczestnika projektu dotyczące przetwarzania danych osobowych
- Załącznik 6 – Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*
- Załącznik 7 – Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc *de minimis* lub pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie
- Załącznik 8 – Oświadczenie dotyczące pomocy *de minimis*
- Załącznik 9 – Oświadczenie o VAT
- Załącznik 10 – Wzór Umowy wsparcia
- Załącznik 11 – Opis uniwersalnych kompetencji menadżerskich
- Załącznik 12 – Wniosek o rozliczenie usługi rozwojowej