



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

Regulamin_VER.2

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA

w projekcie pn.

**„Akademia Menadżera MŚP 2 wsparcie dla mikro, małych i średnich firm
z województwa mazowieckiego i lubelskiego”
nr projektu POWR.02.21.00-00-AM15/20**

**realizowanym przez Operatora: Krajową Izbę Gospodarczą
w partnerstwie z CTS Customized Training Solutions Sp. z o.o.
oraz Regionalną Izbą Gospodarczą w Lublinie**

**w Makroregionie 2 obejmującym województwa:
mazowieckie i lubelskie**

Projekt realizowany w ramach konkursu „Akademia Menadżera MMŚP 2”

**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. **Akademia Menadżera MŚP** – pierwsza edycja konkursu o numerze POWR.02.21.00-IP.09-00-003/18, realizowanego w latach 2019-2021.
2. **Akademia Menadżera MMŚP 2** – druga edycja konkursu o numerze POWR.02.21.00-IP.09-00-01/20, realizowanego w latach 2020-2022.
3. **Baza Usług Rozwojowych (BUR)** – internetowa baza ofert usług rozwojowych oraz podmiotów je realizujących, prowadzona w formie systemu teleinformatycznego przez 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 (MliR/2014-2020/11(4))*. 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.
4. **Beneficjent Pomocy** – Przedsiębiorca, który otrzymuje pomoc publiczną lub pomoc *de minimis* w ramach Projektu.
5. **Dane osobowe** – dane w rozumieniu ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, dotyczące Uczestników związku z realizacją Projektu.
6. **Dofinansowanie (refundacja)** – stanowi 80% od kwoty netto usługi, które zwracane jest Przedsiębiorcy na podstawie złożonego wniosku o rozliczenie usługi rozwojowej.
7. **Dzień roboczy** – każdy dzień tygodnia od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy (świąt).
8. **Elektroniczny System Składania Wniosków** – platforma wspierająca elektroniczne składanie dokumentów przez MŚP do Operatora
9. **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
10. **Instytucja pośrednicząca (IP)** – Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości
11. **Kwota wsparcia** – suma środków poniesionych na zakup usług rozwojowych z BUR, zgodnych z potrzebami rozwojowymi Przedsiębiorcy, wynikającymi z Analizy potrzeb rozwojowych w ramach projektu stanowiących podstawę do wyliczenia refundacji (dofinansowania). Na kwotę wsparcia składa się dofinansowanie, które stanowić będzie maksymalnie do 80% wartości usługi/usług rozwojowych netto oraz wkład własny wnoszony przez MŚP, stanowiący minimalnie 20% wartości usługi/usług rozwojowych netto. Koszt podatku od towarów i usług (VAT) nie stanowi kosztu kwalifikowalnego usługi rozwojowej.
12. **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



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

- 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.
13. **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.
 14. **Makroregion** – obszar obejmujący swoim zasięgiem więcej niż jedno województwo, obsługiwany przez Operatora. Niniejszy Regulamin dotyczy Makroregionu 2 obejmującego województwa: mazowieckie i lubelskie.
 15. **MŚP - mikro, małe, średnie przedsiębiorstwo**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.
 16. **Operator** – Beneficjent projektu² Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości „Akademia Menadżera MMŚP 2”, z którym zawarto umowę dotyczącą refundacji kosztów usług rozwojowych na terenie Makroregionu 2 w ramach umowy o dofinansowanie projektu nr POWR.02.21.00-00-AM15/20, tj. Krajowa Izba Gospodarcza (KIG).
 17. **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 nr 1 do Regulaminu. Jest również dostępny na stronie Operatora <https://akademiamanadzera2.com.pl>.
 18. **PARP** – Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości, działająca na podstawie ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. z 2019 r., poz. 310 z późn. zm) z siedzibą w Warszawie (00-834) przy ul. Pańskiej 81/83 będąca Instytucją Pośredniczącą dla Działania 2.21 POWER.

¹ Dokumentem potwierdzającym status przedsiębiorstwa jest *Załącznik nr 2 A do Regulaminu tj. Oświadczenie o spełnieniu kryteriów MŚP*.

² 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 Krajowa Izba Gospodarcza (KIG).



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

19. **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.
20. **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 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.
21. **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 Rozporządzeniu 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.
22. **POWER** – Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020: kompleksowy program wsparcia w obszarach zatrudnienia, włączenia społecznego, edukacji, szkolnictwa wyższego, zdrowia i dobrego zarządzania
23. **Pracownik przedsiębiorstwa** (w rozumieniu Uczestnika Projektu) – 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 Przedsiębiorczości, wykonującą pracę na rzecz mikroprzedsiębiorcy, małego lub średniego przedsiębiorcy:
 - 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) 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;
 - 3) właściciela pełniącego funkcje kierownicze;
 - 4) wspólnika w tym partnera prowadzącego regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiącego z niego korzyści finansowe.
24. **Projekt** – oznacza projekt Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (PARP), pn. „Akademia Menadżera MŚP 2 – wsparcie dla mikro, małych i średnich firm z województwa mazowieckiego i lubelskiego” 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*.
25. **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.
26. **SHRIMP** – System Harmonogramowania Rejestracji i Monitorowania Pomocy Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów służący do sprawozdawania pomocy publicznej dla przedsiębiorców.
27. **SUDOP** – System Udostępniania Danych o Pomocy Publicznej Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów zawierający informacje o wdrażanych w Polsce środkach pomocowych, pomocy udzielonej w ramach wdrażanych w Polsce środków pomocowych, wszelkiej pomocy publicznej i pomocy *de minimis* udzielonej danemu beneficjentowi.
28. **System Oceny Usług Rozwojowych** – wpisanych do Bazy Usług Rozwojowych – system umożliwiający ocenę usługi rozwojowej przez przedsiębiorcę, pracowników oraz Podmiot świadczący usługi rozwojowe



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

29. **Umowa wsparcia – Umowa dotycząca refundacji kosztów usług rozwojowych** zawierana pomiędzy Operatorem a Przedsiębiorcą (MŚP), określająca warunki refundacji, realizacji i rozliczania usług rozwojowych. Operator dopuszcza możliwość aneksowania Umowy wsparcia.
30. **Uczestnicy Projektu** – uczestnicy w rozumieniu *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020* (MFiPR/2014-2020/13(4)), zwanych dalej „Wytycznymi w zakresie monitorowania” spełniający warunki udziału w projekcie.
31. **Usługa rozwojowa** – usługa mająca na celu nabycie, potwierdzenie lub wzrost wiedzy, umiejętności lub kompetencji społecznych przedsiębiorców i ich pracowników, w tym mająca na celu zdobycie kwalifikacji, o których mowa w art. 2 pkt 8 Ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (tj.³ (Dz.U.2017r. poz. 986 z późn. zm.) lub pozwalającą na ich rozwój.
32. **Wkład własny przedsiębiorcy** – środki finansowe wnoszone przez przedsiębiorcę, które zostaną przeznaczone na pokrycie części netto kosztów usług szkoleniowych. Wkład własny nie może pochodzić ze środków publicznych, w tym dotacji/subwencji z budżetu państwa i budżetu jednostek samorządu terytorialnego. Koszt podatku od towarów i usług (VAT) nie stanowi kosztu kwalifikowalnego usługi rozwojowej.

§ 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 2 – wsparcie dla mikro, małych i średnich firm z województwa mazowieckiego i lubelskiego”.
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 2 przez Operatora: Krajową Izbę Gospodarczą w partnerstwie z CTS Customized Training Solutions Sp. z o.o. oraz Regionalną Izbą Gospodarczą w Lublinie, w oparciu o:
 - umowę o dofinansowanie nr UDA.POWR.02.21.00-00-AM15/20 zawartą dnia 29.06.2020 r. z Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości
 - ogólne wytyczne oraz przepisy prawa związane z wdrażaniem POWER
3. Celem projektu jest podniesienie do końca 06/2022, zgodnie z potrzebami mikro, małych i średnich przedsiębiorstw, kompetencji w zakresie zarządzania przedsiębiorstwem, w tym zarządzania zasobami ludzkimi przez min. 892 os. (358 K, 534 M) z 990 objętych wsparciem właścicieli mikro, małych i średnich przedsiębiorstw (MMŚP) i/lub pracowników MMŚP zatrudnionych na stanowiskach kierowniczych i/lub ich pracowników wobec, których właściciele mają plany związane z awansem na stanowisko kierownicze, z ok. 400 MŚP w oparciu o dostęp do Bazy Usług Rozwojowych.
4. Projekt jest realizowany na terenie Makroregionu 2, obejmującego województwa:
 - mazowieckie
 - lubelskie
5. 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*

³ 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

z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 (MR/2014-2020/16(02)).

6. Na potrzeby realizacji Projektu Operator uruchomił trzy biura Projektu, w zależności od siedziby głównej MŚP:
- biuro Projektu: **Krajowa Izba Gospodarcza w Warszawie**, ul. Trębacka 4, recepcja, 00-074 Warszawa, tel. 22 6309687, email: akademiamenadzera2@kig.pl – **obsługuje następujące powiaty województwa mazowieckiego**: sochaczewski, żyrardowski, grodziski, pruszkowski, piaseczyński, otwocki, garwoliński, grójecki, kozienicki, białobrzegi, przysuski, szydłowiecki, radomski, zwoleński, lipski;
 - biuro Partnera: **CTS Customized Training Solutions Sp. z o.o.**, ul. Grzybowska 56, 00-844 Warszawa, tel. 22 2082863, email: biuro@akademiamenadzera2.com.pl – **obsługuje następujące powiaty województwa mazowieckiego**: Warszawa, łosicki, siedlecki, miński, warszawski zachodni, gostyniński, płocki, płoński, nowodworski, legionowski, wołomiński, węgrowski, sokołowski, ostrowski, wyszkowski, pułtuski, ciechanowski, sierpecki, żuromiński, mławski, przasnyski, ostrołęcki, makowski;
 - biuro Partnera: **Regionalna Izba Gospodarcza w Lublinie**, ul. Dolna 3 Maja 8/9, 20-079 Lublin, tel. 81 5321245, email: info@rig.lublin.pl – **obsługuje województwo lubelskie.**
7. Regulamin wraz z załącznikami jest dostępny na stronie internetowej projektu:
<https://akademiamenadzera2.com.pl>.
- 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 nr 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, spełniających następujące warunki:
 - a) należą do sektora MMŚP;
 - b) posiadają siedzibę główną (co wynika z zapisów w CEiDG / KRS) na terenie Makroregionu 2;
 - c) planują objęcie wsparciem w ramach Projektu właścicieli mikro, małych i średnich przedsiębiorstw (MŚP i/lub pracowników^{4,5} MŚP zatrudnionych na stanowiskach kierowniczych i/lub pracowników przewidzianych do awansu na stanowisko kierownicze;
 - d) posiadają Analizę potrzeb rozwojowych przedsiębiorstwa (dalej: *Analiza*), a w przypadku nie posiadania takiej Analizy, deklarują gotowość do jej przygotowania w ramach Projektu;
 - e) spełniają warunki uzyskania pomocy *de minimis* lub pomocy publicznej;
 - f) nie zostały objęte wsparciem w ramach „Akademii Menadżera MMŚP2”, tj. nie otrzymały refundacji wsparcia w ramach projektów realizowanych przez innych Operatorów, wyłonionych w konkursie POWR.02.21.00-IP.09-00-01/20;
 - g) otrzymały wsparcie w ramach Akademii Menadżera MŚP tylko na opracowanie Analizy potrzeb rozwojowych przedsiębiorstwa,
 - h) otrzymały wsparcie w ramach Akademii Menadżera MŚP na opracowanie analizy potrzeb rozwojowych przedsiębiorstwa i wydelegowały do Akademii Menadżera MŚP tylko część pracowników objętych Analizą potrzeb rozwojowych. W takim przypadku przedsiębiorca będzie mógł wydelegować do udziału w Akademii Menadżera MMŚP 2, pracowników dotychczas nieobjętych wsparciem w ramach Akademii Menadżera MŚP.

⁴ W rozumieniu § 1, ust. 21 Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa

⁵ 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

2. W ramach Projektu wsparciem z zakresu zarządzania przedsiębiorstwem, w tym zarządzania zasobami ludzkimi może zostać objęta **wyłącznie kadra menadżerska**, tj.:
 - właściciele MMŚP,
 - pracownicy MMŚP zatrudnieni na stanowiskach kierowniczych,
 - pracownicy MMŚP przewidziani do objęcia stanowiska kierowniczego.
3. Operator będzie weryfikować czy Przedsiębiorca otrzymał już wsparcie w ramach projektu „Akademia Menadżera MŚP” i „Akademia Menadżera MMŚP 2”. W przypadku stwierdzenia otrzymania wsparcia w ramach projektu „Akademii Menadżera MMŚP 2” realizowanego przez innego Operatora w innym Makroregionie będzie to skutkowało wyłączeniem z możliwości uzyskania wsparcia w ramach Projektu.
4. W pierwszej kolejności Operator udzieli wsparcia:
 - a) małym przedsiębiorstwom - premia na etapie rekrutacji 15 pkt
 - b) przedsiębiorcom, którzy skorzystali ze wsparcia w ramach Działania 2.2 POWER na opracowanie planu rozwoju – premia na etapie rekrutacji – 10 pkt
 - c) przedsiębiorcom lub ich pracownikom, którzy dotychczas **nie korzystali** ze wsparcia na usługi rozwojowe, w tym w ramach AM MŚP/AM MMŚP2. Pod uwagę będzie brany taki sam czas, jak przy obliczaniu otrzymanej pomocy *de minimis* (tj. w danym roku kalendarzowym i dwóch poprzedzających lat) – premia na etapie rekrutacji – 5 pkt
5. W celu weryfikacji warunków, o których mowa w ust. 1 lit. f, g, h i ust. 4 powyżej Operator będzie mógł skorzystać z informacji gromadzonych w systemie SHRIMP (System Harmonogramowania Rejestracji i Monitorowania Pomocy) Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów oraz SUDOP (System Udostępniania Danych o Pomocy).
6. Łącznie w Projekcie wsparciem zostanie objętych min. 990 uczestników/czek z ok. 400 przedsiębiorstw, spełniających kryteria udziału w Projekcie, określone w ust. 1 i 2, w tym:
 - max. 25% stanowić będą pracownicy mikro przedsiębiorstw – 248 osób;
 - max. 10% stanowić będą osoby prowadzące jednoosobową działalność gospodarczą niezatrudniające pracowników – 99 osób;
 - min. 35% stanowić będą pracownicy małych przedsiębiorstw – 347 osób.
7. Liczba przedsiębiorstw objętych wsparciem może ulec zwiększeniu pod warunkiem wystąpienia oszczędności i dostępności środków przeznaczonych na dofinansowanie usług rozwojowych, pod warunkiem osiągnięcia wskaźników wymienionych w ust. 6 powyżej.
8. Operator honorować będzie kolejność zgłoszeń, tj. kolejność wpływu dokumentacji rekrutacyjnej, na ostatnim etapie sporządzania listy rankingowej, zgodnie z zapisami §5 ust. 4.

§ 4

Zakres i kwoty wsparcia

1. Wsparcie w ramach projektu będzie realizowane w formie refundacji 80% poniesionych przez Przedsiębiorcę kosztów netto usług, wybranych z Bazy Usług Rozwojowych (BUR), wyłącznie z opcją „współfinansowane z EFS”, dostępnych na stronie <https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/>, zgodnie z podpisaną przez Przedsiębiorcę Umową wsparcia, stanowiącą Załącznik nr 9 do Regulaminu.
2. Wsparcie w ramach Projektu może obejmować refundację poniesionych **kosztów netto**⁶:
 - a) opracowania Analizy potrzeb rozwojowych,
 - b) usług rozwojowych: szkoleń i/lub doradztwa dla właścicieli, pracowników zatrudnionych na stanowiskach kierowniczych lub osób przewidzianych do objęcia stanowiska kierowniczego w zakresie uniwersalnych kompetencji menadżerskich, których zakres wynika z Analizy potrzeb rozwojowych.

⁶ Koszt podatku od towarów i usług (VAT) nie stanowi kosztu kwalifikowalnego usługi rozwojowej. Wydatek poniesiony na usługę rozwojową będzie refundowany w kwocie netto.



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

3. Posiadanie przez Przedsiębiorstwo Analizy 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 przewidzianych do objęcia stanowiska kierowniczego.
4. Analiza powinna się składać z:
 - a) analizy strategicznej przedsiębiorstwa, w której zostaną opisane obszary wymagające interwencji,
 - b) opisu 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 edukacyjnego w ramach Projektu;
 - określić potrzeby edukacyjne grupy docelowej i zakres merytoryczny usług rozwojowych zgodnych z Opiszem uniwersalnych kompetencji menadżerskich.Analiza powinna wynikać ze strategii przedsiębiorstwa.
Przy weryfikacji Analizy Operator może przeanalizować cele strategiczne przedsiębiorstwa oraz kierunkowe działania strategiczne i cele rozwojowe.
5. Minimalny zakres Analizy potrzeb rozwojowych stanowi Załącznik nr 3 do Regulaminu. W ramach opracowanego planu rozwoju należy zaproponować konkretne działania służące osiągnięciu jego celów, np. szkolenia, doradztwo, coaching, studia podyplomowe.
6. W przypadku, gdy Przedsiębiorca dysponuje Analizą, Operator dokonuje weryfikacji czy spełnia ona następujące warunki:
 - a) Analiza została przygotowana nie wcześniej niż 3 lata wstecz – pod uwagę będzie brany taki sam okres, jak przy obliczaniu kwoty pomocy *de minimis*;
 - b) zawiera elementy, o których mowa w ust. 4.
7. Przedsiębiorca może skorzystać z jednej z następujących ścieżek wsparcia:
 - a) Ścieżka A:
 - refundacja kosztów usług rozwojowych służących opracowaniu Analizy, lub jej części tj. analizy kompetencji, o której mowa w pkt. 4 b).oraz
 - refundacja kosztów usług rozwojowych wynikających z Analizy, służących nabyciu uniwersalnych kompetencji menadżerskich przez kadre kierowniczą lub osoby przewidziane do objęcia stanowiska kierowniczego.
 - b) Ścieżka B:
 - refundacja kosztów usług rozwojowych wynikających z Analizy, służących nabyciu uniwersalnych kompetencji menadżerskich przez kadre kierowniczą lub osoby przewidziane do objęcia stanowiska kierowniczego.
8. W przypadku, gdy w wyniku weryfikacji Analizy przez Operatora, zostanie stwierdzone, że dokumenty nie spełniają wymogów określonych w ust. 4, Przedsiębiorca nie może uzyskać wsparcia wyłącznie na usługi rozwojowe dla kadry właścicieli, pracowników zatrudnionych na stanowiskach kierowniczych lub osób przewidzianych do objęcia stanowiska kierowniczego. W przypadku opisanym powyżej, Przedsiębiorca może przedłożyć *Formularz zgłoszeniowy przedsiębiorstwa do projektu*, w którym zawnioskuje o objęcie wsparciem w zakresie przygotowania Analizy.
9. W przypadku, gdy z Analizy 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 wsparcia 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. **Maksymalna kwota dofinansowania** na usługi rozwojowe wynikająca z Projektu, przypadająca na **Przedsiębiorstwo** wynosi **100 000,00 zł netto**. Koszt analizy wlicza się do limitu przypadającego na przedsiębiorstwo.
12. **Maksymalna kwota dofinansowania** usług rozwojowych **na osobę** (weryfikacja na podstawie numeru PESEL) wynosi **7 434,34 zł netto**. Koszt Analizy nie wlicza się do limitu wsparcia przypadającego na pracownika.
13. **Koszt podatku od towarów i usług (VAT) nie stanowi kosztu kwalifikowalnego** usługi rozwojowej. Wydatek poniesiony na usługę rozwojową będzie refundowany w kwocie netto.
14. W uzasadnionych przypadkach, wynikających z założeń budżetowych projektu oraz stopnia wykorzystania środków, Operator zastrzega możliwość zmiany średnich kwot wsparcia o których mowa w ust. 11 i 12, po uprzedniej akceptacji PARP. Informacja zostanie przekazana Przedsiębiorcom na stronie internetowej Projektu oraz w ramach aktualizacji Regulaminu.
15. Wsparcie w postaci refundacji części kosztów netto usług rozwojowych udzielone w projekcie Przedsiębiorcy, podlega regulacjom dotyczącym pomocy *de minimis* lub pomocy publicznej na szkolenie i/lub doradztwo, o których mowa w § 11.
16. W przypadku korzystania z pomocy *de minimis* Przedsiębiorca otrzymuje refundację w wysokości nie większej niż 80% kosztów netto usług rozwojowych.
17. 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), lub chce skorzystać z pomocy publicznej, może być mu ona udzielona na następujących zasadach:
 - 1) pomoc publiczna na szkolenia w wysokości nie większej niż 50% kwoty wsparcia. Intensywność pomocy publicznej na szkolenia może zostać zwiększona maksymalnie do 70% kwoty wsparcia w następujących przypadkach:
 - 10 punktów procentowych – w przypadku szkoleń skierowanych do pracowników niepełnosprawnych⁸ lub pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji⁹;
 - 10 punktów procentowych – w przypadku szkoleń skierowanych do personelu średniego przedsiębiorstwa;
 - 20 punktów procentowych – w przypadku szkoleń skierowanych do personelu mikroprzedsiębiorstwa lub małego przedsiębiorstwa;
 - 2) pomoc publiczna na usługi doradcze w wysokości nie większej niż 50% kwoty wsparcia.
18. Wniesienie wkładu własnego, stanowiącego co najmniej 20% wartości usług rozwojowych netto, jest warunkiem koniecznym udziału w Projekcie.
19. Przedsiębiorstwo może uzyskać wsparcie, w ramach maksymalnej kwoty określonej w ust. 11, na działania rozwojowe, w zależności od zidentyfikowanych potrzeb rozwojowych kadry menadżerskiej w następującej wysokości:

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 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.)

⁹ 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.
Rzeczywistość projektu została sfinansowana przez Unię Europejską ze środków Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój

Lp.	Forma wsparcia	Limity kwotowe w ramach projektu „Akademia Menadżera MMŚP 2”
1	Maksymalna kwota dofinansowania godziny usługi rozwojowej związanej z doradztwem służącym opracowaniu Analizy potrzeb rozwojowych przedsiębiorstwa	200,00 zł*
2	Maksymalna kwota dofinansowania osobogodziny usługi rozwojowej związanej ze szkoleniami lub innej o charakterze szkoleniowym wynikającej z Analizy potrzeb rozwojowych przedsiębiorstwa na jednego pracownika.	140,00 zł*
3	Maksymalna kwota dofinansowania osobogodziny usługi rozwojowej związanej z doradztwem lub innej o charakterze doradczym wynikającej z analizy potrzeb przedsiębiorstwa na jednego pracownika	200,00 zł*

***Wskazane powyżej limity kwotowe zostały wyrażone w kwotach netto.**

20. Limity godzin usług doradczych służących opracowaniu analizy potrzeb rozwojowych przedsiębiorstwa w zależności od jego wielkości:

Wielkość przedsiębiorstwa	Maksymalna ilość godzin służąca opracowaniu analizy potrzeb przedsiębiorstwa w ramach projektu „Akademia Menadżera MMŚP 2”
Mikroprzedsiębiorstwo	17
Małe przedsiębiorstwo	23
Średnie przedsiębiorstwo	28

21. Przedsiębiorca będzie mógł korzystać ze wsparcia w ramach Projektu do wyczerpania limitu na przedsiębiorstwo, o którym mowa w ust. 11 powyżej, pod warunkiem dostępności środków w Projekcie, 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 prowadzona jest cyklicznie w 21-dniowych¹⁰ rundach przez cały okres realizacji Projektu lub do wyczerpania środków przeznaczonych na refundację 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://akademiamenadzera2.com.pl/> co najmniej 7 dni kalendarzowych przed otwarciem każdej rundy.

W przypadku zakończenia naboru, informacja zostanie zamieszczona na stronie internetowej Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości „Akademia Menadżera MMŚP 2”

<https://www.parp.gov.pl/component/grants/grants/akademia-menadzera-msp>

oraz na stronie internetowej Operatora <http://akademiamenadzera2.com.pl>.

2. Zgłoszenie do Projektu następuje poprzez *Formularz rejestracyjny*, zamieszczony na stronie internetowej Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości „Akademia Menadżera MMŚP 2”

<https://www.parp.gov.pl/component/site/site/akademia-menadzera-msp-formularz-1>.

¹⁰ Dni kalendarzowe

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

W każdym kwartale planowane są nie więcej niż 2 rundy naboru dokumentów rekrutacyjnych do udziału w Projekcie.

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), zamieszczonego na stronie internetowej PARP:

<https://www.parp.gov.pl/component/site/site/akademia-menadzera-msp-formularz-1#formularz>.

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

UWAGA: Rejestracja jest obowiązkowa dla każdego przedsiębiorstwa, które jest zainteresowane złożeniem dokumentów u Operatora. 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).

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, zajmowane stanowisko osoby do kontaktu
 - Nr telefonu do kontaktu, e-mail
 - Oświadczenie dot. 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:

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

- nie wcześniej niż 7 dni kalendarzowych przed otwarciem najbliższej rundy naboru dokumentów rekrutacyjnych w przypadku Formularzy rejestracyjnych, które wpłynęły do Operatora przed ogłoszeniem/otwarcieniem 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 wymagany „Komplet dokumentów zgłoszeniowych” jest:
- Załącznik nr 2 – Formularz zgłoszeniowy przedsiębiorstwa (kompletny i poprawnie wypełniony)
 - Analiza potrzeb rozwojowych* (w przypadku, jeśli Przedsiębiorstwo posiada Analizę spełniającą warunki określone w § 4 ust. 4 i 6, w tym przygotowaną w ramach Działania 2.2 POWER)
 - Załącznik nr 2 A – Oświadczenie o spełnieniu kryteriów MŚP,
 - Załącznik nr 4 – Formularz/e zgłoszeniowy/e właściciela/pracownika/ów,
 - Załącznik nr 4 A – Oświadczenie pracownika
 - Załącznik nr 5 – Oświadczenie/a uczestnika projektu dotyczące przetwarzania danych osobowych
 - Załącznik nr 6 – Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* lub
 - Załącznik nr 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 nr 8 – Oświadczenie dotyczące otrzymanej pomocy *de minimis*

UWAGA: W wersji elektronicznej Przedsiębiorca przesyła wyłącznie „Formularz zgłoszeniowy przedsiębiorstwa” poprzez **Elektroniczny System Składania Wniosków**, w którym należy dokonać Rejestracji (utworzenia konta).

Instrukcja obsługi Elektronicznego Systemu Składania Wniosków znajduje się w Załączniku nr 14.

Wersję papierową „Kompletu dokumentów zgłoszeniowych” należy dostarczyć (osobiście/kurierem/pocztą) na adres Biura Projektu zgodnego z siedzibą główną MŚP:

- **Krajowa Izba Gospodarcza w Warszawie**, ul. Trębacka 4, recepcja, 00-074 Warszawa
- **obsługuje następujące powiaty województwa mazowieckiego**: sochaczewski, żyrardowski, grodziski, przyski, piaseczyński, otwocki, garwoliński, grójecki, kozienicki, białobrzegi, przyski, szydłowiecki, radomski, zwoleniński, lipski;
- **CTS Customized Training Solutions Sp. z o.o.**, ul. Grzybowska 56, Budynek „Biura przy Warzelni”, Recepcja C, 00-844 Warszawa – **obsługuje następujące powiaty województwa mazowieckiego**: Warszawa, łosicki, siedlecki, miński, warszawski zachodni, gostyniński, płocki, płoński, nowodworski, legionowski, wołomiński, węgrowski, sokołowski, ostrowski, wyszkowski, pułtuski, ciechanowski, sierpecki, żuromiński, mławski, przasnyski, ostrołęcki, makowski;
- **Regionalna Izba Gospodarcza w Lublinie**, ul. Dolna 3 Maja 8/9, 20-079 Lublin – **obsługuje województwo lubelskie**.

Załączniki są dostępne do pobrania na stronie internetowej Projektu: <http://akademiamenadzera2.com.pl/> oraz w Elektronicznym Systemie Składania Wniosków.

Ważne:

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

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



Projekt został opracowany w Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.

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

dokumentów lub oświadczeń w imieniu danego Przedsiębiorstwa wynika z udzielonego określonej osobie pełnomocnictwa szczególnego poświadczonego notarialnie, pełnomocnictwo to musi być załączone do przekazywanych dokumentów¹¹.

10. Za moment przystąpienia do projektu uznaje się datę i godzinę wysłania Formularza zgłoszeniowego przedsiębiorstwa (Załącznik nr 2) podczas trwającej rundy naboru poprzez Elektroniczny System Składania Wniosków.

KOMPLET DOKUMENTÓW ZGŁOSZENIOWYCH tj. Załączniki od nr 2 do nr 8 oraz Analizę (jeśli dotyczy) w oryginale, w wersji papierowej należy dostarczyć do odpowiedniego biura Projektu - zgodnie z podziałem terytorialnym opisanym ust. 8 powyżej (osobiście/kurierem/pocztą) w ciągu **10 dni roboczych**¹² pod rygorem nierozpatrzenia zgłoszenia.

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

11. Operator prowadzi ewidencję wpływu dokumentów zgłoszeniowych przedsiębiorstw na podstawie daty i godziny wpływu Formularza zgłoszeniowego przedsiębiorstwa (Załącznik nr 2) poprzez Elektroniczny System Składania Wniosków.
12. 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 nr 2) wraz z pozostałymi załącznikami, o których mowa w ust. 8 powyżej, w terminie wskazanym w ust. 10 powyżej **zgłoszenie pozostaje bez rozpatrzenia**¹³
13. Operator po otrzymaniu dokumentów sprawdza ich poprawność pod względem formalnym oraz dokonuje weryfikacji spełnienia kryteriów kwalifikowalności do Projektu, o których mowa w § 3 Regulaminu.
14. Operator może weryfikować kwalifikowalność Przedsiębiorstwa również na podstawie ogólnodostępnych rejestrów: np. CEiDG, KRS, REGON, SHRIMP, SUDOP, Portal podatkowy
15. W celu weryfikacji możliwości udzielenia wsparcia i jego zakresu Operator wymaga od Przedsiębiorcy dokumentów i/lub oświadczeń koniecznych do:
 - a) weryfikacji kwalifikowalności przedsiębiorstwa: statusu przedsiębiorstwa: mikro, małe lub średnie; typu przedsiębiorstwa: samodzielne (niezależne), partnerskie, związane (powiązane)
 - b) weryfikacji kwalifikowalności grupy docelowej: czy osoby przewidziane do objęcia wsparciem zajmują stanowiska kierownicze i/lub są przewidziane do awansu na takie stanowisko;
 - c) udzielenia pomocy *de minimis* albo pomocy publicznej;
 - d) ustalenia czy przedsiębiorca korzystał ze wsparcia w ramach projektu Akademia Menadżera MMŚP i Akademia Menadżera MMŚP 2;
 - e) ustalenia czy Przedsiębiorca korzystał ze wsparcia w postaci analizy potrzeb rozwojowych lub planów rozwoju w ramach działania 2.2 typ 1 POWER *Wsparcie na rzecz zarządzania strategicznego przedsiębiorstw oraz budowy przewagi konkurencyjnej na rynku*;
 - f) określenia zakresu wsparcia, w szczególności czy wsparcie ma też objąć przeprowadzenie Analizy potrzeb;
 - g) zawarcia Umowy wsparcia.

¹¹ Pełnomocnictwo nie może zostać udzielone Podmiotowi świadczącemu Usługi Rozwojowe, w tym jego przedstawicielowi zgodnie z § 9, ust. 2, pkt.1 Regulaminu.

¹² Liczone od następnego dnia od wysyłki wersji elektronicznej

¹³ Za dzień skutecznego doręczenia dokumentów zgłoszeniowych do Operatora uznaje się dzień ich faktycznego wpływu do biura Operatora.



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

16. Dokumenty zgłoszeniowe ważne są **3 miesiące od dnia złożenia** ich do Operatora. W przypadku podpisania Umowy wsparcia, w terminie późniejszym niż 3 miesiące od złożenia kompletu dokumentów zgłoszeniowych Przedsiębiorca zobowiązany jest do potwierdzenia niezmienności swojego statusu lub przedstawienia zaktualizowanych dokumentów.
17. Złożone dokumenty zgłoszeniowe nie podlegają zwrotowi.
18. Weryfikacja kwalifikowalności jest dokonywana w terminie do 21 dni kalendarzowych od dnia zamknięcia danej rundy naboru, o której mowa w ust. 8 powyżej.
19. Termin wskazany w ust. 18 powyżej może zostać wydłużony w przypadku dużej liczby zgłoszeń oraz w sytuacjach wymagających dodatkowej weryfikacji kwalifikowalności przedsiębiorstwa, o czym Operator każdorazowo informuje Przedsiębiorcę drogą mailową.
20. 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
21. 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 naboru;
 - 3) niewypełnienia Formularza rejestracyjnego udostępnionego na stronie PARP 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 Operatora¹⁴
 - 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.
22. Co do zasady Operator dopuszcza możliwość jednokrotnego uzupełnienia/poprawienia złożonych dokumentów rekrutacyjnych, pod warunkiem, że przyczyna odrzucenia dokumentów nie została wymieniona w § 5 ust. 21 pkt. 1,3,5.
23. 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.
24. Informacja o zakwalifikowaniu się lub nie do objęcia wsparciem w ramach Projektu wynikach rekrutacji przesyłana jest przez Operatora elektronicznie do Przedsiębiorcy na adres wskazany w dokumentacji zgłoszeniowej.
25. 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

¹⁴ 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

rundzie naboru. Przedsiębiorca po otrzymaniu od Operatora informacji o zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie ma obowiązek przesłania drogą elektroniczną w ciągu 5 dni roboczych oświadczenia do Umowy wsparcia o niezmienności danych.

26. Po zakończeniu procedury rekrutacyjnej Operator zawiera z Przedsiębiorcą Umowę wsparcia, w ramach której udziela Przedsiębiorcy limitu na refundację 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.

27. Przedsiębiorca może skorzystać w ramach jednej Umowy wsparcia z więcej niż jednej usługi rozwojowej.
28. Przedsiębiorca po podpisaniu Umowy wsparcia 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. Przedsiębiorca ma obowiązek przesłania wybranej Karty Usługi do weryfikacji minimum 5 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem usługi. W przypadku dużej liczby zakwalifikowanych Przedsiębiorstw w tym samym czasie, Operator zastrzega sobie prawo wydłużenia terminu na weryfikację przesłanej karty. Operator dopuszcza możliwość jednorazowego uzupełnienia/korekty Karty Usługi zgodnie z terminem wskazanym w informacji przesłanej do Przedsiębiorcy drogą elektroniczną.
29. 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 kadrę menadżerską przedsiębiorstw lub pracowników przewidzianych do objęcia stanowiska kierowniczego, którzy wypełniają *Formularz zgłoszeniowy właściciela/pracownika*, którego wzór stanowi Załącznik nr 4 do Regulaminu. Właściciele zgłaszają się do Projektu bezpośrednio wypełniając *Formularz zgłoszeniowy właściciela/pracownika*, którego wzór stanowi Załącznik nr 4 do Regulaminu.
2. Warunkiem uczestnictwa danej osoby w Projekcie jest podpisanie i przedłożenie wraz z *Formularzem zgłoszeniowym właściciela/pracownika Oświadczenia uczestnika projektu*, którego wzór stanowi Załącznik nr 5 do Regulaminu.
3. Z udziału w Projekcie mogą skorzystać osoby, należące do grupy docelowej Projektu wskazanej w § 3, które zostały wymienione w Analizie i/lub których potrzeba objęcia wsparciem wynika z Analizy. Osoby te muszą spełnić następujące warunki:
 - zarejestrowały się w BUR,
 - zostały przypisane do danego MMŚP
 - 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 udziału w Projekcie do dnia rozliczenia (refundacji) usługi rozwojowej, z której skorzystał/-a, musi być pracownikiem (w rozumieniu definicji określonej w § 1 pkt. 21 Regulaminu) przedsiębiorstwa delegującego na usługi rozwojowe. Utrata statusu pracownika wyłącza możliwość udziału w usługach rozwojowych, a poniesione przez Przedsiębiorcę koszty będą stanowiły koszty niekwalifikowalne. Przedsiębiorca ma obowiązek zgłosić niezwłocznie do Operatora fakt utraty statusu pracownika przez uczestnika/-czkę Projektu.



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

5. Przedsiębiorca reguluje samodzielnie kwestie związane z zobowiązaniem Pracownika do korzystania z usługi rozwojowej. Przedsiębiorcę obciążają skutki przerwania przez Pracownika udziału w usłudze lub nie osiągnięcia przez Pracownika efektu kształcenia z winy pracownika.
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.
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 Analizy potrzeb, uwzględniającej analizę luk kompetencyjnych, o której mowa w § 4 Przedsiębiorca, przy wsparciu Operatora, dokonuje wyboru usługi rozwojowej /usług rozwojowych z BUR, które w największym stopniu będą zaspokajać zidentyfikowane potrzeby kadry menadżerskiej 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 nr 1) oraz wynikać z analizy potrzeb rozwojowych i indywidualnego planu działania. Przedsiębiorca wybiera usługi rozwojowe z BUR, które w największym stopniu będą zaspokajać jego potrzeby uwzględniając racjonalność i rynkowość cen usług.
2. Przedsiębiorstwo, które nie posiada Analizy potrzeb, uwzględniającej analizę luk kompetencyjnych, o których mowa w § 4, może uzyskać wsparcie 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 Analizę potrzeb, która nie uwzględnia analizy luk kompetencyjnych, o których mowa w § 4, może uzyskać wsparcie na przygotowanie tej części analizy 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, kadry menadżerskiej, przedsiębiorstw lub pracowników przewidzianych do objęcia stanowiska kierowniczego, muszą wynikać z Analizy potrzeb przedsiębiorstwa i analizy luk kompetencyjnych i mieścić się w Opisie uniwersalnych kompetencji menadżerskich i w BUR zostały oznaczone „współfinansowane z EFS”, a także muszą uzyskać akceptację Operatora przed dokonaniem na nie zapisów w BUR.
5. Na etapie składania Formularza zgłoszeniowego przedsiębiorstwa (Załącznik nr 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 wykorzystywać każdorazowo w momencie zapisu na usługę rozwojową/usługi rozwojowe dostępne w BUR.
7. Zapis na usługę możliwy jest dopiero po zaakceptowaniu wybranej Karty Usługi przez Operatora. Akceptację, każdorazowo, Operator przesyła w formie wiadomości email.
8. Przedsiębiorca zobowiązany jest w terminie:



Projekt został opracowany w Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.

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

- a) do 30 dni kalendarzowych od dnia zawarcia Umowy wsparcia do rozpoczęcia pierwszej usługi rozwojowej przewidzianej w spersonalizowanym Wykazie usług rozwojowych stanowiącym Załącznik nr 11 A i B.
 - b) do 60 dni kalendarzowych od dnia zakończenia poprzedniej usługi rozwojowej skorzystać z kolejnej usługi rozwojowej przewidzianej w spersonalizowanym Wykazie usług rozwojowych stanowiącym Załącznik nr 11 A i B za pośrednictwem BUR, z wykorzystaniem nadanego mu numeru ID wsparcia. Brak zapisu na usługę w wyznaczonym terminie skutkuje rozwiązaniem umowy.
9. 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 niekwalifikowane.
10. Po zaakceptowaniu przez Operatora Kart/y Usługi Przedsiębiorca zobowiązany jest w ciągu 5 dni roboczych dostarczyć Operatorowi skany podpisanych dokumentów¹⁵, tj.:
- a) Kartę/y wybranej/yh Usługi z BUR;
 - b) Uzupełniony zgodnie z Kartą/ami Usługi Wykaz usług rozwojowych stanowiący Załącznik nr 11 (zał. nr 11 A w przypadku usługi rozwojowej dotyczącej opracowania Analizy lub zał. nr 11 B w przypadku usług rozwojowych wynikających z Analizy)
 - 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. Wszelkie wydatki poniesione przez Przedsiębiorcę przed zawarciem Umowy wsparcia są niekwalifikowalne.
11. Po zakończeniu usługi Przedsiębiorca oraz jego pracownicy wypełniają ankietę oceniającą usługę zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych. Ocena dokonywana jest przez uczestnika usługi (ankieta indywidualna) i jego pracodawcę (ankieta instytucjonalna). W przypadku jednoosobowych działalności właściciel firmy jest zobowiązany wypełnić ankietę **dwukrotnie** jako pracodawca i jako pracownik. Brak którejkolwiek oceny skutkuje brakiem wypłaty refundacji kosztów usługi rozwojowej.
12. 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, (w tym VAT, jeśli dotyczy).
13. Koszt dofinansowania usługi rozwojowej netto wskazany w Karcie Usługi nie może przekroczyć:
 - w przypadku usług doradczych służących opracowaniu analizy potrzeb rozwojowych – 200,00 zł netto za osobogodzinę;
 - w przypadku usług szkoleniowych 140,00 zł netto za osobogodzinę;
 - w przypadku usług doradczych (doradztwo, coaching, mentoring) 200,00 zł netto za osobogodzinę.
14. W przypadku, gdy koszt osobogodziny usługi rozwojowej netto wskazany w Karcie Usługi, którą Przedsiębiorca przedstawia do akceptacji Operatora jest wyższa od kwoty wskazanej w ust. 13, Operator zmniejszy poziom dofinansowania usługi, tak by cena za osobogodzinę netto nie przekroczyła kwot

¹⁵ Dokumenty w wersji papierowej Przedsiębiorca zobowiązany jest przekazać do biura projektu najpóźniej wraz z Wnioskiem o rozliczenie usługi rozwojowej, w tym dokumenty wskazane w pkt. a i c jako kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem, zaś wskazane w pkt. b w oryginale.

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

- wskazanych w ust. 13. Wartość wkładu własnego wnoszonego przez Przedsiębiorstwo zwiększy się proporcjonalnie.
15. Koszt usługi rozwojowej wymieniony w dokumentach rozliczeniowych musi być zgodny z kwotą wskazaną w zatwierdzonej przez Operatora Karcie Usługi, na podstawie której Przedsiębiorca zapisał się na usługę. Kwota refundacji dokonana przez Operatora jest różnicą ceny usługi i wkładu własnego Przedsiębiorcy, o którym mowa w §4 ust. 18 Regulaminu.
 16. W przypadku, gdy koszt usługi rozwojowej netto jest niższy niż wskazany w Umowie wsparcia, Operator dokonuje refundacji kosztów usługi netto do wysokości wynikającej z faktury/rachunku za zrealizowaną usługę rozwojową, z zastrzeżeniem § 4 ust. 10 Regulaminu. Jeżeli koszt usługi netto jest wyższy Operator dokonuje refundacji tylko do wysokości wskazanej w umowie wsparcia, z zastrzeżeniem § 4 ust. 10 Regulaminu.
 17. W przypadku, gdy wartość usługi rozwojowej netto przekracza dopuszczalny poziom refundacji, koszt usługi rozwojowej powyżej poziomu refundacji, jest ponoszony przez Przedsiębiorcę ze środków własnych.
 18. Przedsiębiorca w ciągu 10 dni roboczych od zakończenia realizacji danej usługi rozwojowej, przekazuje Operatorowi (osobiście/kurierem/pocztą) Wniosek o rozliczenie usługi rozwojowej (Załącznik nr 12 A i 12 B) 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, z VAT jeśli dotyczy);
 - 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 nazwisko uczestnika/uczestników usługi rozwojowej,
 - dane podmiotu realizującego usługę (nazwa, adres, numer NIP),
 - informację na temat efektów uczenia się lub innych osiągniętych efektów tych usług, 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;



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

- e) Analizę potrzeb rozwojowych zaakceptowaną przez Przedsiębiorcę (w przypadku usługi realizowanej w ramach Projektu); dokument zawierający Analizę musi być opatrzony podpisem zatwierdzającym osoby uprawnionej z ramienia przedsiębiorstwa zgodnie z dokumentem rejestrowym oraz podpisem osoby odpowiedzialnej za opracowanie Analizy 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. 11 powyżej, wypełnione za pośrednictwem Bazy Usług Rozwojowych przez Przedsiębiorcę delegującego pracowników do udziału w usłudze rozwojowej i pracownika/ów Przedsiębiorcy, uczestniczącego/y ch w usłudze rozwojowej, złożone w wersji papierowej do Operatora;
 - g) w przypadku realizacji usługi rozwojowej w formie zdalnej, Przedsiębiorca załącza skan oświadczenia od **Realizatora Usługi** (Załącznik nr 14).
- 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.
- 19. Brak złożenia przez Przedsiębiorcę dokumentów rozliczeniowych w terminie wskazanym w ust. 18 lub odmowa poddania się kontroli/monitoringowi oznacza, że Przedsiębiorca nie uzyska refundacji kosztów usług rozwojowych (warunek rozwiązujący Umowę wsparcia).
 - 20. Operator w terminie do 15 dni roboczych od otrzymania od Przedsiębiorcy kompletnych wymaganych dokumentów rozliczeniowych wskazanych w ust. 18 dokona ich weryfikacji pod względem formalnym, rachunkowym i merytorycznym. Bieg terminu na weryfikację i zatwierdzenie dokumentów rozliczeniowych może zostać zawieszony w przypadku potrzeby uzyskania dodatkowych wyjaśnień lub korekt w zakresie dokumentów rozliczeniowych, lub 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.
 - 21. 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 refundacji kosztów usług rozwojowych.
 - 22. Wypłata refundacji jest możliwa, gdy Operator posiada: środki finansowe na subkoncie utworzonym na potrzeby realizacji Projektu. Operator zastrzega możliwość wydłużenia terminu wypłaty refundacji dofinansowania w przypadku braku środków na rachunku bankowym utworzonym na potrzeby realizacji Projektu.

§ 8

Podatek od towarów i usług (VAT)

- 1. Podatek od towarów i usług dla usług rozwojowych realizowanych w projekcie nie jest objęty dofinansowaniem.
- 2. Wartość refundacji usługi rozwojowej wyliczana jest w odniesieniu do kosztu netto usługi rozwojowej.
- 3. W przypadku wystąpienia podatku od towarów i usług na fakturze otrzymanej przez przedsiębiorcę od podmiotu realizującego usługi rozwojowe, przedsiębiorca zobowiązuje się do zapłaty całej kwoty tej faktury.

§ 9

Refundacja kosztów usług rozwojowych

- 1. Refundacja kosztów usługi rozwojowej następuje po spełnieniu łącznie poniższych warunków:
 - a) umowa dotycząca refundacji kosztów usług rozwojowych została podpisana przed rozpoczęciem realizacji usług rozwojowych;

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

- 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) zapis na wybraną usługę nastąpił po zaakceptowaniu wybranej karty usługi przez Operatora;
 - d) wybrana usługa rozwojowa jest oznaczona w BUR jako „współfinansowane z EFS”;
 - e) Przedsiębiorca skorzystał z usług zgodnych z Analizą potrzeb rozwojowych, z Opiszem uniwersalnych kompetencji menadżerskich i zaakceptowanym przez Operatora Wykazem usług rozwojowych
 - f) wydatek został rzeczywiście poniesiony na zakup usługi rozwojowej;
 - g) dokonano zapłaty 100% wartości usług rozwojowych w formie przelewu, na rzecz Podmiotu świadczącego usługę rozwojową;
 - h) wydatek został prawidłowo udokumentowany (Operator może zażądać od Przedsiębiorcy przedłożenia dodatkowych dokumentów lub oświadczeń);
 - i) usługi rozwojowe zostały zrealizowane i zakończone zgodnie z założeniami tj. zgodnie z programem, formą, na warunkach i w wymiarze czasowym określonym w Karcie Usługi dostępnej w BUR;
 - j) ceny usług rozwojowych opisanych w dokumentach księgowych są niższe lub równe cenie wskazanej w §7 ust.13 i w karcie usługi dostępnej w BUR;
 - k) przedsiębiorca przedłożył z komplet dokumentów rozliczeniowych wymienionych w § 7, ust. 18 Regulaminu
 - l) wartość refundacji łącznej wartości usług nie przekroczyła kwoty wskazanej w §2 ust. 1 Umowy wsparcia;
 - m) przedsiębiorca w przypadku usług rozwojowych realizowanych w formie doradztwa, mających na celu przygotowanie Analizy, przedłożył Operatorowi do wglądu dokumenty potwierdzające wykonanie usług rozwojowych np. raporty, analizy, zaakceptowane przez przedsiębiorcę;
 - n) usługa rozwojowa zakończyła się wypełnieniem przez Przedsiębiorcę i jego pracowników korzystających z usług, ankiety oceniającej usługi rozwojowe, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych przy wykorzystaniu BUR;
 - o) raport z monitoringu/kontroli (o ile dotyczy) nie zawiera nieprawidłowości lub uchybień wpływających na kwalifikowalność usługi rozwojowej/ usług rozwojowych.
 - p) nie zachodzą inne przesłanki wynikające z Regulaminu mogące mieć wpływ na stwierdzenie 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
 - 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 kurateli¹⁶;
 - 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*;

¹⁶ 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

3. W celu wykluczenia przesłanek, o których mowa w ust. 2, 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 wynika z Opisu uniwersalnych kompetencji menadżerskich, bądź cena osobogodziny usługi rozwojowej przekracza wartość wskazaną w §7 ust. 13.
5. Operator dokonuje refundacji w terminie do 15 dni roboczych od zaakceptowania kompletnych i poprawnych dokumentów wskazanych w §7 ust. 18. Termin refundacji może ulec przedłużeniu w przypadku braku dostępności środków u Operatora.
6. Operator może nie dokonać refundacji kosztów udziału Przedsiębiorcy lub jego pracownika/ków w usłudze rozwojowej w przypadku nie złożenia przez Przedsiębiorcę dokumentów rozliczeniowych w terminie wskazanym w ust. 5 lub odmowy poddania się kontroli/monitoringowi lub niedokonania przez Przedsiębiorcę oceny usługi rozwojowej w BUR.
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 bezwrotnej 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 regulaminie i Umowie wsparcia, której wzór stanowi Załącznik nr 9 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

§ 10

Monitoring i kontrola

1. Przedsiębiorca zobowiązuje się w zakresie realizacji umowy wsparcia poddać się kontroli/monitoringowi 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.

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

2. Usługodawca jest zobowiązany do umożliwienia Operatorom lub podmiotom przez niego upoważnionym prowadzenia monitoringu usług zdalnych na zasadach opisanych w *Wytycznych dotyczących świadczenia usług rozwojowych metodami zdalnego dostępu z 30.07.2020* (<https://serwis-uslugirozwojowe.parp.gov.pl/#zdalnie>).
3. Kontrole, o których mowa w ust. 1, mogą być przeprowadzane przez okres 10 lat podatkowych, licząc od dnia przyznania wsparcia.
4. Operator prowadząc monitoring lub kontrole w szczególności weryfikuje:
 - a) dokumentację składaną przez Przedsiębiorców;
 - b) realizację usługi rozwojowej 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 uczestników usługi rozwojowej ze zgłoszeniem dokonany przez Przedsiębiorcę;
 - c) dane wprowadzane w systemie BUR;
 - d) dokonywanie oceny usług w BUR zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych;
 - e) w przypadku usług doradczych – dostarczone dokumenty np. raporty, analizy;
 - f) stopień wykorzystania limitu dofinansowania przypadającego na przedsiębiorcę;
 - g) korzystanie ze wsparcia w ramach projektu „Akademii Menadżera MMŚP 2” w ramach umowy zawartej z Operatorem realizującym projekt w innym Makroregionie.
5. Jeżeli kontrola lub monitoring wykażą nieprawidłowości lub uchybienia w realizacji usługi rozwojowej Operator może odstąpić od refundacji kosztów usługi rozwojowej.

§ 11

Pomoc de minimis/ pomoc publiczna

1. Refundacja, którą otrzymuje przedsiębiorca w ramach kwoty wsparcia, stanowi pomoc *de minimis* lub pomoc publiczną, https://www.uokik.gov.pl/pomoc_publiczna.php.
2. Pomoc publiczna oraz pomoc *de minimis* w Projekcie są udzielane 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. Przedsiębiorca, zgodnie z Ustawą z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniach w sprawach dotyczących pomocy publicznej, 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 ona udzielona na następujących zasadach:
 - a) pomoc publiczna na szkolenia (zgodnie z rozdziałem 3 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 z dnia 2 lipca 2015 r. (Dz.U. z 2015r., poz. 1073)).
 - b) pomoc publiczna na usługi doradcze (zgodnie z rozdziałem 4 ww. Rozporządzenia MliR z dnia 2 lipca 2015 r. (Dz.U. z 2015r., poz. 1073)).
6. Wraz z podpisaną Umową wsparcia Operator przekazuje Przedsiębiorstwu zaświadczenie o przyznanej pomocy *de minimis*, sporządzone zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do rozporządzenia Rady

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

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 podpisania 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 kosztów usług rozwojowych w ramach pomocy udzielanej zgodnie z rozporządzeniem 651/2014, tzn. może być mu udzielana 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 nr 2):
 - a) oświadczenia o wielkości pomocy *de minimis* otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie (Załącznik nr 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 nr 6 do Regulaminu).
10. Przedsiębiorca ubiegający się o pomoc publiczną, jest zobowiązany do przedstawienia przed podpisaniem 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.
11. W zakresie nieuregulowanym w Regulaminie lub w przypadku zmiany stanu prawnego opisanego powyżej, zastosowanie znajdują przepisy powszechnie obowiązujące.
12. Operator przed podpisaniem Umowy wsparcia z Przedsiębiorcą weryfikuje poziom wykorzystanej 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. „Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020” (dalej: PO WER 2014-2020) jest Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego, pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej dla Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 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.
3. Instytucja Zarządzająca powołała Inspektora Ochrony Danych, z którym kontakt jest możliwy pod adresem email: iod@miir.gov.pl.

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

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.
6. Dane osobowe zostały powierzone do przetwarzania, Instytucji Pośredniczącej - Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości z siedzibą w Warszawie (00-834) przy ul. Pańskiej 81/83), Operatorowi realizującemu projekt Krajowej Izbie Gospodarczej z siedzibą w Warszawie (00-074) przy ul. Trębackiej 4, CTS Customized Training Solutions Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie (00-844) przy ul. Grzybowskiej 56 oraz Regionalnej Izbie Gospodarczej z siedzibą w Lublinie (20-079) przy ul. Dolnej 3 Maja 8/9. Dane osobowe mogą zostać również powierzone specjalistycznym firmom, realizującym na zlecenie Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej oraz beneficjenta kontrole i audyt w ramach PO WER.
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.



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

9. Dane osobowe mogą zostać również powierzone specjalistycznym firmom, realizującym na zlecenie Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej oraz beneficjenta kontrole i audyt w ramach PO WER, w szczególności na zlecenie Instytucji Zarządzającej PO WER, Instytucji Pośredniczącej lub Operatora.
10. Dane osobowe będą przechowywane do czasu akceptacji sprawozdania końcowego z realizacji Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020 przez Komisję Europejską oraz zakończenia archiwizowania dokumentacji.
11. 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.
12. 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.
13. Podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach Projektu.
14. Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich poza obszar Unii Europejskiej.
15. Dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu.
16. 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.09-00-001/20 „Akademia Menadżera MMŚP 2”, 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. Regulamin obowiązuje w okresie realizacji Projektu tj. od 01.07.2020 r. do 30.06.2022 r.
7. Integralną część Regulaminu są załączniki.

Załączniki do Regulaminu:

Załącznik nr 1 – Opis uniwersalnych kompetencji menadżerskich

Załącznik nr 2 – Formularz zgłoszeniowy przedsiębiorstwa

Załącznik nr 2 A – Oświadczenie dotyczące spełniania kryteriów MMŚP

Załącznik nr 3 – Minimalny zakres Analizy potrzeb rozwojowych

Załącznik nr 4 – Formularz zgłoszeniowy właściciela/pracownika

Załącznik nr 4 A – Oświadczenie pracownika

Załącznik nr 5 – Oświadczenie uczestnika projektu dotyczące przetwarzania danych osobowych



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

- Załącznik nr 6 – Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*
- Załącznik nr 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 nr 8 – Oświadczenie dotyczące otrzymanej pomocy *de minimis*
- Załącznik nr 9 – Wzór Umowy wsparcia
- Załącznik nr 10 – Oświadczenie o aktualności danych zawartych w Formularzu zgłoszeniowym przedsiębiorstwa
- Załącznik nr 11 A – Wykaz usług rozwojowych - przygotowanie analizy potrzeb
- Załącznik nr 11 B – Wykaz usług rozwojowych – z zakresu kompetencji menadżerskich wynikających z analizy potrzeb
- Załącznik nr 12 A – Wniosek o rozliczenie usługi rozwojowej – analizy potrzeb rozwojowych
- Załącznik nr 12 B – Wniosek o rozliczenie usługi rozwojowej – z zakresu kompetencji menadżerskich wynikającej z analizy potrzeb
- Załącznik nr 13 – Oświadczenie Realizatora Usługi Zdalnej
- Załącznik nr 14 – Instrukcja obsługi Elektronicznego Systemu Składania Wniosków