

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

**REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE  
POLSKIEJ AGENCJI ROZWOJU PRZEDSIĘBIORCZOŚCI  
„Akademia Menadżera MMŚP 2”**

**realizowanym przez**

**Operatora Ośrodek Promowania i Wspierania Przedsiębiorczości Rolnej**

**pl. ks. J. Poniatowskiego 2, 27 – 600 Sandomierz**

**w partnerstwie z**

**Agencją Rozwoju Regionalnego MARR S.A.**

**ul. Chopina 18, 39 – 300 Mielec**

**w Makroregionie 3 – województwach: małopolskim, świętokrzyskim i  
podkarpackim**

***nr Projektu POWR.02.21.00-00-AM04/20***

***nazwa Projektu „Akademia Kompetencji Menadżera – makroregion 3: woj.  
małopolskie, świętokrzyskie i podkarpackie***

**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**

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

## § 1 Definicje

Użyte w dokumencie pojęcia oznaczają:

1. **Baza Usług Rozwojowych (BUR)** - internetowa baza ofert usług rozwojowych oraz podmiotów je realizujących, prowadzona w formie systemu teleinformatycznego przez PARP pod adresem [www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl](http://www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl), o której mowa w „Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze przystosowania przedsiębiorców i pracowników do zmian na lata 2014-2020”. BUR umożliwia w szczególności obsługę następujących procesów:
  - publikację ofert usług rozwojowych przez podmioty świadczące usługi rozwojowe wraz z danymi identyfikującymi te podmioty,
  - dokonywanie zapisów na poszczególne usługi rozwojowe,
  - zamieszczanie ogłoszeń o zapotrzebowaniu na usługi rozwojowe,
  - dokonywanie oceny usług rozwojowych zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych,
  - zapoznanie się z wynikami ocen usług rozwojowych dokonanych przez innych uczestników usług.
2. **Beneficjent Pomocy** – Przedsiębiorca, który otrzymuje pomoc publiczną lub pomoc de minimis w ramach Projektu.
3. **Dzień roboczy**- każdy dzień tygodnia od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy (świąt).
4. **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.
5. **Karta Usługi** - formularz, który stanowi załącznik do regulaminu BUR, określający zakres niezbędnych informacji umożliwiających zarejestrowanie danej usługi rozwojowej w BUR, zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju oraz dostępny na stronie [www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl](http://www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl).
6. **Makroregion** – obszar obejmujący swoim zasięgiem więcej niż jedno województwo, obsługiwany przez Operatora.
7. **Makroregion 3**: województwo świętokrzyskie, podkarpackie i małopolskie.
8. **MŚP<sup>1</sup> - mikro, małe, średnie przedsiębiorstwa** w rozumieniu art. 2 załącznika nr 1 do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, z późn. zm.):
  - a) **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.;
  - b) **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.
  - c) **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.

<sup>1</sup> Dokumentem potwierdzającym status przedsiębiorstwa jest *Załącznik 2 do Regulaminu tj. Oświadczenie o spełnieniu kryteriów MŚP (z instrukcją)*.

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

9. **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 w jego imieniu w ciągu całego uwzględnianego roku referencyjnego. Praca osób, które nie przepracowały pełnego roku, osób, które pracowały w niepełnym wymiarze godzin, bez względu na długość zatrudnienia, lub pracowników sezonowych jest obliczana jako część ułamkowa RJP. W skład personelu wchodzi: pracownicy, osoby pracujące dla przedsiębiorstwa, podlegające mu i uważane za pracowników na mocy prawa krajowego, właściciele-kierownicy, partnerzy prowadzący regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiący z niego korzyści finansowe. Praktykanci lub studenci odbywający szkolenie zawodowe na podstawie umowy o praktyce lub szkoleniu zawodowym nie wchodzi w skład personelu. Nie wlicza się okresu trwania urlopu macierzyńskiego ani wychowawczego.
10. **Operator** – Beneficjent projektu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości „Akademia menadżera MŚP”, z którym zawarto umowę o realizację wsparcia na terenie makroregionu 3 tj. Lider projektu: Ośrodek Promowania i Wspierania Przedsiębiorczości Rolnej (Ośrodek Promowania Przedsiębiorczości) oraz Partner: Agencja Rozwoju Regionalnego MARR S.A.
11. **Biuro Projektu** - należy przez to rozumieć adres Operatora - Lider projektu: Ośrodek Promowania i Wspierania Przedsiębiorczości Rolnej, pl. Ks. J. Poniatowskiego 2, 27-600 Sandomierz, czynne od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00-16:00; Partner: Agencja Rozwoju Regionalnego MARR S.A., ul Chopina 18, 39-300 Mielec, czynne od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00-16:00.
12. **Opis uniwersalnych kompetencji menadżerskich** - dokument, który będzie obowiązywał podczas udzielania wsparcia, stanowiący zbiór niezbędnych kompetencji, które powinny posiadać osoby zatrudnione na stanowiskach menadżerskich/planowane do objęcia stanowisk menadżerskich, niezależnie od profilu działalności przedsiębiorstwa/pracodawcy oraz miejsca kierowniczego w strukturze organizacji. Opis stanowi załącznik nr 8 do Regulaminu. Jest również dostępny na stronie Operatora tj. Lidera projektu [www.opiwpr.org.pl/projekty/akademia](http://www.opiwpr.org.pl/projekty/akademia) oraz Partnera [www.marr.com.pl/Akademia\\_3.html](http://www.marr.com.pl/Akademia_3.html)
13. **PARP** – Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości, działająca na podstawie ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. z 2018 r., poz. 110 z późn. zm) z siedzibą w Warszawie (00-834) przy ul. Pańskiej 81/83 będąca Instytucją Pośredniczącą dla Działania 2.21 POWER.
14. **Podmiot świadczący usługi rozwojowe (dalej: PŚUR)** - podmiot, który świadczy usługi rozwojowe i utworzył Profil w Bazie Usług Rozwojowych; w trybie określonym w regulaminie BUR.
15. **Kadra Menadżerska** - właściciele MŚP i/lub pracownicy MŚP zatrudnieni na stanowiskach kierowniczych i/lub pracownicy MŚP, wobec których właściciele mają plany związane z awansem na stanowisko kierownicze.
16. **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.
17. **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.
18. **Pracownik przedsiębiorstwa** – należy przez to rozumieć osobę, o której mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości, wykonującą pracę na rzecz mikroprzedsiębiorcy, małego lub średniego przedsiębiorcy tj.:
  - pracownika w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz.U. z 2019 r. poz. 1040, 1043 i 1495);
  - pracownika tymczasowego w rozumieniu art. 2 pkt 2 ustawy z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1563);
  - 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,

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

- 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;
- właściciela pełniącego funkcje kierownicze;
  - wspólnika w tym partnera prowadzącego regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiącego z niego korzyści finansowe.
19. **Projekt** – oznacza projekt Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (PARP), pn. „ Akademia Kompetencji Menadżera – makroregion 3: woj. małopolskie, świętokrzyskie i podkarpackie” 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 publicznej dla rynku pracy, gospodarki edukacji.
  20. **Przedsiębiorca** - mikro-, małe, średnie przedsiębiorstwo (MŚP) w rozumieniu Rozporządzenia Komisji (WE) Nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008r., spełniające warunki udziału w Projekcie.
  21. **Siedziba główna** – w przypadku Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej rozumiana jest jako stałe miejsce wykonywania działalności gospodarczej, zaś w przypadku Krajowego Rejestru Sądowego rozumiana jako siedziba. W przypadku, gdy Przedsiębiorca nie posiada ujawnionego w CEIDG stałego miejsca wykonywania działalności gospodarczej, taki przedsiębiorca może otrzymać wsparcie, pod warunkiem że posiada adres zamieszkania na terenie makroregionu 3, co zostanie potwierdzone przez Przedsiębiorcę, poprzez dołączenie kserokopii deklaracji do Urzędu Skarbowego lub Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub kserokopii wniosku o dokonanie wpisu do CEIDG, w którym w/w adres został ujawniony.
  22. **SOPLIN**- system obsługi Projektu online wdrożony przez Operatora, narzędzie służące do elektronicznego składania dokumentów przez Przedsiębiorcę. Dostęp do systemu wskazany jest na stronie internetowej Projektu.
  23. **Uczestnicy projektu** – uczestnicy w rozumieniu Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, zwanych dalej „Wytycznymi w zakresie monitorowania” spełniający warunki udziału w Projekcie.
  24. **Umowa wsparcia** - **Umowa dotycząca refundacji kosztów usług rozwojowych** (zawierana pomiędzy Operatorem a Przedsiębiorcą (MSP), określająca warunki refundacji, realizacji i rozliczania usług rozwojowych.
  25. **Usługa rozwojowa** – usługa mającą na celu nabycie, potwierdzenie lub wzrost wiedzy, umiejętności lub kompetencji społecznych przedsiębiorców i ich pracowników, w tym mającą na celu zdobycie kwalifikacji, o których mowa w art. 2 pkt 8 Ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz.U.2017r. poz. 986 tj. z późn. zm.), lub pozwalającą na ich rozwój.
  26. **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.

## § 2

### Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin rekrutacji, uczestnictwa i udzielania wsparcia w Projekcie (zwany dalej *Regulaminem*), określa w szczególności grupę docelową Projektu, kryteria kwalifikowalności, zasady przeprowadzania procesu rekrutacji oraz sposób udzielania i rozliczania wsparcia w ramach Projektu.
2. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego - Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020 i realizowany przez Operatora w oparciu o:
  - Wniosek o dofinansowanie złożony przez Operatora oraz umowę nr UDA.POWR.02.21.00-00-AM04/20 zawartą z Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości,

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

- Ogólne wytyczne oraz przepisy prawa związane z wdrażaniem Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.
- 3. Celem projektu jest wzrost kompetencji w zakresie zarządzania przedsiębiorstwem, w tym zarządzania zasobami ludzkimi u właścicieli mikro, małych i średnich przedsiębiorstw (MŚP) i/lub pracowników MŚP zatrudnionych na stanowiskach kierowniczych i/lub ich pracowników wobec, których właściciele mają plany związane z awansem na stanowisko kierownicze w oparciu o dostęp do Bazy Usług Rozwojowych.
- 4. Projekt jest realizowany na terenie makroregionu 3, obejmującego województwa:
  - małopolskie,
  - świętokrzyskie,
  - podkarpackie.
- 5. Każdy etap realizacji Projektu przebiega zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym niedyskryminacji osób niepełnosprawnych, a także równości szans kobiet i mężczyzn zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.
- 6. Na potrzeby realizacji Projektu Operator uruchomił:
  - a) biuro Projektu w Sandomierzu, prowadzone przez Ośrodek Promowania i Wspierania Przedsiębiorczości Rolnej, pl. ks. J. Poniatowskiego 2, 27 – 600 Sandomierz,
  - b) biuro Projektu w Mielcu, prowadzone przez Agencję Rozwoju Regionalnego MARR S.A., ul. Chopina 18, 39 – 300 Mielec,
  - c) biura obsługi klienta:
    - biuro w Kielcach, ul. Piotrkowska 12, 25 – 510 Kielce,
    - biuro w Rzeszowie, ul. Szopena 51, 35-959 Rzeszów,
    - biuro w Krakowie, ul. Bronowicka 10a, 30-084 Kraków.
- 7. Zasady pracy w/w biur będą na bieżąco dostosowywane do potrzeb Uczestników projektu oraz zasad bezpieczeństwa przyjętych zgodnie z ograniczeniami wprowadzonymi dla obywateli przez Rząd RP w walce z epidemią koronawirusa, w związku z czym mogą ulegać zmianom, o czym Operator będzie informował za pośrednictwem stron www Projektu: [www.opiwpr.org.pl/projekty/akademia](http://www.opiwpr.org.pl/projekty/akademia) oraz [https://www.marr.com.pl/Akademia\\_1.html](https://www.marr.com.pl/Akademia_1.html).
- 8. Regulamin wraz z załącznikami jest dostępny na stronie internetowej Operatora:
  - a) Lider projektu: Ośrodek Promowania Przedsiębiorczości: [www.opiwpr.org.pl/projekty/akademia](http://www.opiwpr.org.pl/projekty/akademia),
  - b) Partner: Agencja Rozwoju Regionalnego MARR S.A.: [www.marr.com.pl/Akademia\\_1.html](http://www.marr.com.pl/Akademia_1.html)
- 9. Wszelka korespondencja pomiędzy Przedsiębiorcą a Operatorem prowadzona jest:
  - a) w formie pisemnej,
  - b) lub drogą elektroniczną za pomocą poczty elektronicznej kierowanej na adresy: Ośrodek Promowania Przedsiębiorczości: [akademia@opiwpr.org.pl](mailto:akademia@opiwpr.org.pl) oraz Agencja Rozwoju Regionalnego MARR S.A. [akademia@marr.com.pl](mailto:akademia@marr.com.pl) oraz adres email podany do kontaktu w Formularzu zgłoszeniowym przedsiębiorstwa do projektu,
  - c) lub drogą elektroniczną przy użyciu elektronicznego systemu obsługi Projektu SOPLIN<sup>2</sup>.
- 10. Obowiązkiem Przedsiębiorcy jest podanie poprawnego adresu email do kontaktu oraz zapewnienie prawidłowości jego działania. Odpowiedzialność za brak skutecznego kanału szybkiej komunikacji, leży po stronie Przedsiębiorcy.

<sup>2</sup> Informacja o uruchomieniu systemu SOPLIN dostępna będzie na stronach Projektu wraz z Instrukcją do systemu.



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

### § 3

#### Grupa docelowa Projektu

1. Projekt skierowany jest do Przedsiębiorców, spełniających następujące warunki:
  - a) należą do sektora MŚP;
  - b) posiadają siedzibę główną (co wynika z zapisów w CEiDG / KRS) na terenie Makroregionu 3 – województwa małopolskiego, podkarpackiego, świętokrzyskiego,
  - c) planują objęcie wsparciem w ramach Projektu pracowników<sup>3</sup> 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 MŚP 2”, tj. nie otrzymały dofinansowania w ramach projektów realizowanych przez innych Operatorów, wyłonionych w konkursie POWR.02.21.00-IP.09-00-001/20 oraz nie ubiegają się o wsparcie rozwojowe u innego Operatora w ramach „Akademii Menadżera MŚP 2”;
  - g) otrzymały wsparcie w ramach Akademii Menadżera MMŚP tylko na opracowanie Analizy potrzeb rozwojowych przedsiębiorstwa;
  - h) otrzymały wsparcie w ramach Akademii Menadżera MMŚP na opracowanie Analizy potrzeb rozwojowych przedsiębiorstwa lub posiadały opracowaną we własnym zakresie Analizę potrzeb rozwojowych przedsiębiorstwa i wydelegowały do Akademii Menadżera MMŚP tylko część z pracowników objętych Analizą potrzeb rozwojowych. W takim przypadku Przedsiębiorca będzie mógł wydelegować do udziału w Akademii Menadżera MMŚP 2 pracowników nieobjętych wsparciem w ramach Akademii Menadżera MMŚP;
  - i) delegują pracowników, którzy oświadczają, że w związku z przystąpieniem do Projektu Akademia Menadżera MŚP 2 realizowanego przez Ośrodek Promowania i Wspierania Przedsiębiorczości Rolnej w partnerstwie z Agencją Rozwoju Regionalnego MARR w ramach Projektu „Akademia Kompetencji Menadżera Makroregion 3 – woj. małopolskie, świętokrzyskie i podkarpackie” nie uczestniczyli, nie uczestniczą oraz nie będą uczestniczyć w usługach rozwojowych (np.: szkolenia, doradztwo, studia podyplomowe) w ramach niniejszego konkursu nr **POWR.02.21.00-IP.09-00-001/20** u innych Operatorów;
  - j) delegują pracowników, którzy oświadczają, że w związku z przystąpieniem do niniejszego Projektu nie uczestniczyli, nie uczestniczą oraz nie będą uczestniczyć w usługach rozwojowych w ramach projektu Akademii Menadżera MMŚP w ramach konkursu **POWR.02.21.00-IP.09-00-003/18**.
2. W ramach Projektu wsparciem z zakresu zarządzania przedsiębiorstwem, w tym zarządzania zasobami ludzkimi może zostać objęta wyłącznie kadra menadżerska:
  - właściciele MŚP,
  - pracownicy MŚP zatrudnieni na stanowiskach kierowniczych,
  - pracownicy przewidziani do objęcia stanowiska kierowniczego z mikro, małych lub średnich przedsiębiorstw.
3. W przypadku Przedsiębiorstw delegujących do udziału w Projekcie osoby świadczące usługi na podstawie umowy agencyjnej, umowy zlecenia lub innej umowy o świadczenie usług, wsparciem w ramach Projektu mogą być objęte ww. osoby pod warunkiem, iż stanowią one nie więcej niż 25% wszystkich delegowanych do udziału w Projekcie pracowników danej firmy. Powyższa zasada nie ma zastosowania, gdy do udziału

<sup>3</sup>W rozumieniu §1 ust. 18.

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

- w Projekcie oddelegowany jest jeden pracownik przedsiębiorcy oraz w przypadku, gdy oddelegowany zostaje jeden pracownik przedsiębiorcy oraz właściciel, pełniący funkcje kierownicze.
4. Operator będzie weryfikować, czy Przedsiębiorca otrzymał już wsparcie w ramach projektu „Akademia Menadżera MŚP” i „Akademii Menadżera MŚP 2”. W przypadku stwierdzenia otrzymania wsparcia w ramach projektu „Akademii Menadżera MŚP 2” realizowanego przez innego Operatora w innym Makroregionie będzie to skutkowało wyłączeniem z uzyskania wsparcia w ramach Projektu.
  5. W pierwszej kolejności Operator udzieli wsparcia:
    - a) Przedsiębiorcom, którzy dotychczas nie korzystali ze wsparcia na usługi rozwojowe lub Przedsiębiorcom, którzy skorzystali ze wsparcia z Działania 2.2 typ 1 PO WER na opracowanie planu rozwoju.  
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- 10 pkt.**
- b) Przedsiębiorcom, którzy należą do sektora małych przedsiębiorstw,
- premia na etapie rekrutacji- 10 pkt.**
- c) Przedsiębiorcom, którzy oddelegują do udziału w Projekcie min. 1 pracownika będącego kobietą,
- premia na etapie rekrutacji- 5 pkt.**
- d) Przedsiębiorcom, którzy delegują do udziału w Projekcie min. 1 pracownika będącego osobą z niepełnosprawnością. Operator weryfikować będzie kryterium na podstawie dołączonego skanu zaświadczenia o stopniu niepełnosprawności.
- premia na etapie rekrutacji- 5 pkt.**
6. W celu weryfikacji warunków, o których mowa w ust. 4 i 5 Operator będzie mógł skorzystać z informacji gromadzonych w systemie SHRIMP Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów oraz SUDOP (System Udostępniania Danych o Pomocy).
  7. Łącznie w Projekcie wsparciem zostanie objętych 630 Uczestników/-czek z 380 Przedsiębiorstw, w tym:
    - maksymalnie 157 pracowników z mikro przedsiębiorstw (w tym zalicza się przedsiębiorców prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą, którzy nie zatrudniają pracowników - w Projekcie wsparciem objętych może zostać nie więcej niż 60 takich osób);
    - co najmniej 221 pracowników z małych przedsiębiorstw;
    - nie więcej niż 252 pracowników ze średnich przedsiębiorstw,spełniających kryteria udziału w Projekcie, określone w ust. 1 -4.
  8. W ramach Projektu obowiązuje wskaźnik objęcia wsparciem co najmniej 35 % Uczestników/-czek z małych przedsiębiorstw. W przypadku zagrożenia nieosiągnięcia w/w wskaźnika Operator dopuszcza zastosowanie preferencji poprzez rozpatrywanie dokumentów zgłoszeniowych oraz objęcie wsparciem jedynie małych przedsiębiorstw.
  9. Założono, że w projekcie weźmie udział 378 kobiet, a ich udział w Projekcie wpłynie na ograniczenie barier równości płci. Udział kobiet wśród Uczestników/-czek projektu może ulec zmianie, w zależności od potrzeb Przedsiębiorstw objętych wsparciem wynikających z Analizy.
  10. Liczba Przedsiębiorstw objętych wsparciem może ulec zwiększeniu pod warunkiem wystąpienia oszczędności i dostępności środków przeznaczonych na dofinansowanie usług rozwojowych, z zastrzeżeniem że minimum 35% Uczestników/-czek projektu objętych wsparciem to pracownicy małych przedsiębiorstw oraz że maksymalnie 25% Uczestników/-czek projektu objętych wsparciem to pracownicy mikroprzedsiębiorstw (w tym zalicza się przedsiębiorców prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą, którzy nie zatrudniają pracowników - w Projekcie wsparciem objętych może zostać nie więcej niż 60 takich osób).

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

#### § 4

#### Zakres i kwoty wsparcia

1. Wsparcie w ramach Projektu będzie realizowane w formie refundacji poniesionych przez Przedsiębiorcę kosztów 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.
2. Wsparcie w ramach Projektu może obejmować refundację kosztów:
  - a) opracowania Analizy potrzeb rozwojowych,
  - b) usług rozwojowych: szkoleń, doradztwa, studiów podyplomowych dla właścicieli, pracowników zatrudnionych na stanowiskach kierowniczych lub osób przewidzianych do objęcia stanowiska kierowniczego w zakresie uniwersalnych kompetencji menadżerskich (załącznik nr 8 do Regulaminu), których zakres wynika z Analizy *potrzeb rozwojowych*.
3. Posiadanie przez Przedsiębiorstwo Analizy jest warunkiem udzielenia wsparcia służącego nabyciu uniwersalnych kompetencji menadżerskich przez właścicieli, pracowników zatrudnionych na stanowiskach kierowniczych lub osoby przewidziane do objęcia stanowiska kierowniczego.
4. Analiza potrzeb rozwojowych 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.
5. Minimalny zakres *Analizy potrzeb rozwojowych* stanowi załącznik nr 9 do Regulaminu.
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 następujących opcji wsparcia:
  - a) **OPCJA A**, dotyczy Przedsiębiorstw, które nie posiadają Analizy potrzeb oraz Przedsiębiorstw, które posiadają Analizę potrzeb, która nie uwzględnia jednak analizy luk kompetencyjnych, o których mowa w ust. 4:
    - refundacja kosztów usług rozwojowych służących opracowaniu Analizy, lub jej części tj. analizy kompetencji, o której mowa w ust.4 pkt 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) **OPCJA B**, dotyczy Przedsiębiorstw, które posiadają Analizę spełniającą warunki, o których mowa w ust. 6:
    - 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 przez Operatora Analizy zostanie stwierdzone, że dokument nie spełnia wymogów określonych w ust. od 4 do 6, Przedsiębiorca nie może uzyskać wsparcia wyłącznie na



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

- usługi rozwojowe dla kadry właścicieli, pracowników zatrudnionych na stanowiskach kierowniczych lub osób przewidzianych do objęcia stanowiska kierowniczego (opcja B). W przypadku opisanym powyżej, Przedsiębiorca może ponownie przedłożyć *Formularz zgłoszeniowy przedsiębiorstwa do projektu*, w którym zawnioskuje o objęcie wsparciem w zakresie przygotowania Analizy (Opcja A).
9. W przypadku, gdy z Analizy opracowanej w ramach Projektu lub przedłożonej przez Przedsiębiorstwo, nie będzie wynikać potrzeba uzyskania przez kadrę menadżerską, wsparcia na usługi rozwojowe, Przedsiębiorstwo nie będzie mogło uzyskać dofinansowania na usługi rozwojowe służące nabyciu uniwersalnych kompetencji menadżerskich przez pracowników Przedsiębiorcy.
  10. Dofinansowanie nie może zostać przyznane, gdy cena usługi rozwojowej obejmuje koszty niezwiązane bezpośrednio z usługą rozwojową, w szczególności koszty środków trwałych przekazywanych przedsiębiorcom lub ich pracownikom, koszty dojazdu i zakwaterowania.<sup>4</sup>
  11. Maksymalna kwota refundacji (dofinansowania) wynikająca z Projektu, przypadająca na Przedsiębiorcę w Opcji A i w Opcji B, jest uzależniona od wielkości firmy i wynosi odpowiednio:
    - a) mikroprzedsiębiorstwo – **9.500,00 zł**, (w przypadku jednoosobowej działalności gospodarczej, nie zatrudniającej pracowników maksymalna kwota dofinansowania w Opcji B wynosi 7500 zł),
    - b) małe przedsiębiorstwo – **16.700,00 zł**,
    - c) średnie przedsiębiorstwo – **18.500,00 zł**.
  12. Maksymalna kwota wsparcia usług rozwojowych (wraz z wkładem własnym Przedsiębiorcy) wynikająca z Projektu, przypadająca na Przedsiębiorcę w Opcji A i w Opcji B, jest uzależniona od wielkości firmy i wynosi odpowiednio:
    - a) mikroprzedsiębiorstwo – **11.875,00 zł**; (w przypadku jednoosobowej działalności gospodarczej, nie zatrudniającej pracowników maksymalna kwota wsparcia rozwojowych w Opcji B wynosi 9375,00 zł)
    - b) małe przedsiębiorstwo – **20.875,00 zł**;
    - c) średnie przedsiębiorstwo – **23.125,00 zł**.
  13. Maksymalna kwota refundacji (dofinansowania) przypadająca na jednego Pracownika przedsiębiorstwa zarówno w Opcji A jak i w Opcji B wynosi **7500,00 zł** (kwota limitu jest przyporządkowana do numeru PESEL). Koszt Analizy nie wlicza się do limitu wsparcia przypadającego na pracownika.
  14. W uzasadnionych przypadkach, wynikających z założeń budżetowych Projektu oraz stopnia wykorzystania środków, Operator zastrzega możliwość zmiany maksymalnych kwot wsparcia o których mowa w ust. 11 - 13, po uprzedniej akceptacji PARP.
  15. Wsparcie w postaci refundacji usług rozwojowych udzielone w projekcie Przedsiębiorcy, podlega regulacjom dotyczącym pomocy de minimis lub pomocy publicznej na szkolenie lub doradztwo.
  16. Przedsiębiorca otrzymuje dofinansowanie w wysokości nie większej niż 80% kwoty wsparcia netto, w przypadku korzystania przez przedsiębiorstwo z pomocy de minimis.
  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), może być mu udzielona:
    - a) 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 niepełnosprawnych lub pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji;
      - 10 punktów procentowych – w przypadku szkoleń skierowanych do personelu średniego przedsiębiorstwa;
      - 20 punktów procentowych – w przypadku szkoleń skierowanych do personelu mikroprzedsiębiorstwa lub małego przedsiębiorstwa;
    - b) pomoc publiczna na usługi doradcze w wysokości nie większej niż 50% kwoty wsparcia.

<sup>4</sup> Zgodnie z Podrozdziałem 4.1, ust 13, lit k „Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze przystosowania przedsiębiorców i pracowników do zmian na lata 2014-2020.”

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

18. Przedsiębiorca wnosi wkład własny w wysokości nie mniejszej niż 20% kwoty wsparcia netto.
19. Wniesienie wkładu własnego jest warunkiem udziału w Projekcie.
20. Przedsiębiorstwo w **OPCJI A** 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:

Lp.	Forma wsparcia	Mikro- przedsiębiorstwo Kwota dofinansowania nie większa niż	Małe przedsiębiorstwo Kwota dofinansowania nie większa niż	Średnie przedsiębiorstwo Kwota dofinansowania nie większa niż
1	Przygotowanie Analizy	2000,00 zł	2700,00 zł	3500,00 zł
2	Usługa rozwojowa/usługi rozwojowe w zakresie uniwersalnych kompetencji menadżerskich.	7500,00 zł	14 000,00 zł	15 000,00 zł
	<b>RAZEM:</b>	<b>9500,00 zł</b>	<b>16 700,00 zł</b>	<b>18 500,00 zł</b>

21. Przedsiębiorstwo w **OPCJI B** 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:

Lp.	Forma wsparcia	Mikro- przedsiębiorstwo <sup>5</sup> Kwota dofinansowania nie większa niż	Małe przedsiębiorstwo Kwota dofinansowania nie większa niż	Średnie przedsiębiorstwo Kwota dofinansowania nie większa niż
	Usługa rozwojowa/usługi rozwojowe w zakresie uniwersalnych kompetencji menadżerskich.	9.500,00 zł	16.700,00 zł	18.500,00 zł

22. Przedsiębiorca będzie mógł korzystać ze wsparcia w ramach Projektu do wyczerpania limitu na przedsiębiorstwo, o którym mowa w ust. 11.

23. W ramach Projektu obowiązują następujące limity godzin usług doradczych służących opracowaniu Analizy potrzeb rozwojowych Przedsiębiorstwa w zależności od jego wielkości:

Lp.		Mikro- przedsiębiorstwo	Małe przedsiębiorstwo	Średnie przedsiębiorstwo
	Maksymalna ilość godzin służąca opracowaniu Analizy potrzeb Przedsiębiorstwa	17 godzin	23 godziny	28 godzin

24. W przypadku usługi rozwojowej dotyczącej doradztwa mającej na celu stworzenie Analizy potrzeb rozwojowych przedsiębiorstwa wymagane jest, aby co najmniej 50% czasu trwania tej usługi odbywało się w formie bezpośredniego spotkania/ń z przedstawicielem przedsiębiorstwa np. w jego siedzibie.
25. W przypadku usługi doradczej wynikającej z Analizy potrzeb rozwojowych przedsiębiorstwa wymagane jest, aby co najmniej 70% czasu trwania tej usługi odbywało się w formie bezpośredniego spotkania/ń z przedstawicielem/ami kadry menadżerskiej przedsiębiorstwa lub pracownikiem/ami przedsiębiorstwa przewidzianym/i do objęcia stanowiska kierowniczego.

<sup>5</sup> W przypadku jednoosobowej działalności gospodarczej, nie zatrudniającej pracowników maksymalna kwota dofinansowania w Opcji B wynosi 7500 zł

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

26. Fakt uczestnictwa w każdym dniu usługi rozwojowej musi zostać potwierdzony przez Uczestnika/czkę projektu własnoręcznym podpisem złożonym na udostępnionej przez organizatora szkolenia/ doradztwa liście.
27. Ze względu na charakter wsparcia szkoleniowo - doradczego dotyczącego rozwoju uniwersalnych kompetencji menadżerskich w ramach Projektu nie będą dofinansowane usługi rozwojowe w formie e-learningu/ blended learningu.
28. Aby otrzymać refundację w ramach Projektu usługi rozwojowe, a także opis usług umieszczony w Kartach usług, powinny spełniać co najmniej następujące warunki:
  - a) Karta usługi rozwojowej w części cel edukacyjny, szczegółowe informacje o usłudze – ramowy program usługi, efekty usługi, efekty uczenia się, powinna zawierać opis szczegółowo odnoszący się do *Opisu uniwersalnych kompetencji menadżerskich*, tak by można było:
    - określić kompetencje/e menadżerskie rozwijane w ramach danej usługi,
    - ocenić, czy wymienione w Karcie usługi efekty kształcenia mają swoje odzwierciedlenie w programie usługi rozwojowej, tj. są możliwe do zrealizowania mając na względzie program tej usługi.
  - b) liczba godzin zajęć dydaktycznych w ciągu jednego dnia szkoleniowego nie może być większa niż 8 godzin. Uczestnicy w trakcie każdego dnia szkoleniowego trwającego więcej niż 4 godziny mają prawo do co najmniej 1 przerwy, trwającej co najmniej 15 minut;
  - c) liczebność grupy szkoleniowej określonej w Karcie usługi nie może być większa niż 16 osób. W przypadku przekroczenia maksymalnej liczebności grupy szkoleniowej, wydatki dotyczące tego szkolenia nie będą kwalifikowalne w ramach Projektu;
  - d) liczebność grupy doradczej określonej w Karcie usługi nie może być większa niż liczba osób wskazanych w Analizie potrzeb rozwojowych przedsiębiorstwa (doradztwo zamknięte). W przypadku realizacji usługi doradczej niezgodnie z powyższym opisem, w tym przekroczenia maksymalnej liczebności grupy doradczej, wydatki dotyczące tego doradztwa nie będą kwalifikowalne w ramach Projektu;
  - e) po zakończeniu udziału w usłudze rozwojowej (szkoleniu lub doradztwie), uczestnik otrzymuje odpowiednie zaświadczenie/ certyfikat o jej ukończeniu;
  - f) warunkiem uzyskania zaświadczenia/ certyfikatu jest uczestnictwo w co najmniej 80% zajęć usługi rozwojowej oraz zaliczenie zajęć np. w formie testu, jeśli taka forma zaliczenia zajęć została przewidziana;
  - g) osoba, która nie spełnia warunku określonego w pkt f nie uzyska zaświadczenia/ certyfikatu. Wydatki związane z udziałem takiej osoby w usłudze rozwojowej nie będą kwalifikowalne w ramach Projektu;
  - h) prowadzone w ramach szkolenia zajęcia powinny być realizowane metodami interaktywnymi i aktywizującymi, rozumianymi jako metody umożliwiające uczenie się w oparciu o doświadczenie i pozwalające uczestnikom na ćwiczenie umiejętności. Informacje te powinny zostać wskazane w Karcie Usługi;
  - i) kwalifikacje i doświadczenie trenera zgłoszonego do prowadzenia zajęć powinno być adekwatne do tematyki prowadzonych zajęć i powinno być szczegółowo opisane w Karcie Usługi. Trener prowadzący zajęcia powinien mieć co najmniej 120 godzinne doświadczenie w prowadzeniu szkoleń o podobnej tematyce dla osób dorosłych w ostatnich dwóch latach (24 miesiącach) wstecz od dnia rozpoczęcia szkolenia;
  - j) usługi doradcze powinny być realizowane przez doradcę posiadającego kwalifikacje i doświadczenie adekwatne do tematyki prowadzonych zajęć. Minimalne doświadczenie doradcy to co najmniej 60 godzin doradztwa w podobnym zakresie w ostatnich dwóch latach (24 miesiącach) wstecz od dnia rozpoczęcia doradztwa. Stosowne informacje powinny zostać umieszczone w Karcie Usługi.

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

## § 5

### Procedura rekrutacyjna przedsiębiorstw

1. Rekrutacja do Projektu prowadzona jest w sposób cykliczny w **14 dniowych rundach** (min. 1 runda naboru w kwartale, trwająca 14 dni kalendarzowych) przez cały okres realizacji Projektu lub do wyczerpania środków przeznaczonych na refundację kosztów usług rozwojowych, będących w dyspozycji Operatora, zgodnie z przyjętym harmonogramem wydatkowania.
  - a) Terminy przyjmowania dokumentów rekrutacyjnych w ramach rund naboru będą określone w *Ogłoszeniach o naborze*, publicznie dostępnych na stronie internetowej Lidera projektu: [www.opiwpr.org.pl/projekty/akademia](http://www.opiwpr.org.pl/projekty/akademia) oraz Partnera: [www.marr.com.pl/Akademia\\_1.html](http://www.marr.com.pl/Akademia_1.html), co najmniej **5 dni kalendarzowych** przed otwarciem każdej rundy.
  - b) W każdej rundzie naboru określona będzie dostępna pula środków (alokacja środków) w podziale na Lidera projektu i Partnera. Operator zastrzega sobie możliwość przesuwania alokacji środków pomiędzy poszczególnymi rundami naboru.
  - c) W każdej rundzie naboru określana jest max. liczba mikroprzedsiębiorstw, jaka może zostać objęta wsparciem.
2. W celu realizacji założonych wskaźników Projektu, Operator zastrzega sobie możliwość:
  - a) ogłaszania naborów w ramach poszczególnych rund wyłącznie dla określonych grup przedsiębiorstw (np. małych przedsiębiorstw) i / lub grup osób priorytetowych,
  - b) zamknięcia danej rundy naboru w momencie, gdy wartość dofinansowania usług rozwojowych, według złożonych *Formularzy zgłoszeniowych przedsiębiorstw do projektu*, przekroczy 150% alokacji finansowej, przeznaczonej na daną rundę naboru. W przypadku zamknięcia rundy naboru, informacja zostanie zamieszczona na stronie internetowej Operatora: Lider projektu - [www.opiwpr.org.pl/projekty/akademia](http://www.opiwpr.org.pl/projekty/akademia); Partner - [www.marr.com.pl/Akademia\\_1.html](http://www.marr.com.pl/Akademia_1.html) (min na 1 dzień kalendarzowy przed zamknięciem) oraz na stronie internetowej Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości „Akademia Menadżera MŚP 2” <https://www.parp.gov.pl/component/grants/grants/akademia-menadzera-msp>.
  - c) ograniczenia liczby naborów ze względu na dostępność środków,
  - d) anulowania ogłoszonej rundy naboru,
  - e) wstrzymania czasowego rekrutacji w celu analizy stopnia realizacji Projektu. Rekrutacja może być wstrzymana także w przypadku opóźnień w realizacji wsparcia przez PŚUR. Wstrzymanie naboru wynikać może również ze zmian dokonywanych i zaakceptowanych przez PARP w umowie/wniosku o dofinansowanie projektu lub ze zmian dokonywanych przez Instytucję Zarządzającą w dokumentach dotyczących realizacji projektu w ramach POWER 2014-2020.
3. Rekrutacja składa się z dwóch etapów:
  - a) **ETAP I REJESTRACJA NA STRONIE PARP- ZGŁOSZENIE CHĘCI UDZIAŁU W PROJEKCIE**

Zgłoszenie do Projektu następuje poprzez obowiązkowe wypełnienie *Formularza rejestracyjnego*<sup>6</sup>, zamieszczonego na stronie internetowej Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości „Akademia Menadżera MŚP II” <https://www.parp.gov.pl/component/site/site/akademia-menadzera-msp-formularz-1>

W formularzu rejestracyjnym Przedsiębiorca wypełnia podstawowe informacje dotyczące przedsiębiorstwa oraz dane do kontaktu:

    - Nazwa przedsiębiorstwa,
    - NIP przedsiębiorstwa,
    - Wielkość przedsiębiorstwa,

<sup>6</sup>Obowiązkowa powtórna procedura rejestracji dotyczy również Przedsiębiorstw, które złożyły dokumenty rekrutacyjne i otrzymały decyzję negatywną lub zrezygnowały z udziału w Projekcie.

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

- Województwo siedziby głównej przedsiębiorstwa,
- Imię i nazwisko, zajmowane stanowisko osoby do kontaktu,
- Nr telefonu do kontaktu, e-mail,
- Oświadczenie dot. przetwarzania danych osobowych.

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

#### **b) ETAP II ZŁOŻENIE DOKUMENTÓW DO OPERATORA**

Przystąpienie do Projektu oznacza złożenie do Operatora kompletu dokumentów rekrutacyjnych, o których mowa w ust. 6.

4. Dane z formularza rejestracyjnego, o którym mowa w ust. 3 pkt a są przekazywane przez PARP do Operatora, który drogą elektroniczną (tj. na adres email podany formularzu rejestracyjnym, o którym mowa w ust. 3 pkt a) kontaktuje się z Przedsiębiorcą, w celu wskazania Lidera projektu lub Partnera, jako odpowiedzialnego za prowadzenia dalszego procesu rekrutacji do Projektu:
  - a) z Przedsiębiorcami z województwa świętokrzyskiego kontaktuje się Ośrodek Promowania Przedsiębiorczości,
  - b) z Przedsiębiorcami z województwa podkarpackiego kontaktuje się Agencja Rozwoju Regionalnego MARR S.A.,
  - c) z Przedsiębiorcami z województwa małopolskiego kontaktuje się Ośrodek Promowania Przedsiębiorczości lub Agencja Rozwoju Regionalnego MARR S.A. – decyduje Lider Projektu.
5. Operator kontaktuje się z Przedsiębiorcą w terminie:
  - a) nie przekraczającym **5 dni roboczych** od dnia otrzymania zgłoszenia, w przypadku trwającej rundy naboru,
  - b) nie wcześniej niż **7 dni roboczych** przed planowanym terminem rozpoczęcia rundy naboru.
6. Wymaganym dokumentem zgłoszeniowym, poza *Formularzem rejestracyjnym*, jest poprawnie wypełniony *Formularz zgłoszeniowy przedsiębiorstwa do projektu*, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu, wraz z poprawnie wypełnionymi załącznikami:
  - a) *Oświadczenie o spełnianiu kryteriów MŚP*, załącznik 2 do Regulaminu,
  - b) *Formularz zgłoszeniowy właściciela/ pracownika*, załącznik nr 3 do Regulaminu,
  - c) *Oświadczenie Uczestnika projektu dotyczące przetwarzania danych osobowych*, załącznik nr 4 do Regulaminu,
  - d) *Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis*, załącznik nr 5 do Regulaminu,  
lub
  - e) *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 6 do Regulaminu,
  - f) Kserokopia *Analizy potrzeb rozwojowych*, opracowanej w ramach PO WER 2.2 lub opracowanej samodzielnie – dotyczy OPCJI B wsparcia,
  - g) *Oświadczenie dot. otrzymanej pomocy de minimis*, załącznik nr 7 do Regulaminu,
  - h) Kserokopia zaświadczenia o stopniu niepełnosprawności pracownika (jeśli dotyczy),
  - i) Kserokopia dokumentu potwierdzającego adres zamieszkania przedsiębiorcy, dotyczy tylko Przedsiębiorców, którzy nie mają w CEIDG ujawnionego stałego adresu wykonywania działalności gospodarczej, zgodnie z zapisami § 1 ust. 21.
7. Dokumenty zgłoszeniowe, o których mowa w ust. 6 Przedsiębiorca składa do wyznaczonego Operatora (Ośrodek Promowania i Wspierania Przedsiębiorczości Rolnej lub Agencja Rozwoju Regionalnego MARR S.A.), po otrzymaniu informacji, o której mowa w ust. 4:
  - a) elektronicznie w systemie SOPLIN (dokumenty podpisane elektronicznie),



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

- b) papierowo na adres Operatora:  
**Lider Projektu: Ośrodek Promowania i Wspierania Przedsiębiorczości Rolnej**  
pl. Ks. J. Poniatowskiego 2, 27-600 Sandomierz,  
**Partner: Agencja Rozwoju Regionalnego MARR S.A.**  
ul. Chopina 18, 39 – 300 Mielec
- c) w siedzibie Operatora:  
**Lider Projektu: Ośrodek Promowania i Wspierania Przedsiębiorczości Rolnej**  
pl. Ks. J. Poniatowskiego 2, 27-600 Sandomierz  
**Partner: Agencja Rozwoju Regionalnego MARR S.A.**  
ul. Chopina 18, 39 – 300 Mielec
8. Za dzień skutecznego doręczenia dokumentów zgłoszeniowych, o których mowa w ust. 6 uznaje się:
- w przypadku doręczenia osobistego - datę przyjęcia *Formularza zgłoszeniowego przedsiębiorstwa do projektu* w biurach Projektu,
  - w przypadku doręczenia za pośrednictwem operatora pocztowego bądź firmy kurierskiej - datę doręczenia *Formularza zgłoszeniowego przedsiębiorstwa do projektu* do biur Projektu.
  - W przypadku dostarczenia za pomocą systemu SOPLIN– datę rejestracji w systemie.
9. Do momentu uruchomienia systemu SOPLIN, Przedsiębiorca jest zobowiązany do składania dokumentów zgłoszeniowych, zgodnie z zapisami ust. 7 pkt b i c.
10. O uruchomieniu możliwości składania dokumentacji przy użyciu systemu SOPLIN Operator poinformuje na stronach internetowych Projektu: [www.opiwpr.org.pl/projekty/akademia](http://www.opiwpr.org.pl/projekty/akademia) oraz [www.marr.com.pl/Akademia\\_1.html](http://www.marr.com.pl/Akademia_1.html).
11. Szczegółowe warunki i zasady korzystania z systemu SOPLIN regulować będzie Instrukcja do systemu SOPLIN, która zamieszczona zostanie na stronie internetowej Projektu.
12. 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 CEiDG lub KRS). Jeżeli upoważnienie do podpisania dokumentów lub oświadczeń w imieniu danego Przedsiębiorstwa wynika z udzielonego określonej osobie pełnomocnictwa szczególnego poświadczzonego notarialnie, pełnomocnictwo to musi być załączone do przekazywanych dokumentów<sup>7</sup>.
13. *Formularz zgłoszeniowy właściciela/pracownika oraz Oświadczenie Uczestnika projektu dotyczące przetwarzania danych osobowych* powinny zostać podpisane przez pracowników delegowanych do udziału w Projekcie przez Przedsiębiorcę.
14. W przypadku składania dokumentów przy użyciu systemu obsługi projektu online SOPLIN Przedsiębiorca do podpisania dokumentów będzie używał profilu zaufanego.
15. Operator po otrzymaniu dokumentów sprawdza ich poprawność pod względem formalnym oraz dokonuje weryfikacji spełnienia warunków kwalifikowalności do Projektu, o których mowa w § 4-5 Regulaminu.
16. Operator może weryfikować kwalifikowalność Przedsiębiorstwa również na podstawie ogólnodostępnych rejestrów: np. CEiDG, KRS, REGON, SHRIMP, SUDOP, Portal podatkowy.
17. Jeśli w dokumentach rekrutacyjnych nie zostaną przedstawione wszystkie niezbędne dane do zakwalifikowania podmiotu do Projektu i ustalenia zakresu wsparcia lub Operator będzie miał wątpliwości, co do przedstawionych danych, do Przedsiębiorcy drogą elektroniczną (tj. na adres email podany do kontaktu w *Formularzu zgłoszeniowym przedsiębiorstwa do projektu* lub w systemie SOPLIN) wysłana zostanie informacja z prośbą o uzupełnienia lub wyjaśnienia. **Brak dostarczenia wyjaśnień w ciągu 5 dni roboczych, licząc od dnia następującego po dniu wysłania drogą elektroniczną informacji jest**

<sup>7</sup> Pełnomocnictwo nie może zostać udzielone Podmiotowi świadczącemu usługi rozwojowe, w tym jego przedstawicielowi.

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

- równoznaczny z rezygnacją z udziału w Projekcie.** Sytuacja taka nie wyklucza powtórnego złożenia dokumentów rekrutacyjnych przez Przedsiębiorcę.
18. Operator dopuszcza możliwość jednokrotnego uzupełnienia/poprawienia złożonych dokumentów rekrutacyjnych, pod warunkiem, że Przedsiębiorca należy do grupy docelowej Projektu a przyczyna odrzucenia nie została wymieniona w ust. 19.
  19. Złożone przez Przedsiębiorcę dokumenty rekrutacyjne Operator pozostawia bez rozpatrzenia w sytuacji:
    - a) złożenia dokumentów po zamknięciu lub wstrzymaniu naboru do Projektu,
    - b) niewypełnienia formularza rejestracyjnego na stronie PARP przed złożeniem dokumentów rekrutacyjnych do Operatora,
    - c) złożenia dokumentów na wzorach nieobowiązujących u Operatora lub złożenie dokumentów na nieaktualnych wersjach dokumentów,
    - d) podpisania dokumentów przez osoby nieuprawnione do reprezentacji Przedsiębiorstwa.
  20. Przedsiębiorca ponosi pełną odpowiedzialność za prawdziwość danych zawartych w złożonych dokumentach rekrutacyjnych.
  21. Operator po dokonaniu weryfikacji formalnej przyznaje **kryteria premiujące** (o których mowa w § 3 ust. 5), które decydują o kolejności osób zakwalifikowanych do Projektu. O pierwszeństwie zakwalifikowania do Projektu decyduje spełnienie kryteriów formalnych i liczba przyznanych punktów. W sytuacji, gdy nie uda się rozstrzygnąć miejsca Przedsiębiorcy na liście rankingowej w oparciu o kryteria premiujące, o wyższym miejscu na liście rankingowej decydować będzie kolejność złożenia *Formularza zgłoszeniowego przedsiębiorstwa do projektu*.
  22. Osobne listy rankingowe tworzy Lider projektu oraz Partner, przy uwzględnieniu zapisów ust. 1 pkt b.
  23. W przypadku wyczerpania alokacji przeznaczonej na daną rundę naboru tworzone będą listy rezerwowe- max. do 10 Przedsiębiorców, którzy uzyskali kolejne miejsca na liście rankingowej, ale nie mieszczą się w alokacji środków na daną rundę naboru.
  24. Przedsiębiorstwa, znajdujące się na liście rezerwowej mogą zostać zakwalifikowane do Projektu tylko w sytuacji rezygnacji z udziału w Projekcie Przedsiębiorców zakwalifikowanych w danej rundzie naboru lub w sytuacji, gdy Przedsiębiorcy nie uzupełnią dokumentów, o których mowa w (§7 ust. 2 i ust. 3) i/lub nie otrzymają ich akceptacji przez Operatora.
  25. Złożone dokumenty zgłoszeniowe nie podlegają zwrotowi.
  26. Wypełnienie i złożenie dokumentów zgłoszeniowych nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem się do objęcia wsparciem w ramach Projektu.
  27. Weryfikacja kwalifikowalności Przedsiębiorstwa jest dokonywana w terminie do **14 dni roboczych** od dnia zamknięcia danej rundy naboru.
  28. Termin wskazany w ust. 27 może zostać wydłużony w przypadku dużej liczby zgłoszeń oraz w sytuacjach wymagających dodatkowej weryfikacji kwalifikowalności Przedsiębiorstwa w zakresie: badania powiązań kapitałowych i/lub osobowych, statusu MŚP, poziomu wykorzystanej pomocy de minimis lub innych mogących mieć wpływ na kwalifikowalność do Projektu.
  29. Informacja o zakwalifikowaniu się, wpisaniu na listę rezerwową lub o niezakwalifikowaniu się do objęcia wsparciem w ramach Projektu przesyłana jest przez Operatora drogą elektroniczną do Przedsiębiorcy (na adres email wskazany do kontaktu w *Formularzu zgłoszeniowym przedsiębiorstwa do projektu* lub w systemie SOPLIN).
  30. W przypadku negatywnej weryfikacji Przedsiębiorcy nie przysługuje możliwość odwołania się. Nie wyklucza to możliwości ponownego składania dokumentów zgłoszeniowych.
  31. Rekrutacja będzie prowadzona zgodnie z zasadą bezstronności, jawności, przejrzystości.
  32. Rekrutacja będzie uwzględniała zasadę równości szans i niedyskryminacji oraz zasady zrównoważonego rozwoju.

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

33. Po zakończeniu procedury rekrutacyjnej oraz zakończeniu weryfikacji Kart usług, zgodnie z procedurą przypisaną do Opcji A i do Opcji B (§7 ust. 2 i ust. 3) Przedsiębiorca zawiera z Operatorem umowę wsparcia, w ramach której udziela Przedsiębiorcy limitu na refundację kosztów zakupu usług rozwojowych.
34. Do umowy wsparcia Przedsiębiorca dołącza:
  - a) Kartę usługi Analizy potrzeb rozwojowych (dotyczy tylko wparcia w ramach opcji A), zaakceptowaną przez Operatora przed podpisaniem umowy wsparcia;
  - b) *Wykaz osób/usług o dofinansowanie* (dotyczy tylko wparcia w ramach opcji B) zaakceptowany przez Operatora przed podpisaniem umowy- załącznik nr 1 do umowy wsparcia;
  - c) *Oświadczenia o aktualności danych zawartych w Formularzu zgłoszeniowym przedsiębiorstwa do projektu*- załącznik nr 2 do umowy wsparcia;
  - d) *Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis* - załącznik nr 3 do umowy wsparcia; lub
  - e) *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 4 do umowy wsparcia;
  - f) *Oświadczenie dotyczące otrzymanej pomocy de minimis*- załącznik nr 5 do umowy wsparcia.
35. Umowa wsparcia oraz załączniki powinny być podpisane i ostemplowane w miejscach do tego przewidzianych przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentacji danego Przedsiębiorcy (informacja z CEiDG lub KRS). Jeżeli upoważnienie do podpisania dokumentów rekrutacyjnych i umowy w imieniu danego Przedsiębiorcy wynika z udzielonego określonej osobie pełnomocnictwa szczególnego, pełnomocnictwo to winno być obowiązkowo załączone do dokumentów.
36. System SOPLIN będzie umożliwiał złożenie umowy wsparcia w formie elektronicznej, zgodnie z Instrukcją do systemu SOPLIN.
37. Przedsiębiorca może skorzystać w ramach jednej umowy wsparcia z więcej niż jednej usługi rozwojowej.
38. Umowa wsparcia zostaje zawarta na okres **6 miesięcy** od dnia jej podpisania. W przypadku usługi rozwojowej, której realizacja wykracza poza termin wskazany w umowie wsparcia, Przedsiębiorca przedkłada prośbę o wydłużenie terminu realizacji umowy wsparcia.
39. Przedsiębiorca ma obowiązek niezwłocznego pisemnego zgłoszenia do Operatora faktu zawieszenia lub zaprzestania działalności gospodarczej, a także aktualizacji danych dotyczących zmiany nazwy, siedziby, dotyczących zmian organizacyjno - prawnych lub innych danych Przedsiębiorstwa mających wpływ na zawartą Umowę, pod rygorem uznania kosztów udziału w Usługach rozwojowych za niekwalifikowane.
40. W przypadku zaistnienia konieczności wprowadzenia zmiany do Umowy, Przedsiębiorca zobowiązuje się niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie do 7 dni kalendarzowych od zaistnienia przyczyny zmiany, wystąpić do Operatora z pisemnym wnioskiem o dokonanie zmiany w Umowie wraz ze stosownym uzasadnieniem. Wprowadzenie każdej zmiany wymaga zgody Operatora.

## § 6

### Procedura delegowania uczestników do Projektu

1. Przedsiębiorca jest zobowiązany do założenia konta uczestnika instytucjonalnego w BUR, na stronie [www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl](http://www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl) przed złożeniem dokumentacji rekrutacyjnej, o której mowa w §5 ust. 6.
2. Pracownik przewidziany do udziału w Projekcie jest zobowiązany do założenia konta uczestnika indywidualnego w BUR, na stronie [www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl](http://www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl) oraz przypisania się do profilu instytucjonalnego Przedsiębiorcy, przed złożeniem dokumentacji rekrutacyjnej, o której mowa w §5 ust. 6.
3. W przypadku jednoosobowych działalności właściciel firmy jest zobowiązany zarejestrować się jako pracownik, a następnie jako pracodawca i utworzyć profil dla przedsiębiorstwa.

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

4. Wyznaczony przez Operatora numer ID wsparcia zobowiązuje Przedsiębiorcę do wykorzystania go w momencie zapisu na usługę/i rozwojową/e dostępną/e w BUR wyłącznie z opcją „współfinansowane z EFS”. W celu zapisania się na wybraną usługę rozwojową Przedsiębiorca musi wybrać w BUR, w Formularzu zgłoszenia na usługę swój numer ID. W przypadku zapisania się na usługę bez wykorzystania przydzielonego numeru ID koszty usług rozwojowych Operator uzna za niekwalifikowane.
5. Z udziału w Projekcie mogą skorzystać osoby, należące do grupy docelowej Projektu wskazanej w §3, wymienione w *Analizie* i w *Wykazie osób/usług do dofinansowania*, które :
  - zarejestrowały się w BUR,
  - zostały przypisane do danej instytucji: MŚP,
  - 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.
6. 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. 18 Regulaminu) przedsiębiorstwa delegującego na usługi rozwojowe. Utrata statusu pracownika wyłącza możliwość jego udziału w usługach rozwojowych, a poniesione przez Przedsiębiorcę koszty będą stanowiły koszty niekwalifikowalne.
7. 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 bez względu na przyczynę.
8. Przedsiębiorca zobowiązany jest do zapewnienia udziału pracowników w usłudze rozwojowej na poziomie frekwencji nie mniejszym niż 80%. W przypadku obecności pracownika w wymiarze mniejszym niż 80%, koszt usługi rozwojowej nie podlega refundacji. Przedsiębiorca wnioskując o rozliczenie usługi rozwojowej oświadcza, że pracownicy Przedsiębiorstwa wzięli udział w usłudze/ach rozwojowej/wych na poziomie frekwencji nie mniejszym niż 80%.
9. 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*.
10. Uczestnicy/-czki projektu, zobowiązani/-e są do przekazania Operatorowi informacji dotyczących swojego statusu na rynku pracy w ciągu trzech miesięcy po zakończeniu udziału w Projekcie.

## § 7

### Procedura udzielania wsparcia

1. Na podstawie Analizy *potrzeb*, uwzględniającej analizę luk kompetencyjnych, o której mowa w § 4 ust. 4 Przedsiębiorca, przy wsparciu Operatora, dokonuje wyboru usługi rozwojowej /usług rozwojowych z BUR, które w największym stopniu będą zaspakajać 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.
2. Wsparcie Przedsiębiorcy w ramach OPCJI A zakłada konieczność spełnienia następujących warunków:
  - a) Przedsiębiorca w ciągu 5 dni roboczych, licząc od dnia następującego po dniu wysłania przez Operatora drogą elektroniczną informacji o zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie ma obowiązek na adres wskazany w powyższej informacji (tj. adres Lidera projektu: [akademia@opiwpr.org.pl](mailto:akademia@opiwpr.org.pl) lub adres Partnera



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

- [akademia@marr.com.pl](mailto:akademia@marr.com.pl) lub przy wykorzystaniu systemu SOPLIN) przesłania Karty usługi rozwojowej służącej opracowaniu Analizy *potrzeb rozwojowych*.
- b) Operator w ciągu **5 dni roboczych** od otrzymania dokumentu weryfikuje Kartę usługi, przesyłając informację drogą elektroniczną (na adres email wskazany do kontaktu przez Przedsiębiorcę lub przy wykorzystaniu systemu SOPLIN). Operator dopuszcza możliwość jednorazowego uzupełnienia/ korekty Karty usługi zgodnie z terminem wskazanym w informacji przesłanej do Przedsiębiorcy drogą elektroniczną.
- c) Po akceptacji Karty usługi rozwojowej służącej opracowaniu Analizy *potrzeb rozwojowych*, podpisywana jest umowa wsparcia wraz z załącznikami, o których mowa § 5 ust. 34.
- d) Przedsiębiorca zapisuje się na usługę rozwojową, przy wykorzystaniu przyznanego nr ID, w wyniku której opracowana zostanie *Analiza potrzeb rozwojowych*.
- e) Po realizacji usługi rozwojowej związanej z opracowaniem Analizy *potrzeb rozwojowych* Przedsiębiorca dostarcza do Operatora produkt w postaci Analizy *potrzeb rozwojowych* w celu zweryfikowania jego poprawności tj. zgodności z wymogami zawartymi w załączniku nr 9 do Regulaminu *Minimalny zakres Analizy potrzeb rozwojowych* oraz w załączniku nr 9a *Karta oceny Analizy*. *Analiza* wysyłana jest w drogą elektroniczną na adres Lidera projektu: [akademia@opiwpr.org.pl](mailto:akademia@opiwpr.org.pl) lub adres Partnera [akademia@marr.com.pl](mailto:akademia@marr.com.pl) lub przy wykorzystaniu systemu SOPLIN. *Analiza* musi być zaakceptowana przez Przedsiębiorcę podpisem osoby upoważnionej oraz podpisem osoby odpowiedzialnej za opracowanie *Analizy* z ramienia PŚUR.
- f) W przypadku, gdy przedłożona *Analiza potrzeb rozwojowych* została negatywnie zweryfikowana przez Operatora Przedsiębiorca **nie ma prawa do korzystania z dalszego wsparcia, a poniesione wydatki zostaną uznane przez Operatora za niekwalifikowane**. Jednocześnie Operator prześle drogą elektroniczną do Przedsiębiorcy informację o brakach w Analizie potrzeb rozwojowych stwierdzonych na podstawie Minimalnego zakresu Analizy potrzeb rozwojowych po weryfikacji dokonanej w oparciu o *Kartę oceny analizy potrzeb rozwojowych*.
- g) W przypadku, gdy przedłożona *Analiza potrzeb rozwojowych* została pozytywnie zweryfikowana przez Operatora, Przedsiębiorca przesyła do akceptacji Operatora *Wykaz osób/usług do dofinansowania*, którego wzór znajduje się w załączniku nr 1 do umowy wsparcia wraz Kartami usług rozwojowych wszystkich usług wykazanych w *Wykazie osób/usług* w drogą elektroniczną tj. pliki w formacie pdf na adres Lidera projektu: [akademia@opiwpr.org.pl](mailto:akademia@opiwpr.org.pl) lub adres Partnera [akademia@marr.com.pl](mailto:akademia@marr.com.pl) lub przy wykorzystaniu systemu SOPLIN. Wykaz ten powinien dotyczyć usług rozwojowych dla pracowników MŚP, o których mowa w §3 ust. 2, zgodnych z *Opisem uniwersalnych kompetencji menadżerskich* tj. załącznik nr 8 do Regulaminu.
- h) Jeżeli w *Wykazie osób/usług do dofinansowania*, znajdują się osoby, które nie były przewidziane na etapie rekrutacji i nie złożyły *Formularza zgłoszeniowego właściciela/pracownika* (załącznik nr 3 do Regulaminu) oraz *Oświadczenia Uczestnika projektu dotyczące przetwarzania danych osobowych* (załącznik nr 4 do Regulaminu) Przedsiębiorca jest zobowiązany dostarczyć w/w dokumenty podpisane przez pracowników do Operatora. Jest to warunek konieczny do zaakceptowania *Wykazu osób/usług do dofinansowania*.
- i) Operator w ciągu **5 dni roboczych** od otrzymania kompletu dokumentów, o których mowa w pkt. g i h weryfikuje *Wykaz osób/usług do dofinansowania* oraz Karty usług oraz informuje Przedsiębiorcę drogą elektroniczną o akceptacji lub jej braku.
- j) Po akceptacji *Wykazu osób/usług do dofinansowania* oraz Karty usług, Przedsiębiorca zapisuje się na usługi rozwojowe, przy wykorzystaniu przyznanego nr ID.
- k) Wydatki związane z korzystaniem z usług rozwojowych bez wcześniejszego przesłania do Operatora wypełnionego *Wykazu osób/usług do dofinansowania* stanowiącego załącznik nr 1 do umowy wsparcia



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

- wraz Kartami Usług rozwojowych wszystkich usług wykazanych w *Wykazie osób/usług* oraz/lub **brak akceptacji ww. dokumentów przez Operatora, zostaną uznane przez Operatora za niekwalifikowane.**
- l) Zapisanie się Pracownika na usługę rozwojową za pośrednictwem BUR bez wykorzystania przydzielonego numeru ID wsparcia jest niedozwolone, a wydatek związany z usługą rozwojową zostanie uznany przez Operatora jako wydatek niekwalifikowany.
  3. Wsparcie Przedsiębiorcy w ramach OPCJI B zakłada konieczność spełnienia następujących warunków:
    - a) Na podstawie pozytywnie zweryfikowanej przez Operatora *Analizy potrzeb rozwojowych* Przedsiębiorca w ciągu **5 dni roboczych**, licząc od dnia następującego po dniu wysłania przez Operatora drogą elektroniczną informacji o zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie, przesyła do akceptacji Operatora *Wykaz osób/usług do dofinansowania*, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do umowy wsparcia wraz z Kartami usług wszystkich usług wykazanych w *Wykazie osób/usług do dofinansowania* drogą elektroniczną tj. pliki w formacie pdf na adres Lidera projektu: [akademia@opiwpr.org.pl](mailto:akademia@opiwpr.org.pl) lub adres Partnera [akademia@marr.com.pl](mailto:akademia@marr.com.pl) lub przy wykorzystaniu systemu SOPLIN. Wykaz ten powinien dotyczyć osób spełniających kryteria zawarte w §3 ust 2 oraz usług rozwojowych zgodnych z *Opisem kompetencji menadżerskich* stanowiących załącznik nr 8 do Regulaminu.
    - b) Operator w ciągu 5 dni roboczych weryfikuje *Wykaz osób/usług do dofinansowania* oraz Karty usług, o czym informuje Przedsiębiorcę drogą elektroniczną. Operator dopuszcza możliwość jednorazowego uzupełnienia/ korekty Karty usługi zgodnie z terminem wskazanym w informacji przesłanej do Przedsiębiorcy.
    - c) Po akceptacji *Wykazu osób/usług do dofinansowania* oraz Kart/y usług/i, podpisywana jest umowa wsparcia, wraz z załącznikami, o których mowa § 5 ust. 34.
  4. Zapisanie się Pracownika i skorzystanie z usługi rozwojowej za pośrednictwem BUR bez wykorzystania przydzielonego numeru ID wsparcia, zostanie uznane przez Operatora jako wydatek niekwalifikowany.
  5. Termin realizacji usługi rozwojowej przedstawionej w Karcie usługi (zarówno w Opcji A jak i w Opcji B wsparcia) nie może być krótszy niż **25 dni roboczych** od dnia przesłania Kart/y usług/i do weryfikacji do Operatora.
  6. Wybrane usługi rozwojowe zarówno w Opcji A i w Opcji B (kierowane do właścicieli, kadry menadżerskiej, przedsiębiorstw lub pracowników przewidzianych do objęcia stanowiska kierowniczego), muszą:
    - a) wynikać z *Analizy potrzeb rozwojowych* przedsiębiorstwa i analizy luk kompetencyjnych;
    - b) mieścić się w *Opisie uniwersalnych kompetencji menadżerskich*;
    - c) uzyskać akceptację Operatora przed dokonaniem na nie zapisów w BUR;
    - d) zostać oznaczone w BUR jako „współfinansowane z EFS”.
  7. Przedsiębiorca zobowiązany jest w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy wsparcia do rozpoczęcia udziału w pierwszej usłudze rozwojowej za pośrednictwem BUR, z wykorzystaniem nadanego mu numeru ID wsparcia oraz w terminie do 90 dni kalendarzowych od zawarcia umowy wsparcia do rozpoczęcia udziału w kolejnej usłudze rozwojowej (z wykorzystaniem nadanego mu numeru ID wsparcia) wyszczególnionej w *Wykazie osób/usług do dofinansowania* stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy wsparcia
  8. Wszystkie wydatki poniesione przez Przedsiębiorcę przed zawarciem umowy wsparcia są niekwalifikowane.
  9. Operator dopuszcza możliwość zmiany postanowień w zawartej umowie wsparcia (bez konieczności zawierania aneksu), w następującym zakresie i przy spełnieniu następujących warunków:
    - a) zmiana terminu i miejsca realizacji usługi rozwojowej określonej w harmonogramie usługi rozwojowej jest możliwa wyłącznie w przypadku, gdy nie naruszy maksymalnego terminu określonego w umowie wsparcia,

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

- b) zmiany Uczestników/ czek i ich liczby pod warunkiem zachowania zasad i wysokości dofinansowania określonych w umowie wsparcia z zastrzeżeniem, że status osoby zastępującej powinien być taki sam jak osoby zastępowanej, w tym przynależność do grupy priorytetowej<sup>8</sup>.
10. Zmiana, o której mowa w ust. 9 jest możliwa po złożeniu przez Przedsiębiorcę do Operatora pisemnego wniosku o dokonanie zmiany (niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie do 7 dni kalendarzowych od zaistnienia przyczyny zmiany) wraz z jej uzasadnieniem oraz po uzyskaniu przez Przedsiębiorcę akceptacji Operatora. Do wniosku, o którym mowa w zdaniu poprzednim Przedsiębiorca dołącza aktualny Wykaz osób/usług do dofinansowania oraz w przypadku zmian dot. Uczestników/czek załącznik nr 4 do Regulaminu Formularz zgłoszeniowy właściciela/pracownika oraz załącznik nr 5 do Regulaminu Oświadczenie Uczestnika projektu dotyczące przetwarzania danych osobowych.
11. Po zakończeniu usługi Przedsiębiorca i 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 oceny skutkuje brakiem wypłaty refundacji kosztów usługi rozwojowej.
12. Przedsiębiorca dokonuje przelewem płatności za usługę rozwojową w wysokości 100% wartości usługi.
13. Maksymalna kwota refundacji (dofinansowania) odpowiednio godziny lub osobogodziny usługi rozwojowej w ramach Projektu wynosi:
- a) **200 zł** netto kwota dofinansowania godziny usługi rozwojowej związanej z doradztwem służącym opracowaniu Analizy potrzeb rozwojowych przedsiębiorstwa;
  - b) **140 zł** netto kwota dofinansowania osobogodziny usługi rozwojowej związanej ze szkoleniami lub innej o charakterze szkoleniowym wynikającej z Analizy potrzeb rozwojowych przedsiębiorstwa na jednego pracownika,
  - c) **200 zł** netto kwota dofinansowania osobogodziny usługi rozwojowej związanej z doradztwem lub innej o charakterze doradczym wynikającej z Analizy potrzeb rozwojowych przedsiębiorstwa na jednego pracownika.
14. Cena usługi rozwojowej wskazana w Karcie usługi nie powinna przekroczyć:
- a) **250 zł** netto za godzinę w przypadku usługi rozwojowej związanej z doradztwem służącym opracowaniu Analizy potrzeb rozwojowych przedsiębiorstwa;
  - b) **175 zł** netto za osobogodzinę usługi rozwojowej związanej ze szkoleniami lub innej o charakterze szkoleniowym wynikającej z Analizy potrzeb rozwojowych przedsiębiorstwa na jednego pracownika;
  - c) **250 zł** netto za osobogodzinę usługi rozwojowej związanej z doradztwem lub innej o charakterze doradczym wynikającej z Analizy potrzeb przedsiębiorstwa na jednego pracownika.
15. W przypadku, gdy cena godziny/osobogodziny usługi rozwojowej wskazana w Karcie Usługi, którą Przedsiębiorca przedstawia do akceptacji Operatora jest wyższa od kwoty wskazanej w ust. 14, Operator zmniejszy poziom dofinansowania usługi, tak by kwota dofinansowania za godzinę/osobogodzinę nie przekroczyła kwot wskazanych w ust. 13. Wartość wkładu własnego wnoszonego przez Przedsiębiorstwo zwiększy się proporcjonalnie.
16. Cena usługi rozwojowej wymieniona w dokumentach rozliczeniowych powinna być zgodna z ceną wskazaną w Karcie usługi na podstawie, której Przedsiębiorca zapisał się na usługę. W przypadku, gdy cena usługi rozwojowej jest niższa niż wskazana w Karcie usługi, Operator dokonuje refundacji w wysokości nie większej niż 80% kosztów usługi, wynikających z faktury za zrealizowaną usługę rozwojową, z zastrzeżeniem § 4 ust.

<sup>8</sup> W przypadku Opcji A Operator dopuszcza, iż z opracowanej w ramach Analizy potrzeb rozwojowych może wynikać potrzeba objęcia wsparciem dodatkowych osób, spełniających kryteria grupy docelowej.

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

11-13. Jeżeli cena usługi jest wyższa Operator dokonuje refundacji tylko do wysokości wskazanej w umowie wsparcia, z zastrzeżeniem § 4 ust. 11-13.

17. W przypadku, gdy wartość usługi rozwojowej przekracza dopuszczalny poziom refundacji, koszt usługi rozwojowej, jest ponoszony przez Przedsiębiorcę z własnych środków.
18. Po dokonaniu wyboru usługi rozwojowej /usług rozwojowych z BUR, Przedsiębiorca zobowiązany jest dostarczyć Operatorowi umowę o świadczenie usługi rozwojowej, którą zawarł z Podmiotem świadczącym usługi rozwojowe lub co najmniej Zaświadczenie potwierdzające przyjęcie Przedsiębiorcy na wybraną z BUR usługę rozwojową. Dokumenty te dostarcza Przedsiębiorca każdorazowo przez rozpoczęciem każdej usługi rozwojowej.

## § 8

### Refundacja kosztów usług rozwojowych

1. W przypadku skorzystania ze wsparcia przewidzianego w OPCJI A refundacja usług rozwojowych może nastąpić po skorzystaniu łącznie z usługi rozwojowej polegającej na opracowaniu Analizy potrzeb rozwojowych i z pierwszej usługi rozwojowej przez Pracownika spełniającego warunki grupy docelowej, która została przedstawiona w zaakceptowanym przez Operatora *Wykazie osób/usług do dofinansowania*.
2. W przypadku skorzystania ze wsparcia przewidzianego w OPCJI B refundacja usług rozwojowych może nastąpić po skorzystaniu z pierwszej usługi rozwojowej przez Pracownika spełniającego warunki grupy docelowej, która została przedstawiona w zaakceptowanym przez Operatora *Wykazie osób/usług do dofinansowania*.
3. Przedsiębiorca przekazuje Operatorowi dokumenty rozliczeniowe w ciągu 20 dni kalendarzowych od zakończenia realizacji danej usługi rozwojowej. W przypadku, gdy realizowanych jest kilka usług rozwojowych możliwe jest przedstawienie ich do rozliczenia sukcesywnie po zakończeniu realizacji każdej usługi lub łącznie w jednym terminie, o którym mowa w zdaniu poprzednim, z zastrzeżeniem ust. 1. Dokumenty rozliczeniowe, o których mowa powyżej obejmują:
  - a) wniosek o refundację kosztów usługi rozwojowej, której wzór stanowi załącznik nr 10 do Regulaminu rekrutacji;
  - b) kserokopia FV lub rachunku zakupu usługi rozwojowej potwierdzona za zgodność z oryginałem, zawierająca następujące informacje: tytuł usługi rozwojowej oraz identyfikatory nadane w systemie informatycznym (ID wsparcia, ID usługi), dane Przedsiębiorcy, data świadczenia usługi rozwojowej, imię i nazwisko Uczestnika indywidualnego oraz cenę za osobę;
  - c) dokument potwierdzający dokonanie zapłaty przelewem za usługę rozwojową: wyciąg bankowy i/lub potwierdzenie dokonania przelewu, opłata za usługi rozwojowe musi zostać dokonana w całości (100%);
  - d) kserokopia zaświadczenia o ukończeniu usługi rozwojowej przez Uczestnika/uczestników projektu wydanego przez PŚUR, potwierdzona za zgodność z oryginałem, zawierającego co najmniej:
    - dane PŚUR (nazwa, adres, numer NIP),
    - dane Przedsiębiorcy (nazwa, adres, numer NIP),
    - imię i nazwisko Uczestnika indywidualnego,
    - datę przeprowadzenia usługi rozwojowej,
    - tytuł usługi rozwojowej,
    - liczbę godzin usługi rozwojowej oraz zakres usługi rozwojowej,
    - identyfikatory nadane w systemie informatycznym (numer ID wsparcia oraz numer Usługi rozwojowej),
    - informację na temat efektów uczenia się, jakie osiągnął Uczestnik/czka w wyniku udziału w usłudze, zgodnie z art.2 pkt.4 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 roku o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, lub inne osiągnięte efekty tych usług;

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

- e) karty/ę usług/i rozwojowych/ej wraz z załącznikami w przypadku usług świadczonych zdalnie;
  - f) ankiety oceniające usługi rozwojowe wypełnione przez Przedsiębiorcę i/lub jego pracowników;
  - g) oświadczenie Przedsiębiorcy, poświadczające że pracownik/właściciel uczestniczył w min. 80% czasu trwania rozliczanej usługi rozwojowej,
  - h) kopię Analizy *potrzeb rozwojowych* zaakceptowaną przez Przedsiębiorcę (w przypadku usługi realizowanej w ramach Projektu),
  - i) w przypadku usług rozwojowych realizowanych w formie doradztwa Przedsiębiorca przedłoży Operatorowi do wglądu dokumenty potwierdzające wykonanie usług rozwojowych w formie doradztwa np. raporty, analizy, zaakceptowane przez Przedsiębiorcę.
- W/w dokumenty/oświadczenia powinny być podpisane przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentacji Przedsiębiorcy zgodnie z dokumentem rejestrowym w miejscach do tego wyznaczonych. Wszystkie dokumenty przekazywane w formie kopii, muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem wraz z bieżącą datą przez osobę uprawnioną zgodnie z dokumentem rejestrowym Przedsiębiorcy.
4. Dokumenty rozliczeniowe, o których mowa w ust. 3 Przedsiębiorca składa do wyznaczonego Operatora (Ośrodek Promowania i Wspierania Przedsiębiorczości Rolnej lub Agencja Rozwoju Regionalnego MARR S.A.):
    - a) elektronicznie w systemie SOPLIN (dokumenty podpisane elektronicznie),
    - b) papierowo na adres Operatora:  
**Lider projektu:** Ośrodek Promowania i Wspierania Przedsiębiorczości Rolnej  
pl. Ks. J. Poniatowskiego 2, 27-600 Sandomierz,  
**Partner:** Agencja Rozwoju Regionalnego MARR S.A.  
ul. Chopina 18, 39 – 300 Mielec
    - c) w siedzibie Operatora:  
**Lider projektu:** Ośrodek Promowania i Wspierania Przedsiębiorczości Rolnej  
pl. Ks. J. Poniatowskiego 2, 27-600 Sandomierz  
**Partner:** Agencja Rozwoju Regionalnego MARR S.A.  
ul. Chopina 18, 39 – 300 Mielec
  5. Za dzień skutecznego doręczenia dokumentów rozliczeniowych, o których mowa w ust. 3 uznaje się:
    - a) w przypadku doręczenia osobistego - datę przyjęcia w biurach Projektu,
    - b) w przypadku doręczenia za pośrednictwem operatora pocztowego bądź firmy kurierskiej - datę doręczenia do biur Projektu.
    - c) w przypadku dostarczenia za pomocą systemu SOPLIN – datę rejestracji w systemie.
  6. Do momentu uruchomienia systemu SOPLIN, Przedsiębiorca jest zobowiązany do składania dokumentów rozliczeniowych, zgodnie z zapisami ust. 4 pkt b i c.
  7. Operator w terminie do **15 dni roboczych** od otrzymania od Przedsiębiorcy wszelkich wymaganych dokumentów wskazanych w ust. 3 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.
  8. W przypadku stwierdzenia braków formalnych lub konieczności złożenia wyjaśnień do złożonych przez Przedsiębiorcę dokumentów rozliczeniowych, Przedsiębiorca drogą elektroniczną (na adres email podany do kontaktu w *Formularzu zgłoszeniowym przedsiębiorstwa do projektu* lub przy użyciu systemu SOPLIN) zostanie wezwany do ich uzupełnienia lub złożenia dodatkowych wyjaśnień, w wyznaczonym przez Operatora terminie. **Niezłożenie przez Przedsiębiorcę wyjaśnień/dokumentów w terminie wyznaczonym**

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

**przez Operatora równoznaczne jest z brakiem refundacji kosztów usług rozwojowych.** Niezłożenie przez Przedsiębiorcę wyjaśnień/dokumentów w terminie wyznaczonym przez Operatora może skutkować wypowiedzeniem niniejszej Umowy przez Operatora ze skutkiem natychmiastowym, o czym Operator informuje Przedsiębiorcę w pisemnym wezwaniu.

9. Refundacja kosztów usługi rozwojowej następuje po spełnieniu łącznie poniższych warunków:
- umowa wsparcia dotycząca refundacji kosztów usług rozwojowych została podpisana przed rozpoczęciem realizacji usług rozwojowych;
  - usługa rozwojowa została wybrana za pośrednictwem BUR z wykorzystaniem nadanego Przedsiębiorcy numeru ID wsparcia i po uzyskaniu akceptacji Operatora;
  - Przedsiębiorca skorzystał z usług zgodnych z Analizą *potrzeb rozwojowych*;
  - wydatek na zakup usługi rozwojowej został rzeczywiście poniesiony;
  - dokonano zapłaty w formie przelewu, 100% wartości usług rozwojowych na rzecz Podmiotu świadczącego usługę rozwojową;
  - wydatek został prawidłowo udokumentowany (Operator może zażądać od Przedsiębiorcy przedłożenia dodatkowych dokumentów lub oświadczeń, aniżeli wymienione w ust. 3)
  - 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;
  - ceny usług rozwojowych opisanych w dokumentach księgowych są niższe lub równe cenie wskazanej w §7 ust.14 i w karcie usługi dostępnej w BUR;
  - Przedsiębiorca przedłożył potwierdzenie wykonania usług rozwojowych (wydane przez Podmiot świadczący usługę rozwojową): zaświadczenie lub kopia zaświadczenia poświadczona za zgodność z oryginałem o ukończeniu udziału w usłudze rozwojowej zawierające: nazwę Przedsiębiorcy, datę przeprowadzenia usługi rozwojowej, tytuł usługi rozwojowej, imię i nazwisko Uczestnika/-ów usługi rozwojowej, liczbę godzin i zakres usługi rozwojowej, numer ID wsparcia, dane PŚUR;
  - 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;
  - 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;
  - raport z monitoringu/kontroli (o ile dotyczy) nie zawiera nieprawidłowości lub uchybień wpływających na kwalifikowalność usługi rozwojowej/ usług rozwojowych.
10. W ramach Projektu nie jest możliwe refundowanie kosztów usługi rozwojowej, która:
- jest świadczona przez PŚUR, z którym Przedsiębiorca jest powiązany kapitałowo lub osobowo, przy czym przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się w szczególności:
    - udział w spółce jako współnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
    - posiadanie udziałów lub co najmniej 5% akcji;
    - pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
    - pozostawanie 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 kurateli.
  - 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*;



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

- c) nie wynika z Analizy potrzeb rozwojowych oraz Wykazu osób/usług rozwojowych do dofinansowania;
  - d) nie mieści się w Opisie uniwersalnych kompetencji menadżerskich stanowiącym załącznik nr 8 do Regulaminu;
  - e) obejmuje koszty niezwiązane bezpośrednio z usługą rozwojową, w szczególności koszty środków trwałych przekazywanych przedsiębiorcom lub ich pracownikom, koszty dojazdu i zakwaterowania;
  - f) dotyczy kosztów usługi rozwojowej, której obowiązek przeprowadzenia na zajmowanym stanowisku pracy wynika z odrębnych przepisów prawa (np. wstępne i okresowe szkolenia z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, szkolenia okresowe potwierdzające kwalifikacje na zajmowanym stanowisku pracy);
  - g) jest tożsama z usługą, która została wcześniej sfinansowana w ramach dofinansowania z innych źródeł;
  - h) jest realizowana przez PŚUR na rzecz osób będących jednocześnie pracownikami tego Podmiotu.
11. W celu wykluczenia przesłanek, o których mowa w ust. 10, Operator może żądać od Przedsiębiorcy przedłożenia stosownych oświadczeń lub dodatkowych dokumentów.
  12. 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. 14.
  13. Operator dokonuje refundacji na konto Przedsiębiorcy wskazane w umowie wsparcia, w terminie do **5 dni kalendarzowych** od zaakceptowania kompletnych i poprawnych dokumentów wskazanych w ust. 3 oraz zweryfikowania dokonania przez Uczestnika i pracodawcę oceny usługi rozwojowej w BUR.
  14. 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. 3 lub odmowy poddania się kontroli/monitoringowi lub niedokonania przez Przedsiębiorcę oceny usługi rozwojowej w BUR.
  15. Operator może dokonać refundacji kosztów usług rozwojowych, objętych umową wsparcia pod warunkiem, że Przedsiębiorca nie rozliczył i nie rozliczy usługi/usług rozwojowej/-ych objętej/-ych u innego Operatora wyłonionego w konkursie nr POWR.02.21.00-IP.09-00-001/20, w innych projektach współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej lub Popytowych Systemów Finansowania realizowanych na terenie Rzeczypospolitej Polskiej ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz innych programów np. Krajowego Funduszu Szkoleniowego.
  16. Koszty usług rozwojowych realizowanych przez PŚUR, który w całości lub w części powierzył wykonanie tych usług rozwojowych innym Podmiotom są niekwalifikowalne.
  17. Rozliczenie usług rozwojowych następuje na podstawie i warunkach określonych w Regulaminie i umowie wsparcia, której wzór stanowi załącznik nr 11 do Regulaminu.
  18. Wypłata refundacji jest możliwa, gdy Operator posiada środki finansowe na subkoncie utworzonym na potrzeby realizacji Projektu. W przypadku braku środków termin, o którym mowa w ust 13 może ulec zmianie.

## § 9

### 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 PŚUR, Przedsiębiorca zobowiązuje się do zapłaty całej kwoty tej faktury.

## § 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.
2. Kontrole, o których mowa w ust. 1, mogą być przeprowadzane przez okres 10 lat podatkowych, licząc od dnia przyznania wsparcia.
3. Operator prowadząc monitoring lub kontrole w szczególności weryfikuje:
  - a) dokumentację składaną przez Przedsiębiorców;
  - b) realizację usługi rozwojowej 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 MŚP 2” w ramach umowy zawartej z Operatorem realizującym projekt w innym Makroregionie.
4. Usługi rozwojowe wskazane w *Wykazach osób/usług do dofinansowania* stanowić będą przedmiot monitoringu przeprowadzonego w ramach Projektu przez Operatora w miejscu świadczenia usługi rozwojowej. Jeżeli kontrola/monitoring wykáže nieprawidłowości lub uchybienia w realizacji usługi Operator może odstąpić od wykonania umowy wsparcia w trybie natychmiastowym.
5. Przedsiębiorca zobowiązuje się:
  - a) poddać kontroli, udzielić informacji w zakresie związanym z udziałem w Projekcie oraz udzielić pisemnej odpowiedzi na każdy temat w zakresie związanym z udziałem w Projekcie i na każde wezwanie Operatora w terminie 5 dni roboczych od dnia doręczenia wezwania (w tym drogą elektroniczną);
  - b) umożliwić przeprowadzenie przez Operatora monitoringu realizacji usługi rozwojowej w tym sporządzenie dokumentacji fotograficznej, audiowizualnej lub innej utrwalającej wizerunek uczestnika lub uczestniczki usługi rozwojowej na każdym etapie jej wykonania zgodnie z informacjami zawartymi w Karcie usługi dostępnej w BUR;
  - c) poddać się kontroli, ewaluacji udzielonego wsparcia, uczestniczenia w badaniach ewaluacyjnych, przeprowadzanych przez Operatora lub podmiot/osobę przez niego upoważnioną i inne uprawnione instytucje,
  - d) do przechowywania wszelkiej dokumentacji związanej z umową wsparcia (umowy, dokumenty rozliczeniowe i innych), przez okres 10 lat od daty zawarcia umowy wsparcia.
6. Operator może przeprowadzić monitoring zdalny poprzez zalogowanie się do platformy, na której w danym dniu organizowana jest usługa szkoleniowa. Przedsiębiorca ma obowiązek do 2 dni przed rozpoczęciem usługi zdalnej dostarczyć do Operatora link aktywacyjny oraz login i hasło do platformy szkoleniowej oraz umożliwić kontrolującym uczestnictwo jako obserwator z możliwością współdzielenia ekranu.
7. Jeżeli kontrola lub monitoring wykážą nieprawidłowości lub uchybienia w realizacji usługi rozwojowej Operator może odstąpić od refundacji kosztów usługi rozwojowej.

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

## § 11

### Pomoc de minimis/ pomoc publiczna

1. Dofinansowanie, które otrzymuje przedsiębiorca w ramach kwoty wsparcia, stanowi pomoc de minimis lub pomoc publiczną.
2. Pomoc publiczna oraz pomoc *de minimis* 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 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.
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 udzielona:
  - 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*, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy *de minimis* i pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie. Za datę przyznania pomocy *de minimis* uznaje się datę 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, przed podpisaniem umowy wsparcia wszystkich zaświadczeń o pomocy *de minimis*, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo oświadczenia o wielkości pomocy *de minimis* otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie; 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*; 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

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

- określa załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis*.
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](mailto:iod@miir.gov.pl).
4. Dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych). Oznacza to, że dane osobowe Pracownika są niezbędne do wypełnienia przez Instytucję Zarządzającą obowiązków prawnych ciążących na niej w związku z realizacją PO WER 2014-2020. Wspomniane obowiązki prawne ciążące na Instytucji Zarządzającej w związku z realizacją PO WER 2014-2020 określone zostały przepisami m.in. niżej wymienionych aktach prawnych:
  - a) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.),
  - b) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470, z późn. zm.),
  - c) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460, z późn. zm.); przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi.,

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

- 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 Ośrodkowi Promowania i Wspierania Przedsiębiorczości Rolnej, pl. ks. J. Poniatowskiego 2, 27 – 600 Sandomierz oraz Partnerowi Agencji Rozwoju Regionalnego MARR S.A., ul. Chopina 18, 39 – 300 Mielec (w tym Partnerzy). 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.
  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

#### Siła wyższa

1. Z uwagi na trwającą pandemię wirusa SARS-CoV-2 Przedsiębiorca oraz Usługodawcy zobowiązani są do zapoznawania się oraz stosowania aktualnych *Wytycznych i zaleceń dotyczących realizacji i monitoringu usług BUR w czasie pandemii*.



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

2. Operator zastrzega, że wszelkie zmiany Wytycznych i zaleceń, o których mowa w ust. 1 nie wymagają zmiany postanowień niniejszego Regulaminu oraz załączników do niego. Zmiany te obowiązują od chwili ich ogłoszenia na stronie Bazy Usług Rozwojowych.
3. Operator nie ponosi odpowiedzialności za *Wytyczne i zalecenia dotyczące realizacji usługi BUR w czasie pandemii oraz ich konsekwencje*.

#### §14

#### 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. 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.
3. 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, a także przepisy właściwych aktów prawa wspólnotowego i polskiego, w szczególności kodeksu cywilnego i przepisów z zakresu ochrony danych osobowych.
4. Regulamin obowiązuje w okresie realizacji Projektu tj. od 01.07.2020 do 30.06.2022.
5. Integralną częścią Regulaminu są załączniki.

#### Załączniki do Regulaminu:

- Załącznik nr 1 - Formularz zgłoszeniowy przedsiębiorstwa do projektu,
- Załącznik nr 2 – Oświadczenie o spełnieniu kryteriów MŚP,
- Załącznik nr 3 – Formularz zgłoszeniowy właściciela/pracownika,
- Załącznik nr 4 - Oświadczenie Uczestnika projektu dotyczące przetwarzania danych osobowych,
- Załącznik nr 5 – Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis,
- Załącznik nr 6 - 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 7 – Oświadczenie dotyczące otrzymanej pomocy de minimis,
- Załącznik nr 8 – Opis uniwersalnych kompetencji menadżerskich,
- Załącznik nr 9 - Minimalny zakres Analizy potrzeb rozwojowych przedsiębiorstwa,
- Załącznik nr 9a - Karta oceny analizy potrzeb rozwojowych,
- Załącznik nr 10 - Wzór wniosku o refundację,
- Załącznik nr 11– Wzór umowy wsparcia,

- Załącznik nr 1 do umowy wsparcia –Wykaz osób/usług do dofinansowania,
- Załącznik nr 2 do umowy wsparcia – Oświadczenie o aktualności danych zawartych w Formularzu zgłoszeniowym przedsiębiorstwa do projektu,
- Załącznik nr 3 do umowy wsparcia - Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis,
- Załącznik nr 4 do umowy wsparcia - 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 5 do umowy wsparcia – Oświadczenie dotyczące otrzymanej pomocy de minimis.