

# **REGULAMIN**

## **REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE**

### **POLSKIEJ AGENCJI ROZWOJU PRZEDSIĘBIORCZOŚCI**

## **„Akademia Menadżera MŚP”**

realizowanym przez Operatora:

**Stowarzyszenie „Centrum Rozwoju Ekonomicznego Pastęka”**

w Makroregionie 1 obejmującym województwa: kujawsko-pomorskie, podlaskie, pomorskie, warmińsko-mazurskie



**Akademia  
Menadżera MSP**

**Regulamin dotyczy projektu:  
Numer: POWR.02.21.00-00-3004/18  
Nazwa: Menadżer jutra**

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

**Pastęka, 25-03-2019r.**

## §1 Definicje

Użyte w dokumencie pojęcia oznaczają:

1. **Administrator BUR** – instytucja nadzorująca pracę Bazy Usług Rozwojowych, zarządzająca kontami i uprawnieniami Użytkowników, dbająca o bezpieczeństwo Bazy i danych w niej zawartych. Administratorem Bazy jest Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości.
2. **Baza Usług Rozwojowych (dalej: 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:
  - 2.1 publikację ofert usług rozwojowych przez podmioty świadczące usługi rozwojowe wraz z danymi identyfikującymi te podmioty,
  - 2.2 dokonywanie zapisów na poszczególne usługi rozwojowe,
  - 2.3 zamieszczanie ogłoszeń o zapotrzebowaniu na usługi rozwojowe,
  - 2.4 dokonywanie oceny usług rozwojowych zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych,
  - 2.5 zapoznanie się z wynikiem ocen usług rozwojowych dokonanych przez innych uczestników usług.
3. **Beneficjent Pomocy** – Przedsiębiorca, który otrzymuje pomoc publiczną lub pomoc de minimis w ramach Projektu.
4. **Dane osobowe** – dane w rozumieniu art. 6 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, dotyczące Uczestników w związku z realizacją Projektu.
5. **Dokumenty rozliczeniowe** – Dokumenty składane przez Przedsiębiorcę do Operatora celem uzyskania refundacji kosztów usługi rozwojowej. W skład tych dokumentów wchodzi:
  - 5.1 dokument potwierdzający dokonanie zapłaty przelewem za usługi rozwojowe: wyciąg bankowy i/lub potwierdzenie dokonania przelewu, opłata za usługi rozwojowe musi zostać dokonana w całości;
  - 5.2 dokument potwierdzający zakończenie usług rozwojowych, zawierający następujące informacje: tytuł usługi rozwojowej oraz identyfikatory nadane w systemie informatycznym (ID wsparcia), dane Przedsiębiorcy, datę świadczenia usługi rozwojowej, liczbę godzin usługi rozwojowej, informację na temat efektów uczenia się lub innych osiągniętych efektów tych usług, oraz kod kwalifikacji w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji, jeżeli usługa miała na celu przygotowanie do uzyskania kwalifikacji, o której mowa w art. 2 pkt. 8 ustawy z dnia 22 stycznia 2015r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, w sposób określony w tej ustawie;
  - 5.3 oryginał dokumentu księgowego poświadczający realizację usługi, zawierający następujące informacje: dane Przedsiębiorcy, liczbę godzin usługi rozwojowej opłaconej ze środków publicznych oraz identyfikatory nadane w systemie informatycznym czyli ID wsparcia, imię i nazwisko osób korzystających z usług rozwojowych.
6. **Dokumenty zgłoszeniowe** – Formularz Zgłoszeniowy - Wniosek o udzielenie wsparcia w postaci refundacji kosztów usług rozwojowych wraz z załącznikami, dostępny na stronie: <http://www.screp.pl/uslugi-rozwojowe/akademia-menadzera/dokumenty-do-pobrania/>, służący zgłoszeniu się Przedsiębiorcy do udziału w projekcie.
7. **Dzień roboczy** - każdy dzień tygodnia od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy (świąt).
8. **EFS** – Europejski Fundusz Społeczny.

9. **ID wsparcia** - indywidualny numer identyfikacyjny wsparcia, nadawany w systemie BUR przez Operatora, którego Przedsiębiorca używa podczas zapisywania się na usługi w ramach BUR ujęte w umowie wsparcia.
10. **IP** – Instytucja Pośrednicząca, Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości, ul Pańska 81/83, 00-834 Warszawa.
11. **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 regionalnego oraz dostępny na stronie [www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl](http://www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl).
12. **Liczba personelu** – zgodnie z art. 5 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014, odpowiada liczbie rocznych jednostek pracy (RJP), to jest liczbie pracowników zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy w obrębie danego Przedsiębiorstwa lub jego imieniu w ciągu całego uwzględnianego roku referencyjnego. Praca osób, które nie przepracowały pełnego roku, osób, które pracowały w niepełnym wymiarze godzin, bez względu na długość zatrudnienia, lub pracowników sezonowych, jest obliczana jako część ułamkowa RJP. W skład personelu wchodzi: pracownicy, osoby pracujące dla przedsiębiorstwa, podlegające mu i uważane za pracowników na mocy prawa krajowego, właściciele-kierownicy, partnerzy prowadzący regularną działalność w Przedsiębiorstwie i czerpiący z niego korzyści finansowe. Praktykanci lub studenci odbywający szkolenie zawodowe na podstawie umowy o praktyce lub szkoleniu zawodowym nie wchodzi w skład personelu.
13. **Makroregion** - obszar obejmujący swoim zasięgiem więcej niż jedno województwo, obsługiwany przez Operatora.
14. **MŚP - mikro, małe, średnie przedsiębiorstwo (dalej: Przedsiębiorca, Przedsiębiorstwo, MŚP)** – zgodnie z art. 2 załącznika nr I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 mikroprzedsiębiorstwa oraz małe i średnie przedsiębiorstwa, do kategorii MŚP należą:
  - 14.1 **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;
  - 14.2 **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;
  - 14.3 **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.
15. **Operator** – Beneficjent projektu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości „Akademia menadżera MŚP”, z którym zawarto umowę o realizację wsparcia na terenie makroregionu 1 tj. **Stowarzyszenie „Centrum Rozwoju Ekonomicznego Pasłęka” (SCREP), ul. Józefa Piłsudskiego 11A, Pasłęk 14-400.**
16. **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 do regulaminu. Jest również dostępny na stronie PARP <https://www.parp.gov.pl/component/grants/grants/akademia-menadzera-msp>.
17. **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.
18. **Podmiot świadczący usługi rozwojowe (np. firmy szkoleniowe, doradcze, wyższe uczelnie i inne)** – podmiot, który świadczy usługi rozwojowe i utworzył profil w BUR.
  19. **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.
  20. **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.
  21. **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:
    - a) pracownika w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 1502, z późn. zm.);
    - b) osobę wykonującą pracę na podstawie umowy agencyjnej, umowy zlecenia lub innej umowy o świadczenie usług, do której zgodnie z Kodeksem cywilnym stosuje się przepisy dotyczące zlecenia albo umowy o dzieło, jeżeli umowę taką zawarła z pracodawcą, z którym pozostaje w stosunku pracy, lub jeżeli w ramach takiej umowy wykonuje pracę na rzecz pracodawcy, z którym pozostaje w stosunku pracy;
    - c) właściciela pełniącego funkcje kierownicze;
    - d) wspólnika w tym partnera prowadzącego regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiącego z niego korzyści finansowe.
  22. **Projekt** - oznacza projekt Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (PARP), pn. „Menadżer jutra” realizowany przez Operatora, w ramach *Poddziałania 2.21 Poprawa zarządzania, rozwój kapitału ludzkiego oraz wsparcie procesów innowacyjnych w przedsiębiorstwach*, współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, *Oś Priorytetowa II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki edukacji*.
  23. **Przedsiębiorca** - mikro-, małe, średnie przedsiębiorstwo (MŚP) w rozumieniu rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu. (Dz. Urz. UE L187 z 26.06.2014 r.) spełniające warunki udziału w projekcie.
  24. **Strona internetowa projektu** – [www.screp.pl](http://www.screp.pl) zakładka usługi rozwojowe/akademia-menadżera.
  25. **System Oceny Usług Rozwojowych** – dokument, określający zasady dokonywania oceny usług rozwojowych przez Przedsiębiorcę, pracowników oraz podmioty świadczące usługi rozwojowe.
  26. **Umowa dotycząca refundacji kosztów usług rozwojowych (dalej: umowa)** – umowa zawierana pomiędzy Operatorem a Przedsiębiorcą określająca warunki refundacji, realizacji i rozliczania usług rozwojowych. Operator dopuszcza możliwość zawarcia kilku umów.
  27. **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.
  28. **Usługa rozwojowa** – usługa skierowana uczestników projektu, mająca na celu nabycie, potwierdzenie lub wzrost wiedzy, umiejętności lub kompetencji społecznych przedsiębiorców i ich pracowników, w tym

mająca na celu zdobycie kwalifikacji, o których mowa w art. 2 pkt. 8 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, lub pozwalająca na ich rozwój (Dz. U. z 2016 r. poz. 64).

29. **Zintegrowany System Kwalifikacji (ZSK)** – wyodrębniona część Krajowego Systemu Kwalifikacji, w której obowiązują określone w ustawie standardy opisywania kwalifikacji oraz przypisywania poziomu Polskiej Ramy Kwalifikacji do kwalifikacji, zasady włączania kwalifikacji do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji i ich ewidencjonowania w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji, a także zasady i standardy certyfikowania kwalifikacji oraz zapewniania jakości nadawania kwalifikacji.

## §2

### Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie (dalej: regulamin), 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 jest przez Operatora w oparciu o:
  - wniosek o dofinansowanie złożony przez Operatora oraz umowę nr UDA - POWR.02.21.00-00-3004/18 zawartą dnia 23.11.2018r. z Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości;
  - 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 i/lub pracowników MŚP zatrudnionych na stanowiskach kierowniczych i/lub pracowników MŚP 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 makroregion 1 obejmującego województwa: kujawsko-pomorskie, podlaskie, pomorskie i warmińsko-mazurskie.
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 biuro projektu odpowiedzialne za jego prawidłową realizację, czynne od poniedziałku do czwartku w godzinach 07:30-16:00 i w piątek w godzinach 07:30-13:30, działające przez cały okres realizacji projektu w:
  - 6.1 Paśtęku, ul. Józefa Piłsudskiego 11A, tel. 55 248-10-91 do 93 lub 727-022-582;
  - 6.2 Olsztynie, ul. Wyszyńskiego 1 lok. A 107, tel. 727-022-531;
  - 6.3 Ełku, ul. Mickiewicza 17, lok. 2, tel. 662-878-041.
7. Zapisy niniejszego regulaminu obowiązują do dnia zakończenia projektu tj. do 30-06-2021r.
8. Regulamin jest dostępny na stronie internetowej Operatora: [www.screp.pl](http://www.screp.pl) w zakładce usługi rozwojowe/Akademia Menadżera.

## §3

### Grupa docelowa projektu

1. Projekt skierowany jest do przedsiębiorstw, spełniających następujące warunki:
  - 1.1 należą do sektora MŚP;

Projekt został opracowany w Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.

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

- 1.2 posiadają siedzibę główną (co wynika z zapisów w CEiDG / KRS) na terenie Makroregionu 1;
  - 1.3 planują objęcie wsparciem w ramach projektu właściciele przedsiębiorstw i/lub osoby zajmujące stanowiska kierownicze i/lub osoby przewidziane do awansu na stanowisko kierownicze;
  - 1.4 posiadają diagnozę potrzeb rozwojowych przedsiębiorstwa (dalej: diagnoza), a w przypadku nie posiadania takiego dokumentu, deklarują gotowość do jego przygotowania w ramach projektu;
  - 1.5 spełniają warunki uzyskania pomocy de minimis lub pomocy publicznej;
  - 1.6 nie zostały objęte wsparciem w ramach „Akademii Menadżera MŚP”, tj. nie otrzymały dofinansowania w ramach projektów realizowanych przez innych Operatorów, wyłonionych w konkursie POWR.02.21.00-IP.09-00-003/18.
2. W ramach projektu wsparciem z zakresu uniwersalnych kompetencji menadżerskich mogą zostać objęci wyłącznie:
    - 2.1 właściciele MŚP;
    - 2.2 pracownicy MŚP zatrudnieni na stanowiskach kierowniczych;
    - 2.3 pracownicy MŚP przewidziani do objęcia stanowiska kierowniczego.
  3. Operator będzie weryfikować, czy Przedsiębiorca otrzymał już wsparcie w ramach projektu „Akademia Menadżera MŚP”, realizowanego przez innego Operatora w innym Makroregionie. W przypadku stwierdzenia otrzymania wsparcia będzie to skutkowało wyłączeniem z uzyskania wsparcia w ramach projektu SCREP.
  4. W pierwszej kolejności Operator udzieli wsparcia:
    - 4.1 przedsiębiorcom lub ich pracownikom, którzy dotychczas nie korzystali ze wsparcia na podnoszenie kwalifikacji (nie otrzymali dotychczas pomocy publicznej (pomocy de minimis) na usługi rozwojowe w ramach wdrażanych w Polsce środków pomocowych (bez określenia daty początkowej udzielenia wsparcia), lub
    - 4.2 przedsiębiorcom, którzy skorzystali ze wsparcia z Działania 2.2 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).
  5. W celu weryfikacji warunków o których mowa w ust. 3 i 4 Operator będzie mógł skorzystać z informacji gromadzonych w systemie SHRIMP Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów oraz aplikacji SUDOP (System Udostępniania Danych O Pomocy).
  6. Łącznie w projekcie wsparciem zostanie objętych 700 uczestników/-czek z 665 MŚP spełniających kryteria udziału w projekcie, określone w ust. 1 i 2, w tym wsparciem zostanie objętych co najmniej 75% uczestników/-czek z mikro lub małych przedsiębiorstw.
  7. W przypadku zagrożenia nieosiągnięcia obowiązkowych wskaźników przyjętych w projekcie, a dotyczących objęcia wsparciem 75% osób z mikro lub małych przedsiębiorstw, Operator dopuszcza zastosowanie preferencji poprzez rozpatrywanie dokumentów zgłoszeniowych oraz objęcie wsparciem w projekcie jedynie mikro i małych przedsiębiorstw.
  8. Wsparciem nie może zostać objęte MŚP, które zaprzestanie działalności lub zawiesi swoją działalność gospodarczą. Koszty poniesione przez Przedsiębiorcę, który zawiesi działalność gospodarczą w trakcie korzystania z działań rozwojowych, będą stanowić koszty niekwalifikowalne.

#### §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, wyłącznie z opcją „współfinansowane z EFS”, dostępnych na stronie <https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/>, zgodnie z podpisaną przez Przedsiębiorcę umową dotyczącą refundacji kosztów usług rozwojowych.

2. Wsparcie w ramach projektu może obejmować refundację kosztów:
  - 2.1 opracowania diagnozy potrzeb rozwojowych;
  - 2.2 usług rozwojowych np. w postaci szkoleń i doradztwa dla właścicieli MŚP i/lub pracowników MŚP zatrudnionych na stanowiskach kierowniczych i/lub pracowników MŚP przewidzianych do objęcia stanowiska kierowniczego w zakresie uniwersalnych kompetencji menadżerskich.
3. Diagnoza potrzeb rozwojowych powinna się składać z:
  - 3.1 analizy strategicznej przedsiębiorstwa, w której zostaną opisane obszary wymagające interwencji;
  - 3.2 analizy kompetencji kadry zarządzającej lub osób przewidzianych do objęcia stanowiska kierowniczego, koniecznych do osiągnięcia strategii, na podstawie której można:
    - 3.2.1 stwierdzić kto i w jakim zakresie posiada ewentualne luki kompetencyjne, które będą stanowić podstawę do udzielenia wsparcia w ramach usług rozwojowych;
    - 3.2.2 określić potrzeby edukacyjne grupy docelowej i zakres merytoryczny usług rozwojowych zgodnych z Opisem uniwersalnych kompetencji menadżerskich.
4. Minimalny zakres diagnozy potrzeb rozwojowych, stanowi *załącznik nr 1* do regulaminu. W wyjątkowych sytuacjach istnieje możliwość odstąpienia od zastosowania zapisów załącznika, pod warunkiem spełnienia przez diagnozę wymogów o których mowa w pkt. 3.
5. W przypadku, gdy Przedsiębiorca dysponuje diagnozą, Operator dokonuje weryfikacji czy diagnoza spełnia następujące warunki:
  - 5.1 diagnoza została przygotowana nie wcześniej niż 3 lata wstecz – pod uwagę będzie brany taki sam okres, jak przy obliczaniu kwoty pomocy de minimis;
  - 5.2 zawiera elementy, o których mowa w *załączniku nr 1* do regulaminu.
6. Przedsiębiorca w ramach projektu może skorzystać z następujących opcji zakresu wsparcia:
  - 6.1 opcja I:
    - refundacja kosztów usług rozwojowych służących opracowaniu diagnozy lub jej części tj. analizy kompetencji, o której mowa w §4, ust. 3, pkt 3.2 oraz
    - refundacja kosztów usług rozwojowych wynikających z diagnozy, służących nabyciu uniwersalnych kompetencji menadżerskich przez właścicieli MŚP i/lub pracowników MŚP zatrudnionych na stanowiskach kierowniczych i/lub pracowników MŚP przewidzianych do objęcia stanowiska kierowniczego.
  - 6.2 opcja II:
    - refundacja kosztów usług rozwojowych wynikających z diagnozy, służących nabyciu uniwersalnych kompetencji menadżerskich przez właścicieli MŚP i/lub pracowników MŚP zatrudnionych na stanowiskach kierowniczych i/lub pracowników MŚP przewidzianych do objęcia stanowiska kierowniczego.
7. Jeżeli diagnoza przedstawiona przez Przedsiębiorcę do weryfikacji przez Operatora nie spełnia wymogów – o których mowa w pkt. 3, Przedsiębiorca nie może uzyskać wsparcia wyłącznie na usługi w ramach opcji II (pkt. 6.2). W przypadku opisanym powyżej, Przedsiębiorca może przedłożyć *Formularz zgłoszeniowy przedsiębiorstwa do projektu*, w którym zawnioskuje o objęcie wsparciem w zakresie przygotowania diagnozy.
8. W przypadku, gdy z diagnozy opracowanej w ramach projektu lub przedłożonej przez przedsiębiorstwo, nie będzie wynikać potrzeba uzyskania wsparcia na usługi rozwojowe, przedsiębiorstwo nie będzie mogło uzyskać dofinansowania na usługi rozwojowe służące nabyciu uniwersalnych kompetencji menadżerskich przez właściciela i/lub pracowników przedsiębiorstwa.
9. Maksymalna kwota wsparcia wynikająca z projektu, a przypadająca na przedsiębiorstwo, jest uzależniona od wielkości firmy i wynosi odpowiednio:
  - 9.1 mikroprzedsiębiorstwo – 10 000,00PLN
  - 9.2 małe przedsiębiorstwo – 24 000,00PLN
  - 9.3 średnie przedsiębiorstwo – 36 687,50PLN

10. Maksymalna kwota wsparcia przypadająca na jednego uczestnika/-czkę projektu (rozumianej jako jeden PESEL) wynosi 12 000,00PLN.
11. W uzasadnionych przypadkach, wynikających z założeń budżetowych projektu oraz stopnia wykorzystania środków, Operator zastrzega możliwość zmiany maksymalnych kwot wsparcia o których mowa w ust. 9 i 10, po uprzedniej akceptacji PARRP.
12. Wsparcie w postaci refundacji usług rozwojowych udzielone w projekcie Przedsiębiorcy, podlega regulacjom dotyczącym pomocy de minimis lub pomocy publicznej na szkolenie lub doradztwo.
13. Przedsiębiorstwo otrzymuje dofinansowanie w wysokości nie większej niż 80% kwoty wsparcia, w przypadku korzystania przez przedsiębiorstwo z pomocy de minimis.
14. 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:
  - 14.1 pomoc publiczna na szkolenia w wysokości nie większej niż 50% kwoty wsparcia. Intensywność pomocy publicznej na szkolenia może zostać zwiększona maksymalnie do 70% kwoty wsparcia w następujących przypadkach:
    - 14.1.1 o 10 punktów procentowych – w przypadku szkoleń skierowanych do pracowników niepełnosprawnych lub pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji;
    - 14.1.2 o 10 punktów procentowych – w przypadku szkoleń skierowanych do personelu średniego przedsiębiorstwa;
    - 14.1.3 o 20 punktów procentowych – w przypadku szkoleń skierowanych do personelu mikroprzedsiębiorstwa lub małego przedsiębiorstwa
  - 14.2 pomoc publiczna na usługi doradcze w wysokości nie większej niż 50% kwoty wsparcia.
15. Przedsiębiorca wnosi wkład własny w wysokości nie mniejszej niż 20% kwoty wsparcia.
16. Wniesienia wkładu własnego jest warunkiem udziału w Projekcie.
17. Przedsiębiorca będzie mógł korzystać ze wsparcia w ramach projektu do wyczerpania limitu wskazanego w umowie.

## §5

### Procedura rekrutacyjna przedsiębiorstw

1. Rekrutacja do projektu prowadzona jest w sposób ciągły przez cały okres realizacji projektu lub do wyczerpania środków przeznaczonych na refundację kosztów usług rozwojowych, będących w dyspozycji Operatora. W przypadku zakończeniu naboru, informacja zostanie zamieszczona na stronie internetowej Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości „Akademia Menadżera MŚP” <https://www.parp.gov.pl/component/grants/grants/akademia-menadzera-msp> oraz na stronie internetowej Operatora [www.screp.pl](http://www.screp.pl).
2. Zgłoszenie do projektu następuje poprzez *Formularz rejestracyjny*, zamieszczony na stronie internetowej Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości „Akademia Menadżera MŚP” <https://www.parp.gov.pl/component/site/site/akademia-menadzera-msp-formularz>.
3. W formularzu rejestracyjnym Przedsiębiorca wypełnia podstawowe informacje dotyczące przedsiębiorstwa oraz dane do kontaktu:
  - nazwa przedsiębiorstwa
  - NIP przedsiębiorstwa
  - wielkość przedsiębiorstwa
  - nazwa województwa w którym znajduje się siedziba główna przedsiębiorstwa
  - imię i nazwisko osoby do kontaktu
  - nr telefonu do kontaktu, e-mail
  - oświadczenie dot. przetwarzania danych osobowych.

4. Potwierdzeniem prawidłowego wypełnienia *Formularza rejestracyjnego* jest otrzymanie przez Przedsiębiorcę wiadomości e-mail wysłanej przez PARP na adres wskazany w formularzu.
5. Dane z formularza są przekazywane przez PARP do Operatora, który kontaktuje się z Przedsiębiorcą w terminie nie przekraczającym 5 dni od dnia otrzymania zgłoszenia, w celu prowadzenia dalszego procesu rekrutacji do projektu.
6. W celu weryfikacji możliwości udzielenia wsparcia i jego zakresu Operator może wymagać od Przedsiębiorcy dokumentów i/lub oświadczeń koniecznych do:
  - 6.1 weryfikacji kwalifikowalności grupy docelowej (czy przedsiębiorca jest mikro, małym lub średnim przedsiębiorcą oraz czy osoby przewidziane do objęcia wsparciem zajmują stanowiska kierownicze i/lub są przewidziane do awansu na takie stanowisko);
  - 6.2 udzielenia pomocy de minimis albo pomocy publicznej;
  - 6.3 ustalenia czy Przedsiębiorca korzystał ze wsparcia w postaci analizy potrzeb rozwojowych lub planów rozwoju w ramach działania 2.2 POWER *Wsparcie na rzecz zarządzania strategicznego przedsiębiorstw oraz budowy przewagi konkurencyjnej na rynku*;
  - 6.4 ustalenia statusu podatnika VAT, w związku z ustaleniem kwoty, od której Przedsiębiorca będzie miał możliwość uzyskania dofinansowania (od kwoty brutto czy netto udzielonego wsparcia);
  - 6.5 określenia zakresu wsparcia, w szczególności czy wsparcie ma też objąć przeprowadzenie diagnozy potrzeb;
  - 6.6 zawarcia umowy.
7. Wymaganym dokumentem zgłoszeniowym, poza *Formularzem rejestracyjnym*, jest poprawnie wypełniony *Formularz Zgłoszeniowy - Wniosek o udzielenie wsparcia w postaci refundacji kosztów usług rozwojowych* (dalej: formularz zgłoszeniowy), którego wzór stanowi załącznik nr 2 do regulaminu, wraz z dodatkowymi dokumentami dostępnymi na stronie internetowej Operatora <http://www.screp.pl/uslugi-rozwojowe/akademia-menadzera/dokumenty-do-pobrania/>.
8. Przedsiębiorca wraz z formularzem zgłoszeniowym zobowiązany jest złożyć oświadczenie dot. powiązań kapitałowych/osobowych tj. Oświadczenie o spełnianiu kryteriów MŚP, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do regulaminu.
9. Dokumenty lub oświadczenia składane przez przedsiębiorstwo w procesie rekrutacji powinny być podpisane i ostemplowane w miejscach do tego przewidzianych przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentacji danego przedsiębiorstwa (zgodnie z CEiDG lub KRS). Jeżeli upoważnienie do podpisania dokumentów lub oświadczeń w imieniu danego przedsiębiorstwa wynika z udzielonego określonej osobie pełnomocnictwa szczególnego poświadczonego notarialnie, pełnomocnictwo to musi być załączone do przekazywanych dokumentów.
10. Dokumenty zgłoszeniowe, o których mowa w ust. 7, 8 Przedsiębiorca składa:
  - elektronicznie na adres: [akademia@screp.pl](mailto:akademia@screp.pl);
  - papierowo na adres Operatora: ul. J. Piłsudskiego 11A, 14-400 Pasłęk
  - osobiście w siedzibie Operatora: ul. J. Piłsudskiego 11A, 14-400 Pasłęk
11. Dokumenty zgłoszeniowe tj. *Formularz Zgłoszeniowy - Wniosek o udzielenie wsparcia w postaci refundacji kosztów usług rozwojowych* wraz z załącznikami nie podlega rejestracji oraz weryfikacji w przypadku:
  - 11.1 Przedsiębiorca złożył tylko część z wymaganych dokumentów zgłoszeniowych np. nie załączył do formularza zgłoszeniowego, Oświadczenia o spełnianiu kryteriów MŚP czy innych załączników;
  - 11.2 podania nieprawdziwych danych;
  - 11.3 braku danych dotyczących kwalifikacji przedsiębiorstwa tj. liczba zatrudnionych, suma bilansowa/roczny obrót;
  - 11.4 braku danych osobowych właściciela firmy w przypadku indywidualnej działalności gospodarczej lub danych organu zarządzającego w przypadku pozostałych MŚP;
  - 11.5 braku jakichkolwiek wymaganych podpisów;
  - 11.6 podpisania formularza zgłoszeniowego przez osoby nieuprawnione do reprezentacji przedsiębiorstwa;

- 11.7 niezapełnienia dokumentów zgłoszeniowych, zgodnie z zaleceniami Operatora w wyznaczonym terminie.
12. Dokumenty zgłoszeniowe ważne są 3 miesiące od dnia złożenia ich do Operatora i nie podlegają zwrotowi.
13. Wypełnienie i złożenie dokumentów zgłoszeniowych nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem się do objęcia wsparciem w ramach projektu.
14. Operator po otrzymaniu dokumentów zgłoszeniowych sprawdza ich poprawność pod względem formalnym oraz dokonuje weryfikacji spełnienia warunków kwalifikowalności do projektu, o których mowa w §3 regulaminu.
15. Operator może weryfikować kwalifikowalność przedsiębiorstwa również na podstawie ogólnodostępnych rejestrów: np. CEiDG, KRS, REGON, SHRIMP, SUDOP, Portal podatkowy.
16. Weryfikacja kwalifikowalności jest dokonywana w terminie do 10 dni roboczych od dnia wpłynięcia kompletnych i poprawnie wypełnionych dokumentów i oświadczeń.
17. Termin wskazany w ust. 16 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.
18. Informacja o zakwalifikowaniu się lub nie do objęcia wsparciem w ramach projektu przesyłana jest przez Operatora elektronicznie do Przedsiębiorcy na adres wskazany w dokumentacji zgłoszeniowej.
19. W przypadku uzyskania przez Przedsiębiorcę pozytywnej kwalifikacji na podstawie dokumentów zgłoszeniowych przesłanych elektronicznie do Operatora, Przedsiębiorca zobowiązany jest przesłać oryginały dokumentów będących podstawą kwalifikacji w terminie do 5 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o kwalifikacji na adres: Stowarzyszenie „Centrum Rozwoju Ekonomicznego Pastęka”, 14-400 Pastęk, ul. Józefa Piłsudskiego 11A. Jeżeli Operator stwierdzi, że przesłane oryginały różnią się od dokumentów przesłanych elektronicznie może odstąpić od podpisania umowy.
20. W przypadku negatywnej weryfikacji Przedsiębiorcy nie przysługuje możliwość odwołania się. Nie wyklucza to możliwości ponownego składania dokumentów zgłoszeniowych.
21. Po zakończeniu procedury rekrutacyjnej Przedsiębiorca zawiera z Operatorem umowę, w ramach której udziela Przedsiębiorcy limitu na refundację kosztów zakupu usług rozwojowych.
22. Przedsiębiorca może skorzystać w ramach jednej umowy z więcej niż jednej usługi rozwojowej.

## §6

### Procedura delegowania uczestników do projektu

1. Przedsiębiorstwo zakwalifikowane do udziału w projekcie, deleguje pracowników MŚP zatrudnionych na stanowiskach kierowniczych i/lub pracowników MŚP przewidzianych do objęcia stanowiska kierowniczego, którzy wypełniają *Kartę zgłoszeniową właściciela/pracownika*, której wzór stanowi załącznik nr 4 do regulaminu. Właściciele MŚP zgłaszają się do projektu bezpośrednio wypełniając *Kartę zgłoszeniową właściciela/pracownika*.
2. Warunkiem uczestnictwa danej osoby w projekcie jest podpisanie i przedłożenie wraz z *Kartą zgłoszeniową właściciela/pracownika*, *Oświadczenia dotyczącego przetwarzania danych osobowych*, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do regulaminu.
3. Z udziału w projekcie mogą skorzystać osoby, należące do grupy docelowej projektu wskazanej w §3, wymienione w diagnozie, które :
  - 3.1 zarejestrowały się w BUR;
  - 3.2 zostały przypisane do danego MŚP;
  - 3.3 zgłosiły się do usługi rozwojowej w BUR – w przypadku właścicieli, lub
  - 3.4 zostały zgłoszone przez Przedsiębiorcę na usługę rozwojową w BUR.

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

z wykorzystaniem przydzielonego Przedsiębiorcy na podstawie umowy ID wsparcia.

4. Uczestnik/-czka projektu, od momentu zgłoszenia udziału w projekcie do dnia rozliczenia (refundacji) usługi rozwojowej z której skorzystał/-a, musi być pracownikiem (w rozumieniu definicji określonej w §1 ust. 21 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.
5. Przedsiębiorca reguluje samodzielnie kwestie związane z zobowiązaniem Pracownika do korzystania z usługi rozwojowej. Przedsiębiorcę obciążają skutki przerwania przez Pracownika udziału w usłudze lub nie osiągnięcia przez Pracownika efektu kształcenia bez względu na przyczynę.
6. Uczestnicy/-czki projektu, zobowiązani/-e są do przekazania Operatorowi informacji dotyczących ich sytuacji po zakończeniu udziału w projekcie (do 4 tygodni od zakończenia udziału), zgodnie z zakresem danych określonych w *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*.

## §7

### Procedura udzielania wsparcia

1. Na podstawie diagnozy, uwzględniającej analizę luk kompetencyjnych, o której mowa w §4 Przedsiębiorca, przy wsparciu Operatora, dokonuje wyboru usług rozwojowych z BUR, które w największym stopniu będą zaspakajając zidentyfikowane potrzeby kadry menadżerskiej i/lub osoby/osób planowanej/planowanych do objęcia stanowisk kierowniczych w przedsiębiorstwie.
2. Przedsiębiorstwo, które nie posiada diagnozy, uwzględniającej analizę luk kompetencyjnych, o których mowa w §4, może uzyskać dofinansowanie na jej przygotowanie w ramach projektu. W tym celu Przedsiębiorca, we współpracy z Operatorem, dokonuje wyboru właściwej usługi rozwojowej /usług rozwojowych z BUR.
3. Przedsiębiorstwo, które posiada diagnozę, która nie uwzględnia analizy luk kompetencyjnych, o których mowa w §4, może uzyskać dofinansowanie na przygotowanie tej części diagnozy w ramach projektu. W tym celu Przedsiębiorca, we współpracy z Operatorem, dokonuje wyboru właściwej usługi rozwojowej z BUR.
4. Wybrane usługi rozwojowe, kierowane do właścicieli i/lub kadry menadżerskiej przedsiębiorstw i/lub pracowników przewidzianych do objęcia stanowiska kierowniczego, muszą wynikać z diagnozy przedsiębiorstwa i diagnozy luk kompetencyjnych i mieścić się w Opisie uniwersalnych kompetencji menadżerskich i w BUR być oznaczone „współfinansowane z EFS”.
5. Przedsiębiorca zobowiązany jest do zarejestrowania firmy i pracowników w BUR i utworzenia profilu uczestnika instytucjonalnego czyli profilu firmy. W przypadku jednoosobowych działalności, właściciel firmy jest zobowiązany zarejestrować się jako pracownik a następnie jako pracodawca i utworzyć profil dla firmy.
6. Operator przydziela Przedsiębiorcy indywidualny numer ID wsparcia. Wyznaczony przez Operatora numer ID wsparcia zobowiązuje Przedsiębiorcę do wykorzystania go w momencie zapisu na usługę rozwojową /usługi rozwojowe dostępne w BUR włącznie z opcją „współfinansowane z EFS”.
7. Przedsiębiorca zobowiązany jest w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy do skorzystania z pierwszej usługi rozwojowej za pośrednictwem BUR, z wykorzystaniem nadanego mu numeru ID wsparcia. Brak zapisu na usługę w wyznaczonym terminie skutkuje rozwiązaniem umowy.
8. W przypadku zapisania się na usługę rozwojową za pośrednictwem BUR bez wykorzystania przydzielonego numeru ID wsparcia, Operator uzna koszty usług rozwojowych za niekwalifikowane.
9. Po dokonaniu wyboru usługi rozwojowej /usług rozwojowych z BUR, a przed podpisaniem umowy dotyczącej refundacji kosztów usług rozwojowych, Przedsiębiorca zobowiązany jest dostarczyć Operatorowi:

- 9.1 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;
  - 9.2 Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* lub 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. Wzór formularzy stanowi załącznik nr 6 i nr 7 do regulaminu;
  - 9.3 Oświadczenie Przedsiębiorcy o otrzymanej pomocy *de minimis*. Wzór formularza stanowi załącznik nr 8 do regulaminu.
10. Operator zawiera z Przedsiębiorcą umowę dotyczącą refundacji kosztów usług rozwojowych po dostarczeniu do Operatora wszystkich dokumentów wymienionych w ust. 9. W dniu podpisania umowy Operator przekazuje przedsiębiorstwu zaświadczenie o przyznanej pomocy.
  11. Po zakończeniu usługi Przedsiębiorca i jego pracownicy wypełniają ankietę oceniającą usługę zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych. Ocena dokonywana jest przez uczestnika usługi i jego pracodawcę. 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. Cena usługi rozwojowej wymieniona w dokumentach rozliczeniowych musi 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 kosztów usługi do wysokości wynikającej z faktury za zrealizowaną usługę rozwojową. Jeżeli cena usługi jest wyższa Operator dokonuje refundacji tylko do wysokości wskazanej w umowie.
  14. W przypadku, gdy wartość usługi rozwojowej przekracza dopuszczalny poziom refundacji, koszt usługi rozwojowej, jest ponoszony przez Przedsiębiorcę z własnych środków.
  15. W przypadku zmian związanych z realizacją usługi rozwojowej, Przedsiębiorca zobowiązany jest w terminie do 5 dni kalendarzowych od zaistnienia okoliczności uzasadniających zmiany, poinformować Operatora za pomocą poczty elektronicznej: [zmiany@screp.pl](mailto:zmiany@screp.pl) lub pisemnie o wszelkich zmianach dotyczących realizacji usług rozwojowych. Brak informacji ze strony Przedsiębiorcy, a dotyczących zmian w realizacji usługi lub związanych z nieobecnością uczestnika, skutkuje uznaniem kosztów usług rozwojowych za wydatek niekwalifikowalny.
  16. Przedsiębiorca wraz z wnioskiem o wypłatę refundacji, przekazuje Operatorowi dokumenty rozliczeniowe w ciągu 10 dni roboczych od zakończenia usługi rozwojowej, tj.:
    - 16.1 dokument potwierdzający dokonanie płatności przelewem za usługę rozwojową: wyciąg bankowy i/lub potwierdzenie dokonania przelewu (opłata za usługi rozwojowe musi zostać dokonana w całości);
    - 16.2 dokument potwierdzający zakończenie usług rozwojowych, zawierający następujące informacje: tytuł usługi rozwojowej oraz identyfikatory nadane w systemie informatycznym (ID wsparcia), dane Przedsiębiorcy, datę świadczenia usługi rozwojowej, liczbę godzin usługi rozwojowej, informację na temat efektów uczenia się lub innych osiągniętych efektów tych usług, oraz kod kwalifikacji w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji, jeżeli usługa miała na celu przygotowanie do uzyskania kwalifikacji, o której mowa w art. 2 pkt. 8 ustawy z dnia 22 stycznia 2015r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, w sposób określony w tej ustawie, a w przypadku przygotowania diagnozy dokumenty potwierdzające wykonanie usług rozwojowych, np. raporty, analizy;
    - 16.3 w przypadku korzystania z pomocy *de minimis*: oryginał dokumentu księgowego poświadczający realizację usługi, wystawiony zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. 2016 poz. 1047), zawierający następujące informacje: dane Przedsiębiorcy,

- liczbę godzin usługi rozwojowej opłaconej ze środków publicznych oraz identyfikatory nadane w systemie informatycznym czyli ID wsparcia, imię i nazwisko osób korzystających z usług rozwojowych;
- 16.4 w przypadku korzystania z pomocy publicznej: oryginał dokumentu księgowego poświadczający realizację usług rozwojowych, który powinien być przygotowany zgodnie z rozporządzeniem Komisji (UE) 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014r. oraz zawierać dane Przedsiębiorcy, liczbę godzin usługi rozwojowej opłaconej ze środków publicznych oraz identyfikatory nadane w systemie informatycznym czyli ID wsparcia, imię i nazwisko osób korzystających z usług rozwojowych.
17. Operator w terminie do 14 dni roboczych od otrzymania od Przedsiębiorcy wszelkich wymaganych dokumentów wskazanych w ust. 16 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.
18. W przypadku stwierdzenia braków formalnych lub konieczności złożenia wyjaśnień do złożonych przez Przedsiębiorcę dokumentów rozliczeniowych, Przedsiębiorca zostanie wezwany do ich uzupełnienia lub złożenia dodatkowych wyjaśnień za pośrednictwem poczty elektronicznej lub pisemnie, w wyznaczonym przez Operatora terminie. Niezłożenie przez Przedsiębiorcę wyjaśnień/dokumentów w terminie wyznaczonym przez Operatora równoznaczne jest z brakiem refundacji kosztów usług rozwojowych.
19. Wypłata refundacji jest możliwa, gdy Operator posiada środki finansowe na subkoncie utworzonym na potrzeby realizacji projektu

## §8

### Podatek VAT

1. Przedsiębiorca przedłoży dokumenty konieczne do ustalenia statusu podatnika VAT, w celu ustalenia kwoty brutto lub netto udzielonego wsparcia, od której Przedsiębiorca będzie miał możliwość uzyskania refundacji.
2. W przypadku, w którym Przedsiębiorca nie ma prawnej możliwości odzyskania podatku VAT, a co za tym idzie VAT stanowi koszt kwalifikowalny, wartość refundacji usługi rozwojowej wyliczana jest w odniesieniu do kosztu brutto usługi rozwojowej.
3. Warunkiem uznania, iż VAT będzie stanowił koszt kwalifikowalny jest przedłożenie przez Przedsiębiorcę przed podpisaniem umowy *Oświadczenia o kwalifikowalności VAT*, którego wzór stanowi załącznik nr 9 do Regulaminu.
4. W przypadku, w którym Przedsiębiorca ma prawną możliwość odzyskania podatku VAT, a co za tym idzie VAT stanowi koszt niekwalifikowalny, wartość refundacji usług rozwojowych wyliczana jest w odniesieniu do kosztu netto usług rozwojowych.
5. Wsparcie w postaci refundacji kosztów usługi rozwojowej poniesionych przez Przedsiębiorcę jest związane tylko i wyłącznie z obszarem prowadzenia działalności gospodarczej, co warunkuje sposób kwalifikacji podatku VAT.

## §9

### Refundacja kosztów usług rozwojowych

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

Projekt został opracowany w Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.

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

- 1.2 usługa rozwojowa została wybrana za pośrednictwem BUR z wykorzystaniem nadanego Przedsiębiorcy numeru ID wsparcia;
  - 1.3 Przedsiębiorca skorzystał z usług zgodnych z diagnozą;
  - 1.4 wydatek został rzeczywiście poniesiony na zakup tylko usług rozwojowych;
  - 1.5 dokonano zapłaty w formie przelewu, 100% wartości usług rozwojowych na rzecz Podmiotu świadczącego usługi rozwojowe;
  - 1.6 wydatek został prawidłowo udokumentowany. Operator może zażądać od Przedsiębiorcy przedłożenia dodatkowych dokumentów lub oświadczeń;
  - 1.7 usługi rozwojowe zostały zakończone i zrealizowane zgodnie z założeniami tj. zgodnie z programem, formą, na warunkach i w wymiarze czasowym określonym w Karcie Usługi dostępnej w BUR;
  - 1.8 ceny usług rozwojowych opisanych w dokumentach księgowych są równe lub niższe od ceny wskazanej w karcie usługi dostępnej w BUR;
  - 1.9 Przedsiębiorca przedłożył potwierdzenie wykonania usług rozwojowych (wydane przez Podmiot świadczący usługę rozwojową) tj. zaświadczenie lub kopię zaświadczenia potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentowania przedsiębiorstwa, o ukończeniu udziału w usługach rozwojowych (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 Podmiotu realizującego usługę rozwojową);
  - 1.10 Przedsiębiorca w przypadku usług rozwojowych realizowanych w formie doradztwa mających na celu przygotowanie diagnozy przedłożył Operatorowi do wglądu dokumenty potwierdzające wykonanie usług rozwojowych np. diagnozę potrzeb rozwojowych, raporty, analizy i tym podobne zaakceptowane przez Przedsiębiorcę;
  - 1.11 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;
  - 1.12 raport z monitoringu/kontroli (o ile dotyczy) nie wskazuje na nieprawidłowości lub uchybienia wpływających na kwalifikowalność usług rozwojowych.
2. W ramach projektu nie jest możliwe refundowanie kosztów usługi rozwojowej, która:
    - 2.1 jest świadczona przez Podmiot, z którym Przedsiębiorca jest powiązany kapitałowo lub osobowo, przy czym przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się w szczególności:
      - 2.1.1 udział w spółce, jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
      - 2.1.2 posiadanie udziałów lub co najmniej 5% akcji;
      - 2.1.3 pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta lub pełnomocnika;
      - 2.1.4 pozostawanie w stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności w wyborze podmiotu świadczącego usługę rozwojową, a w szczególności pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
    - 2.2 dotyczy opracowania analizy potrzeb rozwojowych lub planu rozwoju Przedsiębiorcy lub grupy Przedsiębiorców – w przypadku Przedsiębiorców, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Priorytetu Inwestycyjnego Działania 2.2. PO WER Wsparcie na rzecz zarządzania strategicznego przedsiębiorstw oraz budowy przewagi konkurencyjnej na rynku.
3. W celu wykluczenia przesłanek, o których mowa w ust. 2, Operator może żądać od Przedsiębiorcy przedłożenia stosownych oświadczeń lub dodatkowych dokumentów.
  4. Operator zastrzega sobie możliwość odmowy udzielenia wsparcia na usługi, których karta usługi w BUR jest niekompletna bądź opis usługi nie wynika z Opisu uniwersalnych kompetencji menadżerskich.
  5. Wszelkie koszty usług rozwojowych poniesione przez Przedsiębiorcę przed podpisaniem niniejszej umowy nie mogą być refundowane w ramach projektu.

6. Operator dokonuje refundacji w terminie do 10 dni kalendarzowych od zaakceptowania kompletnych i poprawnych dokumentów wskazanych w §7 ust. 16 oraz zweryfikowania dokonania przez uczestnika i pracodawcę oceny usługi rozwojowej w BUR.
7. W przypadku braku dostępności środków u Operatora pochodzących z alokacji przyznanej Operatorowi w ramach Działania 2.21 PO WER, termin o którym mowa w pkt. 6 może ulec przesunięciu.
8. Brak złożenia przez Przedsiębiorcę dokumentów rozliczeniowych w terminie wskazanym w §7 ust. 16 lub odmowa poddania się kontroli/monitoringowi lub Przedsiębiorca nie dokona oceny usługi rozwojowej w BUR może oznaczać, że Przedsiębiorca nie otrzyma refundacji kosztów usługi rozwojowej/usług rozwojowych.
9. Koszty usług rozwojowych realizowanych przez Podmiot świadczący usługi rozwojowe w BUR, który w całości lub w części powierzył wykonanie tych usług rozwojowych innym Podmiotom są niekwalifikowalne.
10. Rozliczenie usług rozwojowych następuje na podstawie i warunkach określonych w umowie, której wzór stanowi załącznik nr 10 do regulaminu.

## § 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:
  - 3.1 dokumentację składaną przez Przedsiębiorców;
  - 3.2 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;
  - 3.3 dane wprowadzane w systemie BUR;
  - 3.4 dokonywanie oceny usług w BUR zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych;
  - 3.5 w przypadku usług doradczych – dostarczone dokumenty np. raporty, analizy;
  - 3.6 stopień wykorzystania limitu dofinansowania przypadającego na przedsiębiorstwo;
  - 3.7 korzystanie ze wsparcia w ramach projektu „Akademii Menadżera MŚP” w ramach umowy zawartej z Operatorem realizującym projekt w innym Makroregionie.
4. Jeżeli kontrola lub monitoring wykażą nieprawidłowości lub uchybienia w realizacji usługi rozwojowej Operator może odstąpić od refundacji kosztów usługi rozwojowej.

## § 11

### Pomoc de minimis / pomoc publiczna

1. Dofinansowanie, które otrzymuje Przedsiębiorca w ramach kwoty wsparcia, stanowi pomoc de minimis lub pomoc publiczną.
2. Pomoc publiczna oraz pomoc *de minimis* 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:
    - 5.1 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));
    - 5.2 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 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.
  7. Jeżeli w wyniku rozliczenia usług rozwojowych przedsiębiorstwo przedstawi dokumenty świadczące o wykorzystaniu mniejszej kwoty niż wartość określona w umowie, 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 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 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,
  - 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. 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

#### 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. Interpretacja regulaminu należy do Operatora po zasięgnięciu w uzasadnionych przypadkach opinii Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości, w oparciu o odpowiednie reguły i zasady wynikające z PO WER na lata 2014-2020, a także odpowiednie przepisy prawa Unii Europejskiej.
3. Terminy wskazane w regulaminie mogą zostać wydłużone w uzasadnionych przypadkach, w szczególności przy dużej liczbie złożonych dokumentów, o czym Operator będzie informował Przedsiębiorcę na bieżąco.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie zapisy Regulaminu konkursu nr POWR.02.21.00-IP.09-00-003/18 „Akademia Menadżera MŚP”, odpowiednie dokumenty programowe oraz zasady regulujące wdrażanie POWER, a także przepisy właściwych aktów prawa wspólnotowego i polskiego, w szczególności kodeksu cywilnego i przepisów z zakresu ochrony danych osobowych.
5. Integralną część regulaminu są załączniki.

Projekt został opracowany w Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.

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

---

Załączniki do Regulaminu:

- Załącznik nr 1 – Minimalny zakres diagnozy potrzeb rozwojowych
- Załącznik nr 2 - Formularz zgłoszeniowy przedsiębiorstwa
- Załącznik nr 3 – Oświadczenie o spełnianiu kryteriów MŚP
- Załącznik nr 4 – Karta zgłoszeniowa właściciela/pracownika
- Załącznik nr 5 - Oświadczenie uczestnika projektu dotyczące przetwarzania danych osobowych
- Załącznik nr 6 – Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis
- Załącznik nr 7 - Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie
- Załącznik nr 8 – Oświadczenie dotyczące otrzymanej pomocy de minimis
- Załącznik nr 9 – Oświadczenie o kwalifikowalności VAT
- Załącznik nr 10 – Wzór umowy
- Załącznik nr 11 - Opis uniwersalnych kompetencji menadżerskich