



Obowiązuje od: 11 kwietnia 2022 r.

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA

w projekcie pn.

**„OFERTA ROZWOJU KWALIFIKACJI I KOMPETENCJI KADR ZARZĄDZAJĄCYCH MMŚP W
ZAKRESIE TRANSFORMACJI CYFROWEJ”**

nr projektu: POWR.02.21.00-00-AM19/21-00

realizowanym przez Operatora: Krajowe Centrum Pracy Sp. z o.o.

Projekt opracowany został przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości i jest realizowany pod jej nadzorem w ramach konkursu „Akademia Menadżera MMŚP – kompetencje w zakresie cyfryzacji – oferta dla przedsiębiorców”

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



Niniejszy Regulamin został przygotowany w celu przedstawienia zasad rekrutacji przedsiębiorców i pracowników do Projektu „Oferta Rozwoju Kwalifikacji i Kompetencji Kadr Zarządzających MMŚP w Zakresie Transformacji Cyfrowej, programu szkoleniowo-doradczego, mającego na celu podniesienie kompetencji pracowników, dofinansowanego w ramach Programu Operacyjnego 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.

Dokument został opracowany na podstawie obowiązujących przepisów prawa krajowego i unijnego. Jakiegokolwiek rozbieżności pomiędzy Regulaminem a przepisami prawa rozstrzygać należy na podstawie tych przepisów.

Informacje o działaniu znajdują się pod adresem: www.parp.gov.pl oraz orkk-am.pl

Spis treści:

Definicje.....	3
Postanowienia ogólne	8
Grupy docelowe	9
Zakres i kwoty wsparcia.....	10
Proces rekrutacji.....	14
Procedura udzielania wsparcia.....	17
Wyłączenia z możliwości dofinansowania kosztów Usług rozwojowych	20
Promesa.....	21
Pomoc de minimis / pomoc publiczna	22
Podatek od towarów i usług (VAT).....	23
Rozliczenie otrzymanego dofinansowania	23
Monitoring i kontrola	26
Ochrona danych osobowych	27
Postanowienia końcowe.....	29
Wykaz załączników do Regulaminu wsparcia dla przedsiębiorców i ich pracowników:.....	30



§ 1

Definicje

1. Administrator BUR – podmiot odpowiedzialny za nadzorowanie prawidłowego funkcjonowania BUR, zarządzanie kontami i uprawnieniami użytkowników BUR oraz dbający o bezpieczeństwo BUR i zawartych w nim danych. Funkcję Administratora BUR pełni Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości.
2. Analiza potrzeb rozwojowych przedsiębiorstwa - analiza potrzeb rozwojowych MŚP w zakresie transformacji cyfrowej, w tym analiza potrzeb kompetencyjnych kadry menadżerskiej lub pracowników MŚP przewidzianych do objęcia stanowiska kierowniczego.
3. Baza Usług Rozwojowych (BUR) – internetowa baza usług rozwojowych prowadzona w formie systemu teleinformatycznego przez Administratora Bazy. Baza zapewnia również obsługę rejestru podmiotów zapewniających należyte świadczenie usług rozwojowych współfinansowanych ze środków publicznych. Szczegółowe zasady funkcjonowania Bazy określa rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 29 sierpnia 2017 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe (Dz. U. z 2017r.poz. 1678). Baza dedykowana jest instytucjom/przedsiębiorcom, ich pracownikom oraz pozostałym osobom fizycznym. Baza realizuje w szczególności obsługę następujących procesów:
 - publikacja ofert usług rozwojowych przez podmioty świadczące usługi rozwojowe wraz z danymi identyfikującymi te podmioty,
 - dokonywanie zapisów na poszczególne usługi rozwojowe (bez możliwości realizacji płatności z poziomu Bazy),
 - zamieszczanie ogłoszeń o zapotrzebowaniu na usługi rozwojowe,
 - dokonywanie oceny usług rozwojowych zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych,
 - zapoznanie się z wynikiem ocen usług rozwojowych dokonanych przez innych uczestników usług.Ponadto w skład Bazy wchodzi ogólnodostępny serwis informacyjny. Dane identyfikujące Podmiot, dane dotyczące usług rozwojowych oraz oceny tych usług są udostępniane przez Administratora Bazy na stronie internetowej.
4. Beneficjent Pomocy – Przedsiębiorca, który otrzymuje pomoc de minimis / pomoc publiczną w ramach Projektu.
5. Dane osobowe – dane w rozumieniu Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. 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) oraz zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000) dotyczące Uczestników Projektu w związku z realizacją Projektu.
6. Data rozpoczęcia udziału w projekcie - za datę rozpoczęcia udziału w projekcie dla przedsiębiorcy przyjmuje się datę podpisania umowy wsparcia, a dla pracownika datę podpisania oświadczenia o przystąpieniu do projektu (załącznik nr 3 do Umowy wsparcia), czyli datę przystąpienia do udziału w pierwszej usłudze rozwojowej.
7. Dofinansowanie (zamiennie refundacja) – oznacza to kwotę, która pochodzi ze środków europejskich, z których częściowo finansowany jest zakup usług rozwojowych z Promesy i która stanowi pomoc de minimis/pomoc publiczną.
8. Dysponent środków - oznacza to Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości.



9. EFS – Europejski Fundusz Społeczny.
10. ID wsparcia – unikatowy numer wsparcia przydzielany do umowy wsparcia przez Administratora Regionalnego (Operatora), którego Przedsiębiorca używa podczas zapisywania się na usługi w ramach BUR ujęte w umowie refundacji.
11. Instytucja Pośrednicząca - organ administracji publicznej lub inna jednostka sektora finansów publicznych, której została powierzona, w drodze porozumienia zawartego z instytucją zarządzającą, część zadań związanych z realizacją programu operacyjnego. Dla przedmiotowego działania Instytucją Pośredniczącą jest Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości (PARP).
12. 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 <https://serwis-uslugirozwojowe.parp.gov.pl/informacje-o-bazie-uslug-rozwojowych#regulamin>
13. Kwalifikacje – zgodnie z art. 2 pkt. 8 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, kwalifikacja oznacza zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych, nabytych w edukacji formalnej, edukacji poza formalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez uprawniony podmiot certyfikujący.
14. Limit kwotowy – oznacza to maksymalną kwotę dofinansowania na jednego Pracownika (PESEL) przedsiębiorstwa wraz z wkładem własnym.
15. Liczba personelu – zgodnie z art. 5 załącznika nr 1 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 uwzględnionego 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. 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.
16. MŚP – zgodnie z art. 2 Załącznika nr 1 do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 do kategorii MŚP należą przedsiębiorstwa, które zatrudniają mniej niż 250 pracowników i których roczny obrót nie przekracza 50 mln EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 mln EUR. W kategorii MŚP małe przedsiębiorstwo definiuje się jako przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 mln EUR. W kategorii MŚP mikroprzedsiębiorstwo definiuje się jako przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 mln EUR. W kategorii mikroprzedsiębiorstwa należy uwzględnić również osoby prowadzące działalność gospodarczą na własny rachunek. Każde przedsiębiorstwo większe niż przedsiębiorstwo średnie klasyfikowane będzie jako przedsiębiorstwo duże. Przy obliczaniu liczby personelu i kwot finansowych należy określić stopień powiązań/należności danego przedsiębiorstwa zgodnie z Załącznikiem nr 1 do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014. Wyróżnia się przedsiębiorstwa samodzielne, partnerskie oraz powiązane. Do określania liczby personelu i kwot finansowych wykorzystuje się dane odnoszące się do ostatniego zatwierdzonego okresu obrachunkowego i obliczane są w skali rocznej. Uwzględnia się je począwszy od dnia zamknięcia ksiąg rachunkowych. Kwota wybrana jako obrót jest obliczana z pominięciem podatku VAT i innych podatków



pośrednich. Jeżeli w dniu zamknięcia ksiąg rachunkowych dane przedsiębiorstwo stwierdza, że w skali rocznej przekroczyło pułap zatrudnienia lub pułapy finansowe określone w art. 2 Załącznika nr 1 do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014, lub spadło poniżej tych pułapów, uzyskania lub strata statusu średniego, małego lub mikroprzedsiębiorstwa następuje tylko wówczas, gdy zjawisko to powtórzy się w ciągu dwóch kolejnych okresów obrotowych. W przypadku nowo utworzonych przedsiębiorstw, których księgi rachunkowe nie zostały jeszcze zatwierdzone, odpowiednie dane pochodzą z szacunków dokonanych w dobrej wierze w trakcie roku obrotowego. Badanie wielkości przedsiębiorstwa odbywa się w momencie udzielenia pomocy. Z możliwości ubiegania się o wsparcie w ramach Projektu wyłączone są podmioty, które nie są wpisane do Krajowego Rejestru Sądowego- Rejestru Przedsiębiorców lub do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub zawiesiły działalność gospodarczą.

17. Operator – Beneficjent projektu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości „Akademia Menadżera MŚP”, z którym przedsiębiorca zawarł umowę dotyczącą refundacji kosztów usług rozwojowych w ramach umowy o dofinansowanie projektu nr POWR.02.21.00-00-AM19/21-00 zawartej z Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości tj. Krajowe Centrum Pracy Sp. z o.o.
18. Opis kompetencji menadżerskich w zakresie cyfryzacji - 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 2 do Regulaminu. Jest również dostępny na stronie Operatora www.orkk-am.pl
19. Osoba z niepełnosprawnością – osoba posiadająca orzeczenie o niepełnosprawności zgodne z definicją zawartą w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tekst jedn.: Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721)
20. Podmiot Świadczący Usługi Rozwojowe (PŚUR) - organizator usług, tj. każdy podmiot, który utworzył Profil w Bazie w trybie określonym w Regulaminie BUR.
21. 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.
22. 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.
23. PO WER - Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój.
24. Pracownik przedsiębiorstwa – personel przedsiębiorstwa w rozumieniu zapisów art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 310, z późn. zm.) tj.:
 - a) pracownik w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 917, z późn. zm.);
 - b) pracownik tymczasowy w rozumieniu art. 2 pkt 2 ustawy z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 594 i 1608);



- c) 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;**
- d) właściciela pełniącego funkcje kierownicze;
- e) wspólnika w tym partnera prowadzącego regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiącego z niego korzyści finansowe.

W skład personelu przedsiębiorstwa nie wchodzi:

- a) praktykanci lub studenci odbywający szkolenia zawodowe na podstawie umowy o praktyce lub szkoleniu zawodowym,
 - b) osoby przebywające na urlopie macierzyńskim lub wychowawczym.
25. Projekt – oznacza to projekt Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (PARP), pn. „Oferta Rozwoju Kwalifikacji i Kompetencji Kadr Zarządzających MMŚP w Zakresie Transformacji Cyfrowej” 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.
26. Promesa – oznacza to znak legitymacyjny o określonym limicie kwotowym i okresie ważności uprawniający pracowników mikro, małego i średniego przedsiębiorstwa do skorzystania w ramach projektu z usług rozwojowych zamieszczonych w BUR.
27. Przedsiębiorstwo (zamiennie Przedsiębiorca lub MŚP) – wyłącznie mikro, małe i średnie przedsiębiorstwo, spełniające kryteria określone dla mikro, małych i średnich przedsiębiorstw w art. 2 załącznika I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego, niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, z późn. zm.) Zgodnie z ustawą z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców rozdział I art. 4 przedsiębiorcą jest, osoba fizyczna, osoba prawna i jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną – wykonująca we własnym imieniu działalność gospodarczą. Za przedsiębiorców uznaje się także wspólników spółki cywilnej w zakresie wykonywanej przez nich działalności gospodarczej.
28. Przedsiębiorstwa powiązane - przedsiębiorstwa, które pozostają w jednym ze związków: a) przedsiębiorstwo ma większość praw głosu w innym przedsiębiorstwie w roli udziałowca/akcjonariusza lub członka, b) przedsiębiorstwo ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innego przedsiębiorstwa, c) przedsiębiorstwo ma prawo wywierać dominujący wpływ na inne przedsiębiorstwo zgodnie z umową zawartą z tym przedsiębiorstwem lub postanowieniami w jego statucie lub umowie spółki, d) przedsiębiorstwo będąc udziałowcem/akcjonariuszem lub członkiem innego przedsiębiorstwa kontroluje go samodzielnie, zgodnie z umową z innymi udziałowcami/akcjonariuszami. Za przedsiębiorstwa powiązane uważa się także wszystkie przedsiębiorstwa, w których 25% lub więcej kapitału lub praw głosu kontroluje bezpośrednio lub pośrednio, wspólnie lub indywidualnie, co najmniej jeden organ państwowy.
29. Regulamin Bazy Usług Rozwojowych- dokument, który określa zasady i warunki funkcjonowania Bazy Usług Rozwojowych, prawa i obowiązki Użytkowników oraz Administratora Bazy, zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego oraz dostępny na stronie:



<https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/>. Załącznikami do Regulaminu Bazy są karta podmiotu, karta usługi, system oceny usługi rozwojowej oraz zasady funkcjonowania Podmiotów zarejestrowanych w Bazie Usług Rozwojowych; Każdy Użytkownik podczas rejestracji zobowiązany jest do zapoznania się z Regulaminem i jego akceptacji. Akceptacja Regulaminu oznacza zobowiązanie Użytkownika do przestrzegania postanowień w nim zawartych.

30. SHRIMP - System Harmonogramowania Rejestracji i Monitorowania Pomocy Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów służący do sprawozdawania pomocy publicznej dla przedsiębiorców.
31. System – internetowa aplikacja stworzona w ramach i na potrzeby realizacji Projektu dostępna pod adresem www.orkk-am.pl, zapewniająca MŚP możliwość wysyłania zgłoszenia o przyznanie dofinansowania, zarządzania nim oraz jego rozliczenia.
32. System Oceny Usług Rozwojowych – dokument, który stanowi załącznik do regulaminu BUR, określający zasady dokonywania oceny usług rozwojowych przez Przedsiębiorcę, Pracowników oraz Podmioty Świadczące Usługi Rozwojowe, zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego oraz dostępny na stronie <https://serwis-uslugirozwojowe.parp.gov.pl/storage/site/files/1319/Za.-3---System-oceny-uslug-rozwojowych.pdf>
33. 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.
34. Umowa dotycząca refundacji kosztów usługi rozwojowej (zamiennie Umowa wsparcia) – umowa zawierana pomiędzy Operatorem a Przedsiębiorcą, określająca warunki dofinansowania, realizacji i rozliczenia usług rozwojowych. Operator dopuszcza możliwość zawarcia kilku umów wsparcia.
35. Usługa rozwojowa – należy przez to rozumieć usługę: 1) szkoleniową, mającą na celu nabycie, potwierdzenie lub wzrost wiedzy, umiejętności lub kompetencji społecznych usługobiorcy, w tym przygotowującą do uzyskania kwalifikacji lub pozwalającą na jego rozwój lub 2) doradczą, mającą na celu nabycie, utrzymanie lub wzrost wiedzy, umiejętności lub kompetencji społecznych usługobiorcy lub pozwalającą na jego rozwój.

Z zakresu usług rozwojowych objętych dofinansowaniem w ramach Projektu wyłączone są usługi e-learningowe lub tożsame tzn. usługi realizowane w czasie nierzeczywistym lub z elementami realizowanymi w czasie nierzeczywistym

Dopuszcza się możliwość realizacji usług rozwojowych w formie zdalnej. Usługi zdalne muszą być realizowane zgodnie z aktualnie obowiązującymi wytycznymi PARP określającymi standardy świadczenia tego typu usług oraz zgodnie z zapisami Suplementu do Regulaminu wsparcia dla przedsiębiorców i ich pracowników w ramach niniejszego Projektu.

Szczegółowe postanowienia dotyczące możliwości realizacji usług zdalnych znajdują się w Załączniku nr 5 do Regulaminu wsparcia – Suplemencie zawierającym postanowienia dot. możliwości realizacji usług zdalnych na podstawie Standardu Usług Zdalnego Ucznia się SUZ 2021.

36. Ustawa Kodeks Cywilny – Ustawa z dnia 23 kwietnia 1064 r. Kodeks Cywilny (tekst jednolity Dz.U. z 2016r., poz. 380).
37. Ustawa o ochronie danych osobowych – Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000).
38. Ustawa o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji – Ustawa z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz.U. z 2016r., poz. 64 z późn. zm.).



39. Walidacja – zgodnie z art.2 pkt.22 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, walidacja oznacza sprawdzenie, czy osoba ubiegająca się o nadanie określonej kwalifikacji, niezależnie od sposobu uczenia się tej osoby, osiągnęła wyodrębnioną część lub całość efektów uczenia się wymaganych dla tych kwalifikacji.
40. Wkład własny przedsiębiorcy – środki finansowe wnoszone przez przedsiębiorcę, które zostaną przeznaczone na pokrycie części kosztów usług szkoleniowych i doradczych. Wkład własny nie może pochodzić ze środków publicznych, w tym dotacji/subwencji z budżetu państwa i budżetu jednostek samorządu terytorialnego.
41. Wniosek o umowę – formularz zgłoszeniowy składany za pośrednictwem systemu teleinformatycznego Projektu dostępnego pod adresem www.orkk-am.pl.
42. Wytyczne – Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze przystosowania przedsiębiorców i pracowników do zmian na lata 2014-2020.
43. Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji - ZRK - to publiczny rejestr, w którym znajdują się informacje o kwalifikacjach nadawanych w Polsce, na podstawie przepisów ustawy o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (ZSK).

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie (zwany dalej Regulaminem wsparcia), 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 POWR.02.21.00-00-AM19/21-00 zawartą z Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości,
 - Ogólne wytyczne oraz przepisy prawa związane z wdrażaniem Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.
3. Celem Projektu jest wzrost kompetencji 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 zakresie transformacji cyfrowej przedsiębiorstwa w oparciu o usługi dostępne w Bazie Usług Rozwojowych.
4. Projekt jest realizowany na terenie całej Polski.
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 uruchomi biuro Projektu, adres: ul. Grzybowska 3 lok. U6, 00-132 Warszawa działające przez cały okres realizacji Projektu, czynne od poniedziałku do piątku w godzinach 9:00 – 17:00
7. Regulamin wraz z załącznikami jest dostępny na stronie internetowej Operatora: <http://orkk-am.pl>

§ 3

Grupy docelowe

1. Projekt skierowany jest do przedsiębiorców i pracowników przedsiębiorstw, spełniających następujące warunki:
 - a) są mikro, małym lub średnim przedsiębiorcą (status przedsiębiorcy określony zgodnie z załącznikiem nr 1 do rozporządzenia KE nr 651/2014),
 - b) posiadają siedzibę główną i prowadzą działalność gospodarczą na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej potwierdzoną wpisem do odpowiedniego rejestru
 - c) planują objęcie wsparciem w ramach Projektu osoby zajmujące stanowiska kierownicze lub osoby przewidziane do awansu na stanowisko kierownicze;
 - d) spełniają warunki uzyskania pomocy de minimis/pomocy publicznej.
 - e) posiadają Analizę potrzeb rozwojowych przedsiębiorstwa (dalej: Analiza), a w przypadku nie posiadania takiej analizy, deklarują gotowość do jej przygotowania w ramach Projektu.
2. W ramach Projektu wsparciem może zostać objęta wyłącznie kadra menadżerska:
 - a) właściciele i współwłaściciele MŚP;
 - b) pracownicy MŚP zatrudnieni na stanowiskach kierowniczych;
 - c) pracownicy przewidziani do objęcia stanowiska kierowniczego z mikro, małych lub średnich przedsiębiorstw.
3. Operator może kwalifikować do udziału w projekcie Przedsiębiorców, którzy otrzymali już wsparcie w ramach projektu „Akademia Menadżera MŚP” i „Akademia menadżera MŚP2”, z zastrzeżeniem że pierwszeństwo udziału w projekcie mają Przedsiębiorcy, którzy nie skorzystali wcześniej z pomocy na podnoszenie kwalifikacji w ramach działania 2.21 POWER typ 1.
4. W celu weryfikacji warunków, o których mowa w ust. 1 i 3 Operator będzie mógł skorzystać z informacji gromadzonych w systemie SHRIMP Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów.
5. Łącznie w Projekcie planowane jest objęcie wsparciem 400 pracowników spełniających kryteria udziału w Projekcie, określone w ust. 2 z ok. 100 przedsiębiorstw spełniających kryteria udziału w Projekcie, określone w ust. 1.
6. Szczegółowy skład grupy docelowej (Przedsiębiorstwa):
 - a) max. 10% samozatrudnieni,
 - b) min. 20% mikroprzedsiębiorstwa,
 - c) min. 45% małe przedsiębiorstwa,
 - d) max. 35 średnie przedsiębiorstwa.
7. Szczegółowy skład grupy docelowej (Pracownicy):
 - a) max. 10% właściciele jednoosobowych działalności gospodarczych
 - b) min. 55% pracownicy mikro i małych przedsiębiorstw.



8. Punkty premiujące pierwszeństwem udziału w projekcie Operator przyzna Przedsiębiorstwom, które:
- przynależą do sektora mikro i małych przedsiębiorstw (+10 punktów). Weryfikacja odbędzie się podczas podpisywania umowy wsparcia na podstawie oświadczenia Przedsiębiorcy zawartego w Załączniku nr 1 do Umowy wsparcia - Wniosku o umowę oraz na etapie rozliczania usługi.
 - wydelegują do udziału w Projekcie pracowników z których min. 55% będą stanowić kobiety (+5 punktów). Weryfikacja odbędzie się podczas podpisywania umowy wsparcia na podstawie oświadczenia Przedsiębiorcy zawartego w Załączniku nr 1 do Umowy wsparcia - Wniosku o umowę oraz na etapie rozliczania usługi.
 - wydelegują do udziału w Projekcie pracownika będącego osobą z niepełnosprawnością (+5 punktów). Weryfikacja odbędzie się podczas podpisywania umowy wsparcia na podstawie oświadczenia Przedsiębiorcy zawartego w Załączniku nr 1 do Umowy wsparcia - Wniosku o umowę oraz obligatoryjne będzie przedłożenie przez Przedsiębiorcę kopii orzeczenia o stopniu niepełnosprawności potwierdzonego za zgodność z oryginałem.
 - wydelegują do Projektu pracowników, którzy nie uczestniczyli, nie uczestniczą oraz nie będą uczestniczyli (np.: szkolenia, doradztwo, studia podyplomowe) w usługach realizowanych w ramach przedmiotowego konkursu „Akademia Menedżera MMŚP kompetencje cyfrowe” przez innych Operatorów lub w ramach konkursu „Akademia Menedżera MŚP” (nr POWR.02.21.00-IP.09-00-003/18) oraz „Akademia Menedżera MŚP2” (nr POWR.02.21.00-IP.09-00-001/20) (+1 punkt). Weryfikacja odbędzie się podczas podpisywania umowy wsparcia na podstawie oświadczenia Przedsiębiorcy zawartego w Załączniku nr 1 do Umowy wsparcia - Wniosku o umowę oraz na etapie rozliczania usługi. Aby spełnić to kryterium wszystkie wydelegowane osoby, na wszystkie usługi, z których skorzysta przedsiębiorca w ramach umowy wsparcia muszą spełnić to kryterium.
9. Jeżeli wskazany uczestnik nie będzie mógł wziąć udziału w usłudze rozwojowej to Przedsiębiorstwo może oddelegować innego pracownika spełniającego to samo kryterium.
10. Jeżeli którekolwiek z kryteriów premiujących nie zostanie spełnione w trakcie trwania umowy, umowa zostanie rozwiązana, wszelkie poniesione koszty uznane będą za niekwalifikowalne a wypłacone dofinansowanie będzie podlegało zwrotowi na konto Operatora.

§ 4

Zakres i kwoty wsparcia

- Dofinansowanie kosztów realizacji Usług rozwojowych ze środków EFS w ramach Projektu jest możliwe wyłącznie na Usługi rozwojowe wpisane do BUR za pomocą Karty Usługi przez Podmioty Świadczące Usługi Rozwojowe spełniające wymogi, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 29 sierpnia 2017 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe (Dz. U. poz. 1678).
- Wsparcie w ramach projektu będzie realizowane w formie refundacji poniesionych przez Przedsiębiorcę kosztów usług rozwojowych, wybranych z Bazy Usług Rozwojowych (BUR), wyłącznie z opcją „współfinansowane z EFS”, dostępnych na stronie



<https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/> oraz zgodnie z podpisaną przez Przedsiębiorcę Umową wsparcia.

3. Pracownicy, którzy planują skorzystać z Usługi rozwojowej, muszą być skierowani przez swego pracodawcę.
4. Wsparcie w ramach Projektu może obejmować refundację kosztów:
 - a) opracowania analizy potrzeb rozwojowych MMŚP w zakresie cyfryzacji, w tym analizy potrzeb kompetencyjnych, o ile przedsiębiorstwo nie dysponuje taką analizą,
 - b) usług rozwojowych: szkoleń i doradztwa dla właścicieli, pracowników zatrudnionych na stanowiskach kierowniczych lub osób przewidzianych do objęcia stanowiska kierowniczego w zakresie kompetencji menadżerskich w obszarze transformacji cyfrowej.
5. Posiadanie przez Przedsiębiorstwo analizy jest warunkiem udzielenia wsparcia służącego nabyciu kompetencji menadżerskich w obszarze transformacji cyfrowej przez właścicieli, pracowników zatrudnionych na stanowiskach kierowniczych lub osoby przewidziane do objęcia stanowiska kierowniczego
6. Analiza powinna się składać z:
 - a) analizy strategicznej przedsiębiorstwa, w której zostaną opisane obszary wymagające interwencji,
 - b) oceny dojrzałości cyfrowej przedsiębiorstwa¹,
 - c) analizy kompetencji kadry zarządzającej lub osób przewidzianych do objęcia stanowiska kierowniczego, koniecznych do opracowania i wdrożenia 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 opisem kompetencji menadżerskich w zakresie cyfryzacji (OKMC)².
7. Minimalny zakres Analizy potrzeb rozwojowych stanowi Załącznik nr 3 do Regulaminu.
8. 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. 6.
9. Przedsiębiorca może skorzystać z następujących opcji zakresu wsparcia:

Opcja I:

 - a) refundacja kosztów usług rozwojowych służących opracowaniu Analizy lub jej części, tj. analizy kompetencji, o której mowa w ust. 6.
oraz
 - b) refundacja kosztów usług rozwojowych wynikających z Analizy, służących nabyciu kompetencji menadżerskich w zakresie cyfryzacji przez kadrę kierowniczą lub osoby przewidziane do objęcia stanowiska kierowniczego.

¹ W ocenie dojrzałości cyfrowej przedsiębiorstwa doradcy mogą się wspomagać [narzędziem](#) samooceny dojrzałości cyfrowej dostępnym na stronie Fundacji Platforma Przemysłu Przyszłości. Do przygotowania dokumentu skorzystano z m.in. z ww. narzędzia.

² Opis kompetencji menadżerskich w zakresie cyfryzacji stanowiący załącznik 2 nr do Regulaminu Rekrutacji.



- Opcja II:
- a) refundacja kosztów usług rozwojowych wynikających z Analizy, służących nabyciu kompetencji menadżerskich w zakresie cyfryzacji przez kadrę kierowniczą lub osoby przewidziane do objęcia stanowiska kierowniczego.
10. W przypadku, gdy w wyniku weryfikacji Analizy przez Operatora zostanie stwierdzone, że dokumenty nie spełniają wymogów określonych w ust. 6, Przedsiębiorca nie może uzyskać wsparcia wyłącznie na usługi rozwojowe dla kadry właścicieli, pracowników zatrudnionych na stanowiskach kierowniczych lub osób przewidzianych do objęcia stanowiska kierowniczego. MMŚP może wówczas uzyskać wsparcie na przygotowanie Analizy a następnie na realizację usług rozwojowych. Decyzję o zakresie wsparcia podejmuje Operator na etapie rozpatrywania Wniosku o umowę.
 11. 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 kompetencji menadżerskich w zakresie cyfryzacji przez pracowników Przedsiębiorcy.
 12. Dofinansowanie nie może zostać przyznane, gdy koszt usługi rozwojowej obejmuje koszty niezwiązane bezpośrednio z usługą rozwojową, w szczególności koszty środków trwałych przekazywanych Przedsiębiorcom lub ich pracownikom, koszty dojazdu i zakwaterowania.
 13. Kwota wsparcia (wartość dofinansowania i wkładu własnego) wynikająca z Projektu, przypadająca na Przedsiębiorcę, jest uzależniona od wielkości firmy i wynosi odpowiednio:
 - a) mikroprzedsiębiorstwo – nie więcej niż 3 750,00 zł na Analizę oraz nie więcej niż 32 000,00 zł na usługi wynikające z Analizy, łącznie: 35 750,00 zł;
 - b) małe przedsiębiorstwo – nie więcej niż 5 500,00 zł na Analizę oraz nie więcej niż 56 000,00 zł na usługi wynikające z Analizy, łącznie 61 500,00 zł;
 - c) średnie przedsiębiorstwo – nie więcej niż 7 000,00 zł na Analizę oraz nie więcej niż 120 000,00 zł na usługi wynikające z Analizy, łącznie: 127 000,00 zł.
 14. W ramach Projektu przysługuje maksymalne wsparcie o wartości 18 250,00 zł na jednego Pracownika (PESEL) przedsiębiorstwa z wkładem własnym (limit obejmuje również osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą i niezatrudniające pracowników). Istnieje możliwość wzięcia udziału w usłudze przekraczającej tę wartość. W takim wypadku MŚP pokrywa różnicę we własnym zakresie.
 15. Jedna osoba może wziąć udział w więcej niż jednej usłudze rozwojowej.
 16. Maksymalna kwota dofinansowania (bez wkładu własnego) dla godziny usługi rozwojowej związanej z doradztwem służącym opracowaniu Analizy potrzeb rozwojowych przedsiębiorstwa wynosi: 200,00 zł netto.
 17. Maksymalna kwota dofinansowania (bez wkładu własnego) osobogodziny usługi rozwojowej wynosi:
 - a) dla usługi rozwojowej o charakterze szkoleniowym: 145,00 zł netto.
 - b) dla usługi rozwojowej o charakterze doradczym: 230,00 zł netto.
 18. W przypadku zgłoszenia przez przedsiębiorcę chęci udziału w usłudze rozwojowej, której cena za osobogodzinę przekraczać będzie kwotę określoną w ust. 16 oraz 17, Operator zmniejszy poziom dofinansowania (refundacji) takiej usługi i pokryje jej koszty do wysokości maksymalnej kwoty za osobogodzinę określonej powyżej. W takim wypadku wysokość wkładu własnego wnoszonego



przez MMŚP zwiększy się proporcjonalnie. Wkład ten nie będzie mógł zostać wniesiony w postaci wynagrodzeń.

19. W ramach Projektu obowiązywać będą następujące limity godzin usług doradczych służących opracowaniu Analizy potrzeb rozwojowych przedsiębiorstwa w zależności od jego wielkości:

Wielkość przedsiębiorstwa	Maksymalna liczba godzin służąca opracowaniu Analizy potrzeb przedsiębiorstwa
Mikroprzedsiębiorstwo	15
Małe Przedsiębiorstwo	22
Średnie przedsiębiorstwo	28

20. Kwota wsparcia przyznana na opracowanie Analizy nie może zostać wykorzystana na usługi rozwojowe.
21. W Projekcie wprowadzono limit w postaci maksymalnej liczby 8 osób (pracowników), które może przeszkolić Przedsiębiorstwo przez cały okres trwania Projektu.
22. W uzasadnionych przypadkach, wynikających z założeń budżetowych Projektu oraz stopnia wykorzystania środków, Operator zastrzega możliwość zmiany kwot wsparcia, o których mowa w ust. 13 i 14, po uprzedniej akceptacji PARP.
23. Wsparcie w postaci refundacji usług rozwojowych udzielone w Projekcie Przedsiębiorcy, podlega regulacjom dotyczącym pomocy de minimis lub pomocy publicznej na szkolenie lub doradztwo.
24. Maksymalny koszt usługi rozwojowej dla tej samej kwoty wsparcia jest różny i zależy od formy wnoszenia wkładu własnego. Dla wkładu wnoszonego w postaci wynagrodzeń dofinansowanie jest równe kosztowi usługi netto, zaś dla wkładu własnego wnoszonego w postaci opłaty dofinansowanie stanowi do 80% wartości usługi netto.
25. Przedsiębiorca otrzymuje dofinansowanie w wysokości nie większej niż 80% kwoty wsparcia, w przypadku korzystania przez przedsiębiorstwo z pomocy de minimis.
26. Przedsiębiorca wnosi wkład własny w wysokości nie mniejszej niż 20% kwoty wsparcia.
27. Wkład własny w ramach Projektu może być wnoszony w postaci:
- Wkładu niepieniężnego, wnoszonego w postaci kosztów wynagrodzeń. Wkład w wynagrodzeniu jest liczony proporcjonalnie w odniesieniu do czasu udziału uczestnika w szkoleniu (z przerwami) oraz kosztu jednej godziny pracy.
 - Wkładu pieniężnego, wnoszonego w formie opłaty za usługę.
28. Jeżeli przedsiębiorca nie będzie miał możliwości wniesienia całego wkładu w postaci kosztów wynagrodzeń dopuszcza się zmianę formy wnoszenia wkładu własnego np. z niepieniężnego na mieszany za pisemną zgodą Operatora. Jeżeli w takiej sytuacji zmieni się wysokość kwoty wsparcia, wysokość wkładu własnego oraz wysokość dofinansowania, Przedsiębiorca jest zobowiązany do wpłaty pozostałej części wkładu własnego w postaci opłaty zgodnie z wyliczeniami Operatora.
29. Wniesienie wkładu własnego jest warunkiem udziału w Projekcie.
30. W przypadku, gdy Przedsiębiorca wykorzysta dozwolony limit pomocy de minimis (200 tys. EUR lub 100 tys. EUR 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:
- pomoc publiczna na szkolenia (zgodnie z rozdziałem 4c Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju 9 listopada 2015 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020. Dz.U. z 2018 r., poz. 2256),



b) pomoc publiczna na usługi doradcze (zgodnie z rozdziałem 4c ww. Rozporządzenia MliR z dnia 9 listopada 2015 r. (Dz.U. z 2018 r., poz. 2256).

31. Umowa wsparcia w ramach Projektu może zostać rozwiązana przez Operatora, bez wypłaty jakichkolwiek odszkodowań, w przypadku niewłaściwego wykorzystania dofinansowania. Szczegółowe uregulowania w tym zakresie zostaną określone w Umowie wsparcia w ramach Projektu.

§ 5

Proces rekrutacji

1. Rekrutacja ma charakter otwarty i prowadzona jest w ramach naboru ciągłego. Operator dzieli nabór na rundy, dzieląc pulę środków przewidzianych na dofinansowanie usług rozwojowych dla zachowania ciągłości udzielania wsparcia przez cały okres realizacji Projektu. Dana runda naboru będzie prowadzona aż do wyczerpania określonej kwoty alokacji przewidzianej w ramach danej rundy naboru lub terminu jej zakończenia określonej w informacji o danej rundzie naboru.
2. Operator ma prawo czasowo zawiesić nabór w chwili, gdy łączna wartość dofinansowań wnioskowana w zgłoszeniach złożonych w danej rundzie naboru przekroczy o 50% kwotę alokacji przewidzianą na daną rundę naboru. W takim przypadku złożenie wniosku w ramach danej rundy naboru nie będzie możliwe. Operator zastrzega możliwość anulowania rundy naboru w przypadku zaistnienia problemów technicznych mogących mieć wpływ na proces składania wniosków w szczególności w przypadku zewnętrznej nieautoryzowanej ingerencji w działanie systemu obsługi wniosków.
3. Operator zastrzega możliwość podziału rekrutacji na rundy naboru o określonym terminie otwarcia i zamknięcia, limicie kwotowym na Przedsiębiorstwo i Pracownika, zasięgu terytorialnym oraz uwzględnieniu grup priorytetowych i poszczególnych wielkości przedsiębiorstw. O uruchomieniu lub zakończeniu poszczególnych rund naboru Operator powiadomi poprzez System oraz na stronie internetowej Projektu, przy czym informacja o planowanym terminie otwarcia rundy naboru zostanie opublikowana min. 5 dni kalendarzowych przed dniem naboru.
4. W przypadku zakończeniu rundy naboru, informacja zostanie zamieszczona na stronie internetowej Operatora www.orkk-am.pl
5. Po zakończonym naborze Operator będzie publikował na stronie Projektu listę rankingową, na której zostaną umieszczone wszystkie złożone wnioski zgodnie z uzyskaną punktacją za kryteria preferencyjne (w przypadku tej samej punktacji decyduje kolejność zgłoszeń).
6. Operator będzie weryfikował wnioski, które znajdują się na liście głównej określonej przez kwotę alokacji danego naboru. Pozostałe wnioski znajdują się na liście rezerwowej i będą rozpatrywane w przypadku odrzucenia wniosków z listy głównej bądź rezygnacji podmiotów z listy głównej.
7. Proces rekrutacji będzie uwzględniał kryteria obligatoryjne i kryteria preferencyjne:
 - a) Kryteria obligatoryjne zostały określone w § 3 ust.1.
 - b) Kryteria preferencyjne zostały określone w § 3 ust. 8.
8. O zakwalifikowaniu się do przyznania dofinansowania w ramach danego naboru decyduje złożenie kompletnego i poprawnie wypełnionego Wniosku o umowę w terminie przewidzianym dla danego naboru, spełnienie kryteriów obligatoryjnych oraz kolejność na liście rankingowej. O kolejności na liście rankingowej decyduje: ilość uzyskanych punktów za kryteria preferencyjne oraz kolejność zgłoszeń.
9. Zgłoszenie do udziału w Projekcie przez MŚP odbywa się wyłącznie poprzez:



- a) I krok: zarejestrowanie Przedsiębiorcy i pracowników w BUR oraz utworzenie profilu uczestnika instytucjonalnego czyli profilu firmy³, krok ten wymagany jest jedynie raz, niezależnie od ilości Wniosków o Umowę składanych w Projekcie,
 - b) II krok: zarejestrowanie Przedsiębiorcy w Systemie; krok ten wymagany jest jedynie raz, niezależnie od ilości Wniosków o Umowę składanych w Projekcie,
 - c) III krok: wypełnienie Wniosku o Umowę i przesłanie go poprzez System (www.orkk-am.pl).
10. Formularz zgłoszeniowy (tj. Wniosek o Umowę) złożony w formie papierowej nie będzie podlegał rozpatrzeniu.
 11. Informacje podawane przez MŚP we Wniosku o Umowę muszą być sporządzone w języku polskim w sposób czytelny i jednoznaczny. Dane zawarte we Wniosku o umowę muszą być zgodne z prawdą i stanem faktycznym (w tym z danymi zawartymi w Bazie Usług Rozwojowych, dokumentach rejestrowych). Dane zawarte we Wniosku o umowę muszą być aktualne na dzień złożenia Wniosku o umowę i nie mogą ulec zmianie co najmniej do dnia podpisania Umowy wsparcia.
 12. Za datę złożenia Wniosku o Umowę przyjmuje się datę jego rejestracji w Systemie (www.orkk-am.pl). Zapisanie wersji roboczej wniosku nie jest traktowane jako złożenie wniosku.
 13. Wnioski o Umowę złożone po terminie zamknięcia rundy naboru a przed terminem otwarcia kolejnej rundy naboru pozostają bez rozpatrzenia⁴.
 14. Przed wypełnieniem Wniosku o Umowę składający go podmiot jest zobowiązany do zapoznania się z niniejszym Regulaminem i załącznikami. Przystąpienie MŚP do danej rundy naboru jest równoznaczne z zaakceptowaniem niniejszego Regulaminu wraz z załącznikami.
 15. Operator dokonuje weryfikacji Wniosku o Umowę w terminie do 10 (dziesięciu) dni roboczych od dnia ogłoszenia listy rankingowej wg. kolejności Wniosków o umowę.
 16. Weryfikacja Wniosku o Umowę obejmuje:
 - a) weryfikację dotyczącą przedsiębiorstwa w następującym zakresie:
 - i. sprawdzenie kwalifikowalności do grupy docelowej Projektu,
 - ii. oceny spełnienia warunków dotyczących możliwości udzielenia pomocy de minimis/pomocy publicznej na rzecz MŚP,
 17. Weryfikacja spełnienia powyższych warunków odbywa się na podstawie oświadczeń Przedsiębiorcy złożonych we Wniosku o Umowę oraz w oparciu o ogólnodostępne rejestry danych przedsiębiorców (KRS, CEIDG etc.)
 18. W przypadku, gdy Wniosek o Umowę został wypełniony niepoprawnie lub niekompletnie albo wymaga przedstawienia dodatkowych dokumentów, Operator wzywa MŚP do poprawy lub uzupełnienia Wniosku w terminie maksymalnie 5 dni roboczych. Przedstawienie przez Przedsiębiorstwo dodatkowych dokumentów odnawia termin 10 dni roboczych na weryfikację przez Operatora przedstawionych dokumentów. Jeżeli w wyniku uzupełnienia lub wyjaśnień przesłanych przez MŚP, o których mowa w niniejszym ustępie zmieniają się informacje podane przez MŚP, ale uzupełnienia i/lub wyjaśnienia nie wpływają na wysokość przyznanej pomocy de minimis/pomocy publicznej, Operator dopuszcza możliwość akceptacji wniosku i przekazania go do dalszego procedowania. Każda z w/w sytuacji będzie rozpatrywana indywidualnie.
 19. 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

³ W przypadku jednoosobowych działalności gospodarczych właściciel firmy jest zobowiązany zarejestrować się jako pracownik oraz jako pracodawca i utworzyć profil dla firmy

⁴ W takiej sytuacji przedsiębiorca chcąc wziąć udział w projekcie musi ponownie wypełnić wniosek o umowę w czasie trwania kolejnej rundy naboru



- osobie pełnomocnictwa szczególnego, pełnomocnictwo to musi być załączone do przekazywanych dokumentów.
20. Po upływie terminu, o którym mowa w ust. 18, jeżeli MŚP nie poprawi lub uzupełni dokumentów, Wniosek o Umowę zostaje odrzucony, a MŚP niezwłocznie otrzymuje informację o tym poprzez System oraz drogą mailową. Od negatywnej oceny Wniosku o Umowę nie przysługuje odwołanie. Ponowne przesłanie poprawionego Wniosku o Umowę traktowane jest jako nowe zgłoszenie.
 21. W przypadku, gdy Wniosek o Umowę jest poprawny i kompletny, a Operator zweryfikował dostępność środków w ramach danej rundy naboru, MŚP niezwłocznie, otrzymuje informację na adres e-mail o:
 - a) zakwalifikowaniu się do dofinansowania w ramach Projektu w danej rundzie naboru,
 - b) proponowanym terminie i miejscu wyznaczonym na podpisanie Umowy wsparcia.
 22. O zakwalifikowaniu się do Dofinansowania w ramach danej rundy naboru decyduje:
 - a) złożenie kompletnego i poprawnie wypełnionego Wniosku o Umowę w terminie przewidzianym dla danej rundy naboru
 - b) liczba uzyskanych punktów dzięki spełnieniu kryteriów preferencyjnych
 - c) kolejność zgłoszeń w danej rundzie naboru.
 23. Podpisanie Umowy wsparcia następuje w miejscu ustalonym przez MŚP z przedstawicielem Operatora w terminie wskazanym przez Operatora, przypadającym nie później niż w terminie 7 (siedmiu) dni roboczych od dnia pozytywnej weryfikacji Wniosku o Umowę przez Operatora. W uzasadnionych przypadkach na wniosek MŚP, po poinformowaniu Operatora o braku możliwości stawienia się w wyznaczonym terminie możliwe jest wydłużenie terminu podpisania Umowy wsparcia. Dopuszcza się podpisywanie umowy wsparcia na odległość np. w formie korespondencyjnej.
 24. W przypadku, gdy Przedsiębiorca, którego Wniosek o Umowę został pozytywnie zweryfikowany nie stawia się w miejscu wyznaczonym na podpisanie Umowy wsparcia w terminie, o którym mowa w ust. 23 albo w tym terminie nie dostarczy do Operatora Umowy wsparcia oraz kompletnych załączników do Umowy wsparcia, jego zgłoszenie zostaje anulowane, a możliwość składania przez dane MŚP kolejnych Wniosków o Umowę zostaje zawieszona na okres trwania danej rundy naboru, w której składany jest wniosek.
 25. Wnioski o Umowę, które nie zostaną zakwalifikowane do dofinansowania z powodu wyczerpania się alokacji przewidzianej w danej rundzie naboru, umieszczone zostają na liście rezerwowej. Jeżeli Przedsiębiorca, który zakwalifikował się do dofinansowania nie spełni wszystkich warunków opisanych w ust. 24 wówczas kolejny Przedsiębiorca z listy rezerwowej zostanie powiadomiony zgodnie z ust. 22 i ust. 23. W przypadku gdy Przedsiębiorca z listy rezerwowej nie zostanie zakwalifikowany, chcąc nadal uzyskać dofinansowanie w ramach projektu musi ponownie wypełnić Wniosek o Umowę w ramach kolejnej rundy naboru.
 26. We Wniosku o Umowę należy podać aktualne dane, w tym dane osoby do kontaktu. Jeżeli dane, w szczególności dane teleadresowe, status i inne informacje mające wpływ na uczestnictwo w Projekcie ulegną zmianie Przedsiębiorca ma obowiązek niezwłocznego poinformowania o tym Operatora poprzez System, drogą mailową lub na piśmie.
 27. Przedsiębiorca ponosi pełną odpowiedzialność za prawdziwość danych zawartych w dokumentach przekazywanych do Operatora. Podanie nieprawdziwych danych wymaganych niniejszym Regulaminem, w szczególności dotyczących warunków udziału w Projekcie oraz odbiorców wsparcia, może skutkować koniecznością zwrotu całości lub części przyznanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.
 28. W przypadku przedsiębiorstw powiązanych kapitałowo lub osobowo np. spółek, Przedsiębiorca zobowiązany wykazać owe powiązania kapitałowe/osobowe, w Formularzu informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis którego wzór stanowi Załącznik nr 4a do



Umowy wsparcia lub Formularzu 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, którego wzór stanowi Załącznik nr 4b do Umowy wsparcia.

29. Procedura rekrutacyjna w Projekcie uwzględnia i zobowiązuje osoby odpowiedzialne za realizację Projektu do przestrzegania zasad ochrony danych osobowych zgodnie Rozporządzeniem PE i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (tzw. ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

§ 6

Procedura udzielania 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. Na podstawie analizy potrzeb, uwzględniającej analizę luk kompetencyjnych, o której mowa w § 4 Przedsiębiorca, przy wsparciu Operatora, dokonuje wyboru usługi rozwojowej /usług rozwojowych z BUR, które w największym stopniu będą zaspakajać zidentyfikowane potrzeby kadry menadżerskiej i/lub osoby/osób planowanej/planowanych do objęcia stanowisk kierowniczych w przedsiębiorstwie.
3. Przedsiębiorstwo, które nie posiada analizy potrzeb, 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.
4. Przedsiębiorstwo, które posiada analizę potrzeb, która nie uwzględnia analizy luk kompetencyjnych, o których mowa w § 4, może uzyskać dofinansowanie na przygotowanie tej części analizy w ramach Projektu. W tym celu Przedsiębiorca, we współpracy z Operatorem, dokonuje wyboru właściwej usługi rozwojowej /usług rozwojowych z BUR.
5. Wybrane usługi rozwojowe, kierowane do właścicieli, kadry menadżerskiej, przedsiębiorstw lub pracowników przewidzianych do objęcia stanowiska kierowniczego, muszą wynikać z analizy potrzeb przedsiębiorstwa i analizy luk kompetencyjnych i mieścić się w Opisie uniwersalnych kompetencji menadżerskich w zakresie transformacji cyfrowej i w BUR zostały oznaczone „współfinansowane z EFS”, a także muszą uzyskać akceptację Operatora przed dokonaniem na nie zapisów w BUR.
6. Wybór Usług rozwojowych przez Przedsiębiorcę następuje wyłącznie przy wykorzystaniu funkcjonalności BUR oraz po uzyskaniu indywidualnego numeru identyfikacyjnego (ID wsparcia) przypisanego do danej Umowy wsparcia.
7. Po wyborze usług następuje etap weryfikacji kart usług przez Operatora pod kątem zgodności z dokumentem Minimalne wymagania dotyczące usług rozwojowych (Załącznik nr 6 do Regulaminu) oraz:
 - a) Zgodności z dokumentem: Minimalny zakres analizy (Załącznik nr 3 do Regulaminu) w przypadku usługi wykonania Analizy
 - b) Zgodności z dokumentem: Opis kompetencji menadżerskich w zakresie transformacji cyfrowej (Załącznik nr 2 do Regulaminu).



8. Po zakończeniu weryfikacji MMŚP otrzymuje powiadomienie od Operatora o jej wyniku.
9. Przedsiębiorca w ramach Projektu może skorzystać wyłącznie z pozytywnie zweryfikowanych usług oraz może zapisać w BUR pracowników tylko na usługi pozytywnie zweryfikowane dla każdego uczestnika.
10. Przedsiębiorca ma obowiązek zapisania w BUR pracowników na wybraną usługę rozwojową z zachowaniem buforu min. jednego dnia roboczego pomiędzy zapisaniem na usługę a jej rozpoczęciem najpóźniej na jeden dzień roboczy przed rozpoczęciem Usługi rozwojowej (np. jeżeli usługa rozpoczyna się w piątek, uczestnik projektu musi zapisać się najpóźniej w czwartek. Na usługę rozpoczynającą się w sobotę lub niedzielę uczestnik projektu musi zapisać się najpóźniej w piątek) – dotyczy usług stacjonarnych, bądź co najmniej 4 dni przed jej rozpoczęciem – w przypadku usług realizowanych w formie zdalnej. Koszty usług, na które zgłoszenie pracowników nastąpiło po rozpoczęciu usługi nie będą podlegały dofinansowaniu w ramach projektu⁵. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zapis na usługę rozwojową z pominięciem terminu 1 dnia roboczego – wyłącznie po powiadomieniu i uzyskaniu zgody (drogą pisemną/mailową) od Operatora.
11. W przypadku stwierdzenia przez Operatora rozbieżności w zapisach karty usługi lub pomiędzy kartą usługi a pozostałymi dokumentami tj. programem usługi, wydanymi certyfikatami itd. usługa może zostać wyłączona z dofinansowania w ramach Projektu w całości lub części.
12. Operator zastrzega sobie możliwość odmowy udzielenia wsparcia na usługi rozwojowe, których karta usługi rozwojowej w BUR jest niekompletna bądź opis usługi rozwojowej nie wynika z Analizy potrzeb rozwojowych.
13. Kwalifikacje i doświadczenie trenera zgłoszonego do prowadzenia zajęć powinny być adekwatne do tematyki prowadzonych zajęć oraz szczegółowo opisanie w Karcie Usługi.
14. Usługi doradcze powinny być realizowane przez doradcę posiadającego kwalifikacje i doświadczenie adekwatne do tematyki prowadzonych zajęć. Stosowne informacje powinny zostać umieszczone w Karcie Usługi. Potwierdzeniem wykonania usługi doradczej będzie karta usługi doradczej podpisana przez uczestnika oraz doradcę. Wzór karty stanowi załącznik nr 6 do Umowy wsparcia.
15. Przedsiębiorca i wszyscy Uczestnicy Projektu zobligowani są zapoznać się z Regulaminem BUR i zaakceptować go.
16. Realizacja Usługi rozwojowej (dotyczy Analizy i usług rozwojowych), o dofinansowanie której ubiega się Przedsiębiorca (MŚP), powinna rozpocząć się nie wcześniej niż zgodnie z terminami określonymi w § 6 ust. 10 i nie później niż 30 dni kalendarzowych od podpisania umowy oraz co do zasady, zakończyć nie później niż 30 maja 2023 r. W uzasadnionych przypadkach i za uzyskaniem zgody Operatora, możliwe jest wydłużenie wskazanych terminów.
17. Uczestnik Projektu od momentu zgłoszenia do udziału w usłudze, do dnia rozliczenia usługi rozwojowej, z której skorzystał musi być zatrudniony i świadczyć pracę u Przedsiębiorcy (MŚP) wysyłającego go na Usługę rozwojową. Utrata statusu pracownika wyklucza możliwość jego udziału w usługach rozwojowych, a poniesione przez Przedsiębiorcę koszty stanowią koszty niekwalifikowalne.
18. Przedsiębiorca reguluje kwestie związane z finansowaniem usług rozwojowych dla swoich Pracowników indywidualnie np. w ramach umowy lojalnościowej. W przypadku gdy Pracownik przedsiębiorstwa przerwie udział w Usłudze rozwojowej i nie osiągnie efektu kształcenia (bez

⁵ W przypadku usług realizowanych w formie zdalnej zastosowanie mają zapisy wynikające z wytycznych PARP oraz zapisów Suplementu do Regulaminu wsparcia o których mowa w § 1 Regulaminu.



- względu na przyczynę), Przedsiębiorca zobowiązany jest pokryć z własnych środków koszty usługi rozwojowej w całości.
19. Uczestnicy Projektu, zobowiązani są do przekazania Operatorowi informacji dotyczących ich statusu na rynku pracy oraz informacji na temat ich udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji, zgodnie z zakresem danych określonych w Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.
 20. Przedsiębiorca (MŚP) korzystający z dofinansowania do usług rozwojowych jest zobowiązany do:
 - a) skorzystania z wybranej w BUR usługi rozwojowej, która posiada status „współfinansowane z EFS”, z zastrzeżeniem zapisów § 6,
 - b) wykorzystania dofinansowania zgodnie z jego przeznaczeniem określonym w §4 wyłącznie przez Pracowników przedsiębiorstwa,
 - c) zapewnienia uczestnictwa skierowanego Pracownika w usłudze zgodnie z wymogami Podmiotu Świadczącego Usługę Rozwojową (w tym w zakresie obecności na poziomie nie mniejszym niż 80%) i uzyskania przez Pracownika przedsiębiorstwa dokumentu potwierdzającego osiągnięcie pozytywnych efektów kształcenia. Warunki, które musi spełniać uczestnik usługi rozwojowej, aby otrzymać ww. dokument zostaną każdorazowo określone przez Podmiot Świadczący Usługę Rozwojową w karcie usługi BUR,
 - d) uregulowania zobowiązań wobec Podmiotu Świadczącego Usługę Rozwojową w formie zaliczki albo innej formie ustalonej z Podmiotem Świadczącym Usługę Rozwojową,
 - e) przechowywania dokumentacji związanej z otrzymaną pomocą de minimis przez okres 10 lat, licząc od dnia podpisania Umowy wsparcia,
 - f) przedłożenia do Operatora w formie papierowej, pod rygorem niekwalifikowania kosztów usługi rozwojowej oświadczenia uczestnictwa w projekcie wraz z formularzami zgłoszeniowymi (wg wzorów stanowiących Załączniki nr 2 i 3 do Umowy wsparcia); brak powyższych dokumentów uniemożliwia udział danej osoby/podmiotu w Projekcie i tym samym skutkuje koniecznością pokrycia przez MŚP kosztów usługi rozwojowej,
 - g) udziału w usłudze rozwojowej na poziomie frekwencji nie mniejszej niż 80%. W przypadku obecności Pracownika przedsiębiorstwa w wymiarze mniejszym niż 80%, Przedsiębiorca (MŚP) w całości finansuje koszty usługi rozwojowej na rzecz podmiotu świadczącego tę usługę,
 - h) oceny odebranej usługi rozwojowej zgodnie z regulaminem BUR. Dokonanie oceny przez Pracowników przedsiębiorstwa i Przedsiębiorcę warunkuje dokonanie przez Operatora płatności za usługę rozwojową.
 21. Przekazanie Promesy odbywa się poprzez system teleinformatyczny. Po zatwierdzeniu w BUR zapisu na wybraną przez Przedsiębiorcę usługę rozwojową, w panelu Przedsiębiorcy zostaną automatycznie wygenerowane Promesy przypisane do uczestnika i wybranej usługi. Przedsiębiorca (MŚP) uczestniczący w Usłudze rozwojowej zobowiązany jest do weryfikacji poprawności danych zawartych na Promesie przed realizacją usługi, a w pierwszym dniu świadczenia usługi rozwojowej do przekazania przyznanej promesy Podmiotowi Świadczącemu Usługę Rozwojową.
 22. Promesa nie może być wykorzystana po upływie terminu ważności wskazanym na Promesie, za wyjątkiem sytuacji opisanej w § 8 ust. 4.
 23. Przedsiębiorstwo jest zobligowane do bieżącego kontaktu z Podmiotem Świadczącym Usługę Rozwojową z uwagi na fakt, że oferta Usługi rozwojowej może być aktualizowana najpóźniej w terminie na jeden dzień przed jej rozpoczęciem. Jednocześnie wszelkie zmiany w karcie usługi Przedsiębiorstwo lub Podmiot Świadczący Usługę Rozwojową zgłasza Operatorowi pisemnie (drogą



elektroniczną) pod rygorem niekwalifikowania całości usługi rozwojowej. Niedochowanie powyższego obowiązku może skutkować uznaniem kosztów usługi za niekwalifikowane. W przypadkach wystąpienia sytuacjach nadzwyczajnych (w szczególności niemożliwych do przewidzenia) mogących mieć wpływ na prawidłowość przebiegu procesu świadczenia usługi rozwojowej, Podmiot Świadczący Usługi Rozwojowe jest zobowiązany do niezwłocznego powiadomienia Operatora drogą mailową (na adres biuro@orkk-am.pl) – niedochowanie wskazanego obowiązku może skutkować uznaniem usługi lub jej części za niekwalifikowaną.

24. MŚP zobligowane jest do bieżącej aktualizacji informacji oraz danych w systemie BUR.
25. W przypadku niedopełnienia obowiązków, o których mowa w § 6 ust. 21 oraz § 7 ust. 1 MŚP zobowiązane jest pokryć 100% wartości faktury/rachunku za Usługę rozwojową ze środków własnych.

§ 7

Wyłączenia z możliwości dofinansowania kosztów Usług rozwojowych

1. Dofinansowanie nie może zostać przyznane na Usługi rozwojowe, które:
 - a) świadczone są przez podmiot, z którym Przedsiębiorca jest powiązany kapitałowo lub osobowo, przy czym przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się w szczególności:
 - udział w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
 - posiadanie co najmniej 5% udziałów lub akcji spółki,
 - pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta lub pełnomocnika,
 - pozostawanie w stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności w wyborze Podmiotu Świadczącego Usługi Rozwojowe, w szczególności:
 - pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do Przedsiębiorcy lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli,
 - pozostawanie przez wspólnika lub akcjonariusza / członka zarządu, rady nadzorczej, komisji rewizyjnej / prokurenta MŚP wspólnikiem lub akcjonariuszem posiadającym co najmniej 20% udziałów lub akcji / członkiem zarządu, rady nadzorczej, komisji rewizyjnej / prokurentem w innej aniżeli MŚP spółce prawa handlowego, w której wspólnikiem / członkiem zarządu, rady nadzorczej, komisji rewizyjnej / prokurentem jest także Podmiot Świadczący na rzecz MŚP Usługę Rozwojową,
 - b) obejmują koszty niezwiązane bezpośrednio z Usługą rozwojową, w szczególności koszty środków trwałych przekazywanych Przedsiębiorcom lub ich pracownikom, koszty dojazdu i zakwaterowania; z wyłączeniem kosztów związanych z pokryciem specyficznych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, które mogą zostać sfinansowane w ramach Projektu w ramach mechanizmu racjonalnych usprawnień, o którym mowa w Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju 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,
 - c) których obowiązek przeprowadzania 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),



- d) są usługami typu e-learning lub tożsamymi tzn. usługami realizowanymi w czasie nierzeczywistym lub z elementami realizowanymi w czasie nierzeczywistym,
 - e) są realizowane przez Operatora, Partnera albo przez podmiot powiązany z Operatorem lub Partnerem kapitałowo lub osobowo,
 - f) na które zapis nastąpił później aniżeli w przeddzień daty rozpoczęcia usługi,
 - g) nie dotyczą tematyki wykazanej w Analizie potrzeb rozwojowych przedsiębiorstwa.
 - h) na które wydelegowano pracowników, którzy otrzymali wsparcie u innych Operatorów w ramach konkursu „Akademia Menadżera MMŚP – kompetencje w zakresie cyfryzacji”.
2. W celu wykluczenia przypadków, o których mowa w ust. 1, Operator może żądać od Przedsiębiorcy przedłożenia stosownych oświadczeń lub dodatkowych dokumentów.

§ 8

Promesa

1. Projekt wdrażany jest w oparciu o Promesę w formie elektronicznej tj. Promesę w formie elektronicznego pliku lub papierowy wydruk Promesy opatrzonej kodem QR.
2. Każda Promesa posiada unikalny numer oraz określoną datę ważności oraz wartość. Dla wszystkich kategorii usług zakłada się stosowanie jednego rodzaju Promesy.
3. Promesa jest generowana w Systemie i przypisywana elektronicznie (dokument pdf) do MŚP, który następnie przekazuje ją odpowiednim Pracownikom. Promesa posiada unikalny kod QR, który można zeskanować darmową aplikacją w smartfonie. Forma przekazania Promesy Podmiotowi Świadczącemu Usługę Rozwojową co do zasady odbywa się w formie elektronicznej (dla osób wykluczonych cyfrowo dopuszcza się formę papierową – wydrukowanie pliku pdf zawierającego przekazaną Promesę).
4. Promesa ma określoną datę ważności wskazaną w Umowie wsparcia, wynoszącą co do zasady 2 miesiące od dnia zawarcia Umowy wsparcia. W uzasadnionych przypadkach termin ważności Promesy może zostać wydłużony. Przedsiębiorca powinien poinformować o potrzebie wydłużenia terminu ważności Promesy najpóźniej na etapie podpisywania Umowy wsparcia wraz ze wskazaniem usługi rozwojowej, z której chce skorzystać lub przed rozpoczęciem samej usługi w uzasadnionych przypadkach⁶.
5. Usługa rozwojowa musi zakończyć się najpóźniej w ostatnim dniu ważności Promesy.
6. Usługi rozwojowe rozliczane za pomocą Promesy dzielą się na trzy kategorie usług:
 - a) przygotowanie analizy potrzeb rozwojowych w zakresie cyfryzacji,
 - b) usługi szkoleniowe,
 - c) usługi doradcze (coaching, mentoring, doradztwo),
7. Za godzinę usługi szkoleniowej rozumie się usługę trwającą 45 minut, natomiast za godzinę usługi doradczej rozumie się usługę trwającą 60 minut. Liczba godzin objętych wsparciem nie może być większa niż liczba wskazana w polu „Liczba godzin usługi” karty usługi rozwojowej. Przerwa traktowana jako odstęp pomiędzy jednym a drugim etapem zajęć jest kwalifikowalna, natomiast nie powinny być uwzględniane przy określaniu liczby godzin usługi⁷.

⁶ Np w przypadku przedłużającego się procesu wyboru podmiotu realizującego usługi rozwojowe poza BUR termin na skorzystanie z usługi poza BUR może ulec zmianie zgodnie z zaleceniami Operatora.

⁷ Nie oznacza to, że po każdej godzinie dydaktycznej musi być przerwa. Jeżeli program i charakter szkolenia tego wymaga jeden blok może trwać 45 minut, 60 minut lub 87 minut. Przy określaniu liczby godzin szkolenia należy zsumować całość czasu zajęć (bez przerw) i podzielić na 45.



8. Usługi rozwojowe rozliczane są wyłącznie na podstawie rzeczywistej wartości FV/rachunku wystawionego przez Podmiot Świadczący Usługę Rozwojową.
9. MŚP ma prawo dobrowolnej rezygnacji z przyznanej Promesy oraz prawo do zwrotu Promesy, gdy usługa szkoleniowa nie odbyła się z przyczyn leżących po stronie Podmiotu Świadczącego Usługi Rozwojowe.
10. Rezygnacja z niewykorzystanej Promesy jest równoznaczna ze zmniejszeniem kwoty dofinansowania i nie wymaga sporządzania aneksu do umowy wsparcia.

§ 9

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:
6. 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)).
7. pomoc publiczna na usługi doradcze (zgodnie z rozdziałem 4 ww. Rozporządzenia MliR z dnia 2 lipca 2015 r. (Dz.U. z 2015r., poz. 1073).
8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. 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.
 12. 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.
 13. W zakresie nieuregulowanym w Regulaminie lub w przypadku zmiany stanu prawnego opisanego powyżej, zastosowanie znajdują przepisy powszechnie obowiązujące.
 14. 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.

§ 10

Podatek od towarów i usług (VAT)

1. Koszt VAT jest kosztem niekwalifikowalnym. Rozliczenie usługi rozwojowej nastąpi w oparciu o kwotę netto.

§ 11

Rozliczenie otrzymanego dofinansowania

1. Po zakończeniu udziału w usłudze rozwojowej i dopełnieniu przez MŚP i jego Pracownika wszystkich warunków opisanych w niniejszym Regulaminie, MŚP dokonuje formalności związanych z rozliczeniem przyznanego dofinansowania i przekazuje do Operatora:
 - a) Promesę (MŚP przypisuje do indywidualnych kont uczestników usługi rozwojowej za pomocą funkcjonalność QR kod),
 - b) kopię dokumentu potwierdzającego fakt ukończenia udziału w usłudze rozwojowej oraz osiągnięcia przewidywanych efektów kształcenia przez MŚP/Pracownika (np. certyfikat, zaświadczenie, dyplom),
 - c) kopię faktury/rachunku za rzeczywistą wartość usługi rozwojowej, której oryginał został wystawiony na MŚP. Faktura/rachunek musi zawierać:



- dane odbiorcy FV/rachunku – MŚP korzystające z usługi rozwojowej,
 - dane (imię i nazwisko) uczestnika/ów usługi rozwojowej,
 - nazwę i numer usługi zgody z Kartą Usługi,
 - zakres dat przeprowadzenia usługi rozwojowej,
 - liczbę godzin usługi rozwojowej przypadającą na 1 uczestnika
 - liczbę osób biorących udział w usłudze
 - numer ID wsparcia
- d) kopię list obecności osób biorących udział w usłudze rozwojowej,
- e) dokument potwierdzający zapłatę w formie przelewu za całkowitą wartość usługi rozwojowej,
- f) potwierdzenie wykonania usług rozwojowych w formie doradztwa np. raporty, analizy zaakceptowane przez przedsiębiorcę⁸ (jeśli dotyczy).
- g) potwierdzenie zapłaty VAT (jeśli dotyczy),
- h) potwierdzenie uzyskania kwalifikacji lub kompetencji (jeśli dotyczy).
2. Operator weryfikuje dokumenty przedstawione przez MŚP w rozliczeniu za przeprowadzoną usługę w szczególności pod względem:
- a) kompletności tj. czy MŚP przekazał dla każdej usługi przedstawionej do rozliczenia: otrzymaną Promesę, kopię rachunku/faktury, zaświadczenie o ukończeniu usługi,
- b) spójności danych dot. MŚP, Pracownika przedsiębiorstwa, Podmiotu Świadczącego Usługi Rozwojowe oraz przeprowadzonej usługi,
- c) spełnienia warunków korzystania z systemu BUR tj.:
- czy Podmiot Świadczący Usługi posiadał na dzień realizacji usługi akredytację BUR,
 - czy rozliczana usługa znajdowała się w BUR na dzień realizacji usługi,
 - zgodności ceny usługi przedstawionej w Karcie Usługi w BUR,
 - daty zgłoszenia na usługę za pośrednictwem BUR (najpóźniej 1 dzień przed jej rozpoczęciem) dotyczy usług stacjonarnych bądź co najmniej 4 dni przed jej rozpoczęciem – w przypadku usług realizowanych w formie zdalnej,
- d) spełnienia warunków dofinansowania.
- e) spełnienia deklaracji przedsiębiorstwa w zakresie delegowania do udziału w projekcie pracowników spełniających warunki premiujące pierwszeństwem udział przedsiębiorstwa w projekcie⁹.
- f) skorzystania z usług zgodnych z Analizą potrzeb rozwojowych.
3. Podmiot świadczący usługę rozwojową zobowiązany także jest do wydania zaświadczenia o ukończeniu usługi zawierającego: tytuł usługi rozwojowej oraz identyfikatory nadane w systemie informatycznym (numer Karty Usługi jak i ID wsparcia), dane usługobiorcy, datę świadczenia usługi rozwojowej, liczbę godzin usługi rozwojowej, informację na temat efektów uczenia się do których uzyskania usługobiorca przygotowywał się w procesie 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 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, w sposób określony w tej ustawie.

⁸ W przypadku usług rozwojowych realizowanych w formie doradztwa.

⁹ Dotyczy wyłącznie przedsiębiorstw, które zadeklarowały we Wniosku o Umowę delegowanie do udziału w projekcie pracowników spełniających warunki premiujące pierwszeństwem udział przedsiębiorstwa w projekcie



4. Weryfikacja i zatwierdzenie dokumentów rozliczeniowych przedkładanych Operatorowi przez MŚP następuje bez zbędnej zwłoki, tj. w możliwie najkrótszym terminie, jednak nie później niż 20 dni roboczych od dnia przedłożenia w/w dokumentów.
5. Czas weryfikacji i zatwierdzenia kompletu prawidłowo wypełnionych dokumentów rozliczeniowych przedkładanych do Operatora przez MŚP nie obejmuje procesu realizacji samej wypłaty dofinansowania, który jest uwarunkowany wewnętrznymi procedurami finansowymi Operatora.
6. Operator zastrzega sobie prawo do wstrzymania wypłaty refundacji na rzecz MŚP w przypadku braku otrzymania wnioskowanej transzy dofinansowania od Instytucji Pośredniczącej (PARP).
7. Termin może zostać wstrzymany w przypadku niedopełnienia obowiązków formalnych przez MŚP określonych w § 6 ust. 21, z wyjątkiem § 6 ust. 21 e). oraz w przypadku podjęcia przez Operatora czynności kontrolnych u Przedsiębiorcy.
8. Operator zastrzega sobie prawo wezwania Przedsiębiorstwa do poprawy/złożenia dodatkowych dokumentów w celu potwierdzenia/poprawy przedstawionych w rozliczeniu informacji wyznaczając termin do 5 dni roboczych na złożenie wyjaśnień/poprawę dokumentów. Przedstawienie przez Przedsiębiorstwo dodatkowych dokumentów odnawia termin 20 dni roboczych na weryfikację przez Operatora przedstawionych dokumentów.
9. Rozliczenie usługi rozwojowej zrealizowanej w ramach Projektu dokonywane jest po weryfikacji spełnienia następujących warunków:
 - a) umowa wsparcia została podpisana przed rozpoczęciem realizacji usług,
 - b) zgłoszenie na usługę rozwojową zostało zrealizowane za pośrednictwem BUR najpóźniej na dzień przed rozpoczęciem danej usługi (dotyczy usług stacjonarnych bądź co najmniej 4 dni przed jej rozpoczęciem – w przypadku usług realizowanych w formie zdalnej) – weryfikacja ID wsparcia,
 - c) wydatek został rzeczywiście poniesiony na zakup usługi rozwojowej (weryfikacja na podstawie FV/rachunku od Podmiotu Świadczącego Usługę Rozwojową, dokumentu potwierdzającego zapłatę za całkowitą wartość usługi rozwojowej, potwierdzenie zapłaty VAT (jeśli dotyczy) oraz został prawidłowo udokumentowany (weryfikacja na podstawie zaświadczenia o ukończeniu usługi rozwojowej /certyfikatu/ potwierdzenia zdobycia kwalifikacji),
 - d) usługa rozwojowa została zrealizowana zgodnie z założeniami, tj. zgodnie z programem i wynikiem Analizy potrzeb rozwojowych, formą, na warunkach i w wymiarze czasowym określonym w Karcie Usługi BUR,
 - e) frekwencji MŚP/Pracownika udziału w usłudze rozwojowej wynosi minimum 80% (weryfikacja na podstawie list obecności),
 - f) raport z monitoringu/kontroli (o ile dotyczy) nie zawiera nieprawidłowości lub uchybień wpływających na kwalifikowalność usługi rozwojowej/ usług rozwojowych
 - g) usługa zakończyła się wypełnieniem ankiety oceniającej usługi rozwojowe w BUR, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych. Niewypełnienie powyższego obowiązku przez MŚP i jego Pracownika/-ów skutkuje niekwalifikowaniem całości wydatków związanych z daną usługą rozwojową – całość kosztów usługi rozwojowej pokrywa uczestnik (MŚP).
 - h) w przypadku wkładu własnego wnoszonego w postaci kosztów wynagrodzeń Przedsiębiorca przedłoży Operatorowi Załącznik nr 8 do Umowy wsparcia – Oświadczenie dotyczące wysokości wkładu własnego wynagrodzenia. Przedsiębiorca akceptuje, że w przypadku kontroli w Projekcie, 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 zgodnie z §11 może on zostać zobowiązany dodatkowo do przedstawienia w zakresie wkładu własnego następujących dokumentów: lista płac z numerem księgowym za miesiąc, w którym odbywało się szkolenie, potwierdzenie zapłaty wynagrodzenia netto, składek ZUS oraz PIT z podanymi wartościami kwoty ZUS i PIT dla danego pracownika, ewidencja czasu pracy/listą obecności za dany miesiąc, w którym pracownik był na szkoleniu, pod rygorem uznania nie kwalifikowalności kosztu usługi rozwojowej i obowiązku zwrotu jego refundacji lub odmowy wypłaty refundacji.

10. Rozliczanie dofinansowania dokonywane jest do wysokości kosztów rzeczywistych usług.
11. Koszt podatku od towarów i usług (VAT) nie stanowi kosztu kwalifikowalnego usługi rozwojowej.
12. Promesa automatycznie traci ważność po terminie wskazanym w nr ID wsparcia nadanym w BUR.
13. W przypadku, gdy MŚP nie załączy dokumentów rozliczeniowych do Operatora poprzez system teleinformatycznych Projektu w terminie 20 dni kalendarzowych od dnia zakończenia usługi rozwojowej traci możliwość jej rozliczenia, co jest równoznaczne z pokryciem przez MŚP kosztów usługi z własnych środków.
14. W przypadku zaistnienia na etapie rozliczania usługi rozwojowej jakiegokolwiek przesłanki wskazanej w niniejszym Regulaminie lub Umowie wsparcia, generującej konieczność uznania przez Operatora kosztów danej usługi za niekwalifikowalne, Operator odmawia ich rozliczenia i zapłaty MŚP należności wskazanej w przedłożonej fakturze/rachunku. W przypadku, gdy Operator za daną usługę już zapłacił, a po zapłacie powziął wiedzę o zaistnieniu przesłanek niekwalifikowalności – wzywa MŚP do zwrotu należności wpłaconej na rzecz Podmiotu Świadczącego Usługę Rozwojową. W takim przypadku to wyłącznie MŚP zobowiązane jest do zapłaty na rzecz Podmiotu Świadczącego Usługę Rozwojową ww. należności.
15. MŚP zobowiązane jest do zwrotu kwoty, o której mowa w ust. 14 w terminie 7 dni roboczych, liczonych od dnia stwierdzenia nieprawidłowości.

§ 12

Monitoring i kontrola

1. Przedsiębiorca zobowiązuje się, w zakresie realizacji Umowy wsparcia poddać się kontroli przeprowadzonej przez Operatora zgodnie z Zasadami kontroli stanowiącymi Załącznik nr 4 do Regulaminu wsparcia lub inną instytucję uprawnioną do przeprowadzania kontroli na podstawie odrębnych przepisów lub upoważnienia oraz zobowiązują się do przedstawienia na pisemne wezwanie Operatora wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją 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. Kontrole prowadzone w odniesieniu do uczestników Projektu są przeprowadzane:
 - a) na dokumentach dostarczonych przez MŚP, w siedzibie Operatora,
 - b) w miejscu realizacji usługi rozwojowej (wizyta monitoringowa),
 - c) w siedzibie MŚP.
4. Kontrola dokumentów w siedzibie Operatora dotyczy bieżącej weryfikacji składanych przez MŚP dokumentów i ma charakter ciągły.
5. 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 „Akademia Menadżera MMŚP – kompetencje w zakresie cyfryzacji” w ramach umowy zawartej z innym Operatorem
6. Operator ma prawo do przeprowadzenia wizyty monitorującej w miejscu realizacji usługi rozwojowej. Celem wizyty monitoringowej jest sprawdzenie faktycznego dostarczenia Usługi rozwojowej i jej zgodności ze standardami określonymi m.in. w Karcie Usług. Przedsiębiorca o kontroli w miejscu realizacji Usługi rozwojowej (wizyta monitoringowa) nie musi być poinformowany.
 7. Kontrola w siedzibie MŚP obejmuje weryfikację dokumentów związanych z obrotem Promesy, realizacją usługi rozwojowej oraz osób biorących w niej udział. Szczegółowy zakres kontroli wskazany zostanie w zawiadomieniu o kontroli. Zawiadomienie informujące o planowanej kontroli i jej zakresie zostanie przekazane Przedsiębiorcy drogą mailową i listowną (za potwierdzeniem dostarczenia).
 8. Przedsiębiorca zapewni dostęp do osoby upoważnionej do udzielania wyjaśnień nt. przebiegu realizacji zawartej Umowy wsparcia.
 9. Przedsiębiorca zobowiązuje się do natychmiastowego informowania Operatora o problemach w realizacji wsparcia zgodnie z założeniami wynikającymi z Umowy wsparcia oraz Karty Usługi.
 10. W przypadku zmiany osoby delegowanej do skorzystania z usługi rozwojowej należy o tym fakcie poinformować Operatora. Jednocześnie Operator zastrzega, iż status osoby zastępującej powinien być taki sam jak osoby zgłaszanej pierwotnie.
 11. Jeżeli na podstawie czynności kontrolnych przeprowadzonych przez Operatora zostanie stwierdzone, że Uczestnik Projektu wykorzystał środki niezgodnie z przeznaczeniem, w sposób nienależny lub w nadmiernej wysokości – Operator może zażądać zwrotu poniesionych kosztów.
 12. W sytuacji stwierdzenia wykorzystania środków niezgodnie z przeznaczeniem, nienależnie lub w nadmiernej wysokości Operator ma prawo wezwać Przedsiębiorcę do zwrotu całości lub części dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków. Przedsiębiorca zaś zobowiązuje się dokonać takiego zwrotu. Odsetki, o których mowa w ust. 1, naliczane są zgodnie z art. 207 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
 13. W przypadku likwidacji lub zawieszenia przez przedsiębiorcę działalności gospodarczej w czasie z korzystania pomocy, Przedsiębiorca ma obowiązek poinformowania Operatora o tych okolicznościach w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia ich wystąpienia.

§ 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@mfi.pr.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 „Oferta Rozwoju Kwalifikacji i Kompetencji Kadr Zarządzających MMŚP w Zakresie Transformacji Cyfrowej”. 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. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do stosowania postanowień zapisanych w niniejszym Regulaminie oraz zawartych w Umowie wsparcia.
2. Uczestnik Projektu ma obowiązek powiadomienia Operatora o wszystkich zmianach w danych przekazanych podczas procesu rekrutacyjnego.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie ma Umowa wsparcia usługi rozwojowej zawierana pomiędzy Operatorem a Przedsiębiorcą. Operator nie ponosi



- odpowiedzialności za zmiany w ustawach, rozporządzeniach i wytycznych dotyczących funduszy strukturalnych oraz różne interpretacje zapisów prawnych przez Instytucje wdrażające i zarządzające, mogące pojawić się w trakcie realizacji Projektu. Wprowadzone zmiany mogą skutkować zmianami w Regulaminie projektu oraz innych dokumentach projektowych. O zmianach dokumentów Operator informować będzie Uczestników Projektu na swojej stronie internetowej.
4. Operator zastrzega sobie prawo do zmian niniejszego Regulaminu wynikających w szczególności ze zmian przepisów prawa jak i uregulowań dotyczących PO WER.
 5. 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.
 6. Wszelkie zmiany w Regulaminie Operator przedstawi do zatwierdzenia Instytucji Pośredniczącej (PARP).
 7. Osoby wyrażające chęć udziału w Projekcie wyrażają zgodę na przetwarzanie przez Operatora danych osobowych do celów niezbędnych dla realizacji Projektu, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. 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) oraz zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000).
 8. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego opublikowania na stronie internetowej Operatora.

Wykaz załączników do Regulaminu wsparcia dla przedsiębiorców i ich pracowników:

Załącznik nr 1 - Umowa wsparcia (wzór wraz z załącznikami)

Załącznik nr 2 – Opis uniwersalnych kompetencji menadżerskich

Załącznik nr 3 – Minimalny zakres analizy potrzeb rozwojowych przedsiębiorstwa

Załącznik nr 4 - Zasady kontroli w Projekcie

Załącznik nr 5 – Suplement do Regulaminu wsparcia zawierający postanowienia dot. możliwości realizacji usług zdalnych na podstawie Standardu Usług Zdalnego Uczenia się SUZ 2021

Załącznik nr 6 – Minimalne wymagania dotyczące usług rozwojowych