



Fundusze
Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



PARP
Grupa PFR

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



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

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

POLSKIEJ AGENCJI ROZWOJU PRZEDSIĘBIORCZOŚCI

„Akademia Menadżera MŚP”

realizowanym przez Operatora Województwo Opolskie

w Makroregionie 4 tj. Województwo Opolskie, Śląskie, Łódzkie

nr Projektu POWER.02.21.00-00-3009/18

nazwa Projektu „SOL Akademia Menadżera MŚP”

Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020

Oś priorytetowa II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji

Działanie 2.21 Poprawa zarządzania, rozwój kapitału ludzkiego oraz wsparcie procesów innowacyjnych w przedsiębiorstwach

§ 1

Definicje

Użyte w dokumencie pojęcia oznaczają:

- 1) **Baza Usług Rozwojowych (BUR)** - internetowa baza ofert usług rozwojowych oraz podmiotów je realizujących, prowadzona w formie systemu teleinformatycznego przez PARP pod adresem www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl, o której mowa w „Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze przystosowania przedsiębiorców i pracowników do zmian na lata 2014-2020”. BUR umożliwia w szczególności obsługę następujących procesów:
 - 1) publikację ofert usług rozwojowych przez podmioty świadczące usługi rozwojowe wraz z danymi identyfikującymi te podmioty,
 - 2) dokonywanie zapisów na poszczególne usługi rozwojowe,
 - 3) zamieszczanie ogłoszeń o zapotrzebowaniu na usługi rozwojowe,
 - 4) dokonywanie oceny usług rozwojowych zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych,
 - 5) zapoznanie się z wynikiem ocen usług rozwojowych dokonanych przez innych uczestników usług.
- 2) **Beneficjent Pomocy** – Przedsiębiorca, który otrzymuje pomoc publiczną lub pomoc de minimis w ramach Projektu.
- 3) **ID wsparcia** - indywidualny numer identyfikacyjny wsparcia, nadawany w systemie BUR przez Operatora, którego Przedsiębiorca używa podczas zapisywania się na usługi w ramach BUR ujęte w umowie wsparcia.
- 4) **Makroregion** – obszar obejmujący swoim zasięgiem więcej niż jedno województwo, obsługiwany przez Operatora.
- 5) **Małe przedsiębiorstwo** - przedsiębiorstwo, które w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych zatrudniało średniorocznie mniej niż 50 pracowników oraz osiągnęło roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 10 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 10 milionów euro.
- 6) **Mikroprzedsiębiorstwo** - przedsiębiorstwo, które w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych zatrudniało średniorocznie mniej niż 10 pracowników oraz osiągnęło obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 2 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 2 milionów euro.;
- 7) **Operator** – Beneficjent projektu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości „Akademia menadżera MŚP”, z którym zawarto umowę o realizację wsparcia na terenie makroregionu 4 tj. Województwo Opolskie, Śląskie, Łódzkie
- 8) **Opis uniwersalnych kompetencji menadżerskich** - dokument, który będzie obowiązywał podczas udzielania wsparcia, stanowiący zbiór niezbędnych kompetencji, które powinny posiadać osoby zatrudnione na stanowiskach menadżerskich/planowane do objęcia stanowisk menadżerskich, niezależnie od profilu działalności przedsiębiorstwa/pracodawcy oraz miejsca kierowniczego w strukturze organizacji. Opis stanowi załącznik nr 11 do Regulaminu. Jest również dostępny na stronie PARP <https://www.parp.gov.pl/component/grants/grants/akademia-menadzera-msp>
- 9) **PARP** – Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości, działająca na podstawie ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. z 2018 r., poz. 110 z późn. zm) z siedzibą w Warszawie (00-834) przy ul. Pańskiej 81/83 będąca Instytucją Pośredniczącą dla Działania 2.21 POWER.
- 10) **Podmiot świadczący usługi rozwojowe** - podmiot, który świadczy usługi rozwojowe i utworzył Profil w Bazie Usług Rozwojowych; w trybie określonym w regulaminie BUR.

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

- 11) **Pomoc *de minimis*** – pomoc, o której mowa w Rozporządzeniu Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* oraz w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 9 listopada 2015 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (Dz.U. 2018 poz. 2256).
- 12) **Pomoc publiczna** – pomoc, o której mowa w Rozporządzeniu Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w stosowaniu art. 107 i 108 Traktatu oraz w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 9 listopada 2015 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (Dz.U. 2018 poz. 2256).
- 13) **Pracownik** – należy przez to rozumieć osobę, o której mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości, wykonującą pracę na rzecz mikroprzedsiębiorcy, małego lub średniego przedsiębiorcy:
 - 1) pracownika w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 917, z późn. zm.);
 - 2) pracownika tymczasowego w rozumieniu art. 2 pkt 2 ustawy z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 594 i 1608);
 - 3) osobę wykonującą pracę na podstawie umowy agencyjnej, umowy zlecenia lub innej umowy o świadczenie usług, do której zgodnie z Kodeksem cywilnym stosuje się przepisy dotyczące zlecenia albo umowy o dzieło, jeżeli umowę taką zawarła z pracodawcą, z którym pozostaje w stosunku pracy, lub jeżeli w ramach takiej umowy wykonuje pracę na rzecz pracodawcy, z którym pozostaje w stosunku pracy;
 - 4) właściciela pełniącego funkcje kierownicze;
 - 5) wspólnika w tym partnera prowadzącego regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiącego z niego korzyści finansowe.
- 14) **Projekt** – oznacza projekt Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (PARP), pn. „SOL Akademia Menadżera MŚP” 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*.
- 15) **Przedsiębiorca** - mikro, małe, średnie przedsiębiorstwo (MŚP) w rozumieniu Rozporządzenia Komisji (WE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu. (Dz. Urz. UE L187 z 26.06.2014 r.) , spełniające warunki udziału w projekcie.
- 16) **Średnie przedsiębiorstwo** - przedsiębiorstwo, które w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych zatrudniało średniorocznie mniej niż 250 pracowników oraz osiągnęło roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 50 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 43 milionów euro.
- 17) **Umowa wsparcia - Umowa dotycząca refundacji kosztów usług rozwojowych** (zawierana pomiędzy Operatorem a Przedsiębiorcą (MSP), określająca warunki refundacji, realizacji i rozliczania usług rozwojowych. Operator dopuszcza możliwość zawarcia kilku umów wsparcia.
- 18) **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.
- 19) **Usługa rozwojowa** – usługa mającą na celu nabycie, potwierdzenie lub wzrost wiedzy, umiejętności lub kompetencji społecznych przedsiębiorców i ich pracowników, w tym mającą na celu zdobycie kwalifikacji, o których mowa w art. 2 pkt 8 Ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji(Dz.U.2017r. poz. 986 tj. z późn. zm.) , lub pozwalającą na ich rozwój.
- 20) **Wsparcie** - szkolenie i/lub doradztwo otrzymywane w ramach Projektu za pośrednictwem BUR.

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin uczestnictwa i udzielania wsparcia w Projekcie (zwany dalej *Regulaminem*), określa w szczególności grupę docelową Projektu, 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:
 - 1) Wniosek o dofinansowanie złożony przez Operatora oraz umowę nr POWR.02.21.00-00-3009/2018 zawartą dnia 21.12.2018r. z Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości,
 - 2) ogólne wytyczne oraz przepisy prawa związane z wdrażaniem Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.
3. Celem projektu jest wzrost kompetencji w zakresie zarządzania przedsiębiorstwem, w tym zarządzania zasobami ludzkimi pracowników przedsiębiorstwa u właścicieli mikro, małych i średnich przedsiębiorstw (MŚP) i/lub pracowników MŚP zatrudnionych na stanowiskach kierowniczych i/lub ich pracowników wobec, których właściciele mają plany związane z awansem na stanowisko kierownicze w oparciu o dostęp do Bazy Usług Rozwojowych.
4. Projekt jest realizowany na terenie makroregionu 4, obejmującego województwa:
 - 1) opolskie,
 - 2) łódzkie,
 - 3) śląskie
5. Każdy etap realizacji Projektu przebiega zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym niedyskryminacji osób niepełnosprawnych, a także równości szans kobiet i mężczyzn zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.
6. Na potrzeby realizacji Projektu Operator uruchomił biuro Projektu, Opolskie Centrum Rozwoju Gospodarki, ul. Krakowska 38, 45-075 Opole, 77-403-36-15, działające przez cały okres realizacji Projektu, czynne od Poniedziałku do Piątku w godzinach 7:30-15:30
7. Regulamin wraz z załącznikami jest dostępny na stronie internetowej Operatora: www.ocrg.opolskie.pl

§ 3

Grupa docelowa Projektu

1. Projekt skierowany jest do przedsiębiorców, spełniających łącznie następujące warunki:
 - 1) należą do sektora MŚP;
 - 2) posiadają siedzibę główną (co wynika z zapisów w CEiDG / KRS) na terenie Makroregionu 4;
 - 3) planują objęcie wsparciem w ramach Projektu osoby, o których mowa w § 2 ust. 3;
 - 4) posiadają Diagnozę potrzeb rozwojowych przedsiębiorstwa (dalej: *Diagnoza*), a w przypadku nie posiadania takiej analizy, deklarują gotowość do jej przygotowania w ramach Projektu;
 - 5) spełniają warunki uzyskania pomocy de minimis lub pomocy publicznej;
 - 6) nie zostały objęte wsparciem w ramach „Akademii Menadżera MŚP”, tj. nie otrzymały dofinansowania w ramach projektów realizowanych przez innych Operatorów, wyłonionych w konkursie POWR.02.21.00-IP.09-00-003/18.

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

2. W ramach Projektu wsparciem z zakresu zarządzania przedsiębiorstwem, w tym zarządzania zasobami ludzkimi może zostać wyłączone osoba, o której mowa w § 2 ust. 3.
3. Operator będzie weryfikować, czy Przedsiębiorca otrzymał już wsparcie w ramach projektu „Akademia menadżera MŚP”, realizowanego przez innego Operatora w innym Makroregionie. W przypadku stwierdzenia otrzymania wsparcia będzie to skutkowało wyłączeniem z uzyskania wsparcia w ramach Projektu.
4. W pierwszej kolejności Operator udzieli wsparcia:
 - 1) przedsiębiorcom lub ich pracownikom, którzy dotychczas nie korzystali ze wsparcia na usługi rozwojowe (nie otrzymali dotychczas pomocy publicznej / pomocy de minimis na usługi rozwojowe w ramach wdrażanych w Polsce środków pomocowych (bez określenia daty początkowej udzielenia wsparcia) lub
 - 2) przedsiębiorcom, którzy skorzystali ze wsparcia z Działania 2.2 PO WER na opracowanie planu rozwoju. Przy dokonywaniu oceny powyższych kryteriów pod uwagę będzie brany taki sam czas, jak przy obliczaniu otrzymanej pomocy de minimis (tj. w danym roku kalendarzowym i dwóch poprzedzających lat).
5. W celu weryfikacji warunków o których mowa w ust. 3 i 4 Operator będzie mógł skorzystać z informacji gromadzonych w systemie SHRIMP Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów oraz aplikacji SUDOP (System Udostępniania Danych o Pomocy).
6. Łącznie w Projekcie wsparciem zostanie objętych 817 uczestników/-czek z 275 przedsiębiorstw, w tym:
 - 1) 613 z mikro i małych przedsiębiorstw;
 - 2) 204 ze średnich przedsiębiorstw,spełniających kryteria udziału w Projekcie, określone w ust. 1 i 2
7. W ramach projektu obowiązuje wskaźnik objęcia wsparciem co najmniej 75% uczestników/-czek z mikro lub małych przedsiębiorstw.

§ 4

Zakres i kwoty wsparcia

1. Wsparcie w ramach projektu będzie realizowane w formie refundacji poniesionych przez Przedsiębiorcę kosztów usług, wybranych z Bazy Usług Rozwojowych (BUR), wyłącznie z opcją „współfinansowane z EFS”, dostępnych na stronie <https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/>, zgodnie z zawartą przez Przedsiębiorcę Umową wsparcia.
2. Wsparcie w ramach Projektu może obejmować refundację kosztów:
 - 1) opracowania diagnozy potrzeb rozwojowych,
 - 2) usług rozwojowych: szkoleń i doradztwa dla osób, o których mowa w § 2 ust. 3 -
3. Posiadanie przez Przedsiębiorstwo Diagnozy jest warunkiem udzielenia wsparcia służącego nabyciu uniwersalnych kompetencji menadżerskich przez osoby, o których mowa w § 2 ust. 3. Diagnoza powinna się składać z:
 - 1) analizy strategicznej przedsiębiorstwa, w której zostaną opisane obszary wymagające interwencji,
 - 2) analizy kompetencji osób, o których mowa w § 2 ust. 3, koniecznych do osiągnięcia strategii, na podstawie której można:
 - a) stwierdzić kto i w jakim zakresie posiada ewentualne luki kompetencyjne, które będą stanowić podstawę do udzielenia wsparcia edukacyjnego w ramach Projektu;
 - b) określić potrzeby edukacyjne grupy docelowej i zakres merytoryczny usług rozwojowych zgodnych z Opiskiem uniwersalnych kompetencji menadżerskich.

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

4. Minimalny zakres diagnozy potrzeb rozwojowych stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu. W wyjątkowych sytuacjach istnieje możliwość odstąpienia od zastosowania zapisów załącznika, pod warunkiem spełnienia przez diagnozę wymogów o których mowa w ust 3.
5. W przypadku, gdy Przedsiębiorca dysponuje Diagnozą, Operator dokonuje weryfikacji czy Diagnoza spełnia następujące warunki:
 - 1) została przygotowana nie wcześniej niż 3 lata wstecz – pod uwagę będzie brany taki sam okres, jak przy obliczaniu kwoty pomocy de minimis;
 - 2) zawiera elementy, o których mowa w ust. 3 oraz Złączniku nr 1 do Regulaminu .
6. Przedsiębiorca może skorzystać z następujących opcji zakresu wsparcia:
 - 1) Opcja I:
 - 1) refundacja kosztów usług rozwojowych służących opracowaniu Diagnozy lub jej części tj. analizy kompetencji, o której mowa w ust. 3 pkt 2oraz
 - 2) refundacja kosztów usług rozwojowych wynikających z Diagnozy, służących nabyciu uniwersalnych kompetencji menadżerskich przez osoby, o których mowa w § 2 ust. 3.
 - 3) Opcja II - refundacja kosztów usług rozwojowych wynikających z Diagnozy, służących nabyciu uniwersalnych kompetencji menadżerskich przez osoby, o których mowa w § 2 ust. 3 -
7. W przypadku, gdy w wyniku weryfikacji Diagnozy przez Operatora zostanie stwierdzone, że dokumenty nie spełniają wymogów określonych w ust. 3, Przedsiębiorca nie może uzyskać wsparcia wyłącznie na usługi rozwojowe dla osób, o których mowa w § 2 ust. 3. W takim przypadku Przedsiębiorca może przedłożyć *Formularz zgłoszeniowy przedsiębiorstwa do projektu*, w którym zawnioskuje o objęcie wsparciem w zakresie przygotowania Diagnozy.
8. W przypadku, gdy z Diagnozy opracowanej w ramach projektu lub przedłożonej przez Przedsiębiorstwo, nie będzie wynikać potrzeba uzyskania przez pracowników przedsiębiorstwa wsparcia na usługi rozwojowe, Przedsiębiorstwo nie będzie mogło uzyskać dofinansowania na usługi rozwojowe służące nabyciu uniwersalnych kompetencji menadżerskich.
9. Maksymalna kwota wsparcia wynikająca z projektu, przypadająca na Przedsiębiorcę wynosi odpowiednio: 33 994,00 PLN.
10. Maksymalna kwota wsparcia przypadająca na uczestnika/-czkę projektu (jeden PESEL) wynosi 11 442,00 zł.
11. W uzasadnionych przypadkach, wynikających z założeń budżetowych projektu oraz stopnia wykorzystania środków, Operator zastrzega możliwość zmiany maksymalnych kwot wsparcia o których mowa w ust. 9 i 10, po uprzedniej akceptacji PARP .
12. Wsparcie w postaci refundacji usług rozwojowych udzielone w projekcie Przedsiębiorcy, podlega regulacjom dotyczącym pomocy de minimis lub pomocy publicznej na szkolenie lub doradztwo.
13. Przedsiębiorca otrzymuje dofinansowanie w wysokości nie większej niż 80% kwoty wsparcia, w przypadku korzystania przez przedsiębiorstwo z pomocy de minimis.
14. W przypadku, gdy Przedsiębiorca wykorzysta dozwolony limit pomocy de minimis (200 tys. EUR lub 100 tys. EUR w przypadku prowadzonej działalności w transporcie drogowym towarów), może być mu udzielona:
 - 1) pomoc publiczna na szkolenia w wysokości nie większej niż 50% kwoty wsparcia. Intensywność pomocy publicznej na szkolenia może zostać zwiększona maksymalnie do 70% kwoty wsparcia w następujących przypadkach:
 - a) o 10 punktów procentowych – w przypadku szkoleń skierowanych do pracowników niepełnosprawnych lub pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji;
 - b) o 10 punktów procentowych – w przypadku szkoleń skierowanych do personelu średniego przedsiębiorstwa;

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

- c) o 20 punktów procentowych – w przypadku szkoleń skierowanych do personelu mikroprzedsiębiorstwa lub małego przedsiębiorstwa;
- 2) pomoc publiczna na usługi doradcze w wysokości nie większej niż 50% kwoty wsparcia.
- 15. Przedsiębiorca wnosi wkład własny w wysokości nie mniejszej niż 20% kwoty wsparcia.
- 16. Wniesienia wkładu własnego jest warunkiem udziału w Projekcie.
- 17. Przedsiębiorca będzie mógł korzystać ze wsparcia w ramach projektu do wyczerpania limitu na przedsiębiorstwo, o którym mowa w ust. 9.

§ 5

Procedura rekrutacyjna przedsiębiorstw

1. Rekrutacja do Projektu prowadzona jest w sposób ciągły przez cały okres realizacji Projektu lub do wyczerpania środków przeznaczonych na refundację kosztów usług rozwojowych, będących w dyspozycji Operatora. W przypadku zakończeniu naboru, informacja zostanie zamieszczona na stronie internetowej Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości „Akademia Menadżera MŚP” <https://www.parp.gov.pl/component/grants/grants/akademia-menadzera-msp> oraz na stronie internetowej Operatora www.ocrg.opolskie.pl
2. Zgłoszenie do Projektu następuje poprzez *Formularz rejestracyjny*, zamieszczony na stronie internetowej Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości „Akademia Menadżera MŚP” <https://www.parp.gov.pl/component/site/site/akademia-menadzera-msp-formularz>
3. W formularzu rejestracyjnym Przedsiębiorca wypełnia podstawowe informacje dotyczące przedsiębiorstwa oraz dane do kontaktu:
 - 1) nazwa przedsiębiorstwa,
 - 2) NIP przedsiębiorstwa,
 - 3) wielkość przedsiębiorstwa,
 - 4) województwo siedziby głównej przedsiębiorstwa,
 - 5) imię i nazwisko, zajmowane stanowisko osoby do kontaktu,
 - 6) numer telefonu do kontaktu, e-mail,
 - 7) oświadczenie dot. przetwarzania danych osobowych.
4. Potwierdzeniem prawidłowego wypełnienia *Formularza rejestracyjnego* jest otrzymanie przez Przedsiębiorcę wiadomości e-mail wysłanej przez PARP na adres wskazany w formularzu.
5. Dane z formularza są przekazywane przez PARP do Operatora, który kontaktuje się z Przedsiębiorcą w terminie nie przekraczającym 10 dni roboczych od dnia otrzymania zgłoszenia, w celu prowadzenia dalszego procesu rekrutacji do Projektu.
6. W celu weryfikacji możliwości udzielenia wsparcia i jego zakresu Operator może wymagać od Przedsiębiorcy w szczególności dokumentów i/lub oświadczeń koniecznych do:
 - 1) weryfikacji kwalifikowalności grupy docelowej (czy przedsiębiorca jest mikro, małym lub średnim przedsiębiorcą oraz czy osoby przewidziane do objęcia wsparciem wypełniają definicję określoną w § 1 pkt 13 w tym zajmują stanowiska kierownicze i/lub są przewidziane do awansu na takie stanowisko);
 - 2) udzielenia pomocy de minimis albo pomocy publicznej;
 - 3) ustalenia czy Przedsiębiorca korzystał ze wsparcia w postaci analizy potrzeb rozwojowych lub planów rozwoju w ramach działania 2.2 POWER *Wsparcie na rzecz zarządzania strategicznego przedsiębiorstw oraz budowy przewagi konkurencyjnej na rynku*;
 - 4) ustalenia statusu podatnika VAT, w związku z ustaleniem kwoty, od której Przedsiębiorca będzie miał możliwość uzyskania dofinansowania (od kwoty brutto czy netto udzielonego wsparcia);

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

- 5) określenia zakresu wsparcia, w szczególności czy wsparcie ma też objąć przeprowadzenie diagnozy potrzeb;
- 6) zawarcia umowy wsparcia.
7. Wymagany dokumentem zgłoszeniowym, poza *Formularzem rejestracyjnym*, jest poprawnie wypełniony *Formularz zgłoszeniowy przedsiębiorstwa* wraz z załącznikami, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
8. W przypadku przedsiębiorstw powiązanych kapitałowo i/lub osobowo np. spółek, Przedsiębiorca zobowiązany jest złożyć Oświadczenie dot. powiązań kapitałowych/osobowych, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.
9. Dokumenty lub oświadczenia składane przez Przedsiębiorstwo w procesie rekrutacji powinny być podpisane i ostemplowane w miejscach do tego przewidzianych przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentacji danego Przedsiębiorcy (zgodnie z CEiDG lub KRS). Jeżeli upoważnienie do podpisania dokumentów lub oświadczeń w imieniu danego Przedsiębiorstwa wynika z udzielonego określonej osobie pełnomocnictwa szczególnego poświadczanego notarialnie, pełnomocnictwo to musi być załączone do przekazywanych dokumentów.
10. Dokumenty zgłoszeniowe, o których mowa w ust. 6, 7, 8 Przedsiębiorca składa:
 - 1) elektronicznie na adres: szkolenia@ocrg.opolskie.pl
 - 2) papierowo na adres Operatora: ul. Krakowska 38, 45-075 Opole
 - 3) w siedzibie Operatora.
11. Dokumenty zgłoszeniowe ważne są 3 miesiące od dnia złożenia ich do Operatora.
12. Wypełnienie i złożenie dokumentów zgłoszeniowych nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem się do objęcia wsparciem w ramach projektu.
13. Operator po otrzymaniu dokumentów sprawdza ich poprawność pod względem formalnym oraz dokonuje weryfikacji spełnienia warunków kwalifikowalności do Projektu, o których mowa w § 3.
14. Operator może weryfikować kwalifikowalność Przedsiębiorstwa również na podstawie ogólnodostępnych rejestrów: np. CEiDG, KRS, REGON, SHRIMP, SUDOP, Portal podatkowy.
15. Złożone dokumenty zgłoszeniowe nie podlegają zwrotowi.
16. Weryfikacja kwalifikowalności jest dokonywana w terminie do 14 dni roboczych od dnia wpłynięcia poprawnie wypełnionych dokumentów i oświadczeń.
17. Termin wskazany w ust. 16 może zostać wydłużony w szczególności w przypadku dużej liczby zgłoszeń oraz w sytuacjach wymagających dodatkowej weryfikacji kwalifikowalności przedsiębiorstwa w zakresie: badania powiązań kapitałowych i/lub osobowych, statusu MŚP, poziomu wykorzystanej pomocy de minimis lub innych mogących mieć wpływ na kwalifikowalność do Projektu.
18. Informacja o zakwalifikowaniu się lub nie do objęcia wsparciem w ramach Projektu przesyłana jest przez Operatora elektronicznie do Przedsiębiorcy na adres wskazany w dokumentacji zgłoszeniowej.
19. W przypadku negatywnej weryfikacji Przedsiębiorcy nie przysługuje możliwość odwołania się. Nie wyklucza to możliwości ponownego składania dokumentów zgłoszeniowych.
20. Po zakończeniu procedury rekrutacyjnej Przedsiębiorca zawiera z Operatorem umowę wsparcia, w ramach której udziela Przedsiębiorcy limitu na refundację kosztów zakupu usług rozwojowych.
21. Przedsiębiorca może skorzystać w ramach jednej umowy wsparcia z więcej niż jednej usługi rozwojowej.

§ 6

Procedura delegowania uczestników do Projektu

1. Przedsiębiorcy zakwalifikowani do udziału w Projekcie, delegują kadrę menadżerską przedsiębiorstw lub pracowników przewidzianych do objęcia stanowiska kierowniczego, którzy wypełniają *Formularz*

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

- zgłoszeniowy pracownika, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu. Właściciele zgłaszają się do projektu bezpośrednio wypełniając Formularz zgłoszeniowy właściciela, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.*
2. Warunkiem uczestnictwa danej osoby w Projekcie jest podpisanie i przedłożenie wraz z *Formularzem zgłoszeniowym właściciela/pracownika Oświadczenia dotyczącego przetwarzania danych osobowych*, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu.
 3. Z udziału w projekcie mogą skorzystać osoby, należące do grupy docelowej projektu wskazanej w § 3, wymienione w Diagnozie lub w wykazie osób do objęcia usługą rozwojową, które:
 - 1) zarejestrowały się w BUR,
 - 2) zostały przypisane do danej instytucji: MŚP
 - 3) zgłosiły się do usługi rozwojowej w BUR – w przypadku właścicieli, lub
 - 4) zostały zgłoszone przez Przedsiębiorcę na usługę rozwojową w BURz wykorzystaniem przydzielonego Przedsiębiorcy na podstawie umowy wsparcia ID wsparcia.
 4. Uczestnik/-czka Projektu, od momentu zgłoszenia udziału w projekcie do dnia rozliczenia (refundacji) usługi rozwojowej z której skorzystał/-a, musi być pracownikiem przedsiębiorstwa delegującego na usługi rozwojowe w rozumieniu definicji określonej w § 1 pkt. 13. Utrata statusu pracownika wyłącza możliwość jego udziału w usługach rozwojowych, a poniesione przez Przedsiębiorcę koszty będą stanowiły koszty niekwalifikowalne.
 5. Przedsiębiorca reguluje samodzielnie kwestie związane z zobowiązaniem Pracownika do korzystania z usługi rozwojowej. Przedsiębiorcę obciążają skutki przerwania przez Pracownika udziału w usłudze lub nie osiągnięcia przez Pracownika efektu kształcenia bez względu na przyczynę.
 6. Przedsiębiorca zobowiązany jest do zapewnienia udziału pracowników w usłudze rozwojowej na poziomie frekwencji nie mniejszym niż 80%. W przypadku obecności pracownika w wymiarze mniejszym niż 80%, koszt usługi rozwojowej nie podlega refundacji.
 7. Uczestnicy/-czki Projektu, zobowiązani/-e są do przekazania Operatorowi informacji dotyczących ich sytuacji po zakończeniu udziału w Projekcie w terminie do 4 tygodni od zakończenia udziału, zgodnie z zakresem danych określonych w *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*.

§ 7

Procedura udzielania wsparcia

1. Na podstawie diagnozy potrzeb, uwzględniającej analizę luk kompetencyjnych, o której mowa w § 4 Przedsiębiorca, przy wsparciu Operatora, dokonuje wyboru usługi rozwojowej /usług rozwojowych z BUR, które w największym stopniu będą zaspakajać zidentyfikowane potrzeby osób, o których mowa w § 2 ust. 3
2. Przedsiębiorstwo, które nie posiada diagnozy 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.
3. Przedsiębiorstwo, które posiada diagnozę potrzeb, która nie uwzględnia analizy luk kompetencyjnych, o których mowa w § 4, może uzyskać dofinansowanie na jej przygotowanie tej części diagnozy w ramach Projektu. W tym celu Przedsiębiorca, we współpracy z Operatorem, dokonuje wyboru właściwej usługi rozwojowej /usług rozwojowych z BUR.
4. Wybrane usługi rozwojowe, kierowane do osób, o których mowa w § 2 ust. 3 muszą wynikać z diagnozy potrzeb przedsiębiorstwa i diagnozy luk kompetencyjnych i mieścić się w Opisie uniwersalnych kompetencji menadżerskich i w BUR zostały oznaczone „współfinansowane z EFS”.

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

5. Przedsiębiorca zobowiązany jest do zarejestrowania firmy i pracowników w BUR i utworzenia profilu uczestnika instytucjonalnego czyli profilu firmy. W przypadku jednoosobowych działalności, właściciel firmy jest zobowiązany zarejestrować się jako pracownik a następnie jako pracodawca i utworzyć profil dla firmy.
6. Operator przydziela Przedsiębiorcy indywidualny numer ID wsparcia. Wyznaczony przez Operatora numer ID wsparcia zobowiązuje Przedsiębiorcę do wykorzystania go w momencie zapisu na usługę rozwojową /usługi rozwojowe.
7. Przedsiębiorca zobowiązany jest w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy wsparcia do skorzystania z pierwszej usługi rozwojowej za pośrednictwem BUR, z wykorzystaniem nadanego mu numeru ID wsparcia.
8. W przypadku zapisania się na usługę rozwojową za pośrednictwem BUR bez wykorzystania przydzielonego numeru ID wsparcia, Operator uzna koszty usług rozwojowych za niekwalifikowane.
9. Po dokonaniu wyboru usługi rozwojowej /usług rozwojowych z BUR, Przedsiębiorca zobowiązany jest dostarczyć Operatorowi:
 - 1) umowę o świadczenie usługi rozwojowej, którą zawarł z Podmiotem świadczącym usługi rozwojowe lub co najmniej Zaświadczenie potwierdzające przyjęcie Przedsiębiorcy na wybraną z BUR usługę rozwojową. Dokumenty te dostarcza Przedsiębiorca każdorazowo przez rozpoczęciem każdej usługi rozwojowej;
 - 2) Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* lub Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc *de minimis* lub pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie. Wzór formularzy stanowi załącznik nr 6 i nr 7 do Regulaminu;
 - 3) Oświadczenie Przedsiębiorcy o otrzymanej pomocy *de minimis*. Wzór formularzy stanowi załącznik nr 8 do Regulaminu.
10. Po zakończeniu usługi Przedsiębiorca i/lub jego pracownicy wypełniają ankietę oceniającą usługę zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych. Ocena dokonywana jest przez uczestnika usługi i jego pracodawcę. W przypadku jednoosobowych działalności właściciel firmy jest zobowiązany wypełnić ankietę dwukrotnie jako pracodawca i jako pracownik. Brak oceny skutkuje brakiem wypłaty refundacji kosztów usługi rozwojowej.
11. Przedsiębiorca dokonuje przelewem płatności za usługę rozwojową w wysokości 100% wartości usługi.
12. Cena usługi rozwojowej wymieniona w dokumentach rozliczeniowych musi być zgodna z ceną wskazaną w Karcie Usługi na podstawie, której Przedsiębiorca zapisał się na usługę. W przypadku, gdy cena usługi rozwojowej jest niższa niż wskazana w Karcie Usługi, Operator dokonuje refundacji kosztów usługi do wysokości wynikającej z faktury za zrealizowaną usługę rozwojową, z zastrzeżeniem § 4 ust. 9 i 10. Jeżeli cena usługi jest wyższa Operator dokonuje refundacji tylko do wysokości wskazanej w umowie wsparcia, z zastrzeżeniem § 4 ust. 9 i 10.
13. W przypadku, gdy wartość usługi rozwojowej przekracza dopuszczalny poziom refundacji, koszt usługi rozwojowej, jest ponoszony przez Przedsiębiorcę z własnych środków.
14. Przedsiębiorca przekazuje Operatorowi dokumenty rozliczeniowe w ciągu 10 dni roboczych od zakończenia realizacji usługi rozwojowej obejmujące:
 - 1) dokument księgowy poświadczający zakup usługi rozwojowej (faktura VAT lub rachunek);
 - 2) dokument potwierdzający dokonanie płatności przelewem za usługę rozwojową: wyciąg bankowy i/lub potwierdzenie dokonania przelewu (opłata za usługi rozwojowe musi zostać dokonana w całości);

- 3) dokument potwierdzający zakończenie usługi rozwojowej, zawierający następujące informacje: tytuł usługi rozwojowej oraz identyfikatory nadane w systemie informatycznym (ID wsparcia), dane Przedsiębiorcy, datę świadczenia usługi rozwojowej, liczbę godzin usługi rozwojowej, informację na temat efektów uczenia się lub innych osiągniętych efektów tych usług, oraz kod kwalifikacji w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji, jeżeli usługa miała na celu przygotowanie do uzyskania kwalifikacji, o której mowa w art. 2 pkt. 8 ustawy z dnia 22 stycznia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, w sposób określony w tej ustawie, a w przypadku przygotowania diagnozy dokumenty potwierdzające wykonanie usług rozwojowych, np. raporty, analizy.
15. Operator w terminie do 14 dni roboczych od otrzymania od Przedsiębiorcy wszelkich wymaganych dokumentów wskazanych w ust. 14 dokona ich weryfikacji pod względem formalnym, rachunkowym i merytorycznym. Bieg terminu na weryfikację i zatwierdzenie dokumentów rozliczeniowych może zostać zawieszony w przypadku potrzeby uzyskania dodatkowych wyjaśnień lub korekt w zakresie dokumentów rozliczeniowych, lub potrzeby wyjaśnienia kwalifikowalności wydatku. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w przypadku dużej liczby złożonych dokumentów, termin ten może zostać wydłużony, o czym Operator będzie informował Przedsiębiorcę na bieżąco.
16. W przypadku stwierdzenia braków formalnych lub konieczności złożenia wyjaśnień do złożonych przez Przedsiębiorcę dokumentów rozliczeniowych, Przedsiębiorca zostanie wezwany do ich uzupełnienia lub złożenia dodatkowych wyjaśnień za pośrednictwem poczty elektronicznej lub pisemnie, w wyznaczonym przez Operatora terminie. Niezłożenie przez Przedsiębiorcę wyjaśnień/dokumentów w terminie wyznaczonym przez Operatora równoznaczne jest z brakiem refundacji kosztów usług rozwojowych.
17. Wypłata refundacji jest możliwa, gdy Operator posiada środki finansowe na subkoncie utworzonym na potrzeby realizacji projektu.

§ 8

Podatek VAT

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

§ 9

Refundacja kosztów usług rozwojowych

1. Refundacja kosztów usługi rozwojowej następuje po spełnieniu łącznie poniższych warunków:

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

- 1) umowa dotycząca refundacji kosztów usług rozwojowych została podpisana przed rozpoczęciem realizacji usług rozwojowych;
 - 2) usługa rozwojowa została wybrana za pośrednictwem BUR z wykorzystaniem nadanego Przedsiębiorcy numeru ID wsparcia;
 - 3) Przedsiębiorca skorzystał z usług zgodnych z diagnozą potrzeb rozwojowych;
 - 4) wydatek został rzeczywiście poniesiony na zakup usługi rozwojowej;
 - 5) dokonano zapłaty w formie przelewu, 100% wartości usług rozwojowych na rzecz Podmiotu świadczącego usługę rozwojową;
 - 6) wydatek został prawidłowo udokumentowany;
 - 7) usługi rozwojowe zostały zakończone i zrealizowane zgodnie z założeniami tj. zgodnie z programem, formą, na warunkach i w wymiarze czasowym określonym w Karcie Usługi dostępnej w BUR;
 - 8) ceny usług rozwojowych opisanych w dokumentach księgowych są niższe lub równe cenie wskazanej w karcie usługi dostępnej w BUR;
 - 9) Przedsiębiorca przedłożył potwierdzenie wykonania usług rozwojowych (wydane przez Podmiot świadczący usługę rozwojową): zaświadczenie lub kopia zaświadczenia poświadczona za zgodność z oryginałem o ukończeniu udziału w usłudze rozwojowej zawierające: nazwę Przedsiębiorcy, datę przeprowadzenia usługi rozwojowej, tytuł usługi rozwojowej, imię i nazwisko uczestnika/-ów usługi rozwojowej, liczbę godzin i zakres usługi rozwojowej, numer ID wsparcia, dane Podmiotu realizującego usługę rozwojową;
 - 10) Przedsiębiorca w przypadku usług rozwojowych realizowanych w formie doradztwa, mających na celu przygotowanie diagnozy, przedłożył Operatorowi do wglądu dokumenty potwierdzające wykonanie usług rozwojowych np. diagnoza, raporty, analizy, zaakceptowane przez przedsiębiorcę;
 - 11) usługa rozwojowa zakończyła się wypełnieniem przez Przedsiębiorcę i jego pracowników korzystających z usług, ankiety oceniającej usługi rozwojowe, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych przy wykorzystaniu BUR;
 - 12) raport z monitoringu/kontroli (o ile dotyczy) nie zawiera nieprawidłowości lub uchybień wpływających na kwalifikowalność usługi rozwojowej/ usług rozwojowych.
2. W ramach Projektu nie jest możliwe refundowanie kosztów usługi rozwojowej, która:
- 1) jest świadczona przez Podmiot, z którym Przedsiębiorca jest powiązany kapitałowo lub osobowo, przy czym przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się w szczególności:
 - a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
 - b) posiadanie udziałów lub co najmniej 10% akcji;
 - c) pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
 - d) pozostawanie w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności w wyborze wykonawcy, w tym w szczególności pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli,
 - 2) dotyczy opracowania analizy potrzeb rozwojowych lub planu rozwoju Przedsiębiorcy lub grupy Przedsiębiorców – w przypadku Przedsiębiorców, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.2. PO WER *Wsparcie na rzecz zarządzania strategicznego przedsiębiorstw oraz budowy przewagi konkurencyjnej na rynku;*
3. W celu wykluczenia przesłanek, o których mowa w ust. 2, Operator może żądać od Przedsiębiorcy przedłożenia stosownych oświadczeń lub dodatkowych dokumentów.

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

4. Operator zastrzega sobie możliwość odmowy udzielenia wsparcia na usługi, których karta usługi w BUR jest niekompletna, bądź opis usługi nie wynika z Opisu uniwersalnych kompetencji menadżerskich.
5. Operator dokonuje refundacji w terminie do 10 dni roboczych od zaakceptowania kompletnych i poprawnych dokumentów wskazanych w § 7 ust. 14 oraz zweryfikowania dokonania przez uczestnika i pracodawcę oceny usługi rozwojowej w BUR.
6. Brak złożenia przez Przedsiębiorcę dokumentów rozliczeniowych w terminie wskazanym w § 7 ust. 14 lub odmowa poddania się kontroli/monitoringowi lub Przedsiębiorca nie dokona oceny usługi rozwojowej w BUR może oznaczać, że Przedsiębiorca nie otrzyma refundacji kosztów usługi rozwojowej/usług rozwojowych.
7. Koszty usług rozwojowych realizowanych przez Podmiot świadczący usługi rozwojowe w BUR, który w całości lub w części powierzył wykonanie tych usług rozwojowych innym Podmiotom są niekwalifikowalne.
8. Rozliczenie usług rozwojowych następuje na podstawie i warunkach określonych w umowie wsparcia, której wzór stanowi załącznik nr 10 do Regulaminu.

§ 10

Monitoring i kontrola

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

§ 11

Pomoc de minimis/ pomoc publiczna

1. Dofinansowanie, które otrzymuje przedsiębiorca w ramach kwoty wsparcia, stanowi pomoc de minimis lub pomoc publiczną.
2. Pomoc publiczna oraz pomoc *de minimis* w Projekcie są udzielane zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach krajowych i unijnych, w tym w szczególności w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013, w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 651/2014 oraz w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 9 listopada 2015 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (Dz.U. 2018 poz. 2256).
3. Przedsiębiorca, zgodnie z Ustawą z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniach w sprawach dotyczących pomocy publicznej, zobowiązany jest do zwrotu pomocy przyznanej niezgodnie z zasadami wspólnego rynku oraz pomocy wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem.
4. Podstawowym rodzajem pomocy udzielanej w Projekcie jest pomoc *de minimis*.
5. W przypadku, gdy Przedsiębiorca wykorzysta dozwolony limit pomocy de minimis (200 tys. EUR lub 100 tys. EUR w przypadku prowadzonej działalności w transporcie drogowym towarów), o którym mowa w art. 3 pkt. 2 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013, może być mu udzielona:
 - 1) pomoc publiczna na szkolenia (zgodnie z rozdziałem 4a Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 9 listopada 2015 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (Dz.U. 2018 poz. 2256)).
 - 2) pomoc publiczna na usługi doradcze (zgodnie z rozdziałem 4a Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 9 listopada 2015 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (Dz.U. 2018 poz. 2256)).
6. Wraz z zawartą 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 zawarcia umowy wsparcia.
7. Jeżeli w wyniku rozliczenia usług rozwojowych Przedsiębiorstwo przedstawi dokumenty świadczące o wykorzystaniu mniejszej kwoty niż wartość określona w umowie wsparcia, Operator zobligowany jest do wydania nowego zaświadczenia, o którym mowa w art. 5 pkt 3a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, w którym wskazuje właściwą wartość pomocy oraz stwierdza utratę ważności poprzedniego zaświadczenia.
8. W sytuacji, gdy Przedsiębiorca wykorzystał dostępne limity w ramach pomocy *de minimis*, o którym mowa w art. 3 pkt. 2 rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013, lub prowadzi działalność w sektorach wyłączonych ze stosowania rozporządzenia 1407/2013, może ubiegać się o refundację kosztów usług rozwojowych w ramach pomocy udzielanej zgodnie z rozporządzeniem 651/2014, tzn. może być mu udzielana pomoc publiczna na szkolenia lub pomoc publiczna na usługi doradcze.
9. Przedsiębiorca ubiegający się o pomoc *de minimis*, jest zobowiązany do przedstawienia, przed zawarciem umowy wsparcia:
 - 1) wszystkich zaświadczeń o pomocy *de minimis*, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo
 - 2) oświadczenia o wielkości pomocy *de minimis* otrzymanej w tym okresie, albo

- 3) oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
- 4) informacji niezbędnych do udzielenia pomocy *de minimis*, dotyczących w szczególności Przedsiębiorcy i prowadzonej przez niego działalności gospodarczej oraz wielkości i przeznaczenia pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc *de minimis*.

Powyższe informacje podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* przekazuje na Formularzu informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*, którego wzór określa załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis*.

10. Przedsiębiorca ubiegający się o pomoc publiczną, jest zobowiązany do przedstawienia przed zawarciem umowy wsparcia informacji wymaganych zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc *de minimis* lub pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie.
11. W zakresie nieuregulowanym w Regulaminie lub w przypadku zmiany stanu prawnego opisanego powyżej, zastosowanie znajdują przepisy powszechnie obowiązujące.
12. Operator przed zawarciem umowy wsparcia z Przedsiębiorcą weryfikuje poziom wykorzystanej pomocy *de minimis* na podstawie dokumentów dostarczonych przez Przedsiębiorcę oraz za pomocą systemów SHRIMP i SUDOP.

§ 12

Ochrona danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych Przedsiębiorcy i/lub jego pracowników w odniesieniu do zbioru pn. „Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020” (dalej: PO WER 2014-2020) jest Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego, pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej dla Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, mający siedzibę przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa (dalej: Instytucja Zarządzająca).
2. Administratorem danych osobowych w odniesieniu do zbioru pn. „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych” jest Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego.
3. Instytucja Zarządzająca powołała Inspektora Ochrony Danych, z którym kontakt jest możliwy pod adresem email: iod@miir.gov.pl.
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:
 - 1) 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.),
- 2) 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.),
 - 3) 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,
 - 4) 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 - Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości z siedzibą w Warszawie (00-834) przy ul. Pańskiej 81/83), Operatorowi realizującemu projekt - Województwo Opolskie. 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.

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

15. Dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu.
16. Dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.

§13

Postanowienia końcowe

1. Operator zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w niniejszym Regulaminie. O wszelkich zmianach w Regulaminie Operator będzie informować na stronie internetowej Projektu.
2. Terminy wskazane w Regulaminie mogą zostać wydłużone w uzasadnionych przypadkach, w szczególności przy dużej liczbie złożonych dokumentów, o czym Operator będzie informował Przedsiębiorcę na bieżąco.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie zapisy Regulaminu konkursu nr POWR.02.21.00-IP.09-00-003/18 „Akademia Menadżera MŚP”, odpowiednie dokumenty programowe oraz zasady regulujące wdrażanie POWER, a także przepisy właściwych aktów prawa wspólnotowego i polskiego, w szczególności kodeksu cywilnego i przepisów z zakresu ochrony danych osobowych.
4. Regulamin obowiązuje w okresie realizacji Projektu tj. od 01.01.2019 do 31.12.2022 .
5. Integralną część Regulaminu są załączniki.

Załączniki do Regulaminu:

Załącznik nr 1 – Minimalny zakres diagnozy potrzeb rozwojowych

Załącznik nr 2 - Formularz zgłoszeniowy przedsiębiorstwa,

Załącznik nr 3 – Oświadczenie dot. powiązań kapitałowych/osobowych,

Załącznik nr 4 – Formularz zgłoszeniowy właściciela/pracownika,

Załącznik nr 5 - Oświadczenie uczestnika projektu dotyczące przetwarzania danych osobowych

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

Załącznik nr 7 - Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie

Załącznik nr 8 – Oświadczenie dotyczące otrzymanej pomocy de minimis

Załącznik nr 9 – Oświadczenie o VAT

Załącznik nr 10 – Wzór umowy wsparcia

Załącznik nr 11 - Opis uniwersalnych kompetencji menadżerskich