



REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE
POLSKIEJ AGENCJI ROZWOJU PRZEDSIĘBIORCZOŚCI
„Akademia Menadżera MMŚP kompetencje cyfrowe”

**realizowanym przez Operatora CERTES SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ**

nr Projektu POWR.02.21.00-00-AM23/21

nazwa Projektu „MENADŻER 4.0”

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:
 - publikację ofert usług rozwojowych przez podmioty świadczące usługi rozwojowe wraz z danymi identyfikującymi te podmioty,
 - dokonywanie zapisów na poszczególne usługi rozwojowe,
 - zamieszczanie ogłoszeń o zapotrzebowaniu na usługi rozwojowe,
 - dokonywanie oceny usług rozwojowych zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych,
 - zapoznanie się z wynikiem ocen usług rozwojowych dokonanych przez innych uczestników usług.
- 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) **Małe przedsiębiorstwo**¹ - 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.
- 5) **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.;
- 6) **Operator** – Beneficjent projektu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości „Akademia menadżera MŚP”, z którym zawarto umowę o realizację wsparcia, tj. CERTES SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ
- 7) **Opis uniwersalnych kompetencji menadżerskich** - dokument, który będzie obowiązywał podczas udzielania wsparcia, stanowiący zbiór niezbędnych kompetencji, które powinny posiadać osoby zatrudnione na stanowiskach menadżerskich/planowane do objęcia stanowisk menadżerskich, niezależnie od profilu działalności przedsiębiorstwa/pracodawcy oraz miejsca kierowniczego w strukturze organizacji. Opis stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu. Jest również dostępny na stronie Operatora <https://szkolenia.certes.pl/dofinansowania/menadzer-4-0/>
- 8) **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.
- 9) **Podmiot świadczący usługi rozwojowe** - podmiot, który świadczy usługi rozwojowe i utworzył Profil w Bazie Usług Rozwojowych; w trybie określonym w regulaminie BUR.
- 10) **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

¹ Dokumentem potwierdzającym status przedsiębiorstwa jest *Załącznik 2a do Regulaminu, tj. Oświadczenie o spełnieniu kryteriów MŚP (z instrukcją)*.



sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020.

- 11) **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.
- 12) **Pracownik przedsiębiorstwa** – należy przez to rozumieć osobę, o której mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości, wykonującą pracę na rzecz mikroprzedsiębiorcy, małego lub średniego przedsiębiorcy:
 - 1) pracownika w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 1502, z późn. zm.);
 - 2) osobę wykonującą pracę na podstawie umowy agencyjnej, umowy zlecenia lub innej umowy o świadczenie usług, do której zgodnie z Kodeksem cywilnym stosuje się przepisy dotyczące zlecenia albo umowy o dzieło, jeżeli umowę taką zawarła z pracodawcą, z którym pozostaje w stosunku pracy, lub jeżeli w ramach takiej umowy wykonuje pracę na rzecz pracodawcy, z którym pozostaje w stosunku pracy;
 - 3) właściciela pełniącego funkcje kierownicze;
 - 4) wspólnika w tym partnera prowadzącego regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiącego z niego korzyści finansowe.
- 13) **Projekt ogólnopolski** – oznacza projekt Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (PARP), realizowany przez Operatora, obejmujący swoim zasięgiem obszar każdego województwa w Polsce.
- 14) **Przedsiębiorca** - mikro-, małe, średnie przedsiębiorstwo (MŚP) w rozumieniu Rozporządzenia Komisji (WE) Nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008r., spełniające warunki udziału w projekcie.
- 15) **Średnie przedsiębiorstwo** - przedsiębiorstwo, które w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych zatrudniało średniorocznie mniej niż 250 pracowników oraz osiągnęło roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 50 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 43 milionów euro.
- 16) **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
- 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) **Usługa rozwojowa** – usługa mająca na celu nabycie, potwierdzenie lub wzrost wiedzy, umiejętności lub kompetencji społecznych przedsiębiorców i ich pracowników, w tym mająca na celu zdobycie kwalifikacji, o których mowa w art. 2 pkt 8 Ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz.U.2017r. poz. 986 tj. z późn. zm.) lub pozwalająca na ich rozwój.
- 19) **Kwota wsparcia** - suma środków poniesionych na zakup usług rozwojowych z BUR, zgodnych z potrzebami rozwojowymi Przedsiębiorcy, wynikającymi z diagnozy potrzeb rozwojowych w ramach projektu stanowiących podstawę do wyliczenia refundacji (dofinansowania). Na kwotę wsparcia składa się dofinansowanie, które stanowić będzie maksymalnie do 80% wartości usługi/usług rozwojowych oraz wkład własny wnoszony przez MŚP, stanowiący minimalnie 20% wartości usługi/usług rozwojowych.
- 20) **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. Wkład własny może zostać wniesiony wynagrodzeniami pracowników delegowanych na szkolenia.



§ 2

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie (zwany dalej *Regulaminem*), określa w szczególności grupę docelową Projektu, kryteria kwalifikowalności, zasady przeprowadzania procesu rekrutacji oraz sposób udzielania i rozliczania wsparcia w ramach Projektu.
2. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego - Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020 i realizowany przez Operatora w oparciu o:
 - Wniosek o dofinansowanie złożony przez Operatora oraz umowę nr UDA-POWR.02.21.00-00-AM23/21 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 i/lub współwłaścicieli 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 uruchomił biuro Projektu pod adresem: ul. Hafciarska 11, 04-704 Warszawa, działające przez cały okres realizacji Projektu, czynne od 2022-01-01 do 2023-09-30 w godzinach 9.00 – 15.00
7. Regulamin wraz z załącznikami jest dostępny na stronie internetowej Operatora: <https://szkolenia.certes.pl/dofinansowania/menadzer-4-0/>

§ 3

Grupa docelowa Projektu

1. Projekt skierowany jest do przedsiębiorców, spełniających następujące warunki:
 - a) należą do sektora MŚP;
 - b) posiadają siedzibę główną (co wynika z zapisów w CEiDG / KRS) na terenie Polski;
 - c) planują objęcie wsparciem w ramach Projektu właścicieli i/lub współwłaścicieli zarządzających MŚP, i/lub osoby zajmujące stanowiska kierownicze i/lub osoby przewidziane do awansu na stanowisko kierownicze;
 - d) posiadają Analizę potrzeb rozwojowych przedsiębiorstwa (dalej: *Analiza*), a w przypadku nie posiadania takiej analizy, deklarują gotowość do jej przygotowania w ramach Projektu;
 - e) spełniają warunki uzyskania pomocy de minimis lub pomocy publicznej;
2. W ramach Projektu wsparciem może zostać objęta wyłącznie kadra menadżerska:
 - właściciele MŚP
 - współwłaściciele MŚP
 - pracownicy MŚP zatrudnieni na stanowiskach kierowniczych,
 - 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 postanowień pkt. 4.
4. W pierwszej kolejności Operator udzieli wsparcia:
 - a) przedsiębiorcom lub ich pracownikom, którzy dotychczas nie korzystali ze wsparcia na usługi rozwojowe lub
 - b) przedsiębiorcom, którzy skorzystali ze wsparcia z Działania 2.2 typ 1 PO WER na opracowanie planu rozwoju.
Pod uwagę będzie brany taki sam czas, jak przy obliczaniu otrzymanej pomocy de minimis (tj. w danym roku kalendarzowym i dwóch poprzedzających latach).
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.
6. Pracownik przedsiębiorstwa delegowany do udziału w projekcie będzie mógł wziąć udział w usługach rozwojowych w ramach tylko jednego projektu. Zobowiązanie to w formie oświadczenia powinno zostać złożone przez każdego pracownika w chwili składania dokumentów zgłoszeniowych.
7. Łącznie w Projekcie wsparciem zostanie objętych 600 uczestników/-czek ze średnio 120 przedsiębiorstw, w tym:
 - minimum 60% z mikro i małych przedsiębiorstw;
 - maksimum 40% ze średnich przedsiębiorstw,
 - maksimum 10% stanowić będą osoby prowadzące jednoosobową działalność gospodarczą niezatrudniające pracowników;spełniających kryteria udziału w Projekcie, określone w ust. 1 i 2

§ 4

Zakres i kwoty wsparcia

- 1) Wsparcie w ramach projektu będzie realizowane w formie refundacji poniesionych przez Przedsiębiorcę kosztów usług, wybranych z Bazy Usług Rozwojowych (BUR), wyłącznie z opcją „współfinansowane z EFS”, dostępnych na stronie <https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/>, zgodnie z podpisaną przez Przedsiębiorcę Umową wsparcia.
- 2) Wsparcie w ramach Projektu może obejmować refundację kosztów:
 - a) opracowania analizy potrzeb rozwojowych MMŚP w zakresie cyfryzacji, w tym analizy potrzeb kompetencyjnych, o ile przedsiębiorstwo nie dysponuje taką analizą;
 - b) usług rozwojowych: szkoleń i doradztwa dla właścicieli, współwłaścicieli, pracowników zatrudnionych na stanowiskach kierowniczych lub osób przewidzianych do objęcia stanowiska kierowniczego w zakresie kompetencji menadżerskich w obszarze transformacji cyfrowej.
- 3) Posiadanie przez Przedsiębiorstwo analizy jest warunkiem udzielenia wsparcia służącego nabyciu kompetencji menadżerskich w obszarze transformacji cyfrowej przez właścicieli, współwłaścicieli, pracowników zatrudnionych na stanowiskach kierowniczych lub osoby przewidziane do objęcia stanowiska kierowniczego.
- 4) Analiza powinna się składać z:
 - a) analizy strategicznej przedsiębiorstwa, w której zostaną opisane obszary wymagające interwencji,
 - b) oceny dojrzałości cyfrowej przedsiębiorstwa²

² 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.



- 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)³.
- 5) Proponowany zakres analizy potrzeb rozwojowych stanowi Załącznik nr 3 do Regulaminu.
- 6) W przypadku, gdy Przedsiębiorca dysponuje analizą, Operator dokonuje weryfikacji czy spełnia ona następujące warunki:
 - a) Analiza została przygotowana nie wcześniej niż 3 lata wstecz – pod uwagę będzie brany taki sam okres, jak przy obliczaniu kwoty pomocy de minimis;
 - b) zawiera elementy, o których mowa w ust. 4.
- 7) Przedsiębiorca może skorzystać z następujących opcji zakresu wsparcia:
 - a) Opcja I:
 - refundacja kosztów usług rozwojowych służących opracowaniu Analizy, lub jej części, tj. analizy kompetencji, o której mowa w pkt. 4 b).oraz
 - refundacja kosztów usług rozwojowych wynikających z analizy, służących nabyciu kompetencji menadżerskich w zakresie cyfryzacji przez kadrę kierowniczą lub osoby przewidziane do objęcia stanowiska kierowniczego.
 - b) Opcja II:
 - refundacja kosztów usług rozwojowych wynikających z Analizy, służących nabyciu kompetencji menadżerskich w zakresie cyfryzacji przez kadrę kierowniczą lub osoby przewidziane do objęcia stanowiska kierowniczego.
- 8) W przypadku, gdy w wyniku weryfikacji Analizy przez Operatora zostanie stwierdzone, że dokumenty nie spełniają wymogów określonych w ust. 4, Przedsiębiorca nie może uzyskać wsparcia wyłącznie na usługi rozwojowe dla kadry właścicieli, współwłaścicieli, pracowników zatrudnionych na stanowiskach kierowniczych lub osób przewidzianych do objęcia stanowiska kierowniczego. W przypadku opisanym powyżej, Przedsiębiorca może przedłożyć *Formularz zgłoszeniowy przedsiębiorstwa do projektu*, w którym zawnioskuje o objęcie wsparciem w zakresie przygotowania Analizy.
- 9) W przypadku, gdy z Analizy opracowanej w ramach projektu lub przedłożonej przez Przedsiębiorstwo, nie będzie wynikać potrzeba uzyskania przez 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.
- 10) Maksymalna kwota wsparcia wynikająca z projektu, przypadająca na Przedsiębiorcę, wynosi 150 000,00PLN dla małych i średnich przedsiębiorstw oraz 67 500,00PLN dla mikroprzedsiębiorców.
- 11) Maksymalna kwota wsparcia przypadająca na Pracownika przedsiębiorstwa wynosi 22 500,00 zł.
- 12) W uzasadnionych przypadkach, wynikających z założeń budżetowych projektu oraz stopnia wykorzystania środków, Operator zastrzega możliwość zmiany średnich kwot wsparcia, o których mowa w ust. 10 i 11, po uprzedniej akceptacji PARP .
- 13) Wsparcie w postaci refundacji usług rozwojowych udzielone w projekcie Przedsiębiorcy, podlega regulacjom dotyczącym pomocy de minimis lub pomocy publicznej na szkolenie lub doradztwo.
- 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:

³ Opis kompetencji menadżerskich w zakresie cyfryzacji stanowiący załącznik 1 nr do Regulaminu rekrutacji.



- o 10 punktów procentowych – w przypadku szkoleń skierowanych do pracowników niepełnosprawnych lub pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji;
 - o 10 punktów procentowych – w przypadku szkoleń skierowanych do personelu średniego przedsiębiorstwa;
 - 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) Przedsiębiorstwo może uzyskać wsparcie, w ramach maksymalnej kwoty określonej w ust. 10, na działania rozwojowe, w zależności od zidentyfikowanych potrzeb rozwojowych kadry menadżerskiej w następującej wysokości:

Lp.	Forma wsparcia	Mikro- przedsiębiorstwo <i>Kwota wsparcia nie większa niż</i>	Małe przedsiębiorstwo <i>Kwota wsparcia nie większa niż</i>	Średnie przedsiębiorstwo <i>Kwota wsparcia nie większa niż</i>
1	Przygotowanie Analizy	2800,00 (max. 14 godz x 200 zł- 200 to jest 80% max kwoty dofinansowania)	4 400,00 (max. 22 godz x 200 zł)	6000,00 (max. 30 godz x 200 zł)
2	Usługa rozwojowa/usługi rozwojowe w zakresie kompetencji menadżerskich w obszarze cyfryzacji.	64 700,00 (max. 3 osoby mogą być zgłoszone,)	145 600,00 (max. 8 osób może być zgłoszonych – 150 tys. minus koszt analizy)	144 000,00 (max. 8 osób może być zgłoszonych – 150 tys. minus koszt analizy)
	RAZEM:	67 500,00	150 000,00	150 000,00

- 18) Kwoty przyjęte do rozliczenia przez Operatora Certes Sp. z o.o. w ramach projektu „Menadżer 4.0” wynoszą:
- a) liczba godzin doradztwa służąca opracowaniu analizy potrzeb rozwojowych przedsiębiorstwa wynosi dla:
- samozatrudnionych i mikro przedsiębiorstwa – 14 godzin
 - małego przedsiębiorstwa – 22 godzinny
 - średniego przedsiębiorstwa - 30 godzin
- b) maksymalna kwota dofinansowania (80% wartości) **godziny usługi** rozwojowej związanej z doradztwem służącym opracowaniu **analizy potrzeb** rozwojowych przedsiębiorstwa wynosi **200 zł netto** (250 zł netto-100%);
- d) maksymalna kwota dofinansowania (80% wartości) **osobogodziny usługi** rozwojowej związanej z **doradztwem** lub innej o charakterze doradczym wynikającej z analizy potrzeb przedsiębiorstwa na jednego pracownika wynosi **224 zł netto** (280 zł netto-100%); średnio na osobę założono 16 godz. doradztwa.
- c) maksymalna kwota dofinansowania osobogodziny usługi rozwojowej związanej ze **szkoleniami** lub innej o charakterze szkoleniowym wynikającej z analizy potrzeb rozwojowych przedsiębiorstwa na jednego pracownika wynosi **145 zł netto**;
- 19) Przedsiębiorca będzie mógł korzystać ze wsparcia w ramach projektu do wyczerpania limitu na przedsiębiorstwo, o którym mowa w ust. 10.

§ 5

Procedura rekrutacyjna przedsiębiorstw

1. Rekrutacja do Projektu prowadzona jest w rundach na podstawie harmonogramu naboru, średnio co 6-8 tygodni przez cały okres realizacji Projektu lub do wyczerpania środków przeznaczonych na refundację



- kosztów usług rozwojowych, będących w dyspozycji Operatora. Zasady dotyczące naboru do Projektu, będą każdorazowo określone w dniu ogłoszenia naboru, na stronie internetowej Operatora.
2. W przypadku zakończeniu naboru, informacja zostanie zamieszczona na stronie internetowej Operatora <https://szkolenia.certes.pl/dofinansowania/menadzer-4-0/>.
 3. Zgłoszenie do Projektu następuje poprzez Formularz rejestracyjny, zamieszczony na stronie internetowej Operatora, dedykowanej dla projektu „MENADŻER 4.0”, <http://menadzer4.certes.pl/formularze/zgloszenie/7/>
 4. W formularzu rejestracyjnym Przedsiębiorca wypełnia podstawowe informacje dotyczące przedsiębiorstwa oraz dane do kontaktu:
 - Nazwa przedsiębiorstwa
 - NIP przedsiębiorstwa
 - Województwo
 - Wielkość przedsiębiorstwa
 - Imię i nazwisko, zajmowane stanowisko osoby do kontaktu
 - Nr telefonu do kontaktu, e-mail
 5. W celu weryfikacji możliwości udzielenia wsparcia i jego zakresu Operator może wymagać od Przedsiębiorcy dokumentów i/lub oświadczeń koniecznych do:
 - a) weryfikacji kwalifikowalności grupy docelowej (czy przedsiębiorca jest mikro, małym lub średnim przedsiębiorcą oraz czy osoby przewidziane do objęcia wsparciem zajmują stanowiska kierownicze i/lub są przewidziane do awansu na takie stanowisko);
 - b) udzielenia pomocy de minimis albo pomocy publicznej⁴;
 - c) ustalenia czy przedsiębiorca lub jego pracownik korzystał ze wsparcia w ramach projektu Akademia Menadżera MŚP i Akademia Menadżera MŚP 2;
 - d) określenia zakresu wsparcia, w szczególności czy wsparcie ma też objąć przeprowadzenie diagnozy potrzeb;
 - e) zawarcia umowy wsparcia.
 6. Wymaganymi dokumentami zgłoszeniowymi są:
 - a) Formularz zgłoszeniowy przedsiębiorstwa – załącznik nr 2 do Regulaminu;
 - b) Oświadczenie o spełnieniu kryteriów MMŚP i powiązaniach - załącznik nr 2a do Regulaminu;
 - c) Formularz zgłoszeniowy pracownika/właściciela – załącznik nr 4 do Regulaminu;
 - d) Oświadczenie uczestnika projektu - dane osobowe – załącznik nr 5 do Regulaminu;
 - e) Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis - załącznik nr 6 do Regulaminu;
 - f) Formularz pomoc inna niż pomoc de minimis - załącznik nr 7 do Regulaminu (jeśli dotyczy);
 - g) Oświadczenie dotyczące pomocy de minimis - załącznik nr 8 do Regulaminu;
 7. 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.
 8. W trakcie trwania naboru, dokumenty zgłoszeniowe, Przedsiębiorca powinien przesłać na platformę, w formie skanu.
 9. Dokumenty zgłoszeniowe, o których mowa w ust. 6 Przedsiębiorca składa w formie papierowej, po otrzymaniu informacji o zakwalifikowaniu do udziału w projekcie:
 - papierowo na adres Operatora: ul. Hafciarska 11, 04-704 Warszawa;
 - w siedzibie Operatora.

⁴ Obowiązkowe są zaświadczenia o wielkości udzielonej pomocy de minimis i pomocy publicznej.



10. Dokumenty zgłoszeniowe ważne są 3 miesiące od dnia złożenia ich do Operatora.
11. Wypełnienie i złożenie dokumentów zgłoszeniowych za pośrednictwem platformy, nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem się do objęcia wsparciem w ramach projektu.
12. Operator po otrzymaniu dokumentów, przesłanych na platformę, sprawdza ich poprawność pod względem formalnym oraz dokonuje weryfikacji spełnienia warunków kwalifikowalności do Projektu, o których mowa w § 3 Regulaminu.
13. Operator może weryfikować kwalifikowalność Przedsiębiorstwa również na podstawie ogólnodostępnych rejestrów: np. CEiDG, KRS, REGON, SHRIMP, SUDOP, Portal podatkowy.
14. Na etapie rekrutacji, Przedsiębiorcy otrzymują dodatkowe punkty, w następujących kategoriach:
 - Przedsiębiorcy, którzy do tej pory nie korzystali z pomocy na podnoszenie kwalifikacji w ramach Działania 2.21 POWER typ 1: +10 pkt.;
 - przynależność do sektora mikro lub małych przedsiębiorstw: +10 pkt.;
 - skierowanie do udziału w projekcie kobiet: +5 pkt.;
 - skierowanie do udziału w projekcie minimum 1 osoby z niepełnosprawnością: +5 pkt.;
15. Złożone dokumenty zgłoszeniowe nie podlegają zwrotowi.
16. Weryfikacja kwalifikowalności jest dokonywana w terminie do 14 dni od dnia wpłynięcia poprawnie wypełnionych dokumentów i oświadczeń.
17. Termin wskazany w ust. 15 może zostać wydłużony w przypadku dużej liczby zgłoszeń oraz w sytuacjach wymagających dodatkowej weryfikacji kwalifikowalności przedsiębiorstwa w zakresie: badania powiązań kapitałowych i/lub osobowych, statusu MŚP, poziomu wykorzystanej pomocy de minimis lub innych mogących mieć wpływ na kwalifikowalność do Projektu.
18. Informacja o zakwalifikowaniu się lub nie do objęcia wsparciem w ramach Projektu przesyłana jest przez Operatora elektronicznie do Przedsiębiorcy na adres wskazany w dokumentacji zgłoszeniowej.
19. W przypadku 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. Usługi rozwojowe Przedsiębiorca zrealizuje maksymalnie w terminie do pięciu miesięcy od dnia rozpoczęcia pierwszej Usługi rozwojowej.
22. 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, zgłaszają się do projektu lub delegują kadrę menadżerską przedsiębiorstw lub pracowników przewidzianych do objęcia stanowiska kierowniczego, wypełniając *Formularz zgłoszeniowy właściciela/pracownika*, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu oraz *Zaświadczenie o zatrudnieniu* stanowiące Załącznik nr 12 wraz z wymaganymi tym załącznikami dokumentami
2. Warunkiem uczestnictwa danej osoby w Projekcie jest podpisanie i przedłożenie wraz z *Formularzem zgłoszeniowym właściciela/pracownika Oświadczenia uczestnika projektu*, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu.
3. Z udziału w projekcie mogą skorzystać osoby, należące do grupy docelowej projektu wskazanej w § 3, wymienione w Analizie lub w wykazie osób do objęcia usługą rozwojową, które:
 - zarejestrowały się w BUR,
 - zostały przypisane do danej instytucji: MŚP
 - zgłosiły się do usługi rozwojowej w BUR – w przypadku właścicieli, współwłaścicieli lub
 - zostały zgłoszone przez Przedsiębiorcę na usługę rozwojową w BUR.



- z wykorzystaniem przydzielonego Przedsiębiorcy na podstawie umowy wsparcia ID wsparcia.
4. Uczestnik/-czka Projektu, od momentu zgłoszenia udziału w projekcie do dnia rozliczenia (refundacji) usługi rozwojowej, z której skorzystał/-a, musi być pracownikiem (w rozumieniu definicji określonej w § 1 pkt. 12 Regulaminu) przedsiębiorstwa delegującego na usługi rozwojowe. Utrata statusu pracownika wyłącza możliwość jego udziału w usługach rozwojowych, a poniesione przez Przedsiębiorcę koszty będą stanowiły koszty niekwalifikowalne.
 5. Przedsiębiorca reguluje samodzielnie kwestie związane z zobowiązaniem Pracownika do korzystania z usługi rozwojowej. Przedsiębiorcę obciążają skutki przerwania przez Pracownika udziału w usłudze lub nieosiągnięcia 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 (do 4 tygodni od zakończenia udziału), zgodnie z zakresem danych określonych w *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*.

§ 7

Procedura udzielania wsparcia

1. Na podstawie analizy potrzeb, uwzględniającej analizę luk kompetencyjnych, o której mowa w § 4 Przedsiębiorca, przy wsparciu Operatora, dokonuje wyboru usługi rozwojowej /usług rozwojowych z BUR, które w największym stopniu będą zaspakajać zidentyfikowane potrzeby kadry menadżerskiej i/lub osoby/osób planowanej/planowanych do objęcia stanowisk kierowniczych w przedsiębiorstwie.
2. 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.
3. 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.
4. Wybrane usługi rozwojowe, kierowane do właścicieli, współwłaścicieli, 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.
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:
 - a) 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;
 - b) Oświadczenie Przedsiębiorcy o otrzymanej pomocy *de minimis* wraz z załącznikami (jeśli dotyczy). 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 (100% wartości usługi) wskazana w Karcie Usługi nie może przekroczyć:
 1. w przypadku analizy potrzeb 250 zł netto za usługę;
 2. w przypadku usług szkoleniowych 145,00 zł za osobogodzinę;
 3. w przypadku usług doradczych (doradztwo, coaching, mentoring) 280,00 zł netto za osobogodzinę.
13. W przypadku, gdy cena osobogodziny usługi rozwojowej wskazana w Karcie Usługi, którą Przedsiębiorca przedstawia do akceptacji Operatora jest wyższa od kwoty wskazanej w ust. 12, Operator zmniejszy poziom dofinansowania usługi tak, by cena za osobogodzinę nie przekroczyła kwot w skazanych w ust. 12. Wartość wkładu własnego wnoszonego przez Przedsiębiorstwo zwiększy się proporcjonalnie.
14. 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. 10. Jeżeli cena usługi jest wyższa Operator dokonuje refundacji tylko do wysokości wskazanej w umowie wsparcia, z zastrzeżeniem § 4 ust. 10.
15. W przypadku, gdy wartość usługi rozwojowej przekracza dopuszczalny poziom refundacji, koszt usługi rozwojowej, jest ponoszony przez Przedsiębiorcę z własnych środków.
16. Przedsiębiorca przekazuje Operatorowi dokumenty rozliczeniowe w ciągu 14 dni roboczych od zakończenia realizacji usługi rozwojowej, tj.:
 - a) dokument potwierdzający poniesienie kosztu (np. faktura VAT);
 - b) dokument potwierdzający dokonanie płatności przelewem za usługę rozwojową: wyciąg bankowy i/lub potwierdzenie dokonania przelewu (opłata za usługi rozwojowe musi zostać dokonana w całości);
 - c) oświadczenie o wniesieniu wkładu w postaci wynagrodzeń (jeśli dotyczy);
 - d) 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 2015r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, w sposób określony w tej ustawie, a w przypadku przygotowania diagnozy dokumenty potwierdzające wykonanie usług rozwojowych, np. raporty, analizy;
 - e) Dokonanie oceny usługi rozwojowej np. ankieta.



17. Operator w terminie do 10 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.
18. W przypadku stwierdzenia braków formalnych lub konieczności złożenia wyjaśnień do złożonych przez Przedsiębiorcę dokumentów rozliczeniowych, Przedsiębiorca zostanie wezwany do ich uzupełnienia lub złożenia dodatkowych wyjaśnień za pośrednictwem poczty elektronicznej lub pisemnie, w wyznaczonym przez Operatora terminie. Niezłożenie przez Przedsiębiorcę wyjaśnień/dokumentów w terminie wyznaczonym przez Operatora równoznaczne jest z brakiem refundacji kosztów usług rozwojowych.
19. Wypłata refundacji jest możliwa, gdy Operator posiada: środki finansowe na subkoncie utworzonym na potrzeby realizacji projektu.
20. Refundacja kosztów usługi rozwojowej w przypadku wniesienia wkładu własnego w postaci opłaty wyniesie nie więcej niż 80% wartości usługi rozwojowej netto. W przypadku, gdy wkład własny został wniesiony w postaci kosztu wynagrodzenia uczestników usług rozwojowych, wówczas refundacja wyniesie do 100% wartości usługi rozwojowej netto.

§ 8

Podatek od towarów i usług (VAT)

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

§ 9

Refundacja kosztów usług rozwojowych

1. Refundacja kosztów usługi rozwojowej następuje po spełnieniu łącznie poniższych warunków:
 - a) umowa dotycząca refundacji kosztów usług rozwojowych została podpisana przed rozpoczęciem realizacji usług rozwojowych;
 - b) usługa rozwojowa została wybrana za pośrednictwem BUR z wykorzystaniem nadanego Przedsiębiorcy numeru ID wsparcia i po uzyskaniu akceptacji Operatora;
 - c) Przedsiębiorca skorzystał z usług zgodnych z diagnozą potrzeb rozwojowych;
 - d) wydatek na zakup usługi rozwojowej został rzeczywiście poniesiony;
 - e) dokonano zapłaty w formie przelewu, 100% wartości usług rozwojowych na rzecz Podmiotu świadczącego usługę rozwojową;
 - f) wydatek został prawidłowo udokumentowany;
 - g) usługi rozwojowe zostały zrealizowane i zakończone zgodnie z założeniami, tj. zgodnie z programem, formą, na warunkach i w wymiarze czasowym określonym w Karcie Usługi dostępnej w BUR;
 - h) ceny usług rozwojowych opisanych w dokumentach księgowych są niższe lub równe cenie wskazanej w §7 ust.12 i w karcie usługi dostępnej w BUR;
 - i) 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;



- j) Przedsiębiorca w przypadku usług rozwojowych realizowanych w formie doradztwa, mających na celu przygotowanie Analizy, przedłożył Operatorowi do wglądu dokumenty potwierdzające wykonanie usług rozwojowych, np. raporty, analizy, zaakceptowane przez przedsiębiorcę;
 - k) pracownik delegowany na szkoleniowe uczestniczył w co najmniej 80% zajęć usługi rozwojowej oraz zaliczył zajęcia, np. w formie testu, jeśli taka procedura została przewidziana (chyba, że przepisy prawa stanowią inaczej)⁵;
 - l) 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;
 - m) raport z monitoringu/kontroli (o ile dotyczy) nie zawiera nieprawidłowości lub uchybień wpływających na kwalifikowalność usługi rozwojowej/ usług rozwojowych.
 - n) w przypadku wkładu w wynagrodzeniach przedsiębiorca złożył odpowiednie zaświadczenie (Załącznik nr 12) oraz Oświadczenie (Załącznik nr 9), a wysokość wkładu prywatnego stanowi maksymalnie 25% wartości usługi.
2. W ramach Projektu nie jest możliwe refundowanie kosztów usługi rozwojowej, która była świadczona przez Podmiot, z którym Przedsiębiorca jest powiązany kapitałowo lub osobowo, przy czym przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się w szczególności:
- a) udział w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
 - b) posiadanie udziałów lub co najmniej 5% 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 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.
3. W celu wykluczenia przesłanek, o których mowa w ust. 2, Operator może żądać od Przedsiębiorcy przedłożenia stosownych oświadczeń lub dodatkowych dokumentów.
4. Operator zastrzega sobie możliwość odmowy udzielenia wsparcia na usługi, których karta usługi w BUR jest niekompletna, bądź opis usługi nie wynika z Opisu kompetencji menadżerskich w zakresie transformacji cyfrowej, bądź cena osobogodziny usługi rozwojowej przekracza wartość wskazaną w §7 ust. 12.
5. Operator dokonuje refundacji w terminie do 14 dni kalendarzowych od zaakceptowania kompletnych i poprawnych dokumentów wskazanych w §7 ust. 16 oraz zweryfikowania dokonania przez uczestnika i pracodawcę oceny usługi rozwojowej w BUR.
6. Operator może nie dokonać refundacji kosztów udziału Przedsiębiorcy lub jego pracownika/ków w usłudze rozwojowej w przypadku niezłożenia przez Przedsiębiorcę dokumentów rozliczeniowych w terminie wskazanym w ust. 5 lub odmowy poddania się kontroli/monitoringowi lub niedokonania przez Przedsiębiorcę oceny usługi rozwojowej w BUR.
7. Koszty usług rozwojowych realizowanych przez Podmiot świadczący usługi rozwojowe w BUR, który w całości lub w części powierzył wykonanie tych usług rozwojowych innym Podmiotom są niekwalifikowalne.
8. Rozliczenie usług rozwojowych następuje na podstawie i warunkach określonych w regulaminie i umowie wsparcia, której wzór stanowi załącznik nr 10 do Regulaminu.

§ 10 Monitoring i kontrola

⁵ Osoba, która nie spełni warunku nie uzyska zaświadczenia/certyfikatu. Wydatki związane z udziałem takiej osoby w usłudze rozwojowej nie będą kwalifikowalne, zaś udział takiej osoby nie będzie stanowił podstawy do wyliczenia wskaźników osiągniętych w ramach realizacji projektu, wynikających z wniosku o dofinansowanie



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

§ 11

Pomoc de minimis/ pomoc publiczna

1. Dofinansowanie, które otrzymuje przedsiębiorca w ramach kwoty wsparcia, stanowi pomoc de minimis lub pomoc publiczną.
2. Pomoc publiczna oraz pomoc *de minimis* w Projekcie są udzielane zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach krajowych i unijnych, w tym w szczególności w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013, w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 651/2014 oraz w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020.
3. Przedsiębiorca, zgodnie z Ustawą z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniach w sprawach dotyczących pomocy publicznej, zobowiązany jest do zwrotu pomocy przyznanej niezgodnie z zasadami wspólnego rynku oraz pomocy wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem.
4. Podstawowym rodzajem pomocy udzielanej w Projekcie jest pomoc *de minimis*.
5. W przypadku, gdy Przedsiębiorca wykorzysta dozwolony limit pomocy de minimis (200 tys. EUR lub 100 tys. EUR w przypadku prowadzonej działalności w transporcie drogowym towarów), o którym mowa w art. 3 pkt. 2 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013, może być mu udzielona:
 - a) pomoc publiczna na szkolenia (zgodnie z rozdziałem 3 Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 z dnia 2 lipca 2015 r. (Dz.U. z 2015r., poz. 1073)).
 - b) pomoc publiczna na usługi doradcze (zgodnie z rozdziałem 4 ww. Rozporządzenia MliR z dnia 2 lipca 2015 r. (Dz.U. z 2015r., poz. 1073)).
6. Wraz z podpisaną umową wsparcia Operator przekazuje Przedsiębiorstwu zaświadczenie o przyznanej pomocy *de minimis*, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z



- dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy *de minimis* i pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie. Za datę przyznania pomocy *de minimis* uznaje się datę podpisania umowy wsparcia.
7. Jeżeli w wyniku rozliczenia usług rozwojowych Przedsiębiorstwo przedstawi dokumenty świadczące o wykorzystaniu mniejszej kwoty niż wartość określona w umowie wsparcia, Operator zobligowany jest do wydania nowego zaświadczenia, o którym mowa w art. 5 pkt 3a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy, w którym wskazuje właściwą wartość pomocy oraz stwierdza utratę ważności poprzedniego zaświadczenia.
 8. W sytuacji, gdy Przedsiębiorca wykorzystał dostępne limity w ramach pomocy *de minimis*, o którym mowa w art. 3 pkt. 2 rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013, lub prowadzi działalność w sektorach wyłączonych ze stosowania rozporządzenia 1407/2013, może ubiegać się o refundację kosztów usług rozwojowych w ramach pomocy udzielanej zgodnie z rozporządzeniem 651/2014, tzn. może być mu udzielana pomoc publiczna na szkolenia lub pomoc publiczna na usługi doradcze.
 9. Przedsiębiorca ubiegający się o pomoc *de minimis*, jest zobowiązany do przedstawienia, przed podpisaniem umowy wsparcia wszystkich zaświadczeń o pomocy *de minimis*, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo oświadczenia o wielkości pomocy *de minimis* otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie; informacji niezbędnych do udzielenia pomocy *de minimis*, dotyczących w szczególności Przedsiębiorcy i prowadzonej przez niego działalności gospodarczej oraz wielkości i przeznaczenia pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc *de minimis*; informacje, o których mowa, podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* przekazuje na Formularzu informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*, którego wzór określa załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis*.
 10. Przedsiębiorca ubiegający się o pomoc publiczną, jest zobowiązany do przedstawienia przed podpisaniem umowy wsparcia informacji wymaganych zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc *de minimis* lub pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie.
 11. W zakresie nieuregulowanym w Regulaminie lub w przypadku zmiany stanu prawnego opisanego powyżej, zastosowanie znajdują przepisy powszechnie obowiązujące.
 12. Operator przed podpisaniem umowy wsparcia z Przedsiębiorcą weryfikuje poziom wykorzystanej pomocy *de minimis* na podstawie dokumentów dostarczonych przez Przedsiębiorcę oraz za pomocą systemów SHRIMP i SUDOP.

§ 12

Ochrona danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych Przedsiębiorcy i/lub jego pracowników w odniesieniu do zbioru pn. „Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020” (dalej: PO WER 2014-2020) jest Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego, pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej dla Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, mający siedzibę przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa (dalej: Instytucja Zarządzająca).
2. Administratorem danych osobowych w odniesieniu do zbioru pn. „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych” jest Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego.
3. Instytucja Zarządzająca powołała Inspektora Ochrony Danych, z którym kontakt jest możliwy pod adresem email: iod@mfi.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 Certes Spółka z o.o. z siedzibą w Warszawie (04-704) przy ul. Hafciarskiej 11. Dane osobowe mogą zostać również powierzone specjalistycznym firmom, realizującym na zlecenie Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej oraz beneficjenta kontrole i audyt w ramach PO WER.
 7. Dane osobowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, są udostępniane uprawnionym podmiotom i instytucjom, w tym Ministrowi właściwemu do spraw rozwoju regionalnego.
 8. Dane osobowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, mogą zostać przekazane podmiotom realizującym badania ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej lub Operatora.
 9. Dane osobowe mogą zostać również powierzone specjalistycznym firmom, realizującym na zlecenie Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej oraz beneficjenta kontrole i audyt w ramach PO WER, w szczególności na zlecenie Instytucji Zarządzającej PO WER, Instytucji Pośredniczącej lub Operatora.
 10. Dane osobowe będą przechowywane do czasu akceptacji sprawozdania końcowego z realizacji Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020 przez Komisję Europejską oraz zakończenia archiwizowania dokumentacji.
 11. W każdym czasie przysługuje Uczestnikowi/Uczestniczce projektu prawo dostępu do danych osobowych, jak również prawo żądania ich sprostowania. Natomiast prawo do usunięcia danych, prawo do ograniczenia



- przetwarzania danych, prawo do przenoszenia danych oraz prawo do sprzeciwu, przysługuje w przypadkach i na zasadach określonych odpowiednio w art. 17-22 RODO.
12. Jeżeli Uczestnik projektu uzna, że przetwarzanie jego danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, ma prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
 13. Podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach Projektu.
 14. Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich poza obszar Unii Europejskiej.
 15. Dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu.
 16. Dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.

§13

Postanowienia końcowe

1. Operator zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w niniejszym Regulaminie. O wszelkich zmianach w Regulaminie Operator będzie informować na stronie internetowej Projektu.
2. Terminy wskazane w Regulaminie mogą zostać wydłużone w uzasadnionych przypadkach, w szczególności przy dużej liczbie złożonych dokumentów, o czym Operator będzie informował Przedsiębiorcę na bieżąco.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie zapisy Regulaminu konkursu nr POWR.02.21.00-IP.09-00-001/21 „Akademia Menadżera MMŚP – kompetencje w zakresie cyfryzacji”, 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 01.01.2022 do 30.09.2023.
5. Integralną część Regulaminu są załączniki.

Załączniki do Regulaminu:

Załącznik nr 1 – Opis kompetencji menadżerskich w zakresie transformacji cyfrowej

Załącznik nr 2 - Formularz zgłoszeniowy przedsiębiorstwa,

Załącznik nr 2a – Oświadczenie dotyczące spełniania kryteriów MŚP i powiązaniach

Załącznik nr 3 – Minimalny zakres analizy potrzeb rozwojowych

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 pomoc inna niż pomoc de minimis

Załącznik nr 8 - Oświadczenie dotyczące otrzymanej pomocy de minimis

Załącznik nr 9 – Oświadczenie dot. wysokości wkładu własnego

Załącznik nr 10 – Wzór umowy wsparcia

Załącznik nr 11 – Formularz wykonania usługi doradczej

Załącznik nr 12 – Zaświadczenie o zatrudnieniu wraz z wymaganymi dokumentami



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny

