

REGULAMIN REKRUTACJI i UCZESTNICTWA w projekcie pn.:

„System wczesnego ostrzegania MMŚP w okresowych trudnościach”

§ 1

Słownik pojęć

Użyte w niniejszym dokumencie pojęcia oznaczają:

- **Ankieta rekrutacyjna/ Autodiagnoza** – dokument/ formularz elektroniczny do przeprowadzenia wstępnej diagnozy przedsiębiorstwa, uwzględniający wymogi formalne oraz merytoryczne uczestnictwa Przedsiębiorcy w usłudze, realizowanej w ramach Projektu SWO.
- **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.
- **Diagnoza kondycji przedsiębiorstwa/ Diagnoza** – udokumentowany proces zawierający szczegółową ocenę kondycji firmy wraz z rekomendacją, powstałą w wyniku usługi doradczej, świadczonej przez Podmiot rekrutujący, ze wskazaniem usług rozwojowych: szkoleń, doradztwa w tym mentoringu, w których powinien uczestniczyć Przedsiębiorca biorący udział w Projekcie SWO lub jego Pracownicy, w celu nabycia wiedzy i umiejętności prowadzących do wdrożenia rozwiązań w przedsiębiorstwie służących przeciwdziałaniu ich trudnej sytuacji, opracowana przez konsultanta w

oparciu o wypełnioną przez Przedsiębiorcę na etapie rekrutacji Ankiety rekrutacyjną/ Autodiagnozę, pogłębioną w trakcie indywidualnego spotkania Przedsiębiorcy z konsultantem;

- **ID wsparcia** - indywidualny numer identyfikacyjny wsparcia, nadawany przez PARP, którego Przedsiębiorca używa podczas zapisywania się na usługi w ramach BUR.
- **MMŚP/ Przedsiębiorca** – mikro, małe, średnie przedsiębiorstwa – zgodnie z Załącznikiem I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu do kategorii MŚP należą:

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;

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;

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.

- **PARP – Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości**, działająca na podstawie ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. z 2020 r., poz. 299) z siedzibą w Warszawie (00-834) przy ul. Pańskiej 81/83 będąca Beneficjentem Projektu SWO, pełniąca rolę Operatora zgodnie z definicją zawartą w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze przystosowania przedsiębiorców i pracowników do zmian na lata 2014-2020.
- **Podmiot świadczący usługi rozwojowe** - podmiot, który świadczy Usługi rozwojowe i utworzył profil w Bazie Usług Rozwojowych, w trybie określonym w regulaminie BUR.

- **Podmiot rekrutujący** - Wykonawca wybrany przez PARP do przeprowadzania rekrutacji uczestników do Projektu oraz przeprowadzenia Diagnozy kondycji przedsiębiorstwa.
- **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. 2020 poz. 1345 z późn. zm.).
- **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 zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014 r., s. 1) z późniejszymi zmianami zawartymi w Rozporządzeniu (UE) 2017/1084 z dnia 14 czerwca 2017 r. 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.
- **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 2020 r. poz. 1320, 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 2019 r. poz. 1563);
 - 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.
- **Projekt SWO/ Projekt** – projekt PARP pn. „System wczesnego ostrzegania MŚP w okresowych trudnościach” realizowany 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.

- **Przedsiębiorca w okresowych trudnościach** – MMŚP, który w wyniku czynników zewnętrznych lub wewnętrznych utracił sprawność prowadzenia działalności gospodarczej, lub w opinii którego ryzyko spowolnienia jego rozwoju społecznego i gospodarczego w przyszłości jest co najmniej wysokie. Przedsiębiorca, który doświadcza okresowych trudności w prowadzeniu działalności gospodarczej (finansowych i pozafinansowych) z wyłączeniem przedsiębiorstw spełniających kryteria przedsiębiorstwa znajdującego się trudnej sytuacji, o którym mowa w art. 2 pkt 18 Rozporządzenia Komisji (UE) NR 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r., uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu.
- **Regulamin** – niniejszy dokument o nazwie Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie pn. „System wczesnego ostrzegania MMŚP w okresowych trudnościach” – dokument określający zasady oraz warunki ubiegania się o wsparcie w ramach Projektu SWO.
- **Siedziba główna przedsiębiorcy** – w przypadku Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej rozumiana jako stałe miejsce wykonywania działalności gospodarczej, zaś w przypadku Krajowego Rejestru Sądowego rozumiana jako siedziba.
- **Spotkanie** – forma spotkania dopuszczana w projekcie SWO to spotkanie osobiste lub zdalne za pomocą komunikatorów ogólnie dostępnych.
- **System autodiagnozy kondycji przedsiębiorstwa** – udostępniony przez PARP powszechnie dostępny system, którego celem jest umożliwienie autodiagnozy kondycji przedsiębiorstwa oraz zgłoszenie chęci udziału w projekcie SWO. System będzie udostępniony na stronie internetowej PARP.
- **Uczestnik projektu SWO** – Przedsiębiorca w okresowych trudnościach zakwalifikowany do udziału w projekcie SWO, uczestnik w rozumieniu „Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014–2020”, spełniający warunki udziału w Projekcie SWO, który otrzymał pomoc publiczną lub pomoc de minimis w formie finansowania kosztów usług szkoleniowych lub doradczych, świadczonych w ramach Projektu SWO.
- **Umowa wsparcia** – umowa dotycząca przyznania Przedsiębiorcy wsparcia (działań szkoleniowych lub doradczych) oferowanego w ramach Projektu.
- **Usługi rozwojowe/usługi – szkolenia, doradztwo, w tym mentoring** realizowane w ramach Projektu SWO, które mają służyć pomocą Przedsiębiorcom w okresowych trudnościach.
- **Wsparcie** – pomoc de minimis lub pomoc publiczna udzielona Uczestnikowi projektu SWO.

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie SWO.
2. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego – Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014–2020 .
3. Celem głównym Projektu jest stworzenie efektywnego systemu wczesnego zapobiegania sytuacjom kryzysowym wśród MMŚP znajdujących się w okresowych trudnościach oraz wyposażenie tych przedsiębiorstw w kompetencje niezbędne do wczesnego zapobiegania sytuacjom kryzysowym w ich firmach oraz podejmowania działań prewencyjnych.
4. Grupę docelową Projektu stanowią Przedsiębiorcy w okresowych trudnościach, posiadający Siedzibę główną przedsiębiorcy na terytorium RP.
5. Zasięg terytorialny Projektu obejmuje cały kraj. Ze względów równomiernego naboru uczestników do Projektu wyznaczono 4 makroregiony, w ramach których wsparciem objętych zostanie 2000 MMŚP spełniających kryteria zgodnie z § 3 ust. 1:
 - makroregion 1 – zachodniopomorskie, pomorskie, kujawsko-pomorskie, wielkopolskie, lubuskie (580 firm);
 - makroregion 2 – warmińsko-mazurskie, podlaskie, mazowieckie (478 firm);
 - makroregion 3 – świętokrzyskie, lubelskie, małopolskie, podkarpackie (398 firm);
 - makroregion 4 – dolnośląskie, opolskie, łódzkie, śląskie (544 firm);
6. Przedsiębiorca zobowiązuje się do udostępnienia Podmiotowi rekrutującemu informacji oraz dokumentów niezbędnych do realizacji wsparcia. Jednocześnie Podmiot rekrutujący zobowiązany jest do zachowania bezterminowej poufności i nieudostępniania osobom trzecim informacji uzyskanych od Przedsiębiorcy oraz dokumentów opracowanych podczas programu wsparcia, w tym przede wszystkim Diagnozy i rekomendacji, o których mowa w niniejszym Regulaminie. Na potrzeby sprawozdawczości, ewaluacji lub kontroli Projektu dane będą prezentowane w formie zbiorczych zestawień, w sposób anonimowy. Przedsiębiorcy wybrani losowo wezmą udział w wywiadzie prowadzonym dla celów ewaluacji Projektu i oceny jakości otrzymanego wsparcia. Sposób prezentacji danych nie będzie umożliwiał skojarzenia ich z konkretną firmą i osobą.
7. Każdy etap realizacji Projektu SWO przebiega zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym niedyskryminacji osób niepełnosprawnych, a także równości szans kobiet i mężczyzn zgodnie z Wytocznymi 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.

§ 3

Kryteria przystąpienia do Projektu oraz zasady wsparcia

1. Z Projektu będą mogli skorzystać Przedsiębiorcy w okresowych trudnościach, spełniający następujące kryteria formalne i merytoryczne:

Dwa kryteria formalne (do spełnienia łącznie):

- 1) Siedziba główna przedsiębiorcy na terytorium RP.
- 2) Wielkość Przedsiębiorcy: MMŚP.

Kryteria merytoryczne (do spełnienia jedno z poniższych):

- 1) spadek sprzedaży towarów lub usług w okresie 6 miesięcy przed datą zgłoszenia do Projektu, z wyłączeniem sezonowych zmian, wynikających bezpośrednio z charakterystyki branży (ogrodnictwo, budownictwo itp.);
 - 2) istotne zmiany kadrowe mające wpływ na prowadzoną działalność gospodarczą (odpływ kluczowego personelu) w okresie co najmniej 2 ostatnich miesięcy przed dniem zgłoszenia do Projektu.
 - 3) niezależne od Przedsiębiorcy i prowadzonej działalności istotne zmiany prawne / technologiczne w branży (zwłaszcza cyfryzacja przemysłu), wymuszające konieczność zmian w organizacji firmy lub jej przebranżowienia.
 - 4) na podstawie przeprowadzonej Autodiagnozy MMŚP spełnia definicję Przedsiębiorcy w okresowych trudnościach.
2. Wsparcie w ramach Projektu obejmuje finansowanie:
 - a. doradztwa na opracowanie Diagnozy kondycji przedsiębiorstwa przez Podmiot rekrutujący;
 - b. szkoleń, zgodnych z wynikiem Diagnozy kondycji przedsiębiorstwa, w szczególności oferowanych za pośrednictwem BUR wyłącznie z opcją „współfinansowane z EFS”;
 - c. doradztwa/ mentoringu, zgodnych z wynikiem Diagnozy kondycji przedsiębiorstwa, w szczególności oferowanych za pośrednictwem BUR wyłącznie z opcją „współfinansowane z EFS”.
 3. Wsparcie w ramach Projektu będzie realizowane zgodnie z zawartą Umową wsparcia, której wzór stanowi załącznik do Regulaminu.

§ 4

Rekrutacja Przedsiębiorców do Projektu

1. Do rekrutacji przedsiębiorstw w projekcie mogą być **wykorzystywane 2 równoważne procedury:**

- a) rekrutacja z badaniem kondycji przedsiębiorstwa poprzez Ankiętę rekrutacyjną, przeprowadzoną przez Przedsiębiorcę samodzielnie lub ze wsparciem konsultanta (**Procedura 1a**).
- b) rekrutacja z badaniem kondycji przedsiębiorstwa poprzez System autodiagnozy kondycji przedsiębiorstwa, pozwalający na dokonanie Autodiagnozy (**Procedura 1b**).

Zgodnie z **Procedurą 1a**, Przedsiębiorca, który chce przystąpić do Projektu zgłasza chęć udziału w projekcie poprzez formularz dostępny na stronie internetowej PARP. Po zarejestrowaniu zgłoszenia, Przedsiębiorca wypełnia Ankiętę rekrutacyjną, którą otrzyma od Podmiotu rekrutującego w danym makroregionie. Przy wypełnianiu ankiety, tj. dokonaniu wstępnej diagnozy przedsiębiorstwa, Przedsiębiorcę może wspomagać wyznaczona przez Podmiot rekrutujący osoba. W sytuacji gdy kryteria merytoryczne wskazują na okresowe trudności, Przedsiębiorca może ubiegać się o udział w projekcie. Wypełnienie Ankiety rekrutacyjnej nie jest równoznaczne z przystąpieniem i zakwalifikowaniem do Projektu. W sytuacji gdy Przedsiębiorca nie odeśle ankiety w terminie 10 dni roboczych, Podmiot rekrutujący może poinformować o tym, że zgłoszenie nie będzie podlegało dalszej ocenie. Z zastrzeżeniem warunków określonych w zdaniu poprzedzającym Podmiot rekrutujący wezwie do uzupełnienia ankiety gdy jest ona niekompletna. Przedsiębiorca, zachowuje prawo do ponownego zgłoszenia się do udziału w Projekcie SWO.

2. Zgodnie z **Procedurą 1b**, Przedsiębiorca dokonuje oceny sytuacji swojej firmy poprzez System autodiagnozy kondycji przedsiębiorstwa. W sytuacji, gdy wyniki wskazują na okresowe trudności, Przedsiębiorca może ubiegać się o udział w Projekcie SWO.
3. Rejestracja poprzez formularz zgłoszeniowy nie jest równoznaczna z zakwalifikowaniem do Projektu SWO. PARP zastrzega sobie prawo do czasowego wstrzymania naboru zgłoszeń w przypadku dużego zainteresowania Przedsiębiorców udziałem w Projekcie. PARP może zamknąć możliwość składania zgłoszeń do Projektu po uzyskaniu liczby 2000 podpisanych Umów wsparcia.
4. Po dokonaniu Autodiagnozy kondycji przedsiębiorstwa, zgodnie z **Procedurą 1a** lub **1b**, w przypadku gdy autodiagnoza potwierdza trudności w prowadzeniu działalności, Przedsiębiorca który wyrazi chęć udziału w Projekcie SWO, będzie zobowiązany przedstawić dokumenty, wskazane jako załączniki do Umowy wsparcia, w celu zweryfikowania i potwierdzenia jego kwalifikowalności do Projektu.
5. Weryfikacja kwalifikowalności Przedsiębiorcy do udziału w Projekcie SWO jest dokonywana w terminie do 10 dni roboczych od dnia przekazania wymaganej dokumentacji za pośrednictwem e-mail na adres wskazany przez Podmiot rekrutujący. Termin wskazany w ust. 6 może zostać wydłużony, w szczególności w przypadku dużej liczby zgłoszeń czy też w sytuacjach wymagających dodatkowej weryfikacji kwalifikowalności przedsiębiorstwa w zakresie np. badania statusu MMŚP, w tym

powiązań kapitałowych i/lub osobowych, poziomu wykorzystanej pomocy de minimis lub innych okoliczności mogących mieć wpływ na kwalifikowalność do Projektu, w szczególności weryfikowania czy przedsiębiorstwo nie znajduje się w trudnej sytuacji, zgodnie z art. 2 pkt 18 w art. 2 pkt 18 Rozporządzenia Komisji (UE) NR 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu.

6. Informacja o zakwalifikowaniu się lub braku możliwości objęcia wsparciem w ramach Projektu SWO przesyłana jest do Przedsiębiorcy elektronicznie (na adres email podany na etapie Autodiagnozy dokonywanej zgodnie z Procedurą 1a lub Procedurą 1b). W przypadku negatywnej weryfikacji Przedsiębiorcy nie przysługuje możliwość odwołania się. Nie wyklucza to możliwości ponownego aplikowania do Projektu. Przedsiębiorca przystępując do Projektu zobowiązany jest do przedłożenia oryginalnych dokumentów (lub potwierdzonych za zgodność z oryginałem) stanowiących załączniki do Umowy wsparcia w celu jej podpisania.
- 1) Wymagane dokumenty do Umowy wsparcia to:
 - a) oświadczenie o spełnianiu kryteriów MŚP i powiązaniach,
 - b) zaświadczenia / oświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis, pomocy de minimis w rolnictwie, pomocy de minimis w rybołówstwie,
 - c) 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,
 - d) umowa spółki cywilnej lub jawnej a w przypadku spółki akcyjnej lub spółki europejskiej, umowa spółki lub uchwała wspólników, lub inny dokument wskazujący skład akcjonariatu lub wspólników podmiotu, w sytuacji gdy dane te nie są ujawnione w KRS;
 - e) sprawozdania finansowe za okres 3 ostatnich zamkniętych lat obrotowych (a w przypadku Uczestników projektu SWO działających krócej, za okres ostatnich zamkniętych lat obrotowych), sporządzone zgodnie z przepisami o rachunkowości - jeśli Uczestnik projektu SWO ma obowiązek sporządzania sprawozdań finansowych na podstawie przepisów o rachunkowości albo
 - f) tabela dotycząca sytuacji finansowej oraz zatrudnienia opracowana zgodnie ze wzorem - jeśli Uczestnik projektu SWO nie ma obowiązku sporządzania sprawozdań finansowych na podstawie przepisów o rachunkowości;
 - g) oświadczenie dotyczącej trudnej sytuacji – jako uzupełnienie formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis;
 - h) oświadczenie o sytuacji ekonomicznej - jako uzupełnienie formularza 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;
 - i) oświadczenie o kwalifikowalności Przedsiębiorcy;

- 2) Podmiot rekrutujący zapewni możliwość podpisania Umowy wsparcia przy pomocy kwalifikowanego podpisu elektronicznego.
7. Dokumenty lub oświadczenia składane przez Przedsiębiorcę celem podpisania Umowy wsparcia z PARP za pośrednictwem Podmiotu rekrutującego, powinny być podpisane i ostemplowane w miejscach do tego przewidzianych przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentacji danego Przedsiębiorcy zgodnie z dokumentem rejestrowym. Jeżeli upoważnienie do podpisania dokumentów lub oświadczeń w imieniu Przedsiębiorcy wynika z udzielonego pełnomocnictwa, pełnomocnictwo to musi być załączone do przekazywanych dokumentów.
8. Po podpisaniu Umowy wsparcia przez obie strony, Podmiot rekrutujący w imieniu PARP wystawia Przedsiębiorcy zaświadczenie o przyznaniu pomocy de minimis. Wsparcie w ramach SWO, będzie kontynuowane w okresie maksymalnie do 6 miesięcy od dnia podpisania Umowy wsparcia, nie dłużej jednak niż do 30 maja 2023 r. Po tym okresie PARP dokonuje korekty zaświadczenia o udzielonej pomocy de minimis do faktycznej wartości udzielonego wsparcia.
9. PARP zastrzega sobie prawo do odmowy zawarcia Umowy wsparcia z Przedsiębiorcami, którzy nie przedstawią wymaganych dokumentów, określonych w ust. 7 w ciągu 30 dni kalendarzowych od pierwszego wezwania przez Podmiot rekrutujący.

§ 5

Diagnoza

1. Proces usług doradczych rozpoczyna opracowanie Diagnozy kondycji przedsiębiorstwa. Diagnozę tę opracowuje Podmiot rekrutujący wraz z Przedsiębiorcą w ciągu 30 dni kalendarzowych od daty podpisania Umowy wsparcia. Spotkania z konsultantem odpowiedzialnym za opracowanie Diagnozy, wskazanym przez Podmiot rekrutujący powinny odbywać się w ustalonych przez obie strony terminach i miejscu, z zachowaniem poufności.
2. Diagnoza przeprowadzona przez konsultanta będzie zawierać szczegółowy opis okresowych trudności w prowadzeniu działalności gospodarczej (finansowych i pozafinansowych) oraz rekomendacje - opracowaną ścieżkę doradczą dla Przedsiębiorcy (skierowanie do doradcy lub/i mentora) lub szkoleniową.
3. Przedsiębiorca potwierdza przyjęcie Diagnozy – składając podpis (kwalifikowany, ePUAP, osobisty, lub przez złożenie własnoręcznego podpisu) pod dokumentem lub składając oświadczenie przesłane drogą mailową. Dostęp do przygotowanej Diagnozy posiadają: Przedsiębiorca, PARP, Podmiot rekrutujący.

4. Zatwierdzenie Diagnozy jest warunkiem uzyskania przez Przedsiębiorcę wsparcia na finansowanie Usług rozwojowych. Brak zatwierdzenia Diagnozy przez Przedsiębiorcę jest równoznaczny z rezygnacją z dalszego uczestnictwa w projekcie.

§ 6

Procedura udzielania wsparcia na Usługi rozwojowe

1. Na podstawie rekomendacji wskazanych w Diagnozie, o której mowa w § 5, Przedsiębiorca dokonuje wyboru Usługi rozwojowej/ Usług rozwojowych z BUR, które w największym stopniu będą zaspakajać zidentyfikowane potrzeby przedsiębiorstwa.
2. Wybrane Usługi rozwojowe muszą być oznaczone w BUR jako „współfinansowane z EFS”.
3. Po dokonaniu wyboru Usługi rozwojowej z BUR, Przedsiębiorca przedstawia kartę usługi do akceptacji PARP.
4. 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.
5. PARP przydziela Przedsiębiorcy indywidualny numer ID wsparcia. Wyznaczony numer ID wsparcia zobowiązuje Przedsiębiorcę do wykorzystania go w momencie zapisu na Usługę rozwojową/ Usługi rozwojowe w BUR.
6. Przedsiębiorca zobowiązany jest w terminie do 60 dni kalendarzowych od dnia zatwierdzenia Diagnozy do skorzystania z pierwszej Usługi rozwojowej za pośrednictwem BUR, z wykorzystaniem nadanego mu numeru ID wsparcia.
7. W przypadku zapisania się na Usługę rozwojową za pośrednictwem BUR bez wykorzystania przydzielonego numeru ID wsparcia, PARP odmówi finansowania tych usług.
8. PARP ma prawo odmówić finansowania usług, które nie stanowią odpowiedzi na rekomendacje wynikające z Diagnozy, ich cena jest rażąco wysoka lub ich karta usługi w BUR jest niekompletna. PARP może wyrazić zgodę na finansowanie wybranych przez Przedsiębiorcę usług w części, określając maksymalną kwotę dofinansowania pojedynczej Usługi rozwojowej w przeliczeniu na jedną godzinę usługi dla Przedsiębiorcy lub pracownika wydelegowanego przez Przedsiębiorcę.
9. 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 odmową finansowania kosztów Usługi rozwojowej, która nie została oceniona.
10. W przypadku realizacji Usługi rozwojowej podlegającej opodatkowaniu VAT, Przedsiębiorca dokonuje przelewem bankowym płatności kwoty VAT z faktury na konto wskazane przez Podmiot świadczący usługi rozwojowe.

11. Przedsiębiorca, w celu rozliczenia uczestnictwa w Usłudze rozwojowej przekazuje PARP „Wniosek o rozliczenie usługi rozwojowej”.
12. PARP dokonuje zapłaty wynagrodzenia netto Podmiotowi świadczącemu Usługi rozwojowe lub Uczestnikowi projektu SWO, jeśli ten opłacił fakturę przed rozpoczęciem Usługi rozwojowej w terminie 14 dni kalendarzowych od zaakceptowania „Wniosku o rozliczenie usługi rozwojowej” Przedsiębiorcy. W innym przypadku zobowiązanie zapłaty 100% kosztów Usług rozwojowych, w których brali udział on sam i jego pracownicy obciąża Przedsiębiorcę.
13. Cena Usługi rozwojowej wymieniona w dokumentach rozliczeniowych musi być zgodna z ceną wskazaną w karcie usługi, na podstawie której Przedsiębiorca zapisał się na usługę lub z maksymalną kwotą dofinansowania Usługi rozwojowej określoną przez PARP. W przypadku, gdy cena Usługi rozwojowej jest niższa niż wskazana w karcie usługi, PARP pokrywa koszty usługi netto do wysokości wynikającej z faktury za zrealizowaną Usługę rozwojową. Jeżeli cena usługi jest wyższa, PARP pokrywa koszty tylko do wysokości ceny netto wskazanej w karcie usługi.
14. W przypadku, gdy wartość Usługi rozwojowej przekracza wysokość przyznanego wsparcia, PARP sfinansuje koszt usługi tylko do wartości określonej w Umowie wsparcia. Pozostały koszt usługi jest ponoszony przez Przedsiębiorcę z własnych środków.
15. W ramach Projektu nie jest możliwe finansowanie 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) udział w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
 - b) posiadanie co najmniej 10% udziałów lub 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;
 - 2) jest świadczona przez Podmiot rekrutujący lub podmioty z nim powiązane.
16. W celu wykluczenia przesłanek, o których mowa w ust. 15, PARP może żądać od Przedsiębiorcy przedłożenia stosownych oświadczeń lub dodatkowych dokumentów.
17. PARP nie ponosi wobec Podmiotu świadczącego usługi rozwojowe odpowiedzialności za nieprawidłową realizację usługi przez Uczestnika projektu SWO.
18. Przedsiębiorca poinformuje PARP, gdy Usługi rozwojowe, które zamierza zrealizować zgodnie z rekomendacjami uzyskanymi w Diagnozie, nie są dostępne w BUR; w takiej sytuacji PARP wskaże Przedsiębiorcy warunki wyboru Usługi rozwojowej spoza BUR.

§ 7

Monitoring i kontrola

1. Przedsiębiorca zobowiązuje się w zakresie realizacji Umowy wsparcia poddać się kontroli/ monitoringowi przeprowadzanej przez PARP 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 PARP wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z korzystaniem z Usług rozwojowych, w terminie określonym w wezwaniu.
2. Kontrole, o których mowa w ust. 1, mogą być przeprowadzane przez okres 10 lat kalendarzowych, licząc od dnia przyznania wsparcia.
3. Usługi rozwojowe stanowiąc będą przedmiot monitoringu przeprowadzonego w ramach Projektu przez PARP lub wyznaczony podmiot w miejscu świadczenia Usługi rozwojowej.
4. PARP prowadząc monitoring lub kontrole w szczególności weryfikuje:
 - a) dokumentację składaną przez Przedsiębiorców;
 - b) realizację Usługi rozwojowej zgodnie z regulaminem BUR, 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 oraz tych o charakterze doradczym – dostarczone dokumenty np. raporty, analizy;
 - f) stopień wykorzystania udzielonego wsparcia przypadającego na Przedsiębiorcę.
5. Jeżeli kontrola lub monitoring wykażą nieprawidłowości lub uchybienia w realizacji Usługi rozwojowej, PARP może odstąpić od finansowania kosztów Usługi rozwojowej.

§ 8

Pomoc de minimis/ pomoc publiczna

1. Dofinansowanie, które otrzymuje Przedsiębiorca w ramach projektu stanowi pomoc de minimis lub pomoc publiczną.
2. 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.
3. Podstawowym rodzajem pomocy udzielanej w Projekcie jest pomoc *de minimis*.

4. 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 (z zachowaniem warunków określonych w art. 31 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014),
 - b) pomoc publiczna na usługi doradcze (z zachowaniem warunków określonych w art. 18 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014).
5. Wraz z podpisaną Umową wsparcia Podmiot rekrutujący w imieniu PARP 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.
6. Jeżeli w wyniku rozliczenia Usług rozwojowych Przedsiębiorstwo przedstawi dokumenty świadczące o wykorzystaniu mniejszej kwoty niż wartość określona w Umowie wsparcia, PARP 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.
7. W sytuacji, gdy Przedsiębiorca wykorzystał dostępne limity w ramach pomocy *de minimis*, o których 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.
8. 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*.

9. 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.
10. W zakresie nieuregulowanym w Regulaminie lub w przypadku zmiany stanu prawnego opisanego powyżej, zastosowanie znajdują przepisy powszechnie obowiązujące.
11. Podmiot rekrutujący 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.

§ 9

Ochrona danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych Przedsiębiorcy i/lub jego pracowników w odniesieniu do zbioru pn. „Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014–2020” (dalej: PO WER 2014–2020) jest Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego, pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej dla PO WER 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 ciężących na niej w związku z realizacją PO WER 2014–2020. Wspomniane obowiązki prawne ciężące 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 2014–2020.
 6. Dane osobowe zostały powierzone do przetwarzania Instytucji Pośredniczącej – [Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości z siedzibą w Warszawie (kod pocztowy: 00–834), przy ul. Pańskiej 81/83)] oraz Podmiotowi rekrutującemu wskazanemu przez PARP.
 7. Dane osobowe mogą zostać również powierzone specjalistycznym firmom realizującym na zlecenie Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej kontrole i audyt w ramach PO WER 2014–2020.
 8. Dane osobowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, są udostępniane uprawnionym podmiotom i instytucjom, w tym Ministrowi właściwemu do spraw rozwoju regionalnego.
 9. Dane osobowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, mogą zostać przekazane podmiotom realizującym badania ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej.
 10. Dane osobowe będą przechowywane do czasu akceptacji sprawozdania końcowego z realizacji PO WER 2014–2020 przez Komisję Europejską oraz zakończenia archiwizowania dokumentacji Projektu.

11. W każdym czasie przysługuje uczestnikom 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.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. PARP zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w niniejszym *Regulaminie*. O wszelkich zmianach w *Regulaminie* PARP będzie informował na stronie internetowej Projektu.
2. Uczestnik Projektu ma obowiązek powiadomienia Podmiot rekrutujący oraz PARP o wszystkich zmianach danych, zwłaszcza przekazanych podczas procesu rekrutacyjnego.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym *Regulaminem* mają zastosowanie odpowiednie dokumenty programowe oraz zasady regulujące wdrażanie POWER 2014–2020, a także przepisy właściwych aktów prawa wspólnotowego i polskiego, w szczególności kodeksu cywilnego i przepisów z zakresu ochrony danych osobowych.

Załącznik

Wzór umowy wsparcia