



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Załącznik nr 3 - Wzór umowy o udzielenie wsparcia Akademia Menadżera Innowacji (AMI) – V edycja

Umowa o udzielenie wsparcia - Akademia Menadżera Innowacji (V edycja)

Nr umowy:

zawarta w Warszawie w dniu pomiędzy:

Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości, działającą na podstawie ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. z 2020 r. poz. 299, z późn. zm.) z siedzibą w Warszawie (kod pocztowy 00-834), przy ul. Pańskiej 81/83, NIP 526-25-01-444, Regon 017181095 zwaną dalej „PARP”, reprezentowaną przez:

.....¹

a

[należy zastosować jedną z następujących komparycji umowy w zależności od formy prawnej Odbiorcy wsparcia]

1. SPÓŁKA AKCYJNA (S.A.) i SPÓŁKA KOMANDYTOWO-AKCYJNA (S.K.A.)

..... Spółką Akcyjną/ Spółką Komandytowo-Akcyjną z siedzibą w (kod pocztowy), przy ulicy, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy, pod nr KRS, o kapitale zakładowym w wysokości zł, wpłaconym w wysokości, NIP, REGON, zwaną w dalszej części umowy „Odbiorcą wsparcia”, reprezentowaną przez²

2. SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ (sp. z o.o. lub spółka z o.o.)

..... Spółką z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w (kod pocztowy), przy ulicy, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy, pod nr

¹ Należy przywołać pełnomocnictwo oraz je załączyć, jeśli strona jest reprezentowana przez pełnomocnika – załącznik nr 10 do umowy.

² Reprezentacja powinna być zgodna z aktualnym odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego. Spółka może być reprezentowana także przez prawidłowo umocowanego pełnomocnika.

KRS, o kapitale zakładowym w wysokości³ zł, NIP, REGON, zwaną w dalszej części umowy „Odbiorcą wsparcia”, reprezentowaną przez⁴:

3. SPÓŁKI OSOBOWE: SPÓŁKA JAWNA (sp.j.), SPÓŁKA KOMANDYTOWA (sp.k.), SPÓŁKA PARTNERSKA (sp.p.)

..... Spółką Jawną/Komandytową/Partnerską z siedzibą w (kod pocztowy), przy ulicy, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy, pod nr KRS, NIP, REGON, zwaną w dalszej części umowy „Odbiorcą wsparcia”, reprezentowaną przez⁵:

4. OSOBA FIZYCZNA PROWADZĄCA DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZĄ

....., PESEL, zamieszkałą/ym w (kod pocztowy), przy ul., prowadzącą/ym działalność gospodarczą pod nazwą w (kod pocztowy), przy ul., wpisaną/ym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, NIP, REGON, zwaną/ym w dalszej części umowy „Odbiorcą wsparcia”, reprezentowaną/ym przez⁶:

5. SPÓŁKA CYWILNA (s.c.)

....., PESEL, zamieszkałą/ym w (kod pocztowy), przy ul., wpisaną/ym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i, zamieszkałą/ym w (kod pocztowy), przy ul., wpisaną/ym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, prowadzącymi/y wspólnie działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej pod nazwą w (kod pocztowy), przy ul., NIP, REGON, zwane/i w dalszej części umowy „Odbiorcą wsparcia”, reprezentowane/i przez⁷:

6. STOWARZYSZENIA, INNE ORGANIZACJE SPOŁECZNE I ZAWODOWE, FUNDACJE ORAZ SAMODZIELNE PUBLICZNE ZAKŁADY OPIEKI ZDROWOTNEJ WPISANE DO KRS

..... z siedzibą w (kod pocztowy), przy ulicy, wpisaną/ym do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i

³ Dla spółki, której umowę zawarto przy wykorzystaniu wzorca umowy, do czasu pokrycia kapitału zakładowego, należy wskazać także informację, że „wymagane wkłady na kapitał zakładowy nie zostały wniesione” (art. 206 § 1 pkt 4 Kodeksu spółek handlowych z dnia 15 września 2000 r., Dz.U. z 2020 r., poz.1526, z późn. zm.).

⁴ Reprezentacja powinna być zgodna z aktualnym odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego. Spółka może być reprezentowana także przez prawidłowo umocowanego pełnomocnika.

⁵ Reprezentacja powinna być zgodna z aktualnym odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego. Spółka może być reprezentowana także przez prawidłowo umocowanego pełnomocnika.

⁶ Dotyczy tylko sytuacji, w których za stronę (osobę fizyczną) działa prawidłowo umocowany pełnomocnik; w przypadku osobistej reprezentacji należy wykreślić.

⁷ Dotyczy tylko sytuacji, w których za stronę (osobę fizyczną) działa prawidłowo umocowany pełnomocnik; w przypadku osobistej reprezentacji należy wykreślić; w przypadku spółki cywilnej stroną umowy są jej wspólnicy a nie spółka.

zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej / przedsiębiorców⁸ Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy, pod nr KRS, NIP, REGON, zwaną/ym w dalszej części umowy „Odbiorcą wsparcia”, reprezentowana przez⁹:

7. PUBLICZNE UCZELNIE WYŻSZE

..... z siedzibą w (kod pocztowy), przy ulicy utworzoną/ym na podstawie ustawy/rozporządzenia z dnia (Dz. U.), NIP, REGON, zwaną/ym w dalszej części umowy „Odbiorcą wsparcia”, reprezentowaną przez:

8. NIEPUBLICZNE UCZELNIE WYŻSZE

..... z siedzibą w (kod pocztowy), przy ulicy wpisaną/ym do rejestru uczelni niepublicznych i związków uczelni niepublicznych prowadzonego przez Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego, pod numerem, NIP, REGON, zwaną/ym w dalszej części umowy „Odbiorcą wsparcia”, reprezentowaną przez:

9. SPÓŁDZIELNIE

Spółdzielnię z siedzibą w (kod pocztowy), przy ulicy, wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy, pod nr KRS, NIP, REGON, zwana w dalszej części umowy „Odbiorcą wsparcia”, reprezentowaną przez¹⁰:

§ 1

Ilekcją w umowie jest mowa o:

- 1) „Akademii Menadżera Innowacji” (dalej „AMI”) oznacza to program szkoleniowo-doradczy, który ma na celu przekazanie jego uczestnikom wiedzy i umiejętności w zakresie zarządzania innowacjami w przedsiębiorstwie. Program składa się z części szkoleniowej oraz doradczej. W części szkoleniowej (wykładowo-warsztatowej) uczestnicy uzyskują wiedzę na temat tego jak zorganizowane są i funkcjonują przedsiębiorstwa, które skutecznie wykorzystują w swoim rozwoju innowacje. Natomiast w części doradczej, przy wsparciu doradcy, będą tę wiedzę przekładać na praktykę funkcjonowania Odbiorcy wsparcia. AMI ma na celu zwiększenie potencjału innowacyjnego przedsiębiorstw poprzez podniesienie kompetencji pracowników;

⁸ W przypadku jednoczesnego wpisania podmiotu (za wyjątkiem samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej) do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej oraz do rejestru przedsiębiorców, należy wpisać informację dotyczącą obydwu rejestrów (art. 50 ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym, Dz.U. z 2021 r. poz. 112); w przypadku występowania podmiotu w jednym rejestrze, niepotrzebne wykreślić.

⁹ Reprezentacja powinna być zgodna z aktualnym odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego. Podmiot może być reprezentowany także przez prawidłowo umocowanego pełnomocnika.

¹⁰ Reprezentacja powinna być zgodna z aktualnym odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego. Spółdzielnia może być reprezentowana także przez prawidłowo umocowanego pełnomocnika.

- 2) „cyklu doradczym” oznacza to okres przeznaczony na korzystanie z usług doradczych przez uczestników AMI udzielanych przez dedykowanych doradców. Okres ten będzie trwał pomiędzy zjazdami, o których mowa w pkt 22 (część szkoleniowa AMI). Zakłada się 8 cykli doradczych w każdej z edycji AMI. Pierwszy obejmuje „spotkanie startowe”, kolejnych 6 dotyczy obszarów tematycznych AMI, ósmy dotyczy przygotowania Planu Wdrożenia Zmiany;
- 3) „danych osobowych” oznacza to dane osobowe w rozumieniu Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.), zwanego dalej „RODO”, które muszą być przetwarzane przez Instytucję Pośredniczącą oraz Beneficjenta w celu wykonania Porozumienia nr WER/PARP/2015/1 w sprawie realizacji Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 z dnia 13 stycznia 2015 r. z późniejszymi zmianami;
- 4) „dniach” - oznacza to dni kalendarzowe;
- 5) „innowacji” oznacza to wdrożenie nowego lub istotnie ulepszanego produktu (wyrobu lub usługi), nowego lub istotnie ulepszanego procesu, nowej metody marketingu lub nowej metody organizacji w zakresie praktyk biznesowych, organizacji miejsca pracy bądź relacji ze środowiskiem zewnętrznym (na podstawie Oslo Manual 2005, OECD/Eurostat);
- 6) „Instytucji Zarządzającej” oznacza to ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego;
- 7) „Obszarze tematycznym AMI” oznacza to główne obszary tematyczne narzędzia diagnostycznego Innovation Health Check (IHC), stanowiące podstawę merytorycznego programu AMI, tj.: (1) kultura innowacyjności, (2) zrozumienie biznesu, (3) strategia, (4) struktura organizacyjna, (5) potencjał i zasoby, (6) procesy (wszystkie należy rozpatrywać w kontekście innowacyjności i zarządzania innowacjami w przedsiębiorstwie). Obszary te zostały zidentyfikowane na podstawie specyfikacji technicznej CEN/TS 16555 w zakresie zarządzania innowacjami w przedsiębiorstwach;
- 8) „Odbiorcy wsparcia” oznacza to przedsiębiorcę, któremu udzielana jest pomoc publiczna lub pomoc *de minimis* w ramach niniejszej umowy;
- 9) „Planie Wdrożenia Zmiany” oznacza to raport merytoryczny stanowiący produkt końcowy i podsumowanie udziału Odbiorcy wsparcia w AMI. Powinien on zawierać odniesienie do podsumowań (mających formę raportu) każdego z sześciu cykli doradczych, które dotyczą obszarów tematycznych AMI. Plan Wdrożenia Zmiany powinien zawierać co najmniej: zestaw rekomendowanych do wdrożenia zmian, identyfikację zasobów niezbędnych do wdrożenia poszczególnych zmian (co najmniej

osobowych i finansowych), wstępny harmonogram wdrożenia zmian oraz oczekiwane rezultaty wdrożenia poszczególnych zmian;

- 10) „Wykonawcy” oznacza to wykonawcę usług doradczych lub szkoleniowych realizowanych w ramach AMI;
- 11) „pracownika przedsiębiorcy” – 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, tj.:
 - a) pracownika w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 11510);
 - b) 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);
 - c) osobę wykonującą pracę na podstawie umowy agencyjnej, umowy zlecenia lub innej umowy o świadczenie usług, do której zgodnie z Kodeksem cywilnym stosuje się przepisy dotyczące zlecenia albo umowy o dzieło, jeżeli umowę taką zawarła z pracodawcą, z którym pozostaje w stosunku pracy, lub jeżeli w ramach takiej umowy wykonuje pracę na rzecz pracodawcy, z którym pozostaje w stosunku pracy;
 - d) właściciela pełniącego funkcje kierownicze;
 - e) wspólnika w tym partnera prowadzącego regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiącego z niego korzyści finansowe.
- 12) „pracy w przedsiębiorstwie” oznacza to zadanie merytoryczne realizowane przez Uczestników AMI w ich przedsiębiorstwie, którego celem jest zdiagnozowanie stanu przedsiębiorstwa w każdym Obszarze tematycznym AMI oraz sformułowanie rekomendacji, dotyczących tego, jakie działania należy podjąć w danym przedsiębiorstwie, aby udoskonalić lub zbudować w niej system zarządzania innowacjami. Praca w przedsiębiorstwie jest realizowana przez Uczestników AMI w oparciu o wiedzę teoretyczną i umiejętności praktyczne zdobyte przez nich podczas zjazdów, przy wsparciu merytorycznym Doradcy (obowiązkowo) i opcjonalnie drugiego Doradcy wspierającego (jeżeli sytuacja przedsiębiorstwa tego wymaga, a taki doradca jest dostępny);
- 13) „przetwarzaniu danych osobowych” oznacza to jakiegokolwiek operacje wykonywane na danych osobowych, takie jak zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie a zwłaszcza te, które wykonuje się w systemach informatycznych;
- 14) „Regulaminie rekrutacji przedsiębiorców oraz uczestników Akademii Menadżera Innowacji (AMI)” oznacza to dokument określający zasady oraz warunki ubiegania się o wsparcie w ramach AMI oraz prawa i obowiązki uczestników AMI;

- 15) „Rozporządzeniu POWER” oznacza to rozporządzenie 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. z 2022 r poz. 1240);
- 16) „spotkaniu startowym” lub „kick-off” oznacza to spotkanie lub spotkania zorganizowane przez doradcę po zjeździe otwierającym w siedzibie Odbiorcy wsparcia lub zdalnie, podczas którego doradca przekazuje informację o udziale Odbiorcy wsparcia w AMI oraz o założeniach i celach AMI możliwie dużej liczbie pracowników przedsiębiorcy, a także przeprowadzi badanie innowacyjności przedsiębiorcy przy pomocy narzędzia diagnostycznego typu IHC;
- 17) „Uczestniku AMI” oznacza to pracownika przedsiębiorcy wskazanego do udziału w AMI;
- 18) „ufp” oznacza to ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305, z późn. zm.);
- 19) „Wnioskodawcy” oznacza to podmiot mający status przedsiębiorcy, który złożył wniosek rekrutacyjny przedsiębiorców oraz uczestników Akademii Menadżera Innowacji (AMI) i ubiega się tym samym o udział w AMI;
- 20) „Wsparciu” oznacza to pomoc de minimis lub pomoc publiczną, o której mowa w § 2 ust. 2 pkt 1 umowy udzielonej Odbiorcy wsparcia. Wsparcie udzielane jest w ramach projektu pozakonkursowego pn. „Akademia Menadżera Innowacji” współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, 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”.
- 21) „Zobowiązaniu PARP” oznacza to pisemne zobowiązanie PARP do udzielenia wsparcia, o którym mowa w § 2 ust. 1 umowy;
- 22) „zjeździe” oznacza to zdalne lub stacjonarne spotkanie Uczestników AMI. Zjazd może trwać jeden lub dwa dni. Podczas zjazdów realizowane są poszczególne elementy programu AMI, w szczególności: wykłady, warsztaty, konsultacje czy giełda doradców. Wyróżnia się zjazdy: otwierający (pierwszy zjazd programu AMI), tematyczne (6 zjazdów merytorycznie związanych z obszarami tematycznymi AMI), zjazd podsumowujący, w trakcie którego odbywają się prezentacje Planów Wdrożenia Zmiany w przedsiębiorstwie i zjazd zamykający (ostatni zjazd programu AMI);
- 23) „koszcie wynagrodzeń” – koszt zatrudnienia pracownika (wynagrodzenie brutto-brutto powiększone o ewentualne premie/dodatki zgodne z regulaminem wynagrodzeń).

Przedmiot i termin obowiązywania umowy

§ 2

1. PARP zobowiązuje się do pokrycia kosztów, o których mowa w ust. 2 pkt 1 oraz w ust. 2a pkt 1¹¹ w formie finansowania kosztów usług doradczych i szkoleniowych świadczonych przez Wykonawcę zgodnie z warunkami określonymi w umowie. Zobowiązanie to zostało na potrzeby rozliczenia kosztów udziału Odbiorcy wsparcia ujęte w treści Załącznika nr 5 oraz Załącznika nr 6.
2. W przypadku wkładu prywatnego w postaci opłaty maksymalny koszt netto usługi objętej wsparciem w AMI wynosi¹² zł (słownie: ...) i obejmuje:
 - 1) wsparcie w kwocie zł (słownie) ze środków europejskich w ramach POWER, co stanowi nie więcej niż ... % kosztu udziału w AMI,
 - 2) wkład prywatny Odbiorcy wsparcia sfinansowany ze środków prywatnych w kwocie ... zł (słownie ...), stanowiący nie mniej niż ... % kosztu udziału w AMI.
- 2a. W przypadku wkładu prywatnego w postaci kosztów wynagrodzeń uczestników szkolenia do części szkoleniowej, o którym mowa w ust. 7, maksymalny koszt netto usługi objętej wsparciem w AMI wynosi¹³ zł (słownie: ...) i obejmuje:
 - 1) wsparcie w kwocie zł (słownie) ze środków europejskich w ramach POWER, co stanowi nie więcej niż ... % kosztu udziału w AMI,
 - 2) wkład prywatny Odbiorcy wsparcia sfinansowany ze środków prywatnych w kwocie ... zł (słownie ...), stanowiący nie mniej niż ... % kosztu udziału w AMI.
3. Odbiorca wsparcia zobowiązany jest do pokrycia kwoty podatku VAT naliczonego w związku z usługami świadczonymi przez Wykonawców. Maksymalna kwota podatku VAT do pokrycia na rzecz Wykonawców w wysokości ... zł (słownie ...).
4. W przypadku wkładu prywatnego w postaci opłaty wsparcie stanowi *pomoc de minimis* lub *pomoc publiczną*¹⁴ w łącznej kwocie nie przekraczającej¹⁵ zł (słownie: ...), w tym:
 - 1) pomocy *de minimis* lub publicznej na usługi szkoleniowe udzielonej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój w kwocie nie przekraczającej zł (słownie:) na podstawie § 12j Rozporządzenia POWER lub na podstawie art. 31 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014, co stanowi % kosztu udziału w usłudze szkoleniowej, oraz
 - 2) pomocy *de minimis* lub publicznej na usługi doradcze udzielonej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój w kwocie nie przekraczającej zł (słownie:) udzielana jest zgodnie z § 12j Rozporządzenia POWER lub na

¹¹ W zależności od formy wkładu.

¹² W zależności od formy wkładu.

¹³ W zależności od formy wkładu.

¹⁴ Nie dotyczy pomocy udzielanej Odbiorcy wsparcia o statusie Dużego Przedsiębiorcy na usługi doradcze.

¹⁵ W zależności od formy wkładu.

- podstawie art. 18 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014¹⁶, co stanowi % kosztu w usłudze doradczej.
- 4a. W przypadku skorzystania z możliwości rozliczenia wkładu prywatnego w postaci kosztów wynagrodzeń uczestników szkolenia do części szkoleniowej, o którym mowa w ust. 7 wsparcie stanowi *pomoc de minimis lub pomoc publiczną*¹⁷ w łącznej kwocie nie przekraczającej¹⁸ zł (słownie: ...), w tym:
- 1) pomocy *de minimis* lub pomocy publicznej na usługi szkoleniowe udzielonej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój w kwocie nie przekraczającej zł (słownie:) na podstawie § 12j Rozporządzenia POWER lub na podstawie art. 31 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014, co stanowi % kosztu udziału w usłudze szkoleniowej, oraz
 - 2) pomocy *de minimis* lub pomocy publicznej na usługi doradcze udzielonej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój w kwocie nie przekraczającej zł (słownie:) na podstawie § 12j Rozporządzenia POWER lub na podstawie art. 18 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014¹⁹, co stanowi % kosztu w usłudze doradczej.
5. Warunkiem przystąpienia Odbiorcy wsparcia do udziału w AMI jest wniesienie wkładu prywatnego w postaci opłaty w kwocie, o której mowa w ust. 2 pkt 2, tj..... zł²⁰ oraz pokrycie kwoty podatku VAT naliczonego w związku z usługami świadczonymi przez Wykonawców, lub jego części, zgodnie z harmonogramem uzgodnionym i zaakceptowanym przez PARP.
6. Wkład prywatny w postaci opłaty wnoszony jest przed pierwszym zjazdem lub zgodnie z harmonogramem ustalonym i zaakceptowanym przez PARP.
7. Odbiorca wsparcia ma możliwość zmiany części wkładu prywatnego w postaci opłaty na wkład prywatny w postaci kosztów wynagrodzeń uczestników szkolenia za czas uczestnictwa w szkoleniu (zjazdach AMI). **Wkład prywatny w postaci kosztów wynagrodzeń uczestników szkolenia dotyczy wyłącznie kosztu usługi szkoleniowej.** Odbiorca wsparcia deklaruje zamiar skorzystania z tej możliwości poprzez złożenie podpisanego Załącznika nr 7 do umowy. Rozliczenie wkładu prywatnego w postaci kosztów wynagrodzeń uczestników szkolenia dokonywane jest na podstawie Załącznika nr 8 po zakończeniu realizacji edycji (usługi szkoleniowo – doradczej). Załącznik nr 8 należy złożyć w formie elektronicznej z podpisem kwalifikowanym lub jako skan dokumentu podpisanego odręcznie, który następnie winien być przekazany PARP w formie pisemnej. Załącznik nr 8 należy złożyć w terminie 30 dni po zakończeniu miesiąca, w którym został zrealizowany zjazd zamykający lub innym wskazanym przez PARP terminie. Wraz z Załącznikiem nr 8 należy złożyć Załącznik nr 9 Oświadczenie dotyczące braku występowania podwójnego finansowania w związku z wniesieniem

¹⁶ Nie dotyczy Odbiorcy wsparcia o statusie Dużego Przedsiębiorstwa.

¹⁷ Nie dotyczy pomocy udzielanej Odbiorcy wsparcia o statusie Dużego Przedsiębiorstwa na usługi doradcze.

¹⁸ W zależności od formy wkładu.

¹⁹ Nie dotyczy Odbiorcy wsparcia o statusie Dużego Przedsiębiorstwa.

²⁰ W zależności od formy wnoszonego wkładu

wkładu w postaci kosztów wynagrodzeń uczestników szkolenia. Zwrot odpowiedniej części wkładu prywatnego w postaci opłaty wpłaconego na konto Wykonawcy usługi szkoleniowej nastąpi po całkowitym rozliczeniu usługi szkoleniowej oraz po rozliczeniu Załącznika nr 8. Brak przekazania rozliczenia kosztów wynagrodzeń Uczestników AMI jako wkład prywatny w postaci kosztów wynagrodzeń uczestników szkolenia (zał. nr 8) wraz z Oświadczeniem (zał. nr 9) w terminie wskazanym przez PARP oznacza rezygnację Odbiorcy wsparcia z możliwości wniesienia wkładu prywatnego w tej postaci.²¹

8. Odbiorca wsparcia po zawarciu umowy z Wykonawcami oraz po otrzymaniu od nich faktur tytułem świadczenia na jego rzecz usług będących przedmiotem umowy, dokonuje wpłaty wkładu prywatnego w postaci opłaty oraz należnego podatku VAT bezpośrednio na rachunek/rachunki bankowe, z zastrzeżeniem ust. 7.²²
 - 1) należący/e do Wykonawcy w części doradczej, tj. - w kwocie zł (słownie).
 - 2) należący/e do Wykonawcy w części szkoleniowej, tj. - w kwocie zł (słownie).
9. Wniesienie przez Odbiorcę wsparcia wkładu prywatnego lub kwoty należnego podatku VAT powyżej wymaganej kwoty będzie skutkować zwrotem nadpłaty przez Wykonawcę. Zwrot nadpłaty odbędzie się po całkowitym rozliczeniu usługi/usług oraz zatwierdzeniu przez PARP raportu końcowego na podstawie faktury korygującej wystawionej Odbiorcy wsparcia. Zwrot, o którym mowa powyżej dotyczy jedynie wkładu prywatnego w postaci opłaty lub podatku VAT.
10. Odbiorca wsparcia ponosi wyłączną odpowiedzialność za wykorzystanie zobowiązania PARP zgodnie z przeznaczeniem i w terminie jego obowiązywania.

§ 3

1. Umowa obowiązuje od dnia jej zawarcia do dnia rozliczenia przez PARP usług z Wykonawcami w ramach V edycji AMI. Odbiorca wsparcia zostanie niezwłocznie poinformowany na piśmie o dokonaniu tego rozliczenia.
2. V edycja AMI trwa od 7.12.2022 r. (data pierwszego zjazdu) do 21.06.2023 r. (data ostatniego zjazdu). Szczegółowy harmonogram AMI stanowi Załącznik nr 4 do umowy.
3. W czasie trwania V edycji AMI Odbiorcy wsparcia przysługuje usługa doradcza świadczona przez dedykowanego doradcę oraz opcjonalnie drugiego doradcę w wymiarze do godzin zegarowych. Usługa realizowana jest bezpośrednio w przedsiębiorstwie lub w formie zdalnej. Zakres współpracy dedykowanego doradcy z Odbiorcą wsparcia w ciągu jednego cyklu doradczego nie powinien przekraczać godzin spotkań.
4. Uczestnik AMI w trakcie trwania usługi powinien być zatrudniony i świadczyć pracę na rzecz przedsiębiorcy delegującego go do udziału w AMI.

²¹ Jeśli dotyczy

²² Jeśli dotyczy

5. Najpóźniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia udziału w usłudze szkoleniowej, tj. w dniu zjazdu otwierającego, Odbiorca wsparcia zobowiązuje się przedłożyć PARP oświadczenia wszystkich delegowanych przez niego Uczestników AMI, zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 2 do umowy, wraz z wypełnioną listą uczestników delegowanych przez Odbiorcę wsparcia do udziału w V edycji AMI zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 3 do umowy.

§ 4

1. Odbiorca wsparcia jest w szczególności odpowiedzialny za:
 - 1) aktywny udział w AMI własny i Uczestników AMI, których lista stanowi Załącznik nr 3 do umowy, zgodnie ze szczegółowym harmonogramem AMI;
 - 2) zapewnienie obecności Uczestników AMI podczas zjazdów;
 - 3) zapewnienie, że w dniach zjazdów AMI godziny pracy wskazanych pracowników do udziału w projekcie AMI (uczestników AMI), pokrywać się będą z godzinami trwania zjazdów AMI;
 - 4) współpracę z dedykowanym doradcą oraz opcjonalnie z drugim doradcą z uwzględnieniem ich zaleceń i wskazówek dotyczących realizacji programu merytorycznego AMI.
2. Odbiorca wsparcia zobowiązuje się do aktywnego udziału własnego w ewentualnej ewaluacji V edycji AMI.
3. Uczestnicy AMI deklarują aktywny udział w ewaluacji V edycji AMI, w szczególności do:
 - 1) wypełnienia ankiety ewaluacyjnej udostępnianej przez PARP po każdym zjeździe;
 - 2) przeprowadzenia samooceny w zakresie wiedzy w obszarze sześciu głównych obszarów tematycznych AMI poprzez wypełnienie formularza oceny udostępnianego przez PARP przed pierwszym zjazdem tematycznym (zjazd nr 2 uwzględniając zjazd otwierający) oraz po ostatnim zjeździe tematycznym (zjazd nr 7).
4. Uczestnicy AMI oraz Odbiorca wsparcia zobowiązują się do aktywnego udziału w ewentualnej ewaluacji V edycji AMI, w szczególności do wypełnienia ankiety ewaluacyjnej oraz udzielenia wywiadów, a także udziału w spotkaniu ewaluacyjnym z zewnętrznym ewaluatorem.
5. Odbiorca wsparcia zobowiązuje się niezwłocznie poinformować PARP, co najmniej drogą elektroniczną, o trudnościach w wykonaniu zobowiązań, o których mowa w ust. 1.
6. Odbiorca wsparcia oraz Uczestnicy AMI oświadczają, że zapoznali się z treścią Regulaminu rekrutacji przedsiębiorców oraz uczestników AMI oraz zobowiązują się do jego stosowania podczas udziału w AMI.
7. Odbiorca wsparcia zobowiązuje się do niezwłocznego powiadamiania o wszelkich zmianach i okolicznościach zagrażających realizacji umowy, o których mowa w § 11 ust. 1 pkt 4 oraz zmianach prawno-organizacyjnych w swoim statusie i danych identyfikacyjnych.

§ 5

PARP wyda certyfikaty ukończenia AMI po zakończeniu udziału w V edycji przez Uczestników AMI oraz Odbiorcę wsparcia na warunkach wskazanych w umowie i Regulaminie rekrutacji przedsiębiorców oraz uczestników Akademii Menadżera Innowacji (AMI).

Warunki wykorzystania wsparcia

§ 6

1. Po zawarciu umowy z Wykonawcą Odbiorca wsparcia przekazuje temu podmiotowi Zobowiązanie PARP jako podstawę częściowej zapłaty za usługę, o której mowa w § 2 ust. 1.
2. Wykonawca wystawia fakturę dla Odbiorcy wsparcia, a jej kopię przekazuje PARP celem realizacji Zobowiązania PARP.
3. Warunkiem realizacji Zobowiązania PARP i uzyskania przez Uczestników AMI oraz Odbiorcę wsparcia certyfikatu ukończenia AMI jest spełnienie poniższych wymagań:
 - 1) każdy z uczestników AMI weźmie udział co najmniej w 70% dni szkoleniowych, tj. maksymalna liczba dni nieobecności wynosi 5 dni szkoleniowych (warunek dotyczący części szkoleniowej AMI);
 - 2) Odbiorca wsparcia umożliwi wybranemu przez siebie doradcy zorganizowanie spotkania startowego oraz przeprowadzenie diagnozy typu IHC;
 - 3) uczestnicy AMI przygotowują 6 raportów podsumowujących pracę merytoryczną dotyczącą obszarów tematycznych AMI realizowaną w ramach cykli doradczych, po jednym dla każdego z obszarów tematycznych AMI, oraz Plan Wdrożenia Zmiany;
 - 4) uczestnicy AMI zaprezentują Plan Wdrożenia Zmiany podczas zjazdu podsumowującego;
 - 5) uczestnicy AMI skorzystają z minimum 60% godzin doradczych jakie przysługują danemu Odbiorcy wsparcia w każdym cyklu doradczym realizowanym pomiędzy zjazdami tematycznymi oraz w okresie do zjazdu zamykającego.
4. Dopuszcza się usprawiedliwienie nieobecności spowodowanej chorobą lub ważnymi sytuacjami losowymi. Usprawiedliwienie podlega akceptacji PARP na podstawie dokumentu usprawiedliwiającego nieobecność ponad poziom określony w ust. 3 pkt 1. Usprawiedliwiona nieobecność nie wlicza się do limitu 5 nieobecności, o których mowa w ust. 3 pkt 1.
5. Odbiorca wsparcia zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z otrzymanym wsparciem przez okres 10 lat licząc od dnia zawarcia umowy.
6. Odbiorca wsparcia zobowiązuje się do poddania się ewaluacji oraz kontroli i audytowi, mającym na celu weryfikację prawdziwości danych zawartych w składanych dokumentach oraz prawidłowości udziału w AMI, dokonywanym przez wskazanych przez PARP

kontrolerów, audytorów, ewaluatorów oraz inne uprawnione osoby i podmioty, w terminie do 31 grudnia 2025 r.

7. Odbiorca wsparcia zapewnia osobom i podmiotom, o których mowa w ust. 6, pełny wgląd we wszystkie dokumenty, w tym dokumenty finansowe oraz dokumenty elektroniczne związane z realizacją przedmiotu umowy.
8. W przypadku niedopełnienia warunków określonych w ust. 3 pkt 1-5 Odbiorca wsparcia zobowiązuje się pokryć odpowiednią część wartości faktury za usługi ze środków własnych, tj.:
 - 1) w przypadku części szkoleniowej AMI i warunku, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, proporcjonalnie do liczby uczestników AMI, którzy nie spełnili warunku;
 - 2) w przypadku części doradczej AMI i warunków, o których mowa w ust. 3 pkt 2-5, w wysokości 100% wartości faktury.
9. W przypadku, w którym w wyniku kontroli, o której mowa w ust. 6 stwierdzone zostaną nieprawidłowości związane z wniesieniem wkładu prywatnego w postaci kosztów wynagrodzeń uczestników szkolenia, Odbiorca wsparcia zobowiązuje się pokryć odpowiednią część wartości faktury za usługi szkoleniowe ze środków własnych w kwocie wynikającej ze stwierdzonych nieprawidłowości w zakresie wniesionego wkładu prywatnego.

Zasady wykorzystywania platformy do zarządzania Uczestnikami AMI

§ 7

1. Odbiorca wsparcia zobowiązuje się do korzystania z platformy do zarządzania uczestnikami AMI w procesie realizacji zadań w ramach AMI oraz komunikowania się z PARP. Korzystanie z platformy w szczególności obejmuje:
 - 1) rejestrację wszystkich uczestników AMI w systemie;
 - 2) uczestnictwo w wykładach, warsztatach oraz innych zdarzeniach przygotowanych na platformie;
 - 3) komunikację z innymi uczestnikami AMI i Odbiorcami wsparcia;
 - 4) realizację zadań zleconych dotyczących uczestnictwa w AMI, przez osoby prowadzące warsztaty w terminach przez nie wskazanych;
 - 5) korzystanie z terminarza do planowania terminów zadań;
 - 6) korzystanie z dostępnych w bazie wiedzy informacji i dokumentów;
 - 7) korzystanie z dostępnych szkoleń i wykładów typu e-learning;
 - 8) działania związane z ewaluacją V edycji AMI oraz samooceną uczestników w zakresie wiedzy;
 - 9) możliwość korzystania z Klubu Alumnów AMI dla uczestników, którzy zakończyli udział w AMI.

2. Uczestnicy AMI otrzymają dostęp do platformy, o której mowa w ust. 1, po podpisaniu przez Odbiorcę wsparcia umowy.
3. Uczestnicy AMI zachowują możliwość korzystania z platformy po zakończeniu umowy na zasadach i w zakresie określonym na platformie dla roli „Absolwent”.
4. Dostęp do platformy, o której mowa w ust. 1, zostanie odebrany uczestnikom AMI w przypadku rozwiązania umowy lub niespełnienia przez nich warunków, o których mowa w § 6.

Obowiązki informacyjne

§ 8

1. Odbiorca wsparcia jest zobowiązany do poinformowania o uczestnictwie w AMI. Powyższe zobowiązuje do umieszczenia dodatkowo informacji o otrzymaniu wsparcia z Unii Europejskiej, w tym Europejskiego Funduszu Społecznego oraz z odpowiednio Programu Operacyjnego za pomocą:
 - 1) znaku Funduszy Europejskich;
 - 2) barw Rzeczypospolitej Polskiej;
 - 3) znaku Unii Europejskiej;
 - 4) znaku AMI.
2. PARP udostępnia Odbiorcy wsparcia obowiązujące znaki do oznaczania informacji nt. uczestnictwa w AMI.

Pomoc publiczna/de minimis²³

§ 9

1. Za dzień udzielenia *pomocy de minimis* / pomocy publicznej uznaje się dzień zawarcia umowy. Wartość przyznanej *pomocy de minimis* / pomocy publicznej określa § 2 ust. 4 oraz § 2 ust. 4a umowy²⁴.
2. W dniu udzielenia *pomocy de minimis* PARP zobowiązuje się do wystawienia Odbiorcy wsparcia zaświadczenia o udzielonej *pomocy de minimis*²⁵.
3. Odbiorca wsparcia zobowiązuje się przechowywać dokumenty związane z otrzymaną pomocą przez okres 10 lat podatkowych licząc od dnia udzielenia pomocy w sposób zapewniający poufność i bezpieczeństwo.
4. W przypadku, gdy nie zostaną dotrzymane warunki udzielenia pomocy określone w umowie, w szczególności gdy stwierdzone zostanie, że wsparcie zostało wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem oraz gdy na skutek udzielenia wsparcia na podstawie umowy zostanie stwierdzone niedotrzymanie warunków dotyczących dopuszczalnego pułapu *pomocy de minimis* lub zostanie stwierdzone niedotrzymanie warunków dotyczących dopuszczalnej intensywności pomocy publicznej, Odbiorca wsparcia

²³ Jeśli dotyczy

²⁴ W zależności od formy wkładu.

²⁵ Jeśli dotyczy

zobowiązuje się do zwrotu całości wsparcia określonego w § 2 ust. 2 pkt 1 lub ust. 2a pkt 1 wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia zawarcia umowy, na zasadach i w terminie określonym w § 11 umowy.

5. Zgodnie z art. 38 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2021 r. poz. 743, z późn. zm.) PARP informuje, iż w przypadku pomocy publicznej udzielonej w ramach AMI brak jest obowiązku uprzedniej notyfikacji pomocy do KE.
6. Po rozliczeniu przez PARP usług z Wykonawcami w ramach V edycji AMI, o czym mowa w § 3 ust. 1, jeżeli zaistnieje taka potrzeba PARP wystawi korektę zaświadczenia, o którym mowa w ust. 2.

Zmiany umowy

§ 10

1. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności, chyba że przepisy umowy stanowią inaczej.
2. Formy aneksu nie wymaga:
 - 1) zmiana adresu siedziby Odbiorcy wsparcia, z zastrzeżeniem że Odbiorca wsparcia jest zobowiązany każdorazowo pisemnie powiadomić PARP o takiej zmianie;
 - 2) zmiana Załącznika nr 2, dla której wymagana jest zgoda PARP w formie mailowej na wprowadzenie tych zmian;
 - 3) zmiana Załącznika nr 3, dla której wymagana jest zgoda PARP w formie mailowej na wprowadzenie tych zmian;
 - 4) zmiana Załącznika nr 4;
 - 5) zmiana Załącznika nr 7;
 - 6) zmiana Załącznik nr 8, dla której wymagana jest zgoda PARP w formie mailowej na wprowadzenie tych zmian;
 - 7) zmiana Załącznika nr 9.
3. W razie zmian w prawie krajowym lub unijnym wpływających na warunki realizacji umowy oraz prawa i obowiązki stron, każda ze stron może wnioskować o zmianę umowy.

Rozwiązanie umowy i zwrot środków

§ 11

1. W przypadku gdy Odbiorca wsparcia naruszył postanowienia umowy skutkujące niemożnością lub niecelowością jej prawidłowej realizacji, w szczególności:
 - 1) gdy na etapie rekrutacji, udzielania wsparcia lub realizacji umowy nie ujawnił dokumentów, oświadczeń lub informacji mających znaczenie dla udzielenia wsparcia, lub przedstawił dokumenty, oświadczenia lub informacje poświadczające nieprawdę, nierzetelne, nieprawdziwe, podrobione, przerobione

lub niepełne lub budzące uzasadnione wątpliwości co do ich prawdziwości lub rzetelności,

- 2) nie przekazał Wykonawcom wkładu prywatnego w wymaganej postaci, wysokości i terminie oraz nie uścił kwoty podatku od towarów i usług naliczonego w związku z usługami świadczonymi przez Wykonawców,
- 3) Odbiorca wsparcia lub delegowani przez niego uczestnicy AMI ze swojej winy nie rozpoczęli udziału w AMI w wyznaczonym terminie lub przerwali udział w AMI nie dopełniając warunków określonych w § 4 oraz § 6,
- 4) wystąpiły inne okoliczności, z powodu których realizacja umowy jest niemożliwa, niezgodna z prawem lub niecelowa, w tym ze względu na niespełnienie lub zaprzestanie spełniania przesłanek, o których mowa w Podrozdziale 5.1 pkt 3 Regulaminu rekrutacji przedsiębiorców oraz uczestników Akademii Menadżera Innowacji (AMI),

PARP może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym i bez wypłaty jakichkolwiek odszkodowań.

2. PARP może rozwiązać umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, w przypadku, gdy:
 - 1) Odbiorca wsparcia odmówi poddania się kontroli, o której mowa w § 6 ust. 6 lub utrudni jej prowadzenie;
 - 2) Odbiorca wsparcia w ustalonym przez PARP terminie nie usunie naruszenia warunków uczestnictwa w AMI, o których mowa w § 4 oraz § 6;
 - 3) Odbiorca wsparcia dokonał zmian prawno-organizacyjnych zagrażających realizacji umowy lub nie poinformował PARP o zamiarze dokonania zmian prawno-organizacyjnych w jego statusie, które mogą mieć wpływ na jego udział w AMI.
3. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 pkt 1, 3 i 4, Odbiorca wsparcia zobowiązuje się do zwrotu kwoty tej części wsparcia, którą PARP przekazał Wykonawcom z tytułu uczestnictwa w AMI Odbiorcy wsparcia i delegowanych przez niego uczestników AMI wraz odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia zawarcia umowy.
4. Odbiorca wsparcia dokonuje zwrotu, o którym mowa w ust. 3, na pisemne wezwanie PARP, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania do zapłaty na rachunek bankowy wskazany przez PARP w wezwaniu.
5. W przypadku, gdy Odbiorca wsparcia nie dokona zwrotu we wskazanej kwocie, o której mowa w ust. 3, lub w wyznaczonym terminie, o którym mowa w ust. 4, PARP podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych.

6. Umowa może zostać rozwiązana w drodze porozumienia stron na piśmie na wniosek każdej ze stron w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie umowy.
7. W przypadku rozwiązania umowy zgodnie z ust. 6 Odbiorca wsparcia jest zobowiązany do pokrycia kosztów udziału poniesionych w zakresie wyświadczonych usług szkoleniowych i doradczych do momentu rozwiązania umowy.

§ 12

1. Rozwiązanie umowy nie wyłącza obowiązków Odbiorcy wsparcia wynikających z § 6 ust. 5-7, które jest on zobowiązany wykonywać w dalszym ciągu.
2. Ust. 1 nie dotyczy sytuacji gdy rozwiązanie umowy nastąpiło przed rozpoczęciem świadczenia usług na rzecz Odbiorcy wsparcia przez Wykonawców.

Postanowienia końcowe

§ 13

1. Prawa i obowiązki oraz wierzytelności Odbiorcy wsparcia wynikające z umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie bez zgody PARP.
2. W sprawach nieuregulowanych umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa unijnego i prawa krajowego, w szczególności:
 - 1) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1360, z późn. zm.);
 - 2) ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości;
 - 3) ufp;
 - 4) Rozporządzenia POWER.

§ 14

1. Spory związane z realizacją umowy Strony będą starały się rozwiązywać polubownie.
2. W przypadku braku porozumienia spór będzie podlegał rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby PARP.

§ 15

1. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
2. Integralną część umowy stanowią następujące załączniki:
 - 1) Załącznik nr 1: Wniosek rekrutacyjny przedsiębiorców oraz uczestników Akademii Menadżera Innowacji (AMI);
 - 2) Załącznik nr 2: Wzór oświadczenia uczestnika AMI dotyczący obowiązku informacyjnego realizowanego w związku z art. 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679;

- 3) Załącznik nr 3: Lista uczestników delegowanych przez Odbiorcę wsparcia do udziału w V edycji AMI;
 - 4) Załącznik nr 4: Szczegółowy harmonogram AMI;
 - 5) Załącznik nr 5: Zobowiązanie PARP – usługa szkoleniowa;
 - 6) Załącznik nr 6: Zobowiązanie PARP – usługa doradcza;
 - 7) Załącznik nr 7: Wzór deklaracji dotyczącej zamiaru wniesienia wkładu w postaci kosztów wynagrodzeń uczestników szkolenia;
 - 8) Załącznik nr 8: Wzór rozliczenia Wnioskodawcy potwierdzającego fakt wniesienia wkładu prywatnego w postaci kosztów wynagrodzeń uczestników szkolenia;^{26 27}
 - 9) Załącznik nr 9: Wzór oświadczenia dotyczącego braku występowania podwójnego finansowania w związku z wniesieniem wkładu w postaci kosztów wynagrodzeń uczestników szkolenia²⁸
 - 10) Załącznik nr 10: Pełnomocnictwa osób reprezentujących strony.²⁹
3. W przypadku wystąpienia sprzeczności pomiędzy postanowieniami wynikającymi z załączników, o których mowa w ust. 2, a postanowieniami umowy, nadrzędność mają postanowienia umowy.
 4. W przypadku wystąpienia sprzeczności pomiędzy postanowieniami umowy lub załączników, o których mowa w ust. 2, a postanowieniami Regulaminu rekrutacji przedsiębiorców oraz uczestników Akademii Menadżera Innowacji (AMI), do których odwołanie występuje w umowie, nadrzędność mają postanowienia umowy o udzielenie wsparcia lub załączniki, o których mowa w ust. 2.

Podpisy:

.....

PARP

.....

Odbiorca wsparcia

²⁶ Jeśli dotyczy

²⁷ Jeśli dotyczy

²⁸ Jeśli dotyczy

²⁹ Nie dotyczy przypadku, gdy żadna ze stron umowy nie jest reprezentowana przez pełnomocnika.

Załącznik nr 1 – Wniosek rekrutacyjny

Załącznik nr 2: Wzór oświadczenia uczestnika AMI dotyczący obowiązku informacyjnego realizowanego w związku z art. 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679

OŚWIADCZENIE UCZESTNIKA PROJEKTU

(obowiązek informacyjny realizowany w związku z art. 13 i art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679)

W związku z przystąpieniem do projektu pn. Akademia Menadżera Innowacji przyjmuję do wiadomości, iż:

1. Administratorem moich danych osobowych 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.
2. Przetwarzanie moich danych osobowych jest zgodne z prawem i spełnia warunki, o których mowa art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 – dane osobowe są niezbędne dla realizacji Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (PO WER) na podstawie:
 - 1) w przypadku zbioru „Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój”:
 - 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 2020 r. poz. 818, z późn. zm.);
 - 2) w przypadku zbioru „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych”:
 - 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

Spółecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006,

- b) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Spółecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006,
 - c) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020,
 - 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).
3. Moje dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji projektu Akademia Menadżera Innowacji, w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach PO WER.
 4. Moje dane osobowe zostały powierzone do przetwarzania Instytucji Pośredniczącej – PARP Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości, ul. Pańska 81/83, 00-834 Warszawa (nazwa i adres właściwej Instytucji Pośredniczącej), beneficjentowi realizującemu projekt - Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości, ul. Pańska 81/83, 00-834 Warszawa (nazwa i adres beneficjenta) oraz podmiotom, które na zlecenie beneficjenta uczestniczą w realizacji projektu – INVESTIN sp. z o.o., ul. Nowy Świat 60/9, 00-357 Warszawa; Fundacja Zaawansowanych Technologii, ul. Nowy Świat 60/9, 00-357 Warszawa; Instytut Kreowania Przedsiębiorczości Sp. z o.o., ul. Świeradowska 47, 02-662 Warszawa; Dream World Krzysztof Węglarz, ul. Partyzantów 12, 05-080 Laski; Asseco Data Systems S.A., ul. Podolska 21, 81-321 Gdynia (nazwa i adres ww. podmiotów). Moje dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom realizującym badania ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej lub beneficjenta. Moje dane osobowe mogą zostać również powierzone specjalistycznym firmom, realizującym na zlecenie Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej oraz beneficjenta kontrole i audyt w ramach PO WER.
 5. Podanie danych jest warunkiem koniecznym otrzymania wsparcia, a odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach projektu.
 6. W celu potwierdzenia kwalifikowalności wydatków w projekcie moje dane osobowe takie jak imię (imiona), nazwisko PESEL, nr projektu, data rozpoczęcia udziału w projekcie, data zakończenia udziału w projekcie, kod tytułu ubezpieczenia, wysokość składki z tytułu ubezpieczenia zdrowotnego, wysokość składki z tytułu ubezpieczenia wypadkowego mogą być przetwarzane w zbiorze „Zbiór danych osobowych z ZUS”, którego administratorem jest minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego. Przetwarzanie moich danych osobowych jest zgodne z prawem i spełnia warunki, o których mowa art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 – dane osobowe są niezbędne

dla realizacji Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (PO WER) na podstawie³⁰:

- 1) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006,
 - 2) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006,
 - 3) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020,
 - 4) ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1009, z późn. zm.).
7. Moje dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
 8. Moje dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.
 9. Moje dane osobowe będą przechowywane do czasu rozliczenia Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014 -2020 oraz zakończenia archiwizowania dokumentacji.
 10. Mogę skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych wysyłając wiadomość na adres poczty elektronicznej: iod@mfiipr.gov.pl lub adres poczty 00-926 Warszawa, ul. Wspólna 2/4 (gdy ma to zastosowanie - należy podać dane kontaktowe inspektora ochrony danych u Beneficjenta).
 11. Mam prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
 12. Mam prawo dostępu do treści swoich danych i ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.

.....
MIEJSCOWOŚĆ I DATA

.....
CZYTELNY PODPIS UCZESTNIKA PROJEKTU*

³⁰ Przetwarzanie danych osobowych w zbiorze Zbiór danych osobowych z ZUS dotyczy sytuacji, w której umowa o dofinansowanie projektu została zawarta z Beneficjentem przez Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej lub Wojewódzki Urząd Pracy.

* W przypadku deklaracji uczestnictwa osoby małoletniej oświadczenie powinno zostać podpisane przez jej prawnego opiekuna

DANE OSOBOWE UCZESTNIKA PROJEKTU

FORMULARZ PROSIMY UZUPEŁNIĆ DRUKOWANYMI LITERAMI, A POLA WYBORU ZAZNACZYĆ „X”

Firma:	<input type="checkbox"/> Przedsiębiorca	<input type="checkbox"/> Pracownik	
Imię i nazwisko			
PESEL		Telefon stacjonarny	
E-mail		Telefon komórkowy	
Adres zamieszkania	Ulica		
	Numer domu		
	Numer lokalu		
	Kod pocztowy		
	Miejscowość		
	Gmina		
	Powiat		
	Województwo		
Wykształcenie	<input type="checkbox"/> BRAK (brak formalnego wykształcenia) <input type="checkbox"/> PODSTAWOWE (kształcenie ukończone na poziomie szkoły podstawowej) <input type="checkbox"/> GIMNAZJALNE (kształcenie ukończone na poziomie szkoły gimnazjalnej) <input type="checkbox"/> PONADGIMNAZJALNE (wykształcenie średnie lub zasadnicze zawodowe) <input type="checkbox"/> POLICEALNE (kształcenie ukończone na poziomie wyższym niż na poziomie szkoły średniej, które jednocześnie nie jest wykształceniem wyższym) <input type="checkbox"/> WYŻSZE (pełne i zakończone wykształcenie na poziomie wyższym)		
Płeć	<input type="checkbox"/> Kobieta	<input type="checkbox"/> Mężczyzna	
Osoba należąca do mniejszości narodowej lub etnicznej, migrant,	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	<input type="checkbox"/> Odmowa podania informacji

osoba obcego pochodzenia			
Osoba bezdomna lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	
Osoba z niepełnosprawnościami	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	<input type="checkbox"/> Odmowa podania informacji
Osoba przebywająca w gospodarstwie domowym bez osób pracujących w tym: w gospodarstwie domowym z dziećmi pozostającymi na utrzymaniu	<input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY		
Osoba żyjąca w gospodarstwie składającym się z jednej osoby dorosłej i dzieci pozostających na utrzymaniu	<input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY		
Osoba w innej niekorzystnej sytuacji społecznej (innej niż wymienione powyżej)	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	<input type="checkbox"/> Odmowa podania informacji
Wykonywany zawód	<input type="checkbox"/> INNY <input type="checkbox"/> INSTRUKTOR PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU <input type="checkbox"/> NAUCZYCIEL KSZTAŁCENIA OGÓLNEGO <input type="checkbox"/> NAUCZYCIEL WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO <input type="checkbox"/> NAUCZYCIEL KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO <input type="checkbox"/> PRACOWNIK INSTYTUCJI SYSTEMU OCHRONY ZDROWIA <input type="checkbox"/> KLUCZOWY PRACOWNIKI INSTYTUCJI POMOCY I INTEGRACJI SPOŁECZNEJ		

	<input type="checkbox"/> PRACOWNIK INSTYTUCJI RYNKU PRACY <input type="checkbox"/> PRACOWNIK INSTYTUCJI SZKOLNICTWA WYŻSZEGO <input type="checkbox"/> PRACOWNIK INSTYTUCJI SYSTEMU WSPIERANIA RODZINY I PIECZY ZASTĘPCZEJ <input type="checkbox"/> PRACOWNIK OŚRODKA WSPARCIA EKONOMII SPOŁECZNEJ <input type="checkbox"/> PRACOWNIK PORADNI PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNEJ <input type="checkbox"/> ROLNIK
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Uprzedzona/y o odpowiedzialności za złożenie nieprawdziwego oświadczenia lub zatajenie prawdy, niniejszym oświadczam, że ww. informacje są zgodne z prawdą.

.....

Miejscowość, data

.....

Czytelny podpis Uczestnika projektu

Załącznik nr 3: Wzór listy uczestników delegowanych przez Odbiorcę wsparcia do udziału w V edycji AMI

Lista uczestników delegowanych przez Odbiorcę wsparcia do udziału w V edycji Akademii Menadżera Innowacji

Nazwa Odbiorcy wsparcia:

Do udziału w V edycji Akademii Menadżera Innowacji zgłaszam następujących pracowników:

Uczestnik AMI nr 1	
Imię	
Nazwisko	
Stanowisko	
Numer telefonu kontaktowego	
Adres e-mail	
Specjalne potrzeby	

Uczestnik AMI nr 2	
Imię	
Nazwisko	
Stanowisko	
Numer telefonu kontaktowego	
Adres e-mail	
Specjalne potrzeby	

Uczestnik AMI nr 3	
Imię	
Nazwisko	
Stanowisko	
Numer telefonu kontaktowego	
Adres e-mail	
Specjalne potrzeby	

Uczestnik AMI nr 4	
Imię	
Nazwisko	
Stanowisko	
Numer telefonu kontaktowego	
Adres e-mail	
Specjalne potrzeby	

Załącznik nr 4: Szczegółowy harmonogram części szkoleniowej AMI
Harmonogram realizacji części szkoleniowej Akademii Menadżera Innowacji (V edycja)

	Zjazd	Obszar tematyczny	Termin	Lokalizacja
I	Zjazd otwierający cykl realizacji V edycji AMI		7-8 grudnia 2022	Warszawa - stacjonarnie
II	1. zjazd tematyczny	Kultura innowacyjności	19-20 stycznia 2023	On-line
III	2. zjazd tematyczny	Zrozumienie biznesu	9-10 lutego 2023	On-line
IV	3. zjazd tematyczny	Strategia	2-3 marca 2023	On-line
V	4. zjazd tematyczny	Struktura organizacyjna	23-24 marca 2023	On-line
VI	5. zjazd tematyczny	Potencjał i zasoby	13-14 kwietnia 2023	On-line
VII	6. zjazd tematyczny	Procesy	11-12 maja 2023	On-line
VIII	Zjazd podsumowujący – prezentacja przygotowanych w ramach AMI Planów Wdrożenia Zmiany w przedsiębiorstwach		1-2 czerwca 2023	On-line
IX	Zjazd zamykający cykl realizacji V edycji AMI		21 czerwca 2023	Warszawa - stacjonarnie

Załącznik nr 5: Zobowiązanie PARP – usługa szkoleniowa**ZOBOWIĄZANIE PARP
USŁUGA SZKOLENIOWA**

Na podstawie umowy o udzielenie wsparcia – Akademia Menadżera Innowacji (V edycja), nr zawartej w Warszawie w dniu pomiędzy Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości a (Odbiorca Wsparcia)

- 1) w przypadku wkładu prywatnego w postaci opłaty PARP zobowiązuje się zgodnie z § 2 ust. 1 i 4 umowy o udzielenie wsparcia, do pokrycia części kosztu udziału Odbiorcy wsparcia w części szkoleniowej Akademii Menadżera Innowacji:
 - maksymalnie w kwocie nettozł,
- 2) w przypadku rozliczenia przez Odbiorcę wsparcia wkładu prywatnego w postaci kosztów wynagrodzeń uczestników szkolenia PARP zobowiązuje się zgodnie z § 2 ust. 1 i 4a umowy o udzielenie wsparcia, do pokrycia części kosztu udziału Odbiorcy wsparcia w części szkoleniowej Akademii Menadżera Innowacji:
 - maksymalnie w kwocie nettozł,

Odbiorca wsparcia zobowiązany jest pokryć podatek VAT naliczony w związku z usługami świadczonymi przez Wykonawców zgodnie z indywidualnym statusem podatkowym.

Niniejsze zobowiązanie PARP może zostać wykorzystane przez Odbiorcę wsparcia i przeznaczone wyłącznie na pokrycie kosztów udziału pracowników Odbiorcy wsparcia w części szkoleniowej V edycji AMI.

Podpisy:

.....

PARP

.....

Odbiorca wsparcia

Załącznik nr 6: Zobowiązanie PARP – usługa doradcza**ZOBOWIĄZANIE PARP
USŁUGA DORADCZA**

Na podstawie umowy o udzielenie wsparcia – Akademia Menadżera Innowacji (V edycja), nr zawartej w Warszawie w dniu pomiędzy Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości a (Odbiorca Wsparcia)

PARP zobowiązuje się zgodnie z § 2 ust. 1 i 4 umowy o udzielenie wsparcia, do pokrycia części kosztu udziału Odbiorcy wsparcia w części doradczej Akademii Menadżera Innowacji:

- maksymalnie w kwocie nettozł.

Odbiorca wsparcia zobowiązany jest pokryć podatek VAT naliczony w związku z usługami świadczonymi przez Wykonawców zgodnie z indywidualnym statusem podatkowym.

Niniejsze zobowiązanie PARP może zostać wykorzystane przez Odbiorcę wsparcia i przeznaczone wyłącznie na pokrycie kosztów udziału pracowników Odbiorcy wsparcia w części doradczej V edycji AMI.

Podpisy:

.....

PARP

.....

Odbiorca wsparcia

Załącznik nr 7: Wzór deklaracji dotyczącej zamiaru wniesienia wkładu prywatnego w postaci kosztów wynagrodzeń uczestników szkolenia

Nazwa Odbiorcy wsparcia:	
--------------------------	--

Data

DEKLARACJA ODBIORCY WSPARCIA

Oświadczam, że w ramach udziału w V edycji projektu pozakonkursowego finansowanego ze środków PO WER pn. Akademia Menadżera Innowacji, **zamierzam wnieść wkład prywatny w postaci kosztów wynagrodzeń uczestników szkolenia.**

Jestem świadomy, że **maksymalna liczba godzin szkoleniowych**, za które możliwe jest wniesienie wkładu w postaci kosztów wynagrodzeń za 1 uczestnika AMI wynosi 121 godzin, tj. maksymalnie 16 godzin za zjazd otwierający, 6 x 16 godzin za zjazdy tematyczne, 1 godzinę za zjazd podsumowujący i 8 godzin za zjazd zamykający.

Wkład prywatny w postaci kosztów wynagrodzeń uczestników szkolenia obliczany jest proporcjonalnie do miesięcznej normy czasu pracy, wartości stawki godzinowej danego Uczestnika AMI oraz liczby godzin trwania zjazdu w danym dniu zjazdu, w którym Uczestnik AMI uczestniczył.

Po zakończeniu realizacji V edycji przedłożę w terminie wskazanym przez PARP załącznik nr 8 do Umowy o udzielenie wsparcia zawartej z PARP, w celu rozliczenia wkładu prywatnego w postaci kosztów wynagrodzeń uczestników szkolenia.

.....

Podpis Odbiorcy wsparcia

Załącznik nr 8: Wzór rozliczenia potwierdzającego fakt wniesienia wkładu prywatnego w postaci kosztów wynagrodzeń uczestników szkolenia

ROZLICZENIE KOSZTÓW WYNAGRODZEŃ UCZESTNIKÓW AMI JAKO WKŁAD PRYWATNY W POSTACI KOSZTÓW WYNAGRODZEŃ UCZESTNIKÓW SZKOLENIA W V EDYCJI PROJEKTU „AKADEMIA MENADŻERA INNOWACJI” FINANSOWANYM W RAMACH POWER 2.21

Nazwa Odbiorcy wsparcia:

Data:

Okres rozliczeniowy oświadczenia

Wyliczony wkład prywatny w postaci kosztów wynagrodzeń uczestników szkolenia do wniesienia przez przedsiębiorcę w danym okresie rozliczeniowym zgodnie z umową nr
(wartość tabeli z pozycji suma)

Lp.	Imię Uczestnika szkolenia AMI	Nazwisko Uczestnika szkolenia AMI	Liczba godzin zegarowych uczestnictwa w szkoleniu AMI z podziałem na poszczególne dni		Miesięczna norma czasu pracy (godziny zegarowe)	Wynagrodzenie pracownika (kwota brutto-brutto) powiększone o ewentualne premie/dodatki zgodne z regulaminem wynagrodzeń	Data zapłaty wynagrodzenia	Wynagrodzenie pracownika za godzinę uczestnictwa w szkoleniu	Maksymalne wynagrodzenie za czas uczestnictwa w szkoleniu możliwe do wniesienia jako wkład prywatny w postaci kosztów wynagrodzeń uczestników szkolenia	Wynagrodzenie za czas uczestnictwa w szkoleniu wnoszone jako wkład prywatny w postaci kosztów wynagrodzeń uczestników szkolenia
			Data	Liczba godzin						
	1	2	3	4	5	6	7	8=(6/5)	9=(8*4)	10
1										
2										
									SUMA	

.....

Podpis Odbiorcy wsparcia

Załącznik nr 9: Wzór oświadczenia dotyczącego braku występowania podwójnego finansowania w związku z wniesieniem wkładu w postaci kosztów wynagrodzeń uczestników szkolenia

Nazwa Odbiorcy wsparcia:	
--------------------------	--

Oświadczenie

Oświadczam, że w ramach rozliczenia wkładu prywatnego w postaci kosztów wynagrodzeń uczestników szkolenia w ramach V edycji projektu „Akademia Menadżera Innowacji”³¹, żaden składnik przedstawionych do rozliczenia wynagrodzeń (kwota brutto-brutto) nie był, nie jest i nie będzie przedłożony do rozliczenia w ramach innego instrumentu pomocowego finansowanego ze środków publicznych.

Jestem świadomy/-a, że wynagrodzenia, o których mowa w niniejszym oświadczeniu nie mogą być przedmiotem pomocy publicznej lub pomocy *de minimis*, szczególnie udzielanej w formie dotacji lub umorzenia, związanej z przeciwdziałaniem skutkom pandemii COVID-19, finansowanych w ramach: rządowej tarczy antykryzysowej na podstawie ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 2095, z późn. zm.); jak również pomocy udzielanej przedsiębiorcom na podstawie rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 28 kwietnia 2020 r. w sprawie udzielania pomocy w formie dotacji lub pomocy zwrotnej w ramach programów operacyjnych na lata 2014–2020 w celu wspierania polskiej gospodarki w związku z wystąpieniem pandemii COVID-19 (Dz.U. z 2022 r. poz. 674).

.....

Data i podpis Odbiorcy wsparcia

³¹ Finansowany w ramach działania 2.21 PO WER