

## Załącznik 11 do Regulaminu konkursu

### Proces udzielania wsparcia w „Akademii Menadżera MMŚP 2”

Podstawowym zadaniem Beneficjentów „Akademii Menadżera MMŚP 2” będzie udzielanie wsparcia przedsiębiorcom w postaci refundacji kosztów usług rozwojowych zakupionych za pośrednictwem BUR.

W celu ujednoczenia procesu wsparcia przedsiębiorców w „Akademii Menadżera MMŚP 2” zasady ustalone w niniejszym dokumencie dotyczą wszystkich Beneficjentów.

#### I Etapy realizacji projektu

Działania podejmowane przez Beneficjentów powinny być przyjazne przedsiębiorcy i w jak najmniejszym stopniu angażować go w procedury związane ze stroną administracyjną projektu. Oznacza to, że np. większość działań będzie prowadzona z wykorzystaniem systemu informatycznego (jeśli Beneficjent będzie nim dysponował) oraz jak największa liczba wymaganych oświadczeń powinna zostać ujęta w treści umowy wsparcia bez konieczności generowania odrębnych dokumentów.

Wykonawcami usług rozwojowych w ramach konkursu nie mogą być Beneficjenci i Partnerzy (o ile występują) realizujący projekty w tym konkursie.

- 1. Informacja i promocja:** Ze względu na zakres merytoryczny wsparcia działania informacyjne w projekcie powinny być kierowane do przedsiębiorców i kadry zarządzającej przedsiębiorstw.
- 2. Rekrutacja:** Pod pojęciem rekrutacji należy rozumieć aktywne działania merytoryczne niezbędne do pozyskania uczestników, merytoryczną ocenę dokumentów składanych przez uczestników, weryfikację: podmiotu, statusu MMŚP, formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc publiczną lub pomoc de minimis, a także zweryfikowanie poprawności i adekwatności posiadanej przez przedsiębiorstwo analizy potrzeb.
- 3. Przebieg procesu rekrutacji:**
  - a) wypełnienie formularza zgłoszeniowego - przedsiębiorca zainteresowany udziałem w projekcie wypełnia formularz rejestracyjny dostępny na stronie internetowej PARP.

- W zgłoszeniu przedsiębiorca podaje tylko podstawowe informacje o firmie, które umożliwią kontakt odpowiedniemu Beneficjentowi;
- b) przekazanie formularza odpowiedniemu Beneficjentowi - zgłoszenie przedsiębiorcy zostanie przekazane zgodnie z danymi teleadresowymi podanymi w zgłoszeniu. W przypadku podmiotów wpisanych do CEiDG, z uwagi na zniesienie obowiązku posiadania siedziby głównej przedsiębiorstwa, jako dane teleadresowe, przedsiębiorca wskazuje adres do doręczeń zgodnie z informacjami widniejącymi w bazie CEiDG. W przypadku podmiotów wpisanych do KRS jako dane teleadresowe przedsiębiorca wskazuje adres siedziby podmiotu wskazany w KRS;
  - c) sprawdzenie czy przedsiębiorca korzystał ze wsparcia - Beneficjent zweryfikuje na podstawie oświadczeń o niekorzystaniu z pomocy na podnoszenie kwalifikacji przez przedsiębiorcę, czy przedsiębiorca otrzymał już wsparcie w ramach projektu „Akademia Menadżera MMŚP” oraz „Akademia Menadżera MMŚP 2”. Pierwszeństwo udziału w projekcie będą mieli przedsiębiorcy, którzy do tej pory nie korzystali z pomocy na podnoszenie kwalifikacji lub skorzystali ze wsparcia w ramach Działania 2.2 typ 1;
  - d) podpisanie umowy z przedsiębiorcą – w celu przystąpienia do projektu przedsiębiorca będzie zobowiązany:
    - a. zarejestrować się w BUR na stronie [www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl](http://www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl)
    - b. dostarczyć Beneficjentowi dokumenty niezbędne do:
      - i. weryfikacji kwalifikowalności grupy docelowej (czy przedsiębiorca jest mikro, małym lub średnim przedsiębiorcą oraz czy osoby przewidziane do objęcia wsparciem zajmują stanowiska kierownicze lub są przewidziane do awansu na takie stanowisko);
      - ii. udzielenia pomocy *de minimis* albo pomocy publicznej (odpowiedni formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* lub pomoc publiczną);
      - iii. zawarcia umowy wsparcia;
      - iv. określenia zakresu wsparcia, w szczególności czy wsparcie ma też objąć przeprowadzenie analizy potrzeb rozwojowych przedsiębiorstwa będącej warunkiem udzielenia wsparcia na refundację usług rozwojowych dla kadry kierowniczej lub osób przewidzianych do objęcia stanowiska kierowniczego. Przedsiębiorca, który będzie dysponował analizą potrzeb rozwojowych, będzie zobowiązany przedstawić ją Beneficjentowi w celu oceny przydatności, kompletności, zgodności z wymaganiami projektu. Analiza nie powinna być starsza niż 3 lata – pod uwagę będzie brany taki sam okres, jak przy obliczaniu kwoty pomocy *de minimis*.

Szczegółowy zakres wymaganych dokumentów zostanie wskazany przez Beneficjenta w Regulaminie rekrutacji.

## 4. Realizacja projektu:

### 4.1 Przedsiębiorca

- a) w przypadku braku planu rozwoju/ strategii rozwoju przedsiębiorstwa, przedsiębiorca w ramach projektu może uzyskać wsparcie na refundację kosztów:
- i. opracowania analizy potrzeb rozwojowych przedsiębiorstwa, której celem będzie określenie specyfiki prowadzonego biznesu i wskazanie kierunków i planów rozwoju przedsiębiorstwa;
  - ii. opracowanie analizy potrzeb rozwojowych kadry menadżerskiej lub pracowników przewidzianych do objęcia stanowiska kierowniczego.

Dokument ten będzie bazą identyfikacji potrzeb rozwojowych/luk kompetencyjnych kadry menadżerskiej/pracowników przewidzianych do objęcia stanowiska kierowniczego i opracowania dla nich ścieżek rozwoju. Identyfikacja potrzeb rozwojowych/luk kompetencyjnych kadry menadżerskiej/pracowników przewidzianych do objęcia stanowiska kierowniczego powinna dotyczyć wszystkich obszarów działania firmy, z zastrzeżeniem lit. e;

- iii. rezultatem opisanych w lit. a działań będzie dokument zawierający rekomendacje dotyczące planów rozwoju kadry menadżerskiej/pracowników przewidzianych do objęcia stanowiska kierowniczego, w kontekście planów strategicznych przedsiębiorstwa.
- b) z obowiązku opracowania analizy potrzeb rozwojowych przedsiębiorstwa w ramach projektu będą zwolnieni przedsiębiorcy, którzy posiadają aktualną, nie starszą niż 3 lata analizę potrzeb rozwojowych przedsiębiorstwa, w tym potrzeb rozwojowych/ luk kompetencyjnych kadry menadżerskiej/pracowników przewidzianych do objęcia stanowiska kierowniczego. W szczególności będzie to dotyczyło Beneficjentów Działania 2.2 typ 1 oraz Działania 2.21 typ 1 POWER. Analiza ta będzie weryfikowana na etapie zgłoszenia się przedsiębiorstwa do projektu.
- c) po przyjęciu analizy potrzeb rozwojowych przedsiębiorstwa przez Beneficjenta, przedsiębiorca wybiera z BUR usługi, które w największym stopniu będą zaspakajając potrzeby rozwojowe kadry menadżerskiej/ pracowników przewidzianych do objęcia stanowiska kierowniczego. Zadaniem Beneficjenta jest wsparcie techniczne przedsiębiorcy w poruszaniu się po BUR.
- Pod pojęciem wsparcia technicznego zapewnionego przez Beneficjenta na rzecz przedsiębiorcy rozumie się m.in. pomoc w obsłudze BUR, przegląd dostępnej oferty, wyszukiwanie usługi rozwojowej adekwatnej do potrzeb.

- d) wybrane usługi muszą prowadzić do rozwoju kompetencji, mieścić się w Opisie Uniwersalnych Kompetencji Menadżerskich (OUKM)<sup>1</sup> i wynikać z analizy potrzeb rozwojowych. Przedsiębiorca będzie mógł wybierać tylko spośród tych usług, które w BUR zostały oznaczone z możliwością dofinansowania. Cena osobogodziny usługi rozwojowej nie będzie mogła przekroczyć limitów określonych w pkt II **Minimalne wymagania dotyczące usług rozwojowych**.
- e) Beneficjent wraz z przedsiębiorcą ustalą ostateczny zakres wsparcia oraz czas potrzebny na realizację i rozliczenie umowy (uwzględniając też czas potrzebny na rozliczenie projektu przez Beneficjenta w PARP).
- f) Przedsiębiorca jest zobowiązany zapisywać się na usługi w BUR zgodnie z aktualnym Regulaminem BUR, a następnie opłacać je z własnych środków.
- g) po realizacji usługi rozwojowej, podmiot świadczący usługi w BUR wystawi fakturę/rachunek na przedsiębiorcę, a przedsiębiorca i jego pracownicy dokonają oceny usługi w systemie BUR.
- h) Przedsiębiorca złoży Beneficjentowi dokumenty niezbędne do rozliczenia wsparcia. Będą to dokumenty potwierdzające:
- poniesienie kosztu (np. faktura);
  - dokonanie płatności (potwierdzenie przelewu);
  - ukończenie usługi rozwojowej (jeśli ukończenie usługi podlegała jest regulowane przepisami prawa, np. studia podyplomowe, to dokument potwierdzający jej ukończenie powinien być wydany zgodnie z tymi przepisami). Potwierdzenie powinno zawierać ID wsparcia z BUR oraz ID usługi z BUR (może być na dodatkowym dokumencie wystawionym przez firmę szkoleniową/doradczą).
- i) niezależnie od wielkości przedsiębiorstwa refundacja będzie wynosić maksymalnie 80% wydatków na usługi. Zwrotowi podlegać będzie tylko odpowiednia część kwoty netto.
- j) podstawową formą pomocy publicznej w „Akademii Menadżera MMŚP 2” będzie pomoc *de minimis*. Jednak w sytuacji, gdy przedsiębiorca będzie miał wyczerpany limit tej pomocy, będzie mógł skorzystać z pomocy publicznej na zasadach ogólnych. Przykładowo, jeśli przedsiębiorca będzie korzystał z pomocy publicznej na doradztwo - intensywność wsparcia zgodnie z przepisami zostanie obniżona do 50%.

#### 4.2 Beneficjent

- a) Beneficjent weryfikuje, czy analiza potrzeb rozwojowych przedstawiona przez przedsiębiorstwo lub sporządzona w ramach projektu została przygotowana zgodnie z poniższym opisem. Analiza, aby mogła być podstawą do udzielenia wsparcia, powinna składać się z:

---

<sup>1</sup> Opis uniwersalnych kompetencji menadżerskich stanowi Załącznik nr 12 do Regulaminu konkursu.

- analizy strategicznej przedsiębiorstwa, której celem będzie poznanie specyfiki prowadzonego biznesu, planów rozwoju przedsiębiorstwa oraz
  - opisu kompetencji kadry zarządzającej lub osób przewidzianych do objęcia stanowiska kierowniczego koniecznych z punktu widzenia strategii przedsiębiorstwa. Luka kompetencyjna osób będących na ww. stanowiskach będzie stanowić podstawę do udzielenia wsparcia edukacyjnego w „Akademii Menadżera MMŚP 2”. Z analizy powinno wynikać komu i jakie wsparcie powinno zostać udzielone.
- b) Beneficjent weryfikuje czy na podstawie analizy potrzeb rozwojowych można określić potrzeby edukacyjne grupy docelowej projektu i czy wpisują się one w zakres merytoryczny projektu i OUKM. Warto w tym miejscu zwrócić uwagę, że rola Beneficjenta powinna się ograniczyć tylko do oceny na podstawie której można stwierdzić kto i w jakim zakresie posiada ewentualne luki kompetencyjne i czy na jej podstawie można dobrać zakres merytoryczny usług rozwojowych z „Akademii Menadżera MMŚP 2”. Jeśli z analizy potrzeb rozwojowych nie będą wynikać odpowiedzi na tak postawione pytania, Beneficjent będzie mógł zasugerować dofinansowanie usługi polegającej na przeprowadzeniu analizy potrzeb rozwojowych. Dofinansowanie może być też udzielone tylko na drugą część analizy, tj. identyfikację luk kompetencyjnych.
- c) Beneficjent weryfikuje usługi rozwojowe wybierane przez przedsiębiorców z BUR pod względem wpisywania się w zakres tematyczny projektu „Akademia Menadżera MMŚP 2” a także OUKM (w szczególności ocenie podlegać będzie cel projektu i opis efektów uczenia się).
- d) Beneficjent weryfikuje poszczególne karty usług rozwojowych wybieranych przez przedsiębiorców z BUR pod względem poprawności ich wypełnienia, w tym doświadczenia trenerów/ doradców. Szczegółowe wymagania w zakresie wypełnienia karty usługi dla usług rozliczanych w ramach „Akademii Menadżera MMŚP 2” zawarto w punkcie II **Minimalne wymagania dotyczące usług rozwojowych**.
- e) Beneficjent dokonuje refundacji poniesionych przez przedsiębiorcę kosztów udziału w usługach rozwojowych po ich zakończeniu. W przypadku długich form edukacyjnych (np. roczne studia podyplomowe), Beneficjent będzie mógł ustalić z przedsiębiorcą refundowanie poniesionych kosztów w częściach, np. częściowa refundacja nastąpi po zakończeniu semestru.
- f) Beneficjent jest zobowiązany monitorować jakość realizacji usług rozwojowych (minimum 5%) za pomocą wizyt monitoringowych. Tego rodzaju monitorowanie nie

będzie dotyczyło usług doradczych. W przypadku tych usług monitoring będzie się odbywać na podstawie ich efektów.

Pod pojęciem monitorowania usług, należy rozumieć działania monitoringowe podejmowane przez Beneficjenta, w celu zweryfikowania wykonania usługi rozwojowej przez podmiot realizujący ją na rzecz przedsiębiorcy. W ramach tego zadania Wnioskodawca opisuje sposób, w jaki chce zapewnić monitorowanie wykonania usługi przez podmiot z BUR wybrany przez przedsiębiorcę. Wnioskodawca zobowiązany jest do opisu metodologii, która będzie zapewniała monitoring minimum 5% usług rozwojowych w ramach projektu. Monitorowanie za pomocą wizyt monitoringowych nie będzie dotyczyło usług doradczych. W przypadku tych usług monitoring będzie się odbywać na podstawie ich efektów. Należy opisać co będzie efektem monitorowania usług np. raport, sprawozdanie z wizyty monitoringowej. Celem monitorowania usług jest zapobieganie nieprawidłowościom i zapewnienie, że były one rzeczywiście realizowane oraz były zgodne z kartami usług zamieszczonych w BUR.

- g) obowiązki administracyjne Beneficjenta związane z dofinansowaniem usług rozwojowych, w tym:
- obsługa zgłoszeń od przedsiębiorców,
  - weryfikacja dokumentów przed udzieleniem wsparcia, w tym weryfikacja dokumentów niezbędnych do otrzymania pomocy de minimis lub pomocy publicznej, wystawianie zaświadczeń o jej udzieleniu, prowadzenie sprawozdawczości z udzielonej pomocy de minimis lub pomocy publicznej,
  - ustalanie wysokości wsparcia,
  - ustalanie zakresu wsparcia,
  - podpisywanie umów wsparcia,
  - rozliczanie umów wsparcia – zarówno finansowe jak i merytoryczne, w tym monitorowanie poprawności zgłoszeń i zapisów, ocen usług rozwojowych, kompletności danych w BUR,
  - współpraca z instytucjami rozwojowymi (jeśli konieczne).
- h) PARP wraz z Beneficjentami „Akademii Menadżera MMŚP” i „Akademii Menadżera MMŚP 2” stworzą wspólny **Komitet Sterujący** stanowiący ciało doradcze, eksperckie, opiniujące czy też rekomendujące rozwiązania usprawniające realizację projektów, który będzie się cyklicznie spotykać w celu wymiany doświadczeń dotyczących realizacji projektów. Szczegółowy sposób pracy Beneficjentów z przedsiębiorcami i ich pracownikami zostanie ustalony w początkowym etapie realizacji projektów w taki sposób, żeby odpowiadał on warunkom lokalnym i specyfice działania w poszczególnych makroregionach.

Ponadto przedmiotem dyskusji PARP z Beneficjentami na Komitecie Sterującym będą w szczególności:

- sposób i harmonogram prowadzenia działań informacyjno-promocyjnych, wspierających rekrutację;
- sposób koordynacji i prowadzenia działań rekrutacyjnych i informacyjnych o Akademii Menedżera MMŚP 2;
- regulamin rekrutacji oraz minimalny zakres dokumentów wymaganych do refundacji kosztów usługi rozwojowej, w tym określenie cech dokumentów akceptowanych przez Beneficjentów do rozliczenia umowy wsparcia, które po przygotowaniu przez Beneficjenta podlegają akceptacji PARP.

## **II. Minimalne wymagania dotyczące usług rozwojowych**

Przedsiębiorcy biorący udział w projekcie po otrzymaniu od Beneficjenta własnego ID samodzielnie wybierają usługi rozwojowe, które odpowiadają na ich potrzeby rozwojowe, wynikające z analizy, a także wpisują się w obszar kompetencji menadżerskich szczegółowo opisanych w OUKM.

Aby otrzymać refundację w ramach projektu Akademia Menadżera MMŚP 2 usługi rozwojowe, a także opis usług umieszczonych w BUR powinny spełniać co najmniej następujące warunki:

- 1) karta usługi rozwojowej w części cel edukacyjny, szczegółowe informacje o usłudze – ramowy program usługi, efekty usługi, efekty uczenia się, powinna zawierać opis szczegółowo odnoszący się OUKM, tak by można było:
  - a) określić kompetencje/e menadżerskie rozwijane w ramach danej usługi;
  - b) ocenić, czy wymienione w karcie usługi efekty kształcenia mają swoje odzwierciedlenie w programie usługi rozwojowej, tj. są możliwe do zrealizowania mając na względzie program tej usługi;
- 2) liczba godzin zajęć dydaktycznych w ciągu jednego dnia szkoleniowego nie może być większa niż 8 godzin. Uczestnicy w trakcie każdego dnia szkoleniowego trwającego więcej niż 4 godziny mają prawo do co najmniej 1 przerwy, trwającej co najmniej 15 minut;
- 3) liczebność grupy szkoleniowej określonej w karcie usługi nie może być większa niż 16 osób. W przypadku przekroczenia maksymalnej liczebności grupy szkoleniowej, wydatki dotyczące tego szkolenia nie będą kwalifikowalne w ramach „Akademii Menadżera MMŚP 2”, zaś udział uczestników tego szkolenia nie może stanowić podstawy do wyliczenia wskaźników osiągniętych w ramach realizacji projektu/ów, wynikających z wniosku/ów o dofinansowanie;

- 4) liczebność grupy doradczej<sup>2</sup> określonej w karcie usługi nie może być większa niż liczba osób wskazanych w analizie potrzeb rozwojowych kadry menadżerskiej lub pracowników danego przedsiębiorstwa przewidzianych do objęcia stanowiska kierowniczego powstałej na podstawie analizy potrzeb rozwojowych danego MMŚP (doradztwo zamknięte). W przypadku realizacji usługi doradczej niezgodnie z powyższym opisem, w tym przekroczenia maksymalnej liczebności grupy doradczej, wydatki dotyczące tego doradztwa nie będą kwalifikowalne w ramach „Akademii Menadżera MMŚP 2”, zaś udział uczestników tego doradztwa nie może stanowić podstawy do wyliczenia wskaźników osiągniętych w ramach realizacji projektu/ów, wynikających z wniosku/ów o dofinansowanie;
- 5) po zakończeniu udziału w usłudze rozwojowej (szkoleniu lub doradztwie), uczestnik otrzymuje odpowiednie zaświadczenie/ certyfikat o jej ukończeniu;
- 6) warunkiem uzyskania zaświadczenia/ certyfikatu jest uczestnictwo w co najmniej 80% zajęć usługi rozwojowej oraz zaliczenie zajęć np. w formie testu, jeśli taka forma zaliczenia zajęć została przewidziana;
- 7) osoba, która nie spełnia warunku określonego w pkt 6 nie uzyska zaświadczenia/ certyfikatu. Wydatki związane z udziałem takiej osoby w usłudze rozwojowej nie będą kwalifikowalne, zaś udział takiej osoby nie może stanowić podstawy do wyliczenia wskaźników osiągniętych w ramach realizacji projektu, wynikających z wniosku o dofinansowanie;
- 8) prowadzone w ramach szkolenia zajęcia powinny być realizowane metodami interaktywnymi i aktywizującymi, rozumianymi jako metody umożliwiające uczenie się w oparciu o doświadczenie i pozwalające uczestnikom na ćwiczenie umiejętności. Informacje te powinny zostać wskazane w Karcie Usługi;
- 9) kwalifikacje i doświadczenie trenera zgłoszonego do prowadzenia zajęć powinno być adekwatne do tematyki prowadzonych zajęć i powinno być szczegółowo opisane w Karcie Usługi. Trener prowadzący zajęcia powinien mieć co najmniej 120 godzinne doświadczenie w prowadzeniu szkoleń o podobnej tematyce dla osób dorosłych w ostatnich dwóch latach (24 miesiącach) wstecz od dnia rozpoczęcia szkolenia;
- 10) usługi doradcze powinny być realizowane przez doradcę posiadającego kwalifikacje i doświadczenie adekwatne do tematyki prowadzonych zajęć. Minimalne doświadczenie doradcy to co najmniej 60 godzin doradztwa w podobnym zakresie w ostatnich dwóch latach (24 miesiącach) wstecz od dnia rozpoczęcia doradztwa. Stosowne informacje powinny zostać umieszczone w Karcie Usługi;

---

<sup>2</sup> Dotyczy usługi doradczej realizowanej w formie doradztwa. Coaching i mentoring powinny być realizowane jako indywidualne usługi.



- 11) w przypadku usługi rozwojowej dotyczącej doradztwa mającej na celu stworzenie analizy potrzeb rozwojowych przedsiębiorstwa wymagane jest, aby co najmniej 50% czasu trwania tej usługi odbywało się w formie bezpośredniego spotkania/ń z przedstawicielem przedsiębiorstwa np. w jego siedzibie;
- 12) w przypadku usługi doradczej wynikającej z analizy potrzeb rozwojowych przedsiębiorstwa wymagane jest, aby co najmniej 70% czasu trwania tej usługi odbywało się w formie bezpośredniego spotkania/ń z przedstawicielem/amami kadry menadżerskiej przedsiębiorstwa lub pracownikiem/amami przedsiębiorstwa przewidzianym/i do objęcia stanowiska kierowniczego;
- 13) fakt uczestnictwa w każdym dniu usługi rozwojowej musi zostać potwierdzony przez uczestnika własnoręcznym podpisem złożonym na udostępnionej przez organizatora szkolenia/ doradztwa liście;
- 14) ze względu na charakter wsparcia szkoleniowo - doradczego dotyczącego rozwoju uniwersalnych kompetencji menadżerskich w ramach konkursu nie będą dofinansowane usługi rozwojowe w formie e-learningu/ blended learningu;
- 15) w ramach „Akademii Menadżera MMŚP 2” obowiązywać będą następujące limity godzin usług doradczych służących opracowaniu analizy potrzeb rozwojowych przedsiębiorstwa w zależności od jego wielkości:

| <b>Wielkość przedsiębiorstwa</b> | <b>Maksymalna ilość godzin służąca opracowaniu analizy potrzeb przedsiębiorstwa</b> |
|----------------------------------|---|
| Mikroprzedsiębiorstwo            | 17  |
| Małe przedsiębiorstwo            | 23  |
| Średnie przedsiębiorstwo         | 28  |

- 16) Beneficjenci realizujący projekty będą zobowiązani do przestrzegania poniższych limitów w ramach „Akademii Menadżera MMŚP 2”:
- średniej kwoty refundacji kosztów usług rozwojowych na osobę (PESEL) biorącą udział w "Akademii Menadżera MMŚP 2", która wynosi 7500 zł<sup>3</sup>. Kwota ta może ulec zmianie na etapie realizacji projektów;
  - maksymalnej kwoty dofinansowania na usługi rozwojowe na przedsiębiorstwo w wysokości 100 000,00 zł;

<sup>3</sup> Kwota 7 500,00 zł dotyczy wyłącznie usług rozwojowych wynikających z analizy potrzeb przedsiębiorstwa. Kwota ta nie obejmuje kosztów projektowych związanych m.in. z rekrutacją, monitoringiem usług rozwojowych, weryfikacją analiz oraz kart usług oraz kosztów pośrednich Beneficjenta.

17) na etapie wdrażania projektów zostaną określone rekomendowane limity kwotowe dotyczące dofinansowania usług rozwojowych w ramach „Akademii Menadżera MMŚP 2” tj. :

a) maksymalna kwota dofinansowania godziny usługi rozwojowej związanej z doradztwem służącym opracowaniu analizy potrzeb rozwojowych przedsiębiorstwa;

b) maksymalna kwota dofinansowania osobogodziny usługi rozwojowej związanej ze szkoleniami lub innej o charakterze szkoleniowym wynikającej z analizy potrzeb rozwojowych przedsiębiorstwa na jednego pracownika;

c) maksymalna kwota dofinansowania osobogodziny usługi rozwojowej związanej z doradztwem lub innej o charakterze doradczym wynikającej z analizy potrzeb przedsiębiorstwa na jednego pracownika;

18) Beneficjent jest zobowiązany do weryfikacji racjonalności kosztów usług rozwojowych zakupionych przez przedsiębiorców w BUR, tzn. wydatki muszą być dokonywane w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów.

### **III. Zakres funkcjonalności Bazy dla Beneficjentów**

PARP w ramach Bazy na wniosek Beneficjenta udostępni mu następujące funkcjonalności:

1) administrowanie kontami użytkowników utworzonymi przez Administratora Regionalnego Bazy przy Beneficjencie:

a) nadawanie uprawnień innym użytkownikom systemu (pracownikom Beneficjenta);

b) blokowanie kont w zakresie Beneficjenta;

c) tworzenie grup uprawnień/ról - system umożliwi każdemu Administratorowi Regionalnemu Bazy zdefiniowanie własnych ról dla pracowników Beneficjenta i przypisanie im konkretnych uprawnień;

2) przydzielanie nr ID Wsparcia zarejestrowanemu w Bazie uczestnikowi instytucjonalnemu (przedsiębiorcy), z którym Beneficjent podpisał umowę wsparcia;

3) monitoring przyznanych ID Wsparcia - system umożliwi wyszukiwanie konkretnych usług poprzez rozbudowaną wyszukiwarkę zaawansowaną;

4) dostęp do wyszukiwarki podmiotów świadczących usługi rozwojowe;

5) podgląd ocen wystawionych za usługę, w ramach której został wykorzystany nr ID Wsparcia danego Beneficjenta;

- 6) podgląd karty usługi (wszystkie karty z otwartą rekrutacją oraz karty usług dedykowanych, do których przypisano ID Wsparcia przyznane przez Beneficjenta);
- 7) generowanie raportów wg zdefiniowanych szablonów;
- 8) zgłaszanie zapotrzebowania na niestandardowe raporty (dostarczane przez PARP niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 5 dni roboczych).