



REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

w ramach realizacji projektu nr WND-POWR.02.21.00-00-NS07/19

AKADEMIA POZYTYWNEJ ZMIANY

przez POLBI Sp. z o.o.

§ 1

1. Ilekroć w niniejszym Regulaminie użyte zostaną poniższe terminy, należy rozumieć je jako:

- a) **Projekt** – oznacza projekt pt. AKADMEMIA POZYTYWNEJ ZMIANY współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Oś Priorytetowa II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, Działanie 2.21 Poprawa zarządzania, rozwoju kapitału ludzkiego oraz wsparcie procesów innowacyjnych w przedsiębiorstwach.
- b) **PO WER** – oznacza Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój.
- c) **Instytucja Pośrednicząca (IP)** – oznacza Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości.
- d) **Beneficjent** – POLBI Sp. z o.o. 00-697 Warszawa, Al. Jerozolimskie 65/79
- e) **Pomoc de minimis** – pomoc, o której mowa w Rozporządzeniu Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* oraz w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020.
- f) **Pomoc publiczna** – pomoc, o której mowa w Rozporządzeniu Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w stosowaniu art. 107 i 108 Traktatu oraz Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020.
- g) **Beneficjent Pomocy** – oznacza Przedsiębiorcę, który otrzymuje pomoc publiczną w ramach Projektu.
- h) **Przedsiębiorcy** mikro-, mali, średni – oznacza odpowiednio przedsiębiorców należących do grupy przedsiębiorstw mikro-, małych, średnich w rozumieniu Rozporządzenia Komisji (WE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r.
- i) **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.

- j) **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.
- k) **Pracownik przedsiębiorstwa** – personel przedsiębiorstwa w rozumieniu zapisów art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 310, z późn. zm.) tj.:
- 1/ pracownik w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 917, z późn. zm.);
 - 1a/ pracownik tymczasowy w rozumieniu art. 2 pkt 2 ustawy z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 594 i 1608);
 - 2/ osobę wykonującą pracę na podstawie umowy agencyjnej, umowy zlecenia lub innej umowy o świadczenie usług, do której zgodnie z Kodeksem cywilnym stosuje się przepisy dotyczące zlecenia albo umowy o dzieło, jeżeli umowę taką zawarła z pracodawcą, z którym pozostaje w stosunku pracy, lub jeżeli w ramach takiej umowy wykonuje pracę na rzecz pracodawcy, z którym pozostaje w stosunku pracy;
 - 3/ właściciela pełniącego funkcje kierownicze;
 - 4/ wspólnika w tym partnera prowadzącego regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiącego z niego korzyści finansowe.
- l) **SHRIMP** - System Harmonogramowania Rejestracji i Monitorowania Pomocy Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów służący do sprawozdawania pomocy publicznej dla przedsiębiorców.
- m) **SUDOP** - System Udostępniania Danych o Pomocy Publicznej Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów zawierający informacje o wdrażanych w Polsce środkach pomocowych, pomocy udzielonej w ramach wdrażanych w Polsce środków pomocowych, wszelkiej pomocy publicznej i pomocy de minimis udzielonej danemu beneficjentowi.
- n) **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
- o) **Umowa** – oznacza umowę na udział Przedsiębiorstwa w Projekcie, zawieraną pomiędzy POLBI Sp. z o.o. a Przedsiębiorcą.
- p) **Uczestnik projektu** – uczestnicy w rozumieniu Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, zwanych dalej „Wytycznymi w zakresie monitorowania”, spełniający warunki udziału w projekcie.
- q) **Szkolenie, doradztwo** – wsparcie organizowane w ramach Projektu.
- r) **Wniosek o dofinansowanie** – wniosek o dofinansowanie złożony przez POLBI Sp. z o.o. do Instytucji Pośredniczącej

1. Niniejszy regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie (zwany dalej *Regulaminem*), określa w szczególności grupę docelową Projektu, kryteria kwalifikowalności, zasady przeprowadzania procesu rekrutacji oraz sposób udzielania i rozliczania wsparcia w ramach Projektu
2. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego - Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020. Projekt realizowany jest przez Beneficjenta w oparciu o:
 - a) wniosek o dofinansowanie złożony przez Beneficjenta oraz umowę nr UDA-POWR.02.21.00-00-NS07/19 podpisaną z Instytucją Pośredniczącą – Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości,
 - b) ogólne wytyczne oraz przepisy prawa związane z wdrażaniem Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.
3. Celem Projektu jest udzielenie wsparcia mikro-, małym i średnim Przedsiębiorcom polegające na realizacji szkoleń i doradztwa dla przedsiębiorców ponownie rozpoczynających działalność gospodarczą i ich pracowników.
4. Każdy etap realizacji Projektu przebiega zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym niedyskryminacji osób niepełnosprawnych, a także równości szans kobiet i mężczyzn zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.
5. Na potrzeby realizacji Projektu zostanie uruchomione Biuro Projektu mieści się – w Warszawie, ul. Przybyszewskiego 48/54, lok. 34 działające przez cały okres jego trwania, czynne od 9.00 do 16.00.
6. Okres realizacji Projektu: 01.03.2020 – 31.12.2021
7. Formy wsparcia zaplanowane w ramach projektu to:
 - a. szkolenia z zakresu w szczególności: technik analiz przyczyn niepowodzenia w ramach poprzedniej działalności gospodarczej, planowania kierunków rozwoju przedsiębiorstwa oraz sposobu analizy luk kompetencyjnych na poziomie przedsiębiorstwa biorącego udział w projekcie;
 - b. szkolenia dotyczące wsparcia w prowadzeniu obecnej działalności gospodarczej;
 - c. działania doradcze związane bezpośrednio z działaniami szkoleniowymi, o których mowa w pkt. a i b tj. doradztwo poszkoleniowe.
8. Zasięg terytorialny Projektu obejmuje obszar całej Polski

§ 3

1. Projekt jest skierowany do Przedsiębiorców spełniających następujące warunki:
 - a. są mikro-, małym lub średnim przedsiębiorcą (status przedsiębiorcy określony zgodnie z załącznikiem nr 1 do rozporządzenia KE nr 651/2014), ponownie rozpoczynającym działalność gospodarczą, którzy w ciągu 24 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu zaprzestali prowadzenia działalności gospodarczej, a następnie w okresie 6 miesięcy przed

- dniem przystąpienia do projektu ponownie podjęli działalność gospodarczą w formie jednoosobowej działalności gospodarczej lub jako wspólnicy spółki prawa handlowego;
- b. posiadają siedzibę na terenie Polski
 - c. spełniają warunki umożliwiające otrzymanie przez nich pomocy de minimis lub pomocy publicznej.
2. W celu weryfikacji warunków, o których mowa w ust. 1, Beneficjent będzie mógł skorzystać z informacji gromadzonych w systemie SHRIMP Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów.
 3. Uczestnikami projektu mogą być przedsiębiorcy spełniający warunki określone w ust. 1 i ich pracownicy zgodnie z definicją wskazaną w §1 ust. 1 lit. k.
 4. W ramach Projektu wsparciem objętych zostanie 200 mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw, spełniających kryteria udziału w Projekcie, zgodnie z ust. 1.
 5. Beneficjent Pomocy podpisując umowę oświadcza, że ma świadomość faktu, iż jego osobisty udział lub udział jego pracowników w organizowanych szkoleniach stanowi formę pomocy publicznej/pomocy de minimis udzieloną ze środków Unii Europejskiej i budżetu państwa.
 6. Wielkość pomocy finansowej stanowiącej pomoc publiczną/de minimis dla Beneficjenta Pomocy wynosi do 100% wydatków objętych regulami pomocy de minimis w ramach Projektu.

§ 4

1. Warunkiem uczestnictwa w Projekcie jest zapoznanie się z niniejszym regulaminem oraz wypełnienie dokumentów zgłoszeniowych, stanowiących załączniki do regulamin dostępnych na stronie www.polbi.pl/akademia-pozytywnej-zmiany-projekt-ue/ i odesłanie do Biura Projektu.
2. Rekrutacja prowadzona jest poprzez Biuro Projektu pod adresem POLBI Sp. z o.o. ul. Przybyszewskiego 48/54, lok. 34, 01-824 Warszawa tel. 530 917 012, email: akademia@polbi.com.pl
3. Rekrutacja Projektu ma charakter otwarty.
4. Rekrutacja jest prowadzona w sposób ciągły począwszy od 01.03.2020 r., aż do momentu wyczerpania miejsc. Informacja o zawieszeniu lub zamknięciu rekrutacji zostanie umieszczona na stronie internetowej projektu, pod adresem www.polbi.pl/akademia-pozytywnej-zmiany-projekt-ue/
5. Nabór do udziału w Projekcie jest otwarty dla wszystkich zainteresowanych spełniających kryteria określone w §3.
6. W przypadku przedsiębiorstw powiązanych kapitałowo lub osobowo np. spółek, Przedsiębiorca zobowiązany jest złożyć oświadczenie dot. powiązań kapitałowych/osobowych, którego wzór stanowi załącznik nr 2 (2A i 2B) do Regulaminu.
7. Dokumenty lub oświadczenia składane przez Przedsiębiorstwo w procesie rekrutacji powinny być podpisane i ostemplowane w miejscach do tego przewidzianych przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentacji danego Przedsiębiorcy (zgodnie z CEiDG lub KRS). Jeżeli upoważnienie do podpisania dokumentów lub oświadczeń w imieniu danego Przedsiębiorstwa wynika z udzielonego określonej osobie pełnomocnictwa szczególnego, pełnomocnictwo to musi być załączone do przekazywanych dokumentów.

8. Złożone dokumenty zgłoszeniowe nie podlegają zwrotowi.
9. Weryfikacja kwalifikowalności jest dokonywana w terminie do *14 dni* od dnia wpływu poprawnie wypełnionych dokumentów i oświadczeń.
10. Termin wskazany w ust. 9. może zostać wydłużony w przypadku dużej liczby zgłoszeń oraz w sytuacjach wymagających dodatkowej weryfikacji kwalifikowalności przedsiębiorstwa w zakresie: badania powiązań kapitałowych i/lub osobowych, statusu MŚP, poziomu wykorzystanej pomocy de minimis lub innych mogących mieć wpływ na kwalifikowalność do objęcia wsparciem w ramach projektu.
11. Informacja o zakwalifikowaniu się lub braku możliwości objęcia wsparciem w ramach Projektu przesyłana jest do Przedsiębiorcy elektronicznie na adres wskazany w dokumentacji zgłoszeniowej.
12. W przypadku negatywnej weryfikacji Przedsiębiorcy nie przysługuje możliwość odwołania się. Nie wyklucza to możliwości ponownego składania dokumentów zgłoszeniowych.
13. Po zakończeniu procedury rekrutacyjnej Beneficjent zawiera z Przedsiębiorcą umowę udziału w projekcie, która stanowi załącznik nr 5 do regulaminu.
14. Zgłoszenia przyjmowane są w następujący sposób:
 - a) formularz zgłoszeniowy – e-mailem lub dostarczyć osobiście do Biura Projektu,
 - b) oryginały dokumentów – pocztą, kurierem lub osobiście do Biura Projektu w godzinach pracy.
15. Rekrutacja do Projektu jest prowadzona przez zespół projektowy. Zgłoszenia oceniane są pod kątem zgodności z postanowieniami Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie.
16. Dodatkowe punkty premiujące przy rekrutacji zostaną przyznane przedsiębiorstwom, których:
 - właściciele w ciągu 24 m-cy przed dniem przystąpienia do projektu zaprzestali prowadzenia działalności gospodarczej, która była aktywna przez min. 18 miesięcy - +15 pkt,
 - siedziba znajduje się na terenie województwa pomorskiego + 10 pkt,
 - siedziba znajduje się na terenie województwa lubuskiego - + 8 pkt,
 - siedziba znajduje się na terenie województwa kujawsko-pomorskiego + 6 pkt,
 - Właścicielem, członkiem zarządu... jest kobieta lub osoba z niepełnosprawnością + 5 pkt.
17. Stworzona zostanie lista Beneficjentów Pomocy zakwalifikowanych do Projektu, o czym Beneficjenci Pomocy zostaną poinformowani drogą mailową.
18. W przypadku, gdy liczba zgłoszeń przekraczać będzie dostępną ilość miejsc w danej grupie Beneficjent utworzy listę rezerwową. Lista rezerwowa będzie tworzona zgodnie z zasadami tworzenia głównej listy Uczestników Projektu.
19. Osoby z list rezerwowych będą kwalifikowane do udziału w usługach w przypadku rezygnacji osób z list podstawowych.
20. Wszelkie pytania dotyczące wypełnienia załączników można kierować na adres email: akademia@polbi.com.pl; tel. 22 629 13 88

§ 6

1. Szkolenia będą realizowane w grupach liczących średnio 8 osób, jednak nie większych niż 12 osób.

2. Bieżące informacje o terminach szkoleń będą umieszczane na stronie internetowej Projektu.
3. Szkolenia będą odbywały się od poniedziałku do piątku lub w soboty i niedziele od 10.00. do 16.00.
4. Beneficjenci pomocy otrzymają profesjonalnie opracowane materiały szkoleniowe.
5. Beneficjent zapewnia wyżywienie wszystkim uczestnikom szkolenia adekwatny do czasu trwania szkolenia.
6. Doradztwo poszkoleniowe będzie odbywać się w siedzibie Beneficjenta Pomocy lub zapewniona zostanie odpowiednia sala na spotkanie.
7. Doradztwo poszkoleniowe odbywać się będzie bezpośrednio po szkoleniu lub w kolejnych dniach. Doradca i Beneficjent Pomocy ustalą wspólnie odpowiadający im termin.
8. Warunkiem otrzymania zaświadczenia potwierdzającego ukończenie szkolenia i doradztwa poszkoleniowego jest uczestnictwo w co najmniej 90% zajęć szkoleniowych, uzyskanie pozytywnego wyniku egzaminu końcowego, jeśli taki został przewidziany w programie szkolenia oraz podpisanie Formularza wykonania usługi doradczej.

§ 7

1. Beneficjent Pomocy ma obowiązek:
 - a) dostarczyć wymagane dokumenty zgłoszeniowe, wypełnione i podpisane zgodnie z wytycznymi PO WER do Biura Projektu przed podpisaniem umowy udziału Przedsiębiorstwa w Projekcie,
 - b) złożyć do Biura Projektu podpisaną umowę udziału Przedsiębiorstwa w Projekcie przed rozpoczęciem szkolenia,
 - c) umożliwić oddelegowanemu pracownikowi przystąpienie do szkoleń/doradztwa poszkoleniowego i dopilnować jego udziału w wyznaczonym przez Beneficjenta terminie,
 - d) wziąć udział w doradztwie poszkoleniowym w wymiarze min. 16 godzin,
 - e) przestrzegać Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie,
 - f) punktualnie przybywać na szkolenia, podpisywać listę obecności,
 - g) być obecny na co najmniej 90% zajęć szkoleniowych, zaliczyć zajęcia np. w formie testu, oraz uczestniczyć w doradztwie poszkoleniowym i podpisać formularz wykonania usługi doradczej,
 - h) wypełnić ankiety i udzielać informacji w jaki sposób udział w projekcie przyczynił się do podniesienia umiejętności i kwalifikacji Uczestników Projektu (w trakcie szkoleń, doradztwa poszkoleniowego, jak i do trzech miesięcy po ich zakończeniu).

§ 8

1. Rezygnacja z udziału w Projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach (m. in. choroba osoby delegowanej) i następuje poprzez złożenie Beneficjentowi przez Beneficjenta pomocy pisemnego oświadczenia.
2. W przypadku rezygnacji ze szkolenia po podpisaniu umowy bez uzasadnionej przyczyny Beneficjent Pomocy zobowiązany jest do pokrycia całkowitego kosztu szkolenia w wysokości

12 604 zł wskazanej w §6 umowy o udzielenie wsparcia Przedsiębiorstwu w Projekcie. W takiej sytuacji Beneficjent Pomocy również otrzyma zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis.

3. Udział w grupie szkoleniowej można odwołać nie później niż 5 dni przed terminem rozpoczęcia zajęć. Późniejsza rezygnacja oznacza poniesienie przez Beneficjenta pomocy kosztu szkolenia.
4. Beneficjent zastrzega sobie prawo do odstąpienia od umowy w trybie natychmiastowym i skreślenia Beneficjenta pomocy z listy osób uczestniczących w szkoleniu, w przypadku naruszenia przez niego regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie lub zasad współżycia społecznego, w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego uczestnika szkolenia, osoby prowadzącej lub pracownika biura Projektu.
5. W przypadku, gdy wydelegowany przez Beneficjenta pomocy pracownik Projektu rozpocznie udział w szkoleniu, lecz przekroczy absencję 90% zajęć, zostanie naliczona kara umowna w wysokości 100% kosztów szkolenia (nie zależnie od ilości godzin nieobecności). Po stwierdzeniu nieobecności ponad dopuszczalny limit Beneficjent wezwie Beneficjenta Pomocy do zapłaty wyznaczając mu termin 7 dni na zapłatę. Po upływie tego terminu Beneficjent może dochodzić należności na drodze postępowania sądowego.

§ 9

1. Beneficjent może w każdej chwili rozwiązać umowę udziału Przedsiębiorstwa w Projekcie z Beneficjentem Pomocy w przypadku gdy:
 - a) został złożony wobec Beneficjenta Pomocy wniosek o ogłoszenie upadłości lub gdy Beneficjenta pomocy pozostaje w stanie likwidacji, lub gdy podlega zarządowi komisarzycznemu, lub gdy zawiesił swoją działalność, lub jest przedmiotem postępowań o podobnym charakterze,
 - b) Beneficjent Pomocy pozostaje w zwłoce bądź uchyla się z wykonaniem obowiązków przewidzianych w niniejszym regulaminie, po wcześniejszym wezwaniu z wyznaczonym terminie 3 dni na ich wypełnienie.
2. W przypadku rozwiązania Umowy Beneficjent może obciążyć Beneficjenta Pomocy karą umowną w wysokości 50% kwoty wskazanej w § 8 pkt. 2.

§ 10

1. Zgodnie z wymogami Projektu wszyscy Beneficjenci Pomocy oraz delegowani przez niego pracownicy podlegają procesowi monitoringu mającemu na celu ocenę skuteczności działań podjętych w ramach Projektu.
2. W celu przeprowadzenia procesu monitoringu, ewaluacji i oceny Beneficjenci Pomocy oraz delegowani przez niego pracownicy wyrażają zgodę na przeprowadzanie przez Beneficjenta ankiety polegającej m.in. na udzielaniu informacji na temat ich sytuacji gospodarczej, również po zakończeniu udziału w Projekcie.

§ 11

1. Administratorem danych osobowych Przedsiębiorcy i/lub jego pracowników w odniesieniu do zbioru pn. „Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020” (dalej: PO WER 2014-

2020) jest Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego, pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej dla Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, mający siedzibę przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa (dalej: Instytucja Zarządzająca).

2. Administratorem danych osobowych w odniesieniu do zbioru pn. „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych” jest Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego.
3. Instytucja Zarządzająca powołała Inspektora Ochrony Danych, z którym kontakt jest możliwy pod adresem email: iod@miir.gov.pl.
4. Dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych). Oznacza to, że dane osobowe Pracownika są niezbędne do wypełnienia przez Instytucję Zarządzającą obowiązków prawnych ciążących na niej w związku z realizacją PO WER 2014-2020. Wspomniane obowiązki prawne ciążące na Instytucji Zarządzającej w związku z realizacją PO WER 2014-2020 określone zostały przepisami m.in. niżej wymienionych aktach prawnych:
 - a) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.),
 - b) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470, z późn. zm.),
 - c) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460, z późn. zm.); przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi.,
 - d) rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiającego szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi (Dz. Urz. UE L 286 z 30.09.2014, str. 1).
5. Dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu wykonania przez Instytucję Zarządzającą określonych prawem obowiązków w związku z realizacją Projektu, w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach PO WER.

6. Dane osobowe zostały powierzone do przetwarzania, Instytucji Pośredniczącej - Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości z siedzibą w Warszawie (00-834) przy ul. Pańskiej 81/83), Beneficjentowi realizującemu projekt Akademia Pozytywnej Zmiany Dane osobowe mogą zostać również powierzone specjalistycznym firmom, realizującym na zlecenie Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej oraz beneficjenta kontrole i audyt w ramach PO WER.
7. Dane osobowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, są udostępniane uprawnionym podmiotom i instytucjom, w tym Ministrowi właściwemu do spraw rozwoju regionalnego.
8. Dane osobowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, mogą zostać przekazane podmiotom realizującym badania ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej lub Beneficjenta.
9. Dane osobowe mogą zostać również powierzone specjalistycznym firmom, realizującym na zlecenie Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej oraz beneficjenta kontrole i audyt w ramach PO WER, w szczególności na zlecenie Instytucji Zarządzającej PO WER, Instytucji Pośredniczącej lub Beneficjenta.
10. Dane osobowe będą przechowywane do czasu akceptacji sprawozdania końcowego z realizacji Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020 przez Komisję Europejską oraz zakończenia archiwizowania dokumentacji.
11. W każdym czasie Beneficjentowi Pomocy oraz delegowanym przez niego pracownikom przysługuje 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 Beneficjent Pomocy oraz delegowany przez niego pracownik 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.

§ 12.

1. Pomoc finansowa udzielona na pokrycie kosztów usług szkoleniowych lub doradczych, świadczonych mikroprzedsiębiorcom, małym lub średnim przedsiębiorcom, stanowi pomoc *de minimis* dla tych przedsiębiorców i jest udzielana zgodnie z przepisami Rozporządzenia PARP. Pomoc *de minimis* może być udzielona przedsiębiorcy prowadzącemu działalność we wszystkich sektorach, z wyłączeniem przypadków, o których mowa w art. 1 ust. 1 i 2 rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013. Wielkość dopuszczalnej pomocy *de minimis* udzielonej jednemu przedsiębiorcy określa się na podstawie art. 3 ust. 2 - 9 rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013.

2. W przypadku, gdy udzielenie pomocy, o której mowa w ust. 1, spowodowałoby przekroczenie dopuszczalnej wielkości pomocy *de minimis*, mikroprzedsiębiorca, mały lub średni przedsiębiorca może skorzystać z pomocy publicznej, zgodnie z i Rozporządzeniem PARP, na zasadach określonych w art. 18 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014.
3. W przypadku udzielenia pomocy *de minimis* Beneficjent zobowiązuje się do:
 - a) zebrania od przedsiębiorcy wraz z wnioskiem o udzielenie pomocy wszystkich zaświadczeń o pomocy *de minimis*, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat, albo oświadczenia o wielkości pomocy *de minimis* otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie, zgodnie z art. 37 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej¹ (Dz.U. z 2016 r., poz. 1808, z późn. zm.);
 - b) zebrania od przedsiębiorcy wraz z wnioskiem o udzielenie pomocy informacji niezbędnych do udzielenia pomocy *de minimis*, dotyczących w szczególności wnioskodawcy 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*, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (Dz.U. z 2010 r., Nr 53, poz. 311, z późn. zm.) wydanym na podstawie art. 37 ust. 2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej²;
 - c) wystawiania przedsiębiorcy zaświadczeń o pomocy *de minimis* zgodnie z wzorem określonym w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy *de minimis* i pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. 2018 poz. 350),³;
 - d) poinformowania w formie pisemnej przedsiębiorcy o braku obowiązku uprzedniej notyfikacji pomocy do KE na podstawie art. 38 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej⁴.
4. W sytuacji, gdy Przedsiębiorca wykorzystał dostępne limity w ramach pomocy *de minimis*, o którym mowa w art. 3 pkt. 2 rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013, lub prowadzi działalność w sektorach wyłączonych ze stosowania rozporządzenia 1407/2013, może być mu udzielana pomoc publiczna. W przypadku udzielenia pomocy publicznej, zgodnie z Rozporządzeniem PARP, na zasadach określonych w art. 18 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 Beneficjent zobowiązuje się do:
 - a) zebrania od przedsiębiorcy wraz z wnioskiem o udzielenie pomocy, informacji o otrzymanej pomocy publicznej zgodnie ze wzorem określonym w rozporządzeniu wydanym na podstawie art. 37 ust. 6 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej⁵, zgodnie ze wzorem formularza informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc *de minimis* lub pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie;

¹ Skreślić, jeśli nie dotyczy.

² Skreślić, jeśli nie dotyczy.

³ Skreślić, jeśli nie dotyczy.

⁴ Dotyczy projektów, w ramach których pomoc publiczna jest udzielana przez Beneficjenta. Skreślić, jeśli nie dotyczy

⁵ Skreślić, jeśli nie dotyczy.

- b) wystawiania przedsiębiorcy zaświadczeń o otrzymanej pomocy publicznej na podstawie art. 38 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.⁶
5. Zgodnie z art. 27 ust. 2 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 Beneficjent udziela pomocy publicznej oraz pomocy de minimis w ramach projektu i wykonuje obowiązki wynikające z udzielania pomocy publicznej oraz pomocy de minimis, w tym w szczególności obowiązków sporządzania i przedstawiania Prezesowi Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów sprawozdań z udzielonej pomocy, zgodnie z art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej⁷.
6. Obowiązki, o których mowa w ust.5, dotyczą również udzielania pomocy publicznej i pomocy de minimis Partnerowi / Partnerom na podstawie odrębnej umowy⁸.

§13

1. Beneficjent zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w niniejszym Regulaminie. O wszelkich zmianach w Regulaminie Beneficjent będzie informować na stronie internetowej Projektu.
2. Interpretacji kwestii spornych Regulaminu dokonuje Beneficjent po uzyskaniu stanowiska Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
3. Terminy wskazane w Regulaminie mogą zostać wydłużone w uzasadnionych przypadkach, w szczególności przy dużej liczbie złożonych dokumentów, o czym Beneficjent będzie informował Przedsiębiorcę na bieżąco.
4. Regulamin obowiązuje w okresie realizacji Projektu tj. od 01.03.2020 do 31.12.2021 r. i jest dostępny na stronie internetowej Beneficjenta.
5. Integralną część Regulaminu są załączniki.

Załączniki do regulaminu:

Załącznik nr 1 - Formularz zgłoszeniowy przedsiębiorstwa,

Załącznik nr 2 - Oświadczenie przynależności do danej kategorii przedsiębiorstwa

Załącznik nr 2 A – Przedsiębiorstwa partnerskie

Załącznik nr 2 B – Przedsiębiorstwa związane

Załącznik nr 3 – Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis

Załącznik nr 4 – Oświadczenie dotyczące otrzymanej pomocy de minimis

Załącznik nr 5 – Wzór umowy udziału Przedsiębiorstwa w Projekcie z załącznikami

⁶ Skreślić, jeśli nie dotyczy

⁷ Dotyczy projektów, w ramach których pomoc publiczna jest udzielana przez Beneficjenta.

⁸ Skreślić w przypadku braku Partnerów w projekcie