

## REGULAMIN REKRUTACJI i UCZESTNICTWA w projekcie pn.:

### „System wczesnego ostrzegania MMŚP w okresowych trudnościach” w ramach III naboru.

#### § 1

#### Słownik pojęć

Użyte w niniejszym dokumencie pojęcia oznaczają:

- a) **Ankieta rekrutacyjna** – dokument do przeprowadzenia wstępnej diagnozy przedsiębiorstwa, zwanej także „Autodiagnozą”, uwzględniający wymogi formalne oraz merytoryczne uczestnictwa Przedsiębiorcy w usługach rozwojowych realizowanych w ramach projektu pn. „System wczesnego ostrzegania MMŚP w okresowych trudnościach”;
- b) **Baza Usług Rozwojowych („BUR”)** - internetowa baza ofert usług rozwojowych oraz podmiotów je realizujących, prowadzona w formie systemu teleinformatycznego przez PARP pod adresem [www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl](http://www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl), o której mowa w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze przystosowania przedsiębiorców i pracowników do zmian na lata 2014-2020;  
BUR umożliwia w szczególności obsługę następujących procesów:
  - a) publikację ofert usług rozwojowych przez Podmioty świadczące usługi rozwojowe wraz z danymi identyfikującymi te podmioty,
  - b) dokonywanie zapisów na poszczególne usługi rozwojowe,
  - c) zamieszczanie ogłoszeń o zapotrzebowaniu na usługi rozwojowe,
  - d) dokonywanie oceny usług rozwojowych zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych,
  - e) zapoznanie się z wynikiem ocen usług rozwojowych dokonanych przez innych uczestników usług;
- c) **Diagnoza kondycji przedsiębiorstwa/ Diagnoza** – udokumentowany proces zawierający szczegółową ocenę kondycji firmy wraz z rekomendacją, powstałą w wyniku usługi doradczej świadczonej przez Podmiot rekrutujący, ze wskazaniem usług rozwojowych: szkoleń, doradztwa w tym mentoringu, w których powinien uczestniczyć Przedsiębiorca biorący udział w Projekcie SWO lub jego Pracownicy, w celu nabycia wiedzy i umiejętności prowadzących do wdrożenia rozwiązań w przedsiębiorstwie służących przeciwdziałaniu trudnej sytuacji, opracowana przez konsultanta w oparciu o wypełnioną przez Przedsiębiorcę na etapie rekrutacji Ankietę rekrutacyjną, pogłębioną w trakcie indywidualnego spotkania Przedsiębiorcy z konsultantem;

- d) **ID wsparcia** - indywidualny numer identyfikacyjny wsparcia, nadawany przez PARP, którego Przedsiębiorca używa podczas zapisywania się na usługi w ramach BUR;
- e) **MMŚP/MŚP/Przedsiębiorca** – mikro, małe, średnie przedsiębiorstwa – zgodnie z Załącznikiem I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu do kategorii MŚP należą:
- a) mikroprzedsiębiorstwa – przedsiębiorstwa, które w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych zatrudniały średniorocznie mniej niż 10 pracowników oraz osiągnęły 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;
- b) małe przedsiębiorstwa – przedsiębiorstwa, które w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych zatrudniały średniorocznie mniej niż 50 pracowników oraz osiągnęły roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 10 milionów euro, lub sumy aktywów ich bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 10 milionów euro,
- c) średnie przedsiębiorstwa – przedsiębiorstwa, które w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych zatrudniały średniorocznie mniej niż 250 pracowników oraz osiągnęły roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 50 milionów euro, lub sumy aktywów ich bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 43 milionów euro;
- f) **PARP – Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości**, działająca na podstawie ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. z 2020 r., poz. 299) z siedzibą w Warszawie (00-834) przy ul. Pańskiej 81/83 będąca Beneficjentem Projektu SWO, pełniąca rolę Operatora zgodnie z definicją zawartą w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze przystosowania przedsiębiorców i pracowników do zmian na lata 2014-2020;
- g) **Podmiot świadczący usługi rozwojowe** - podmiot, który świadczy Usługi rozwojowe i utworzył profil w Bazie Usług Rozwojowych, w trybie określonym w regulaminie BUR;

- h) **Podmiot rekrutujący** - wykonawca wybrany przez PARP w trybie przepisów o zamówieniach publicznych do przeprowadzenia rekrutacji Uczestników Projektu oraz wykonania Diagnozy kondycji przedsiębiorstwa;
- i) **Pomoc de minimis** – pomoc, o której mowa w Rozporządzeniu Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis oraz w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 9 listopada 2015 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (Dz.U. 2020 poz. 1345 z późn. zm.);
- j) **Pomoc publiczna** – pomoc, o której mowa w Rozporządzeniu Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014 r., s. 1) z późniejszymi zmianami zawartymi w Rozporządzeniu (UE) 2017/1084 z dnia 14 czerwca 2017 r. oraz w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 9 listopada 2015 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020;
- k) **Pracownik przedsiębiorstwa** – należy przez to rozumieć osobę, o której mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości, wykonującą pracę na rzecz małego lub średniego przedsiębiorcy, tj:
  - a) pracownika w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320, z późn. zm.),
  - 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;
- l) **Projekt SWO/ Projekt** – projekt PARP pn. „System wczesnego ostrzegania MMŚP w okresowych trudnościach” realizowany w ramach Poddziałania 2.21 Poprawa zarządzania, rozwój kapitału ludzkiego oraz wsparcie procesów innowacyjnych w przedsiębiorstwach, współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu

- społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Oś Priorytetowa II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki, edukacji;
- m) **Przedsiębiorca w okresowych trudnościach/przedsiębiorca** – przedsiębiorca MŚP, który w wyniku czynników zewnętrznych lub wewnętrznych utracił sprawność prowadzenia działalności gospodarczej, lub w opinii którego ryzyko spowolnienia jego rozwoju społecznego i gospodarczego w przyszłości jest co najmniej wysokie. Przez ryzyko spowolnienia rozwoju społecznego i gospodarczego należy rozumieć prognozowane w dniu zgłoszenia się do Projektu trudności, w oparciu o spadkowe trendy w prowadzonej działalności, szczególnie dotyczące pogarszającej lub niestabilnej sytuacji finansowej przedsiębiorstwa lub zmiany prawne, społeczne, gospodarcze lub technologiczne w danej branży, których dalsze postępowanie grozi załamaniem prowadzonej działalności. Przedsiębiorca w okresowych trudnościach doświadcza trudności w prowadzeniu działalności gospodarczej (finansowych i pozafinansowych) z wyłączeniem przedsiębiorstw spełniających kryteria przedsiębiorstwa znajdującego się trudnej sytuacji, o którym mowa w art. 2 pkt 18 Rozporządzenia Komisji (UE) NR 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r., uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu;
- n) **Regulamin** – niniejszy dokument o nazwie Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie pn. „System wczesnego ostrzegania MŚP w okresowych trudnościach” – określający zasady oraz warunki ubiegania się o wsparcie w Projekcie SWO w ramach III naboru Uczestników projektu;
- o) **Siedziba główna przedsiębiorcy** – w przypadku Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej rozumiana jako stałe miejsce wykonywania działalności gospodarczej, zaś w przypadku Krajowego Rejestru Sądowego rozumiana jako siedziba;
- p) **Spotkanie** – forma spotkania dopuszczana w projekcie SWO to spotkanie osobiste lub zdalne za pomocą komunikatorów ogólnie dostępnych;
- q) **Uczestnik projektu SWO** – Przedsiębiorca w okresowych trudnościach zakwalifikowany do udziału w Projekcie SWO, uczestnik w rozumieniu Wytocznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014–2020, spełniający warunki udziału w Projekcie SWO, który otrzymał pomoc publiczną lub pomoc de minimis w formie finansowania kosztów usług szkoleniowych lub doradczych, świadczonych w ramach Projektu SWO;
- r) **Umowa wsparcia** – umowa dotycząca przyznania Przedsiębiorcy wsparcia (działań szkoleniowych lub doradczych) oferowanego w ramach Projektu;

- s) **Usługi rozwojowe/usługi** – usługi szkoleniowe lub doradcze (w tym mentoring) realizowane w ramach Projektu SWO, które mają służyć pomocą Przedsiębiorcom w okresowych trudnościach;
- t) **Wsparcie** – pomoc de minimis lub pomoc publiczna udzielona Uczestnikowi projektu SWO.

## § 2

### Postanowienia ogólne

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

### § 3

#### Kryteria przystąpienia do Projektu SWO oraz zasady wsparcia

1. Ze wsparcia będą mogli skorzystać Przedsiębiorcy w okresowych trudnościach, spełniający następujące kryteria formalne i merytoryczne:
  - 1) Kryteria formalne (do spełnienia łącznie):**
    - a) posiadają Siedzibę główną na terytorium RP,
    - b) są małym lub średnim przedsiębiorcą (MŚP),
    - c) wykonują aktywną działalność gospodarczą zarejestrowaną minimum 12 miesięcy przed dniem rozpoczęcia naboru;
  - 2) Kryteria merytoryczne (do spełnienia jedno z poniższych):**
    - a) nastąpił spadek sprzedaży towarów lub usług w okresie 6 miesięcy przed datą zgłoszenia do Projektu, z wyłączeniem sezonowych zmian, wynikających bezpośrednio z charakterystyki branży (ogrodnictwo, budownictwo itp.),
    - b) wystąpiły istotne zmiany kadrowe mające wpływ na prowadzoną działalność gospodarczą (odpływ kluczowego personelu) w okresie co najmniej 2 ostatnich miesięcy przed dniem zgłoszenia do Projektu,
    - c) niezależne od Przedsiębiorcy i prowadzonej działalności istotne zmiany prawne / technologiczne w branży (zwłaszcza cyfryzacja przemysłu), wymuszają konieczność zmian w organizacji firmy lub jej przebranżowienia,
    - d) na podstawie przeprowadzonej Autodiagnozy MŚP spełnia definicję Przedsiębiorcy w okresowych trudnościach.
2. Wsparcie w ramach Projektu obejmuje finansowanie:
  - 1) doradztwa na opracowanie Diagnozy kondycji przedsiębiorstwa przez Podmiot rekrutujący;
  - 2) szkoleń, zgodnych z wynikiem Diagnozy kondycji przedsiębiorstwa, w szczególności oferowanych za pośrednictwem BUR wyłącznie z opcją „Dofinansowanie - Tak”
  - 3) doradztwa/ mentoringu, zgodnych z wynikiem Diagnozy kondycji przedsiębiorstwa, w szczególności oferowanych za pośrednictwem BUR wyłącznie z opcją „Dofinansowanie - Tak”
3. Wsparcie w ramach Projektu będzie realizowane zgodnie z zawartą Umową wsparcia, której wzór stanowi załącznik do Regulaminu.

## § 4

### Rekrutacja Przedsiębiorców do Projektu

1. III nabór zgłoszeń Przedsiębiorców do Projektu SWO będzie miał miejsce w dniach: **od 8 grudnia 2021 r, od godziny 12.00 do 15 lutego 2022 r, do godziny 12.00.**
2. PARP zastrzega sobie prawo do wcześniejszego zakończenia naboru zgłoszeń w makroregionie po uzyskaniu w nim liczby 500 zgłoszeń. W tej sytuacji liczyć się będzie kolejność zarejestrowania zgłoszenia w systemie. Zgłoszenia, które ze względów technicznych wpłynęły do systemu po osiągnięciu limitu 500 zgłoszeń na makroregion, na podstawie rankingowania według daty i godziny rejestracji zgłoszenia w systemie zostaną umieszczone na liście rezerwowej.
3. PARP zastrzega sobie prawo wydłużenia terminu naboru. W takiej sytuacji PARP poinformuje o zmianie terminu zakończenia naboru na stronie internetowej PARP, co najmniej 24 godziny przed terminem zakończenia naboru.
4. Do rekrutacji Przedsiębiorców w ramach III naboru wykorzystana zostanie Procedura 1a przewidziana w Projekcie SWO w poprzednich naborach tj.: rekrutacja z badaniem kondycji przedsiębiorstwa poprzez Ankiety rekrutacyjną, przeprowadzoną przez Przedsiębiorcę samodzielnie lub ze wsparciem konsultanta, z zastrzeżeniem warunków w niniejszym paragrafie.
5. Przedsiębiorca, który chce przystąpić do Projektu zgłasza chęć udziału w Projekcie poprzez formularz dostępny na stronie internetowej PARP. Do formularza wymagane jest załączenie wypełnionej Ankiety rekrutacyjnej oraz Informacji o spełnianiu kryteriów MŚP. Oba dokumenty (załączniki do formularza) muszą być opatrzone podpisem osób uprawnionych do reprezentowania Przedsiębiorcy i zaciągania zobowiązań finansowych zgodnie z dokumentem rejestrowym działalności gospodarczej lub udzielonym pełnomocnictwem. Format oraz rozmiar dopuszczalnych załączników określony jest w formularzu oraz ogólnodostępnych materiałach informacyjnych. Wzory załączników, w tym Ankiety rekrutacyjnej, umieszczone są na stronie internetowej PARP.
6. Złożenie wypełnionego formularza wraz z załącznikami nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do Projektu. Zgłoszenie podlega analizie oraz ocenie przez Podmiot rekrutujący. Zgłoszenie nie podlega dalszej ocenie w przypadku braku któregośkolwiek z załączników lub ich całkowitego niewypełnienia.
7. Przedsiębiorca zostanie wezwany drogą mailową poprzez dedykowany Projektowi system elektroniczny do poprawy lub uzupełnienia złożonej Ankiety rekrutacyjnej w przypadku:
  - 1) oczywistych omyłek, takich jak np. błąd w numerze NIP lub w danych adresowych,
  - 2) nieprawidłowych podpisów (lub ich braku)



- w ciągu 3 dni roboczych od daty wezwania.
8. Przedsiębiorca może zostać wezwany w sposób i w terminie wskazanym w ust. 7 do uzupełnienia niekompletnie wypełnionej Ankiety rekrutacyjnej lub do złożenia dodatkowych wyjaśnień, jeśli z przedstawionych informacji nie wynika jednoznacznie, że jest Przedsiębiorcą w okresowych trudnościach.
  9. Niezłożenie poprawionej Ankiety rekrutacyjnej lub wyjaśnień, o których mowa w ustępach poprzedzających lub po terminie skutkuje pozostawieniem zgłoszenia bez dalszej oceny. Przedsiębiorca zachowuje prawo do ponownego zgłoszenia się do Projektu w kolejnych naborach.
  10. W trakcie oceny Przedsiębiorca jest zobowiązany do złożenia w ciągu 5 dni roboczych od dnia wezwania, po rygorze pozostawienia zgłoszenia bez dalszej oceny, w postaci elektronicznej, kopii lub oryginałów dokumentów w celu zweryfikowania i potwierdzenia kwalifikowalności do Projektu, tj.:
    - 1) oświadczenia o spełnianiu kryteriów MŚP i powiązaniach;
    - 2) zaświadczenia / oświadczenia o otrzymanej pomocy de minimis, pomocy de minimis w rolnictwie, pomocy de minimis w rybołówstwie;
    - 3) formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis lub
    - 4) formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie;
    - 5) umowy spółki cywilnej lub jawnej a w przypadku spółki akcyjnej lub spółki europejskiej, umowy spółki lub uchwały wspólników, lub innego dokumentu wskazującego skład akcjonariatu lub wspólników podmiotu, w sytuacji gdy dane te nie są ujawnione w KRS;
    - 6) sprawozdań finansowych za okres 3 ostatnich zamkniętych lat obrotowych (a w przypadku Uczestników projektu SWO działających krócej, za okres ostatnich zamkniętych lat obrotowych), sporządzonych zgodnie z przepisami o rachunkowości - jeśli Uczestnik projektu SWO ma obowiązek sporządzania sprawozdań finansowych na podstawie przepisów o rachunkowości, albo
    - 7) tabeli dotyczącej sytuacji finansowej oraz zatrudnienia opracowanej zgodnie ze wzorem - jeśli Uczestnik projektu SWO nie ma obowiązku sporządzania sprawozdań finansowych na podstawie przepisów o rachunkowości;
    - 8) oświadczenia dotyczącego trudnej sytuacji – jako uzupełnienie formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis;
    - 9) oświadczenia o sytuacji ekonomicznej - jako uzupełnienie formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie;

10) oświadczenia o kwalifikowalności Przedsiębiorcy.

11. Przedsiębiorca może zostać wezwany do poprawy lub uzupełnienia dokumentów o których mowa w ust. 10 w ciągu 5 dni roboczych od daty wezwania. Brak poprawy lub uzupełnienia w tym terminie skutkuje brakiem możliwości udzielenia wsparcia w III naborze, przy czym Przedsiębiorca zachowuje prawo do ponownego zgłoszenia się do Projektu w kolejnych naborach.
12. Dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w ust. 10 powinny zostać złożone do Umowy wsparcia w oryginale lub potwierdzone za zgodność z oryginałem, tj. podpisane i ostemplowane w miejscach do tego przewidzianych przez osobę/y upoważnioną/e do składania oświadczeń i zaciągania zobowiązań w imieniu Przedsiębiorcy zgodnie z dokumentem rejestrowym. Jeżeli upoważnienie do podpisania dokumentów lub oświadczeń w imieniu Przedsiębiorcy wynika z udzielonego pełnomocnictwa, pełnomocnictwo to musi być załączone do przekazywanych dokumentów. Dokumenty lub oświadczenia stanowią załączniki do Umowy wsparcia w przypadku zawarcia takiej umowy z Przedsiębiorcą.
13. Weryfikacja kwalifikowalności Przedsiębiorcy do udziału w Projekcie SWO jest dokonywana w terminie kolejnych 10 dni roboczych od dnia przekazania wszystkich wymaganych dokumentów za pośrednictwem e-mail na adres wskazany przez Podmiot rekrutujący. Termin ten może zostać wydłużony, w szczególności w przypadku dużej liczby zgłoszeń czy też w sytuacjach wymagających dodatkowej weryfikacji kwalifikowalności przedsiębiorstwa w zakresie np. badania statusu MŚP, w tym powiązań kapitałowych i/lub osobowych, poziomu wykorzystanej pomocy de minimis lub innych okoliczności mogących mieć wpływ na kwalifikowalność do Projektu, w szczególności weryfikowania czy przedsiębiorstwo nie znajduje się w trudnej sytuacji, zgodnie w art. 2 pkt 18 w art. 2 pkt 18 Rozporządzenia Komisji (UE) NR 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu.
14. Informacja o zakwalifikowaniu się lub braku możliwości objęcia wsparciem w ramach Projektu SWO przesyłana jest do Przedsiębiorcy elektronicznie. W przypadku negatywnej weryfikacji Przedsiębiorcy nie przysługuje możliwość odwołania się. Nie wyklucza to możliwości ponownego aplikowania do Projektu w kolejnym naborze. Podmiot rekrutujący zapewni możliwość zawarcia Umowy wsparcia przy pomocy kwalifikowanego podpisu elektronicznego.
15. Po podpisaniu Umowy wsparcia przez obie strony, Podmiot rekrutujący w imieniu PARP wystawia Przedsiębiorcy zaświadczenie o przyznaniu pomocy de minimis. PARP,

po zakończeniu realizacji umowy wsparcia dokonuje korekty zaświadczenia o udzielonej pomocy de minimis do faktycznej wartości udzielonego wsparcia.

16. Przedsiębiorca powinien zrealizować Usługi rozwojowe w terminie 6 miesięcy od dnia zawarcia Umowy wsparcia. W uzasadnionych wypadkach PARP może wyrazić zgodę na wydłużenie terminu, ale nie dłużej niż do 9 miesięcy od dnia zawarcia Umowy wsparcia.

## § 5

### Diagnoza

1. Proces usług doradczych rozpoczyna opracowanie Diagnozy kondycji przedsiębiorstwa. Diagnozę tę opracowuje Podmiot rekrutujący wraz z Przedsiębiorcą w ciągu 20 dni kalendarzowych od dnia zawarcia Umowy wsparcia. Spotkania z konsultantem odpowiedzialnym za opracowanie Diagnozy, wskazanym przez Podmiot rekrutujący powinny odbywać się w ustalonych przez obie strony terminach i miejscu, z zachowaniem poufności.
2. Diagnoza przeprowadzona przez konsultanta będzie zawierać szczegółowy opis okresowych trudności w prowadzeniu działalności gospodarczej (finansowych i pozafinansowych) oraz rekomendacje - opracowaną ścieżkę doradczą dla Przedsiębiorcy (skierowanie do doradcy lub/i mentora) lub szkoleniową.
3. Przedsiębiorca potwierdza przyjęcie Diagnozy – składając podpis (kwalifikowany podpis elektroniczny, ePUAP, osobisty, lub przez złożenie własnoręcznego podpisu) pod dokumentem lub składając oświadczenie przesłane drogą mailową. Dostęp do przygotowanej Diagnozy posiadają: Przedsiębiorca, PARP, Podmiot rekrutujący.
4. Zatwierdzenie Diagnozy przez Przedsiębiorcę jest warunkiem uzyskania wsparcia na finansowanie Usług rozwojowych. Brak zatwierdzenia Diagnozy przez Przedsiębiorcę jest równoznaczny z rezygnacją z dalszego uczestnictwa w projekcie.

## § 6

### Procedura wykorzystania wsparcia na Usługi rozwojowe

1. Na podstawie rekomendacji wskazanych w Diagnozie, o której mowa w § 5, Przedsiębiorca dokonuje wyboru Usługi rozwojowej/ Usług rozwojowych z BUR, które w największym stopniu będą zaspakajać zidentyfikowane potrzeby przedsiębiorstwa. Przedsiębiorca zrealizuje w ramach Projektu co najmniej jedną Usługę rozwojową wskazaną jako pierwszą w Diagnozie.
2. Wybrane Usługi rozwojowe muszą być oznaczone w BUR jako „Dofinansowanie - Tak”.

3. Po dokonaniu wyboru Usługi rozwojowej z BUR, Przedsiębiorca przedstawia kartę usługi do akceptacji PARP.
4. Przedsiębiorca zobowiązany jest do zarejestrowania firmy i pracowników w BUR i utworzenia profilu uczestnika instytucjonalnego czyli profilu firmy. W przypadku jednoosobowych działalności, właściciel firmy jest zobowiązany zarejestrować się jako pracownik, a następnie jako pracodawca i utworzyć profil dla firmy.
5. PARP przydziela Przedsiębiorcy indywidualny numer ID wsparcia. Wyznaczony numer ID wsparcia zobowiązuje Przedsiębiorcę do wykorzystania go w momencie zapisu na Usługę rozwojową/ Usługi rozwojowe w BUR. W przypadku zapisania się na Usługę rozwojową za pośrednictwem BUR bez wykorzystania przydzielonego numeru ID wsparcia, PARP odmówi finansowania tych usług.
6. Przedsiębiorca zobowiązany jest w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia zatwierdzenia Diagnozy do wyboru pierwszej Usługi rozwojowej za pośrednictwem BUR, z wykorzystaniem nadanego mu numeru ID wsparcia.
7. Przedsiębiorca, w przypadku usług szkoleniowych, przed rozpoczęciem usługi, zobowiązuje się dostarczyć wszystkie wymagane załączniki/ dokumenty delegowanych pracowników (tj.: oświadczenie uczestnika projektu, formularz danych osobowych uczestnika projektu, itp.) do udziału w szkoleniu/ -ach i uzyskać akceptację PARP.
8. PARP ma prawo odmówić finansowania usług, które nie stanowią odpowiedzi na rekomendacje wynikające z Diagnozy, ich cena jest rażąco wysoka lub ich karta usługi w BUR jest niekompletna.
9. PARP może wyrazić zgodę na finansowanie wybranych przez Przedsiębiorcę Usług w części, określając maksymalną kwotę dofinansowania pojedynczej Usługi rozwojowej w przeliczeniu na jedną godzinę usługi dla Przedsiębiorcy lub pracownika wydelegowanego przez Przedsiębiorcę.
10. PARP dokona ustalenia maksymalnej kwoty dofinansowania usługi rozwojowej na podstawie opracowania dokonanego na zlecenie PARP pn: Badanie cen rynkowych usług rozwojowych - raport końcowy, Danae Sp. z o.o., Warszawa, marzec 2020. Szczegółowe informacje dotyczące maksymalnych kwot dofinansowania szkoleń, doradztwa (w tym mentoringu) do poszczególnych podkategorii BUR zostaną przekazane Przedsiębiorcom zakwalifikowanym do Projektu przed zawarciem Umowy wsparcia.
11. Po zakończeniu Usługi Przedsiębiorca i/lub jego pracownicy wypełniają ankietę oceniającą usługę zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych. Ocena dokonywana jest przez uczestnika usługi i jego pracodawcę. W przypadku jednoosobowych działalności gospodarczych właściciel firmy jest zobowiązany wypełnić ankietę dwukrotnie jako pracodawca i jako pracownik. Brak oceny skutkuje odmową finansowania kosztów Usługi rozwojowej, która nie została oceniona.

12. W przypadku realizacji Usługi rozwojowej podlegającej opodatkowaniu VAT, Przedsiębiorca dokonuje przelewem bankowym płatności kwoty VAT z faktury na konto wskazane przez Podmiot świadczący usługi rozwojowe.
13. Przedsiębiorca, w celu rozliczenia uczestnictwa w Usłudze rozwojowej przekazuje PARP „Wniosek o rozliczenie usługi rozwojowej” oraz potwierdza wymaganą frekwencję (minimum 80%) w Usłudze rozwojowej.
14. PARP dokonuje zapłaty wynagrodzenia netto Podmiotowi świadczącemu Usługi rozwojowe lub Uczestnikowi projektu SWO, jeśli ten opłacił fakturę przed rozpoczęciem Usługi rozwojowej, w terminie 14 dni kalendarzowych od zaakceptowania „Wniosku o rozliczenie usługi rozwojowej” Przedsiębiorcy. W przypadku braku akceptacji zobowiązanie zapłaty 100% kosztów Usług rozwojowych, w których brali udział on sam i jego pracownicy obciąża Przedsiębiorcę.
15. W przypadku, gdy cena Usługi rozwojowej jest niższa niż wskazana w karcie usługi, PARP pokrywa koszty usługi netto do wysokości wynikającej z faktury za zrealizowaną Usługę rozwojową. Jeżeli cena usługi jest wyższa, PARP pokrywa koszty do wysokości ceny netto określonej przez PARP, zgodnie z ust. 10.
16. W przypadku gdy wartość Usługi rozwojowej przekracza wysokość przyznanego wsparcia, PARP sfinansuje koszt usługi tylko do wartości określonej w Umowie wsparcia. Pozostały koszt usługi jest ponoszony przez Przedsiębiorcę z własnych środków.
17. W ramach Projektu nie jest możliwe finansowanie kosztów Usługi rozwojowej, która:
  - 1) jest świadczona przez podmiot, z którym Przedsiębiorca jest powiązany kapitałowo lub osobowo, przy czym przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się w szczególności:
    - a) udział w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
    - b) posiadanie co najmniej 10% udziałów lub akcji,
    - c) pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
    - d) pozostawanie w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności w wyborze wykonawcy, w szczególności pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli;
  - 2) jest świadczona przez Podmiot rekrutujący lub podmioty z nim powiązane.
18. W celu wykluczenia przesłanek, o których mowa w ust. 17 PARP może żądać od Przedsiębiorcy przedłożenia stosownych oświadczeń lub dodatkowych dokumentów.
19. PARP nie ponosi wobec Podmiotu świadczącego usługi rozwojowe odpowiedzialności za nieprawidłową realizację Usług przez Uczestnika projektu SWO.
20. Przedsiębiorca poinformuje PARP, gdy Usługi rozwojowe, które zamierza zrealizować zgodnie z rekomendacjami uzyskanymi w Diagnozie nie są dostępne w BUR; w takiej sytuacji PARP wskaże Przedsiębiorcy warunki wyboru Usługi rozwojowej spoza BUR.

## § 7

### Monitoring i kontrola

1. Przedsiębiorca zobowiązuje się w zakresie realizacji Umowy wsparcia poddać się kontroli/ monitoringowi przeprowadzanej przez PARP lub Instytucję Pośredniczącą/ Instytucję Zarządzającą POWER lub inną instytucję uprawnioną do przeprowadzania kontroli na podstawie odrębnych przepisów lub upoważnienia wyżej wymienionych instytucji oraz zobowiązuje się do przedstawiania na pisemne wezwanie PARP wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z korzystaniem z Usług rozwojowych w terminie określonym w wezwaniu.
2. Kontrole, o których mowa w ust. 1, mogą być przeprowadzane przez okres 10 lat kalendarzowych, licząc od dnia przyznania wsparcia.
3. Usługi rozwojowe stanowiąc będą przedmiot monitoringu przeprowadzonego w ramach Projektu przez PARP lub wyznaczony podmiot w miejscu świadczenia Usługi rozwojowej.
4. PARP prowadząc monitoring lub kontrole w szczególności weryfikuje:
  - 1) dokumentację składaną przez Przedsiębiorców;
  - 2) realizację Usługi rozwojowej zgodnie z regulaminem BUR, w formie wizyty monitorującej przeprowadzanej bez zapowiedzi w miejscu świadczenia usługi. Celem wizyty monitoringowej jest stwierdzenie faktycznego dostarczenia usług rozwojowych i ich zgodności ze standardami określonymi w karcie usługi z BUR w tym zgodności uczestników Usługi rozwojowej ze zgłoszeniem dokonany przez Przedsiębiorcę;
  - 3) dane wprowadzane w systemie BUR;
  - 4) dokonywanie oceny usług w BUR zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych;
  - 5) w przypadku usług doradczych oraz tych o charakterze doradczym – dostarczone dokumenty np. raporty, analizy;
  - 6) stopień wykorzystania udzielonego wsparcia przypadającego na Przedsiębiorcę.
5. Jeżeli kontrola lub monitoring wykażą nieprawidłowości lub uchybienia w realizacji Usługi rozwojowej, PARP może odstąpić od finansowania kosztów Usługi rozwojowej.

## § 8

### Pomoc de minimis/ pomoc publiczna

1. Wsparcie, które otrzymuje Przedsiębiorca w ramach projektu stanowi pomoc de minimis lub pomoc publiczną.
2. Przedsiębiorca, zgodnie z Ustawą z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, zobowiązany jest do zwrotu pomocy przyznanej niezgodnie z zasadami wspólnego rynku oraz pomocy wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem.

3. Podstawowym rodzajem pomocy udzielanej w Projekcie jest pomoc *de minimis*.
4. W przypadku, gdy Przedsiębiorca wykorzysta dozwolony limit pomocy *de minimis* (200 tys. EUR lub 100 tys. EUR w przypadku prowadzonej działalności w transporcie drogowym towarów), o którym mowa w art. 3 pkt 2 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013, może być mu udzielona:
  - a) pomoc publiczna na szkolenia (z zachowaniem warunków określonych w art. 31 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 ),
  - b) pomoc publiczna na usługi doradcze (z zachowaniem warunków określonych w art. 18 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 ).
5. Wraz z podpisaną Umową wsparcia Podmiot rekrutujący w imieniu PARP przekazuje Przedsiębiorcy zaświadczenie o przyznanej pomocy *de minimis*, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy *de minimis* i pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie. Za datę przyznania pomocy *de minimis* uznaje się datę zawarcia Umowy wsparcia.
6. Jeżeli w wyniku rozliczenia Usług rozwojowych Przedsiębiorca przedstawi dokumenty świadczące o wykorzystaniu mniejszej kwoty niż wartość określona w Umowie wsparcia, PARP zobligowany jest do wydania nowego zaświadczenia, o którym mowa w art. 5 pkt 3a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, w którym wskazuje właściwą wartość pomocy oraz stwierdza utratę ważności poprzedniego zaświadczenia.
7. W sytuacji gdy Przedsiębiorca wykorzystał dostępne limity w ramach pomocy *de minimis*, o których mowa w art. 3 pkt 2 rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013, lub prowadzi działalność w sektorach wyłączonych ze stosowania rozporządzenia Komisji (UE) 1407/2013, może ubiegać się o refundację kosztów Usług rozwojowych w ramach pomocy udzielanej zgodnie z rozporządzeniem 651/2014, tzn. może być mu udzielana pomoc publiczna na szkolenia lub pomoc publiczna na usługi doradcze.
8. Przedsiębiorca ubiegający się o pomoc *de minimis*, jest zobowiązany do przedstawienia, przed zawarciem Umowy wsparcia: wszystkich zaświadczeń o pomocy *de minimis*, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo oświadczenia o wielkości pomocy *de minimis* otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie; informacji niezbędnych do udzielenia pomocy *de minimis*, dotyczących w szczególności Przedsiębiorcy i prowadzonej przez niego działalności gospodarczej oraz wielkości i przeznaczenia pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc *de minimis*. Informacje, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, Przedsiębiorca ubiegający się o pomoc *de minimis* przekazuje na Formularzu informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*, którego wzór określa załącznik do rozporządzenia Rady

- Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis*.
9. Przedsiębiorca ubiegający się o pomoc publiczną, jest zobowiązany do przedstawienia przed zawarciem Umowy wsparcia informacji wymaganych zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc *de minimis* lub pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie.
  10. W zakresie nieuregulowanym w Regulaminie lub w przypadku zmiany stanu prawnego opisanego powyżej, zastosowanie znajdują przepisy powszechnie obowiązujące.
  11. Podmiot rekrutujący przed zawarciem Umowy wsparcia z Przedsiębiorcą weryfikuje poziom wykorzystanej pomocy *de minimis* na podstawie dokumentów dostarczonych przez Przedsiębiorcę oraz za pomocą systemów SHRIMP i SUDOP.

## § 9

### Ochrona danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych Przedsiębiorcy i/lub jego pracowników w odniesieniu do zbioru pn. „Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014–2020” (dalej: PO WER 2014–2020) jest Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego, pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej dla PO WER 2014–2020, mający siedzibę przy ul. Wspólnej 2/4, 00–926 Warszawa (dalej: Instytucja Zarządzająca).
2. Administratorem danych osobowych w odniesieniu do zbioru pn. „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych” jest Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego.
3. Instytucja Zarządzająca powołała Inspektora Ochrony Danych, z którym kontakt jest możliwy pod adresem email: [iod@miir.gov.pl](mailto: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 aktów prawnych:
  - 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 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.);
- 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 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470, z późn. zm.);
  - 3) 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.); przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi;
  - 4) rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiającego szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi (Dz. Urz. UE L 286 z 30.09.2014, str. 1).
5. Dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu wykonania przez Instytucję Zarządzającą określonych prawem obowiązków w związku z realizacją Projektu, w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno – promocyjnych w ramach PO WER 2014–2020.
  6. Dane osobowe zostały powierzone do przetwarzania Instytucji Pośredniczącej – [Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości z siedzibą w Warszawie (kod pocztowy: 00–834), przy ul. Pańskiej 81/83)] oraz Podmiotowi rekrutującemu wskazanemu przez PARP.
  7. Dane osobowe mogą zostać również powierzone specjalistycznym firmom realizującym na zlecenie Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej kontrole i audyt w ramach PO WER 2014–2020.
  8. Dane osobowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, są udostępniane uprawnionym podmiotom i instytucjom, w tym Ministrowi właściwemu do spraw rozwoju regionalnego.

9. Dane osobowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, mogą zostać przekazane podmiotom realizującym badania ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej.
10. Dane osobowe będą przechowywane do czasu akceptacji sprawozdania końcowego z realizacji PO WER 2014–2020 przez Komisję Europejską oraz zakończenia archiwizowania dokumentacji Projektu.
11. W każdym czasie przysługuje uczestnikom Projektu prawo dostępu do danych osobowych, jak również prawo żądania ich sprostowania. Natomiast prawo do usunięcia danych, prawo do ograniczenia przetwarzania danych, prawo do przenoszenia danych oraz prawo do sprzeciwu, przysługuje w przypadkach i na zasadach określonych odpowiednio w art. 17–22 RODO.
12. Jeżeli uczestnik Projektu uzna, że przetwarzanie jego danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, ma prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
13. Podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach Projektu.
14. Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich poza obszar Unii Europejskiej.
15. Dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu.
16. Dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.

## § 10

### Postanowienia końcowe

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

Załącznik:

Wzór Umowy wsparcia