



Fundusze Europejskie  
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



 **PARP**  
Grupa PFR

**ProcessTeam Sp. z o.o.**

## **REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE**

**Program wsparcia mikro, małych i średnich firm w okresowych trudnościach**

**FERS.01.03-IP.09-0131/23**

**współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) w Programie Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027**

**PRIORYTET**

**I- Umiejętności**

**DZIAŁANIE**

**01.03 Kadry nowoczesnej gospodarki**

**Obecna wersja Regulaminu rekrutacji obowiązuje od 01.06.2024 do 31.05.2027**

**Warszawa, 14.06.2024**

## Słownik pojęć

Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia oznaczają:

**Autodiagnoza** – dokument opracowany za pośrednictwem Systemu autodiagnostycznego, określający kondycję przedsiębiorstwa w pięciostopniowej skali zagrożenia upadłością;

**Baza Usług Rozwojowych (BUR)** – internetowy rejestr Usług rozwojowych prowadzony w formie systemu teleinformatycznego przez administratora bazy. Baza w szczególności umożliwia prowadzenie, na podstawie art. 6aa ust. 1 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2024 r. poz. 419) rejestru podmiotów (Dostawców usług) zapewniających należyte świadczenie usług rozwojowych współfinansowanych ze środków publicznych. Szczegółowe zasady funkcjonowania bazy określa rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 28 lipca 2023 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe (Dz. U. poz. 1686). Baza skierowana jest do instytucji/przedsiębiorców, ich pracowników/pracownic oraz pozostałych osób fizycznych. Baza realizuje w szczególności obsługę następujących procesów:

- a) publikację ofert usług rozwojowych świadczonych przez Dostawców usług wpisanych do bazy,
- b) dokonywanie zapisów na poszczególne Usługi rozwojowe przez użytkowników (bez możliwości realizacji płatności z poziomu bazy),
- 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 użytkowników usług;

**Diagnoza** – udokumentowany proces zawierający szczegółową ocenę kondycji firmy wraz z rekomendacją, powstałą w wyniku usługi doradczej świadczonej przez Operatora, ze wskazaniem Usług rozwojowych: szkoleń, doradztwa, w których powinien uczestniczyć Przedsiębiorca / Przedsiębiorczyni w okresowych trudnościach biorący udział w Projekcie lub jego Pracownicy/ Pracownice, w celu nabycia wiedzy i umiejętności prowadzących do wdrożenia rozwiązań służących przeciwdziałaniu trudnej sytuacji w przedsiębiorstwie. Diagnoza powstaje w oparciu o wypełnioną przez Przedsiębiorcę/Przedsiębiorczynię w okresowych trudnościach na etapie rekrutacji Autodiagnozę;

**Dni robocze** – dni z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy w rozumieniu ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1920);

**Dzień** – dzień kalendarzowy, o ile nie wskazano inaczej. Jeżeli koniec terminu na wykonanie czynności przypada na dzień ustawowo wolny od pracy lub na sobotę, termin upływa następnego dnia, który nie jest dniem wolnym od pracy ani sobotą;

**Formularz rekrutacyjny przedsiębiorstwa** – dokument uwzględniający wymogi formalne oraz merytoryczne do uczestnictwa w Projekcie (załącznik nr 1 do Regulaminu rekrutacji);

**Numer ID wsparcia** – indywidualny numer identyfikacyjny wsparcia, nadawany w systemie BUR przez Operatora, którego Przedsiębiorca / Przedsiębiorczyni w okresowych trudnościach używa podczas zapisania się lub swoich Pracowników/ Pracownic na Usługi rozwojowe w ramach BUR;

**Instytucja Pośrednicząca (IP)** – instytucja, o której mowa w art. 2 pkt 10 ustawy wdrożeniowej. Rolę Instytucji Pośredniczącej w Działaniu 01.03 Kadry nowoczesnej gospodarki pełni Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości (PARP) z siedzibą w Warszawie (kod pocztowy 00-834), przy ul. Pańskiej 81/83;

**Instytucja Zarządzająca (IZ) FERS** – minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego;

**Karta usługi w BUR** – formularz określający zakres tematyczny, czas trwania, harmonogram zajęć oraz efekty uczenia Usługi rozwojowej realizowanej w BUR. Zawiera informacje o kosztach Usługi rozwojowej oraz o sposobie jej realizacji;

**Operator** – podmiot realizujący Projekt na podstawie umowy o dofinansowanie w ramach Działania 01.03 Kadry nowoczesnej gospodarki odpowiedzialny za udzielenie wsparcia. W ramach Projektu „Program wsparcia mikro, małych i średnich firm w okresowych trudnościach” funkcję Operatora pełni ProcessTeam Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie;

**Partner Projektu** – podmiot realizujący Projekt wspólnie z Operatorem. W ramach Projektu funkcję Partnera pełni Fundacja Kaliski Inkubator Przedsiębiorczości z siedzibą w Kaliszu (dalej: Partner);

**Podmiot świadczący usługi rozwojowe** – podmiot, który świadczy Usługi rozwojowe i utworzył profil w Bazie Usług Rozwojowych, w trybie określonym w regulaminie BUR (zamiennie z Dostawca usług);

**Popytowy System Finansowania** - jest to system dystrybucji środków przeznaczonych na wspieranie rozwoju przedsiębiorców i ich pracowników oparty na podejściu popytowym, wdrażany w ramach Regionalnych Programów Operacyjnych;

**Pracownik/ Pracownica** – pracownik w rozumieniu art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości, tj:

- 1) pracownik w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465),
  - 1a) pracownik tymczasowy w rozumieniu art. 2 pkt 2 ustawy z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1110),
- 2) osoba wykonująca 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) właściciel pełniący funkcje kierownicze,
- 4) wspólnik w tym partner prowadzący regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiący z niego korzyści finansowe;

**Projekt** – Projekt „Program wsparcia mikro, małych i średnich firm w okresowych trudnościach” realizowany przez ProcesTeam Sp. z o.o. w partnerstwie z Fundacją Kaliski Inkubator Przedsiębiorczości współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) w Programie Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 i realizowany przez Operatora w oparciu o:

- 1) Umowę nr FERS.01.03-IP.09-0131/23 zawartą z PARP oraz zatwierdzony wniosek o dofinansowanie Projektu,
- 2) Wytyczne oraz przepisy prawa związane z wdrażaniem Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027,
- 3) Regulamin Wyboru Projektów w ramach konkursu „Wsparcie firm w okresowych trudnościach” dla naboru nr FERS.01.03-IP.09-007/23 wraz z załącznikami;

**Projekt ogólnopolski** – oznacza Projekt realizowany przez Operatora obejmujący swoim zasięgiem obszar każdego województwa w Polsce;

**Przedsiębiorca/Przedsiębiorczyni w okresowych trudnościach** – przedsiębiorca, który w wyniku czynników zewnętrznych lub wewnętrznych utracił sprawność prowadzenia działalności gospodarczej lub w którego opinii ryzyko spowolnienia jego rozwoju społecznego i gospodarczego w przyszłości jest co najmniej wysokie. Przedsiębiorca/Przedsiębiorczyni w okresowych trudnościach to podmiot, który doświadcza okresowych trudności w prowadzeniu działalności gospodarczej, z wyłączeniem przedsiębiorstw spełniających kryteria przedsiębiorstwa znajdującego się w 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. Status przedsiębiorcy w okresowych trudnościach potwierdzany jest na podstawie Autodiagnozy;

**Przedsiębiorca/ Przedsiębiorczyni aktywnie prowadzący/a działalność gospodarczą** – przedsiębiorca, który w swojej firmie prowadzi aktywne zarządzanie (podejmowane są decyzje gospodarcze i kadrowe) oraz dokonuje czynności prawnych – weryfikowane na etapie rekrutacji na podstawie dokumentów przedstawionych jako uzupełnienie Autodiagnozy;

**Rozporządzenie** – rozporządzenie Komisji (UE), które określa zasady udzielania pomocy de minimis przez Operatora – zgodnie z rozporządzeniem Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 25 maja 2023 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach programu „Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021–2027” (Dz. U. poz. 1106 oraz z 21.05.2024 r. Dz.U.2024.784) jest to: rozporządzenie Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023);

**Strona www Projektu** – strona internetowa Projektu „Program wsparcia mikro, małych i średnich firm w okresowych trudnościach” dostępna pod adresem [www.swo2.pl](http://www.swo2.pl) ;

**System autodiagnostyczny** – narzędzie w formie on-line pozwalające na precyzyjną ocenę kondycji Przedsiębiorcy/Przedsiębiorczyni powstałe w ramach Projektu pozakonkursowego PARP „System Wczesnego Ostrzegania MMŚP w okresowych trudnościach” sfinansowany z Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (POWR.02.21.00-00-DKW1/19), dostępne pod adresem <https://swo-autodiagnoza.parp.gov.pl>;

**System informatyczny** – system dostępny pod adresem [www.swo2.pl](http://www.swo2.pl) służący m.in. do przygotowania i złożenia Formularza rekrutacyjnego przedsiębiorstwa z załącznikami, dokumentów Pracownika/ Pracownicy z załącznikami (jeśli dotyczy), wymiany korespondencji, rozliczenia Usług rozwojowych z załącznikami - realizowanych w ramach „Program wsparcia mikro, małych i średnich firm w okresowych trudnościach”. Dokumenty złożone w inny sposób, niż przez System informatyczny nie będą rozpatrywane przez Operatora;

**Uczestnik Projektu** – Uczestnikiem Projektu jest osoba fizyczna, bez względu na wiek, bezpośrednio korzystająca z interwencji EFS+. Osoby korzystające bezpośrednio ze wsparcia EFS+ to osoby, które ta interwencja ma na celu wesprzeć. Jako uczestników wykazuje się wyłącznie te osoby, które można zidentyfikować i uzyskać od nich dane niezbędne do określenia między innymi wspólnych wskaźników produktu (dotyczących co najmniej płci, statusu na rynku pracy, wieku, wykształcenia) i dla których planowane jest poniesienie określonego wydatku. Osób niekorzystających z bezpośredniego wsparcia nie należy wykazywać jako Uczestników Projektu;

**Umowa udzielenia wsparcia** – umowa określająca zasady przyznania i rozliczenia Wsparcia dla Przedsiębiorcy/Przedsiębiorczynie w okresowych trudnościach w ramach realizowanego Projektu;

**Usługa** – usługa doradcza Diagnozy;

**Usługi rozwojowe** – usługi szkoleniowe lub doradcze realizowane w BUR, udział w których ma na celu wsparcie Przedsiębiorcy/Przedsiębiorczynie w okresowych trudnościach: usługi doradcze mające na celu nabycie, utrzymanie lub wzrost kompetencji usługobiorcy lub pozwalające na jego rozwój lub usługi szkoleniowe mające na celu nabycie, potwierdzenie lub wzrost kompetencji usługobiorcy, w tym przygotowujące do uzyskania kwalifikacji lub umożliwiające potwierdzenie kwalifikacji, lub pozwalające na jego rozwój;

**Usługa realizowana zdalnie w czasie rzeczywistym** – proces uczenia się, realizowany na odległość za pomocą połączenia internetowego, z wykorzystaniem urządzeń takich jak: komputer, tablet, inne urządzenia mobilne, który odbywa się z równoczesnym udziałem zarówno uczestników, jak i eksperta czy trenera (osoby prowadzącej usługę) za pomocą komunikatora;

**Wniosek o refundację** – dokument, na podstawie którego zostaną zrefundowane wydatki poniesione na zrealizowane Usługi rozwojowe w ramach Projektu;

**Wsparcie** – pomoc de minimis w postaci pokrycia kosztów Diagnozy oraz szkolenia lub doradztwa, udzielona Przedsiębiorcy/Przedsiębiorczynie w okresowych trudnościach w ramach udziału ich lub ich Pracowników/ Pracownic w Projekcie.

Ważne!

Zgłaszając się do Projektu, potwierdzasz, że zapoznałaś/zapoznałeś się z niniejszym Regulaminem rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie wraz z załącznikami (zwanym dalej Regulaminem) oraz akceptujesz jego postanowienia. Regulamin dostępny jest na stronie internetowej Projektu [www.swo2.pl](http://www.swo2.pl).

## 1. Informacje o Projekcie

Jesteś Przedsiębiorcą/Przedsiębiorczynie, który/która z różnych powodów (np. kryzys gospodarczy w regionie, brak terminowych płatności ze strony kontrahentów, spadek popytu na oferowane przez firmę usługi/produkty, utrata wykwalifikowanych pracowników, Twoja czasowa choroba itp.) doświadczasz trudności w prowadzeniu działalności gospodarczej (np. masz mniejsze obroty, pojawiają się odejścia kluczowych pracowników czy problemy w zarządzaniu firmą itd.).

Możliwe będzie uzyskanie wsparcia na usługi szkoleniowe lub doradcze z zakresu zarządzania Twoim przedsiębiorstwem, jak również innych kluczowych obszarów niezbędnych do wzrostu konkurencyjności Twojego przedsiębiorstwa. Chcemy wspierać firmy na wczesnym etapie problemów, kiedy można je jeszcze rozwiązać poprzez narzędzia pozafinansowe, np. szkolenia oraz wsparcie doradcze.

Każdy etap realizacji Projektu przebiega zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym niedyskryminacji osób z niepełnosprawnościami, a także równości szans kobiet i mężczyzn zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

Projekt realizowany na terenie całej Polski (Projekt ogólnopolski).

### 1.1 Jak przystąpić do udziału w Projekcie – ważne terminy oraz przebieg procesu rekrutacji.

Na potrzeby realizacji Projektu Operator prowadzi biuro Projektu – ProcessTeam Sp. z o.o., ul. Górczewska 137, 01-459 Warszawa oraz Fundacja Kaliski Inkubator Przedsiębiorczości, ul. Częstochowska 25, 62-800 Kalisz, działające przez cały okres realizacji Projektu, czynne od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00-16.00.

Rekrutacja do Projektu prowadzona jest wyłącznie poprzez System [www.swo2.pl](http://www.swo2.pl) i realizowana jest w 21-dniowych rundach lub do wyczerpania liczby miejsc przewidzianych na daną rundę.

**Rozpoczęcie procesu rekrutacji – rozpoczęcie rundy I: 15.07.2024 r.**

**Zakończenie procesu rekrutacji – zakończenie ostatniej rundy: 30.10.2026 r.**

Runda I - lipiec 2024 - ProcessTeam

Runda II - sierpień 2024 – Fundacja Kaliski Inkubator Przedsiębiorczości

Runda III – październik 2024 – ProcessTeam

Runda IV – luty 2025 - Fundacja Kaliski Inkubator Przedsiębiorczości

Runda V – kwiecień 2025 - ProcessTeam

Runda VI – maj 2025 - Fundacja Kaliski Inkubator Przedsiębiorczości

Runda VII – lipiec 2025 - ProcessTeam

Runda VIII – wrzesień 2025 - Fundacja Kaliski Inkubator Przedsiębiorczości

Runda IX – październik 2025 - ProcessTeam



Runda X – luty 2026 - Fundacja Kaliski Inkubator Przedsiębiorczości

Runda XI – kwiecień 2026 – ProcessTeam

Runda XII – czerwiec 2026 - Fundacja Kaliski Inkubator Przedsiębiorczości

Runda XIII – sierpień 2026 - ProcessTeam

Runda XIV – październik 2026 - Fundacja Kaliski Inkubator Przedsiębiorczości

Po rozpoczęciu rundy w Systemie informatycznym [www.swo2.pl](http://www.swo2.pl) należy wypełnić Formularz rekrutacyjny przedsiębiorcy i dołączyć do niego wynik przeprowadzonej samodzielnie przez Przedsiębiorcę/Przedsiębiorczynię w okresowych trudnościach Autodiagnozy kondycji przedsiębiorstwa, którą należy wykonać przy pomocy Systemu autodiagnostycznego dostępnego na stronie <https://swo-autodiagnoza.parp.gov.pl>, a także pakiet wszystkich pozostałych dokumentów zgłoszeniowych.

**Wynik przeprowadzonej Autodiagnozy oraz przedstawione przez Przedsiębiorcę/Przedsiębiorczynię w okresowych trudnościach dane potwierdzające wynik Autodiagnozy będą weryfikowane oraz potwierdzane na etapie rekrutacji do Projektu przez doradcę/konsultanta ze strony Operatora.**

Termin rozpatrzenia dokumentacji rekrutacyjnej przedsiębiorcy wynosi 21 dni od momentu zakończenia rundy.

Potwierdzeniem złożenia prawidłowo wypełnionego Formularza rekrutacyjnego przedsiębiorcy jest otrzymanie przez Przedsiębiorcę/Przedsiębiorczynię w okresowych trudnościach wiadomości e-mail wysłanej przez Operatora na adres e-mail wskazany w Formularzu rekrutacyjnym przedsiębiorcy.

W przypadku awarii Systemu informatycznego termin rozpatrzenia Formularza rekrutacyjnego przedsiębiorcy może ulec zmianie, wówczas taka informacja zostanie zamieszczona na stronie www Projektu [www.swo2.pl](http://www.swo2.pl) i/lub zostaniesz o tym fakcie poinformowany indywidualnie.

### **Pamiętaj!**

**Formularz rekrutacyjny przedsiębiorcy możesz wypełnić w dowolnym momencie trwania rundy.**

W przypadku zakończenia rundy z powodu upływu terminu lub wyczerpania środków w danej rundzie, Formularz rekrutacyjny przedsiębiorcy możesz złożyć w kolejnej rundzie, pod warunkiem niewyczerpania środków dla całego Projektu. Informacja o wyczerpaniu środków





w ramach rundy lub całego Projektu zostanie zamieszczona na stronie [www.swo2.pl](http://www.swo2.pl).

**Operator w pierwszej kolejności udzieli wsparcia przedsiębiorcom, którzy uzyskają największą liczbę punktów:**

- Przedsiębiorcy samozatrudnieni (niezatrudniający pracowników) – premia na etapie rekrutacji – 10 pkt,
- Mikro przedsiębiorstwa – premia na etapie rekrutacji – 5 pkt,
- Małe przedsiębiorstwa – premia na etapie rekrutacji – 3 pkt,
- Przedsiębiorcy, którzy zgłoszą wśród wydelegowanych pracowników min. 50% kobiet – premia na etapie rekrutacji – 5 pkt.

**Kryterium kolejności zgłoszeń stosuje się, gdy ww. kryteria nie przyniosły rozstrzygnięcia.**

Listy rezerwowe uruchomione zostaną w przypadku:

- Rezygnacji z udziału w projekcie zakwalifikowanych przedsiębiorców,
- Niewywiązania się z umowy wsparcia przez zakwalifikowanych przedsiębiorców,
- Powstania oszczędności w projekcie.

## 1.2 Kto może ubiegać się o wsparcie

Możesz ubiegać się o wsparcie jeśli spełniasz wszystkie wymagania określone poniżej:

- posiadasz siedzibę główną lub stałe miejsce wykonywania działalności gospodarczej na terytorium Rzeczypospolitej Polski potwierdzone wpisem do odpowiedniego rejestru (KRS lub CEIDG)
- jesteś mikro, małym lub średnim przedsiębiorcą (MMŚP),
- spełniasz warunki uzyskania pomocy de minimis,
- nie podlegasz wykluczeniu z możliwości otrzymania środków Unii Europejskiej na podstawie prawodawstwa unijnego i krajowego wprowadzającego sankcję wobec podmiotów i osób, które w bezpośredni lub pośredni sposób wspierają działania wojenne Federacji Rosyjskiej lub są za nie odpowiedzialne,
- jesteś Przedsiębiorcą/Przedsiębiorczynią aktywnie prowadzącym działalność gospodarczą, która nie jest zawieszona, zarejestrowaną minimum 12 miesięcy przed dniem rozpoczęcia rundy, w której składasz Formularz rekrutacyjny przedsiębiorcy,

- wydelegowani przez Ciebie do udziału w projekcie pracownicy są pracownikami w rozumieniu art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości oraz są zatrudnieni minimum 3 miesiące przed rozpoczęciem naboru,

- przeprowadziłeś Autodiagnozę, a jej wynik wskazuje, że jesteś Przedsiębiorcą/ Przedsiębiorczynią znajdującym/ą się w okresowych trudnościach.

**Przez okresowe trudności, które stanowią podstawę do kwalifikowalności przedsiębiorstwa w projekcie, należy rozumieć wynik Autodiagnozy w obszarze:**

<b>Wielkość przedsiębiorstwa</b>	<b>Obszar</b>
Mikroprzedsiębiorstwo	wzorzec II, obszar OSTRZEGAWCZY (średni)
Małe przedsiębiorstwo	wzorzec IV, obszar ŚREDNIO NISKIEGO ZAGROŻENIA, lub
Średnie przedsiębiorstwo	wzorzec III, obszar ŚREDNIEGO ZAGROŻENIA, lub wzorzec II, obszar ŚREDNIO WYSOKIEGO ZAGROŻENIA.

#### **Kim jest mikro, mały lub średni przedsiębiorca?**

Jesteś **mikroprzedsiębiorstwem**, jeżeli:

- zatrudniasz mniej niż 10 pracowników i
- roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR.

Jesteś **małym przedsiębiorstwem**, jeżeli:

- zatrudniasz mniej niż 50 pracowników i
- roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR.

Jesteś **średnim przedsiębiorstwem**, jeżeli:

- zatrudniasz mniej niż 250 pracowników i
- roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR.

**NIE możesz ubiegać się o wsparcie, jeśli wystąpi którakolwiek z poniższych okoliczności:**

- otrzymałeś wsparcie na opracowanie Diagnozy oraz realizację Usługi rozwojowej u innego Operatora w ramach naboru nr FERS.01.03-IP.09-007/23 „Wsparcie firm w okresowych trudnościach”. Jeśli nie jesteś pewien, czy możesz wziąć udział w Projekcie, poproś Operatora o weryfikację, można jej dokonać, podając wyłącznie nr NIP i nazwę firmy a także nr PESEL Pracownika/ Pracownicy,
- jesteś Podmiotem świadczącym Usługi rozwojowe w BUR i planujesz świadczyć usługi szkoleniowe lub doradcze w Projekcie na rzecz swoich Pracowników/ Pracownic,
- jesteś Podmiotem świadczącym Usługi rozwojowe w BUR oraz Przedsiębiorcą/ Przedsiębiorczynią w okresowych trudnościach i bierzesz udział w tym projekcie, a jednocześnie planujesz świadczyć Usługi rozwojowe na rzecz innych Uczestników Projektu,
- planujesz zakupić usługę szkoleniową lub doradczą od podmiotu powiązanego<sup>1</sup> z Tobą lub Twoją firmą (bezpośrednio lub za pośrednictwem innych podmiotów).

#### UWAGA!

Jeżeli jesteś właścicielem więcej niż jednego przedsiębiorstwa, to jako osoba możesz wziąć udział w Projekcie **wyłącznie raz w ramach zgłoszenia do Projektu** przez jedno z przedsiębiorstw. Jeżeli Twoi Pracownicy/ Pracownice są pracownikami/pracownicami w kilku Twoich przedsiębiorstwach, możesz delegować ich do wzięcia udziału w Usługach rozwojowych w ramach **wyłącznie jednej Umowy udzielenia wsparcia**.

Wsparcie dla Ciebie i Twoich Pracowników/ Pracownic może zostać przyznane **wyłącznie raz w ramach naboru<sup>2</sup> nr FERS.01.03-IP.09-007/23 „Wsparcie firm w okresowych trudnościach** tj. u jednego z Operatorów.

---

<sup>1</sup> Na podstawie art. 6c ust. 2 ustawy o utworzeniu PARP jako podmiot powiązany kapitałowo lub osobowo uznaje się:

- 1) uczestniczenie w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
- 2) posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji;
- 3) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
- 4) pozostawaniu 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.

<sup>2</sup> Zobowiązanie to w formie oświadczenia powinno zostać złożone przez każdego Pracownika/ Pracownicę oraz Przedsiębiorcę / Przedsiębiorczynię w okresowych trudnościach w chwili składania dokumentów zgłoszeniowych. Operator zweryfikuje prawdziwość oświadczenia, zarówno na etapie rekrutacji do Projektu, jak i przed dokonaniem refundacji poniesionych przez Ciebie kosztów udziału w usługach rozwojowych. W przypadku, gdy uczestnik weźmie udział w więcej niż jednym projekcie realizowanym w ramach konkursu, koszty jego wsparcia będą kwalifikowane wyłącznie w pierwszym Projekcie, do którego przystąpił, tj. w którym podpisał oświadczenie z wcześniejszą datą.

### Pamiętaj!

W ramach Projektu jest niedozwolone, abyś był Przedsiębiorcą/ Przedsiębiorczynią w okresowych trudnościach biorącym udział w Projekcie i jednocześnie świadczył Usługi rozwojowe dla innych Uczestników Projektu.

### 1.3 Na co możesz otrzymać Wsparcie?

Możesz otrzymać środki na realizację działań doradczych mających na celu opracowanie Diagnozy w oparciu o wynik wykonanej Autodiagnozy, jak również na realizację Usług rozwojowych.

W ramach konkursu „Wsparcie firm w okresowych trudnościach” Przedsiębiorcy/Przedsiębiorczynie w okresowych trudnościach będą mogli skorzystać z Usług rozwojowych realizowanych zarówno w formie stacjonarnej, jak i w formie zdalnej w czasie rzeczywistym.

Przedsiębiorcy nie będą mogli skorzystać z usług świadczonych w formie e-learningu.

### Pamiętaj!

**Pracownik/ Pracownica Przedsiębiorcy/Przedsiębiorczynie w okresowych trudnościach delegowany/ delegowana do odbycia Usługi rozwojowej musi być zatrudniony/a w przedsiębiorstwie od co najmniej 3 miesięcy przed datą rozpoczęcia rundy, w której aplikujesz o udzielenie Wsparcia. Pracownik / Pracownica muszą być zatrudnieni w Twoim przedsiębiorstwie co najmniej do zakończenia przez nich ostatniej formy Wsparcia w Projekcie – zakończenia udziału w Usługach rozwojowych.**

### Uwaga!

Operator poprosi Cię o przedstawienie dokumentów potwierdzających, iż osoba delegowana na Usługę rozwojową jest Twoim Pracownikiem/ Pracownicą, tj. potwierdzenia zapłaty składek ZUS za ostatnie 3 miesiące przed przystąpieniem do Projektu.

Do 4 tygodni po zakończeniu Usługi rozwojowej Operator poprosi Cię o przekazanie informacji, czy Pracownik/ Pracownica, który/a uczestniczył/uczestniczyła w usłudze rozwojowej nadal jest u Ciebie zatrudniony/zatrudniona. Twoim obowiązkiem jest przekazać takie dane; są one niezbędne w celu monitorowania wskaźników Projektu przez Operatora.



## 2. Informacje finansowe

Poniżej przedstawiamy maksymalny poziom wsparcia w podziale na wielkość przedsiębiorstwa:

Przedsiębiorstwo niezatrudniające pracowników (samozatrudnienie)	• 16 180,77 zł
Mikro przedsiębiorstwo	• 16 180,77 zł
Małe przedsiębiorstwo	• 29 161,54 zł
Średnie przedsiębiorstwo	• 68 103,85 zł

Maksymalny koszt dofinansowania usług rozwojowych przypadających na jednego pracownika wynosi **12 980,77 zł**.

Maksymalna liczba osób z przedsiębiorstwa delegowana do projektu:

- osoby samozatrudnione – 1 osoba;
- mikro przedsiębiorstwa – 1 osoba;
- małe przedsiębiorstwa – max. 2 osoby;
- średnie przedsiębiorstwo – max. 5 osób.

### Uwaga!

Operator dokona ustalenia maksymalnej kwoty wsparcia usług rozwojowych na podstawie stawek określonych przez PARP. Przedsiębiorca/Przedsiębiorczyni w okresowych trudnościach będzie mógł/mogła korzystać ze wsparcia w ramach Projektu do wyczerpania

limitu udzielonej kwoty Wsparcia na Przedsiębiorcę/Przedsiębiorczynię w okresowych trudnościach.

Wsparcie w ramach Projektu będzie realizowane w formie refundacji poniesionych przez Ciebie kosztów Usług rozwojowych, wybranych z Bazy Usług Rozwojowych (BUR), wyłącznie spośród usług z opcją „możliwość dofinansowania”, dostępnych na stronie <https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/>, zgodnie z Umową udzielenia wsparcia.

Refundacji mogą podlegać wyłącznie koszty Usług rozwojowych wynikających z Diagnozy.

## 2.1 Pomoc de minimis

Refundacja kosztów Usług rozwojowych będzie stanowić pomoc de minimis, o której mowa w Rozporządzeniu. Oznacza to, że Operator wystawi dla Ciebie zaświadczenie mówiące o tym, iż otrzymałeś pomoc finansową od państwa. W okresie trzech lat jedno przedsiębiorstwo<sup>3</sup> (wraz z podmiotami powiązаныmi) może otrzymać maksymalnie 300 tysięcy euro pomocy de minimis. Operator przed udzieleniem Wsparcia zweryfikuje, czy nie przekroczyłeś tego pułapu. W przypadku, gdy udzielenie pomocy spowodowałoby przekroczenie tego pułapu, będziesz mógł wziąć udział w Projekcie pod warunkiem wyrażenia zgody na niższy poziom refundacji.

Operator przed podpisaniem Umowy udzielenia wsparcia z Przedsiębiorcą/Przedsiębiorczynią w okresowych trudnościach weryfikuje poziom wykorzystanej przez Przedsiębiorcę/Przedsiębiorczynię i Podmioty powiązane z nim/nią (tj. jedno przedsiębiorstwo) pomocy *de minimis* na podstawie dokumentów dostarczonych przez Przedsiębiorcę/Przedsiębiorczynię w okresowych trudnościach oraz za pomocą systemów SHRIMP i SUDOP.

Chcesz wiedzieć więcej:

[https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/media/112343/Wytyczne\\_dotyczace\\_kwalifikowalnosci\\_2021\\_2027.pdf](https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/media/112343/Wytyczne_dotyczace_kwalifikowalnosci_2021_2027.pdf)

---

<sup>3</sup> Podmiot powiązany – w rozumieniu Rozporządzenia, tj. przedsiębiorstwa, które pozostają w jednym z poniższych związków z Przedsiębiorcą/Przedsiębiorczynią w okresowych trudnościach :

- 1) przedsiębiorstwo ma większość praw głosu w innym przedsiębiorstwie w roli udziałowca/akcjonariusza lub członka;
- 2) przedsiębiorstwo ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innego przedsiębiorstwa;
- 3) przedsiębiorstwo ma prawo wywierać dominujący wpływ na inne przedsiębiorstwo na podstawie umowy zawartej z tym przedsiębiorstwem lub postanowień w jego statucie lub umowie spółki;
- 4) przedsiębiorstwo będące udziałowcem/akcjonariuszem lub członkiem innego przedsiębiorstwa kontroluje samodzielnie, na mocy umowy z innymi udziałowcami/akcjonariuszami lub członkami tego przedsiębiorstwa, większość praw głosu udziałowców/akcjonariuszy lub członków w tym przedsiębiorstwie; .



### 3. Rekrutacja – zasady krok po kroku

1. Wypełnij Formularz rekrutacyjny przedsiębiorcy w systemie informatycznym [www.swo2.pl](http://www.swo2.pl).
2. Wypełnij Autodiagnozę kondycji przedsiębiorstwa w Systemie autodiagnostycznym, dostępną na stronie <https://swo-autodiagnoza.parp.gov.pl/>.
3. Załącz wypełnioną Autodiagnozę do Formularza rekrutacyjnego przedsiębiorcy w Systemie informatycznym.
4. Dołącz dokumenty (wzory dokumentów stanowią załączniki do Regulaminu) tj.:
  - oświadczenie o spełnianiu kryteriów MŚP i powiązaniach – załącznik nr 2;
  - formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis – załącznik nr 3 ;
  - oświadczenie dotyczące otrzymanej pomocy de minimis i zaświadczenie/zaświadczenia o udzielonej pomocy de minimis<sup>4</sup> - załącznik nr 4;
  - umowę spółki cywilnej lub jawnej, a w przypadku spółki akcyjnej lub spółki europejskiej, umowę spółki lub uchwały wspólników lub inne dokumenty wskazujące skład akcjonariatu lub wspólników podmiotu, w sytuacji, gdy dane te nie są ujawnione w KRS;
  - sprawozdania finansowe za okres 3 ostatnich zamkniętych lat obrotowych, tj. za 2023 r., 2022 r., 2021 r. (w przypadku Przedsiębiorcy/Przedsiębiorczyni w okresowych trudnościach działających krócej, za okres ostatnich zamkniętych lat obrotowych), sporządzonych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120, z późn. zm.) - dotyczy sytuacji, w której Przedsiębiorca/Przedsiębiorczyni w okresowych trudnościach ma obowiązek sporządzania sprawozdań finansowych na podstawie przepisów o rachunkowości;
  - tabelę dotyczącą sytuacji finansowej oraz zatrudnienia opracowanej zgodnie ze wzorem - dotyczy sytuacji, w której Przedsiębiorca/ Przedsiębiorczyni w okresowych trudnościach nie ma obowiązku sporządzania sprawozdań finansowych na podstawie przepisów o rachunkowości;
  - oświadczenie dotyczące trudnej sytuacji – jako uzupełnienie formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis – załącznik nr 5;
  - zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem złożenia Formularza rekrutacyjnego przedsiębiorcy. W przypadku, gdy Przedsiębiorca/ Przedsiębiorczyni w okresowych trudnościach są wspólnikami spółki cywilnej – należy załączyć zaświadczenia dla wszystkich

---

<sup>4</sup> Zaświadczenia o udzielonej pomocy de minimis otrzymałeś za każdym razem, kiedy została Ci ona przyznana. Należy przedstawić wszystkie otrzymane zaświadczenia w okresie ostatnich 3 lat.



wspólników. Na etapie zawierania Umowy udzielenia wsparcia zostaniesz poproszony o przedstawienie aktualnego zaświadczenia o niekaralności z KRK (jeśli zostanie stwierdzona jego nieaktualność przez Operatora na etapie zawierania Umowy udzielenia wsparcia);

- aktualne zaświadczenie z ZUS i Urzędu Skarbowego o niezaleganiu z należnościami wobec Skarbu Państwa<sup>5</sup>, w przypadku, gdy Przedsiębiorca/Przedsiębiorczyni są współnikami spółki cywilnej należy załączyć zaświadczenia dla wszystkich współników oraz dla spółki. Na etapie zawierania Umowy udzielenia wsparcia zostaniesz poproszony o przedstawienie aktualnego zaświadczenia z ZUS i Urzędu Skarbowego (jeśli zostanie stwierdzona ich nieaktualność przez Operatora na etapie zawierania Umowy Udzielenia wsparcia);
  - oświadczenie dotyczące istnienia okoliczności i podstaw do zakazu udostępnienia funduszy, środków finansowych lub zasobów gospodarczych oraz udzielenia Wsparcia w związku z agresją Rosji wobec Ukrainy – załącznik nr 6.
5. Wszystkie załączniki wymienione w pkt 4 należy przesłać w Systemie informatycznym do Operatora. Powinny one zostać załączone w formie skanu potwierdzonego za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby upoważnione do reprezentowania przedsiębiorcy. W przypadku kiedy dysponujesz podpisem kwalifikowanym możesz załączyć wyłącznie wersję elektroniczną dokumentów. Otrzymasz potwierdzenie wpływu do Operatora Twoich dokumentów. Po akceptacji niniejszych dokumentów przez Operatora, zostaniesz wezwany do złożenia oryginałów tych dokumentów. Będziesz mógł to zrobić osobiście lub przesłać na adres biura Projektu.
  6. Możesz zostać wezwany do poprawy lub uzupełnienia ww. dokumentów w terminie 5 dni roboczych. Brak poprawy lub uzupełnienia w określonym terminie skutkuje brakiem możliwości udzielenia Wsparcia, przy czym zachowujesz prawo do ponownego zgłoszenia się do Projektu w kolejnych rundach.
  7. Zostaniesz wezwany do przedstawienia dodatkowych dokumentów, które będą niezbędne dla doradcy/ konsultanta ze strony Operatora do zweryfikowania adekwatności i poprawności dokonanej przez Ciebie Autodiagnozy, czyli dokumentów umożliwiających weryfikację danych wprowadzonych do Autodiagnozy. Rodzaj dokumentów będzie uzależniony od danych wprowadzonych przez Ciebie w Autodiagnozie.
  8. Weryfikacja kwalifikowalności przedsiębiorcy do udziału w Projekcie na podstawie przesłanych w Systemie informatycznym dokumentów jest dokonywana w terminie 21 dni kalendarzowych, od dnia zakończenia rundy.
  9. Termin ten może zostać wydłużony, w szczególności w przypadku dużej liczby zgłoszeń lub w sytuacjach wymagających dodatkowej weryfikacji kwalifikowalności

---

<sup>5</sup> Dokumenty takie jak zaświadczenia o niezaleganiu w ZUS i w Urzędzie Skarbowym są ważne 3 miesiące od daty wydania, o ile instytucja je wydająca nie ustanowi inaczej.





przedsiębiorstwa w zakresie np. badania statusu MŚP, w tym powiązań kapitałowych i/lub osobowych, poziomu wykorzystanej pomocy de minimis, weryfikacji, czy Przedsiębiorca nie znajduje się w trudnej sytuacji zgodnie z 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 lub innych okoliczności mogących mieć wpływ na kwalifikowalność do Projektu.

10. Informacja o wyniku weryfikacji kwalifikowalności Przedsiębiorcy/ Przedsiębiorczyni do udziału w Projekcie zostanie przesłana do Ciebie na wskazany w Formularzu rekrutacyjnym przedsiębiorcy adres poczty elektronicznej. W przypadku negatywnego wyniku weryfikacji, przedsiębiorcy nie przysługuje odwołanie. Nie wyklucza to możliwości ponownego aplikowania do udziału w Projekcie w kolejnej rundzie.
11. Umowa udzielenia wsparcia może zostać zawarta w formie elektronicznej, jak również w formie pisemnej.

#### 4. Diagnoza

Diagnozę kondycji przedsiębiorstwa wykonuje doradca/konsultant ze strony Operatora w ścisłej współpracy z Przedsiębiorcą/Przedsiębiorczynią w okresowych trudnościach po zawarciu Umowy udzielenia wsparcia. Spotkania/rozmowy z doradcą/konsultantem odbywać się będą w ustalonych przez obie strony terminach i miejscu, z zachowaniem poufności.

Diagnoza przeprowadzona przez doradcę/konsultanta będzie zawierać szczegółowy opis okresowych trudności w prowadzeniu działalności gospodarczej (finansowych i pozafinansowych) oraz rekomendacje – opracowaną ścieżkę doradczą lub szkoleniową dla Przedsiębiorcy/Przedsiębiorczyni w okresowych trudnościach. Rekomendacje w Diagnozie odwołują się do zdiagnozowanych problemów w prowadzeniu działalności gospodarczej tj.: prowadzenia przedsiębiorstwa, umiejętności zarządczych, marketingowych, prowadzenia finansów, etc.

W przypadku Przedsiębiorcy/Przedsiębiorczyni, który/a brał/a udział w projekcie pozakonkursowym PARP „System Wczesnego Ostrzegania MŚP w okresowych trudnościach” finansowanym z Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (POWR.02.21.00-00-DKW1/19) tematyka usług rozwojowych rekomendowanych w Diagnozie nie powinna pokrywać się tematyką usług rozwojowych objętych wsparciem w ramach ww. projektu.

Przedsiębiorco/ Przedsiębiorczyni w okresowych trudnościach Diagnozę możesz zatwierdzić przy pomocy podpisu elektronicznego. Jednakże, jeśli preferujesz tradycyjne formy akceptacji dokumentów nic nie stoi na przeszkodzie, abyś potwierdził Diagnozę, składając podpis własnoręczny.



## Ważne!

Jeśli zajdzie taka potrzeba, na etapie opracowania Diagnozy, Przedsiębiorca/Przedsiębiorczyni w okresowych trudnościach jest zobowiązany/a do dostarczenia kolejnych dokumentów.

Diagnoza musi zostać przez Ciebie zatwierdzona, brak zatwierdzenia jest równoznaczny z rezygnacją z dalszego uczestnictwa w Projekcie.

### 5. Wykorzystanie przyznanego Wsparcia

Przedsiębiorco/Przedsiębiorczyni w okresowych trudnościach, masz zawartą Umowę udzielenia Wsparcia oraz opracowaną i zatwierdzoną Diagnozę, pewnie aktualnie zastanawiasz się, co dalej. Poniżej informacje przedstawione w prostych krokach: jak dokonać wyboru Usług rozwojowych za pośrednictwem BUR oraz jak otrzymać refundację za zrealizowane Usługi rozwojowe.

#### 5.1 Rejestracja w BUR oraz nadanie ID wsparcia.

1. Zarejestruj firmę i Pracowników/Pracownice w BUR – utwórz profil uczestnika instytucjonalnego. W przypadku jednoosobowej działalności gospodarczej, właściciel firmy jest zobowiązany zarejestrować się jako Pracownik/ Pracownica, a następnie jako pracodawca i utworzyć profil dla firmy. Instrukcja użytkownika BUR jest dostępna pod adresem: [https://www.parp.gov.pl/storage/site/files/1499/Instrukcja\\_uzytkownika\\_BUR\\_2\\_0230330.pdf](https://www.parp.gov.pl/storage/site/files/1499/Instrukcja_uzytkownika_BUR_2_0230330.pdf).
2. Operator przydziela Przedsiębiorcy/Przedsiębiorczyni w okresowych trudnościach indywidualny numer ID wsparcia. Wyznaczony numer ID wsparcia Przedsiębiorca/Przedsiębiorczyni w okresowych trudnościach wykorzystuje do zapisywania na Usługę rozwojową/Usługi rozwojowe w BUR. W przypadku zapisania się na Usługę rozwojową za pośrednictwem BUR bez wykorzystania przydzielonego numeru ID wsparcia, Operator odmówi finansowania tych Usług rozwojowych.

#### 5.2 Wybór i akceptacja Usług rozwojowych.

Przed akceptacją Karty usługi w BUR, Operator zweryfikuje, czy delegowany przez Ciebie Pracownik/ Pracownica nie korzystali już z Usług rozwojowych o zbliżonym zakresie tematycznym do zakresu tematycznego wskazanego w karcie przedłożonej do akceptacji. Weryfikację stosuje się w celu zapobieżenia wystąpieniu podwójnego finansowania w ramach Funduszy Europejskich na lata 2021-2027.

1. Przedsiębiorca/Przedsiębiorczyni w okresowych trudnościach zobowiązany jest w terminie 10 dni roboczych od dnia zatwierdzenia Diagnozy do wyboru pierwszej Usługi rozwojowej za pośrednictwem BUR, z wykorzystaniem nadanego mu numeru ID wsparcia.
2. Na podstawie rekomendacji wskazanych w Diagnozie, Przedsiębiorca/Przedsiębiorczyni w okresowych trudnościach dokonuje wyboru Usługi rozwojowej/ Usług rozwojowych z BUR, które w największym stopniu będą zaspakajając zidentyfikowane potrzeby Przedsiębiorcy. Przedsiębiorca zrealizuje w ramach Projektu co najmniej Usługę rozwojową **wskazaną jako pierwszą w Diagnozie**.
3. Wybrane Usługi rozwojowe muszą być oznaczone w BUR jako „Dofinansowanie – Tak”.
4. Po dokonaniu wyboru Usługi rozwojowej z BUR, Przedsiębiorca/Przedsiębiorczyni w okresowych trudnościach przedstawia Operatorowi Kartę usługi w BUR celem uzyskania jego akceptacji. Kartę Usługi należy wgrać przez system dostępny na stronie [www.swo2.pl](http://www.swo2.pl) co najmniej 10 dni roboczych przed rozpoczęciem usługi rozwojowej.
5. Przedsiębiorca / Przedsiębiorczyni w okresowych trudnościach, w przypadku skierowania Pracownika/ Pracownicy na usługi szkoleniowe lub doradcze, przed rozpoczęciem Usługi rozwojowej zobowiązuje się dostarczyć wszystkie wymagane załączniki/ dokumenty delegowanych Pracowników/ Pracownic (tj.: formularz zgłoszeniowy Pracownika/ Pracownicy oraz dokumenty potwierdzające zatrudnienie delegowanych Pracowników/Pracownic do udziału w szkoleniu/ szkoleniach).
6. Po uzyskaniu pisemnej akceptacji Karty usługi w BUR od Operatora Przedsiębiorca/ Przedsiębiorczyni w okresowych trudnościach dokonuje zapisu na Usługę rozwojową za pośrednictwem BUR.
7. Po zakończeniu Usługi rozwojowej Przedsiębiorca/Przedsiębiorczyni w okresowych trudnościach i/lub jego/ jej Pracownicy/Pracownice wypełniają ankietę oceniającą Usługę rozwojową zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych. Ocena dokonywana jest przez Pracownika/Pracownicę oraz Przedsiębiorcę / Przedsiębiorczynię w okresowych trudnościach. W przypadku jednoosobowej działalności gospodarczych właściciel firmy jest zobowiązany wypełnić ankietę dwukrotnie jako pracodawca i jako Pracownik/ Pracownica. Brak oceny skutkuje odmową finansowania kosztów Usługi rozwojowej.

### 5.3 Refundacja

Aby uzyskać refundację kosztów związanych z realizacją Usługi rozwojowej /Usług rozwojowych, należy złożyć wniosek o refundację do Operatora. Wzór Wniosku o refundację stanowi załącznik nr 8 do Regulaminu. Wniosek o refundację należy złożyć w terminie 10 dni roboczych od zakończenia Usługi rozwojowej przez ostatniego/ostatnią z Pracowników/ Pracownic. Istnieje możliwość rozliczenia częściowego tj. po każdej zrealizowanej usłudze.

Do Wniosku o refundację dołącz następujące dokumenty:

- fakturę/rachunek wystawioną przez Podmiot świadczący usługi rozwojowe na Przedsiębiorcę/Przedsiębiorczynię - wystawioną zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (dz.U. 2016 poz. 1047), zawierający



następujące dane: dane Przedsiębiorcy, liczbę godzin usługi rozwojowej opłaconej ze środków publicznych oraz identyfikatory nadane w systemie informatycznym czyli ID wsparcia, tytuł i numer usługi rozwojowej, imię i nazwisko osób korzystających z usługi rozwojowej oraz datę świadczenia usługi;

- dokument potwierdzający dokonanie płatności przelewem za Usługę rozwojową: wyciąg bankowy lub potwierdzenie dokonania przelewu (opłata za Usługi rozwojowe musi zostać dokonana w całości);
- w przypadku, gdy koszt osobogodziny usługi rozwojowej przekroczy kwotę wsparcia wynikającą z określonych maksymalnych stawek za osobogodzinę usługi lub z treści umowy o udzielenie wsparcia, należy załączyć dokument potwierdzający pokrycie przez Przedsiębiorcę/Przedsiębiorczynię z własnych środków różnicy pomiędzy kwotą usługi rozwojowej a przysługującą kwotą refundacji;
- dokumenty potwierdzające ukończenie usługi rozwojowej (jeśli ukończenie usługi jest regulowane przepisami prawa, to dokument potwierdzający jej ukończenie powinien być wydany zgodnie z tymi przepisami), w tym zaświadczenie/certyfikat o ukończeniu udziału w Usłudze rozwojowej zawierający następujące informacje: tytuł Usługi rozwojowej oraz identyfikatory nadane w systemie informatycznym (numer usługi widniejący w Karcie usługi w BUR i numer ID wsparcia Przedsiębiorcy/Przedsiębiorczyni), dane Przedsiębiorcy/Przedsiębiorczyni w okresowych trudnościach, imię i nazwisko uczestnika, datę świadczenia Usługi rozwojowej, liczbę godzin Usługi rozwojowej, dane Podmiotu świadczącego usługi rozwojowe, informację na temat efektów uczenia się lub innych osiągniętych efektów tych Usług oraz kod kwalifikacji w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji, jeżeli Usługa rozwojowa miała na celu przygotowanie do uzyskania kwalifikacji, o której mowa w art. 2 pkt 8 ustawy z dnia 22 stycznia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. z 2020 r. poz. 226, z późn. zm.), w sposób określony w tej ustawie (jeśli dotyczy);
- certyfikat nabycia kwalifikacji (jeśli dotyczy);
- jeśli szkolenie prowadzone było w formie tradycyjnej, przedstaw listę obecności;
- jeśli szkolenie było prowadzone w formie zdalnej, przedstaw raporty z logowań;
- w przypadku realizacji usługi doradczej, przedstaw raport z usługi doradczej, analizę, tzw. produkt doradztwa.

Operator w terminie 10 dni roboczych od otrzymania od Przedsiębiorcy/Przedsiębiorczyni w okresowych trudnościach wszystkich niezbędnych dokumentów dokona ich weryfikacji pod względem formalnym, rachunkowym i merytorycznym. Bieg terminu na weryfikację i zatwierdzenie dokumentów rozliczeniowych może zostać zawieszony, w przypadku potrzeby uzyskania dodatkowych wyjaśnień, korekt w zakresie dokumentów rozliczeniowych lub potrzeby wyjaśnienia kwalifikowalności wydatku. W uzasadnionych przypadkach,

w szczególności w przypadku dużej liczby złożonych dokumentów, termin ten może zostać wydłużony, o czym Operator będzie informował Przedsiębiorcę/Przedsiębiorczynię w okresowych trudnościach na bieżąco.

W przypadku stwierdzenia braków formalnych lub konieczności złożenia wyjaśnień do złożonych przez Przedsiębiorcę/Przedsiębiorczynię w okresowych trudnościach dokumentów rozliczeniowych, Przedsiębiorca/Przedsiębiorczyni w okresowych trudnościach zostanie wezwany do ich uzupełnienia lub złożenia dodatkowych wyjaśnień za pośrednictwem Systemu informatycznego lub pisemnie w wyznaczonym przez Operatora terminie. Niezłożenie przez Przedsiębiorcę/Przedsiębiorczynię w okresowych trudnościach wyjaśnień/dokumentów w terminie wyznaczonym przez Operatora równoznaczne jest z brakiem refundacji kosztów Usług rozwojowych.

Przedsiębiorca/Przedsiębiorczyni w okresowych trudnościach dokonuje przelewem płatności za Usługę rozwojową w wysokości 100% wartości Usługi rozwojowej, natomiast Operator refunduje koszty Usługi rozwojowej po spełnieniu łącznie poniższych warunków:

1. Umowa udzielenia wsparcia została zawarta przed rozpoczęciem realizacji Usługi rozwojowej;
2. Usługa rozwojowa została wybrana za pośrednictwem BUR z wykorzystaniem nadanego Przedsiębiorcy/Przedsiębiorczyni w okresowych trudnościach numeru ID wsparcia i po uzyskaniu akceptacji Operatora;
3. Przedsiębiorca/Przedsiębiorczyni w okresowych trudnościach skorzystał z Usługi rozwojowej zgodnej z Diagnozą;
4. Przedsiębiorca / Przedsiębiorczyni w okresowych trudnościach oraz Pracownik/Pracownica Przedsiębiorcy / Przedsiębiorczyni w okresowych trudnościach nie uczestniczyli w Usłudze rozwojowej u innego Operatora w ramach konkursu nr FERS.01.03-IP.09-007/23 „Wsparcie firm w okresowych trudnościach”;
5. Przedsiębiorca / Przedsiębiorczyni w okresowych trudnościach lub Pracownik/Pracownica Przedsiębiorcy / Przedsiębiorczyni w okresowych trudnościach nie uczestniczył w Usłudze rozwojowej o zbliżonym zakresie tematycznym do zakresu wskazanego w Karcie usługi w BUR przedłożonej do akceptacji. Weryfikację stosuje się w celu zapobieżenia wystąpieniu podwójnego finansowania w ramach Funduszy Europejskich na lata 2021-2027;
6. Dokonano zapłaty w formie przelewu w wysokości 100% wartości Usługi rozwojowej na rzecz Podmiotu świadczącego usługi rozwojowe;
7. Wydatek został potwierdzony dokumentem księgowym (nie dopuszczalna jest nota księgowa);
8. Usługa rozwojowa została zrealizowana i zakończona zgodnie z Regulaminem BUR na warunkach i w wymiarze czasowym określonym w Karcie usługi w BUR;
9. Przedsiębiorca/Przedsiębiorczyni w okresowych trudnościach przedłożył dokumenty potwierdzające wykonanie Usługi rozwojowej wydane przez Podmiot świadczący



usługi rozwojowe, tj. zaświadczenie lub certyfikat o ukończeniu udziału w Usłudze rozwojowej zawierające następujące informacje: tytuł Usługi rozwojowej oraz identyfikatory nadane w systemie informatycznym (numer usługi widniejący w Karcie usługi w BUR i numer ID wsparcia Przedsiębiorcy/Przedsiębiorczynie), dane Przedsiębiorcy/Przedsiębiorczynie w okresowych trudnościach, imię i nazwisko uczestnika, datę świadczenia Usługi rozwojowej, liczbę godzin Usługi rozwojowej, dane Podmiotu świadczącego usługi rozwojowe, informację na temat efektów uczenia się lub innych osiągniętych efektów tych Usług oraz kod kwalifikacji w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji, jeżeli Usługa rozwojowa miała na celu przygotowanie do uzyskania kwalifikacji, o której mowa w art. 2 pkt 8 ustawy z dnia 22 stycznia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. z 2020 r. poz. 226, z późn. zm.), w sposób określony w tej ustawie (jeśli dotyczy); W przypadku Usługi rozwojowej realizowanej w formie doradztwa Przedsiębiorca/Przedsiębiorczynie w okresowych trudnościach przedłożył / -a Operatorowi do wglądu dokumenty potwierdzające wykonanie Usługi rozwojowej w formie doradztwa np. raporty, analizy, tzw. produkt doradztwa;

10. Usługa rozwojowa zakończyła się wypełnieniem przez Przedsiębiorcę / Przedsiębiorczynię w okresowych trudnościach i jego Pracowników / Pracownice korzystających z Usługi rozwojowej ankiet oceniających Usługę rozwojową, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych przy wykorzystaniu BUR;
11. Koszt Usługi rozwojowej przedłożonej do refundacji jest niższy lub równy cenie wskazanej w Karcie usługi w BUR;
12. Przedsiębiorca / Przedsiębiorczynie w okresowych trudnościach przedłożył/ - a poprawną dokumentację do rozliczenia Usługi rozwojowej;
13. Pracownik/ Pracownica Przedsiębiorcy / Przedsiębiorczynie w okresowych trudnościach uczestniczył w co najmniej 80% zajęć Usługi rozwojowej jak również została przeprowadzona ocena nabycia efektów uczenia się w formie przewidzianej w Karcie usługi w BUR;
14. Raport z monitoringu/kontroli (o ile dotyczy) nie zawiera nieprawidłowości lub uchybień wpływających na kwalifikowalność Usługi rozwojowej/ Usług rozwojowych;
15. Przedsiębiorca/Przedsiębiorczynie w okresowych trudnościach nie podlega wykluczeniu z możliwości otrzymania środków Unii Europejskiej na podstawie prawodawstwa unijnego i krajowego wprowadzającego sankcje wobec podmiotów i osób, które w bezpośredni lub pośredni sposób wspierają działania wojenne Federacji Rosyjskiej lub są za nie odpowiedzialne.

W ramach Projektu nie jest możliwe finansowanie kosztów Usługi rozwojowej, która:

1. była świadczona przez podmiot, z którym Przedsiębiorca/Przedsiębiorczynie lub delegowany Pracownik/ Pracownica korzystający ze Wsparcia jest powiązany



kapitałowo lub osobowo, przy czym przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się:

- 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<sup>6</sup>.
2. była świadczona przez Operatora lub Partnera lub przez podmiot powiązany kapitałowo lub osobowo zgodnie z pkt 1 z Operatorem lub Partnerem;
  3. obejmuje wzajemne świadczenie Usług rozwojowych w Projekcie o zbliżonej tematyce przez Podmioty świadczące usługi rozwojowe, które delegują na Usługi rozwojowe siebie oraz swoich Pracowników / Pracownicy i korzystają z dofinansowania, a następnie świadczą Usługi rozwojowe w zakresie tej samej tematyki Przedsiębiorcy, który wcześniej występował w roli Podmiotu świadczącego te usługi;
  4. była świadczona przez podmiot będący jednocześnie Przedsiębiorcą/Przedsiębiorczynią w okresowych trudnościach biorącym udział w projektach dofinansowanych w ramach naboru nr FERS.01.03-IP.09-007/23 „Wsparcie firm w okresowych trudnościach”;
  5. obejmuje koszty niezwiązane bezpośrednio z Usługą rozwojową, w szczególności koszty środków trwałych przekazywanych Przedsiębiorcom/Przedsiębiorczyniom w okresowych trudnościach lub Pracownikom/Pracownicom Przedsiębiorcy / Przedsiębiorczyni w okresowych trudnościach<sup>7</sup>;
  6. objęta jest Umową u innego Operatora wyłonionego w naborze nr FERS.01.03-IP.09-007/23, w innych Projektach współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej lub Popytowych Systemów Finansowania realizowanych na terenie Rzeczypospolitej Polskiej ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus oraz innych programów finansowanych ze środków publicznych np. Krajowego Funduszu Szkoleniowego.

W ramach projektu nie mogą być finansowane usługi rozwojowe, których zakres tematyczny pokrywa się z tematyką usług rozwojowych, które zostały zrefundowane w ramach projektu

<sup>6</sup> Spełnienie powyższego warunku będzie weryfikowane przez Operatora; będzie on opierał się na analizie danych pochodzących z wiarygodnych źródeł, np. publicznie dostępnych rejestrów, w szczególności: Krajowy Rejestr Sądowy, Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej, Centralny Rejestr Beneficjentów Rzeczywistych. Operator może także skorzystać z ogólnie dostępnych serwisów on-line (np. <https://rejestr.io/>) lub informacji udostępnianych przez wywiadownie gospodarcze.

<sup>7</sup> Operator może żądać od Ciebie przedłożenia stosownych zaświadczeń lub dodatkowych dokumentów w celu weryfikacji przesłanek wymienionych w punktach 1-5.

pozakonkursowego PARP „System Wczesnego Ostrzegania MMŚP w okresowych trudnościach” finansowanego z Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (POWR.02.21.00-00-DKW1/19) w odniesieniu do Przedsiębiorcy/Przedsiębiorczynie, który/a brał/a udział w ww. projekcie.

Operator zastrzega możliwość odmowy udzielenia Wsparcia na Usługi rozwojowe, których Karta usługi w BUR jest niekompletna bądź zakres tematyczny Usługi rozwojowej nie wynika z Diagnozy.

W przypadku zapisania się na Usługę rozwojową za pośrednictwem BUR bez wykorzystania numeru ID wsparcia, Operator uzna koszty Usług rozwojowych za niekwalifikowane.

Operator dokonuje refundacji w terminie 10 dni roboczych od zaakceptowania kompletnych i poprawnych dokumentów oraz zweryfikowania dokonania przez Pracownika/Pracownicę i Przedsiębiorcę/Przedsiębiorczynię oceny usługi rozwojowej w BUR.

Operator nie dokona refundacji kosztów udziału Przedsiębiorcy lub Pracownika/ Pracowników Przedsiębiorcy w Usłudze rozwojowej w przypadku niezłożenia przez Przedsiębiorcę dokumentów rozliczeniowych w terminie wskazanym powyżej.

Rozliczenie Usług rozwojowych następuje na podstawie i warunkach określonych w Regulaminie i Umowie udzielenia wsparcia, której wzór stanowi załącznik nr 7 do Regulaminu.

Podatek VAT jest kosztem kwalifikowanym. Rozliczenie Usług rozwojowych nastąpi w oparciu o kwotę brutto.<sup>8</sup>

## 6. Minimalne wymagania dotyczące Usług rozwojowych

1. Usługi rozwojowe realizowane przez BUR powinny być zgodne z obowiązującymi przepisami prawa oraz aktualnym Regulaminem BUR (dostępnym pod adresem <https://serwis-uslugirozwojowe.parp.gov.pl/component/site/site/serwis-informacyjny-bur/#regulamin>).
2. Jeden dzień szkoleniowy nie może być dłuższy niż 8 godzin zegarowych (wraz z przerwami). Uczestnicy Projektu w trakcie każdego dnia szkoleniowego trwającego więcej niż 4 godziny mają prawo do co najmniej 1 przerwy, trwającej co najmniej 15 minut.

<sup>8</sup> Zgodnie z Podrozdziałem 3.5 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027: podatek VAT w Projekcie, którego łączny koszt jest mniejszy niż 5 mln EUR (włączając VAT), jest kwalifikowalny, łączny koszt Projektu przelicza na podstawie kursu Euro ze strony Kursy wymiany (InforEuro) (europa.eu), zgodnie z ppkt 5) ww. podrozdziału wytycznych.





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.
4. Liczebność grupy doradczej określonej w Karcie usługi w BUR nie może być większa niż 4 osoby. W przypadku realizacji usługi doradczej niezgodnie z powyższym opisem, w tym przekroczenia maksymalnej liczebności grupy doradczej, wydatki dotyczące tego doradztwa nie będą kwalifikowalne.
5. Po zakończeniu udziału w Usłudze rozwojowej (szkoleniu lub doradztwie), Uczestnik Projektu otrzyma odpowiednie zaświadczenie/certyfikat o jej ukończeniu oraz dokona oceny Usługi rozwojowej w BUR.

## 7. Kontrola wykorzystania przyznanych środków na realizację Usług rozwojowych.

W ramach Projektu możemy wyróżnić dwa rodzaje prowadzonych kontroli:

1. Monitoring usług rozwojowych prowadzony przez Operatora

Celem realizacji wizyt monitoringowych jest sprawdzenie faktycznego dostarczenia Usługi rozwojowej i jej zgodność ze standardami określonymi m.in. w Karcie usługi w BUR. Monitoring może odbywać się formie:

- a. wizyt monitoringowych na miejscu – w przypadku usług realizowanych stacjonarnie,
- b. monitoringu zdalnego – w przypadku usług realizowanych zdalnie.

Celem wizyty monitoringowej jest także potwierdzenie tożsamości Uczestników Projektu odbywających Usługę rozwojową ze zgłoszonymi przez Przedsiębiorcę/Przedsiębiorczynię w okresowych trudnościach na etapie akceptacji Karty usługi w BUR oraz weryfikacja wprowadzonych danych do systemu BUR.

Podczas wizyty monitoringowej zostaniesz poproszony o wypełnienie ankiety ewaluacyjnej. Dodatkowo podczas monitoringu konieczne będzie udokumentowanie uczestnictwa Pracowników/ Pracownic Przedsiębiorcy/Przedsiębiorczyni w Usłudze rozwojowej w formie dokumentacji fotograficznej.

Jeżeli monitoring wykaże nieprawidłowości lub uchybienia w realizacji Usługi rozwojowej, Operator odstąpi od refundacji kosztów Usługi rozwojowej.

### **Uwaga!**

**Zespół kontrolny dba o ochronę danych osobowych innych uczestników szkolenia nieobjętych Umową udzielenia wsparcia i klauzulą dotyczącą przetwarzania danych osobowych (np. wizerunek, listy obecności itd.).**

## 2. Kontrola prowadzona przez Instytucję Pośredniczącą lub inną instytucję nadzorującą

W trakcie Usług rozwojowych w których uczestniczysz Ty lub Twój Pracownicy/ Pracownice lub po ich zakończeniu możesz otrzymać informację, iż Instytucja Pośrednicząca, która przyznała środki na Wsparcie udzielane przez Operatora lub inna instytucja nadzorująca, dokona kontroli zrealizowanych Usług rozwojowych oraz zgromadzonej dokumentacji. Twoim obowiązkiem jest umożliwić przeprowadzenie kontroli oraz przedstawić na pisemne wezwanie ww. Instytucji wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z wykorzystanym Wsparciem.

Kontrola, o której mowa powyżej może być przeprowadzona przez **okres 10 lat**, licząc od dnia przyznania Wsparcia, dlatego niezmiernie ważne jest przechowywanie wszelkiej dokumentacji związanej z udziałem w Projekcie oraz udziałem w Usługach rozwojowych.

## 8. Ochrona danych osobowych

Realizacja zadań przez Operatora takich jak: rozpatrzenie Twojego wniosku, komunikacja z Tobą, udzielenie Wsparcia, a następnie jego rozliczenie, wymagać będą pozyskiwania różnych danych osobowych.

Dane osobowe będą przetwarzane zgodnie z prawem, w niezbędnym zakresie oraz w bezpieczny sposób. Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych dostępne będą w Umowie udzielenia wsparcia.

W celu wykonania obowiązku nałożonego art. 13 i 14 RODO<sup>9</sup>, w związku z art. 88 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz.U. z 2022 r. poz. 1079), informuję, że Twoje dane osobowe oraz dane osobowe Twoich Pracowników będą przetwarzane w oparciu o następujące zasady:

1. Odrębnym administratorem danych osobowych będzie: *ProcessTeam Sp. z o.o.*
2. Dane osobowe będą przetwarzane w związku z realizacją FERS, w szczególności w celu monitorowania, sprawozdawczości, komunikacji, publikacji, ewaluacji, zarządzania finansowego, weryfikacji i audytów oraz do celów określania kwalifikowalności Uczestników Projektu.
3. Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne do realizacji celu wymienionego w ust. 2. Odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości podjęcia stosownych działań.

---

<sup>9</sup> Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych (Dz. Urz. UE. L 119 z 4 maja 2016 r., s.1-88).

4. Operator będzie przetwarzać dane osobowe w związku z tym, że jest do tego zobowiązany na mocy prawa (art. 6 ust. 1 lit. c, art. 9 ust. 2 lit. g oraz art. 10 RODO):
- 1) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej,
  - 2) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013 (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 21, z późn. zm.)
  - 3) ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027, w szczególności art. 87-93,
  - 4) ustawa z 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego,
  - 5) ustawa z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
5. Dostęp do danych osobowych będą mieli pracownicy i współpracownicy administratora. Ponadto Państwa dane osobowe mogą być powierzane lub udostępniane:
- 1) podmiotom, którym Operator zleci wykonywanie zadań w FERS,
  - 2) organom Komisji Europejskiej, ministrowi właściwemu do spraw finansów publicznych, Prezesowi Zakładu Ubezpieczeń Społecznych,
  - 3) podmiotom, będą wykonywały dla Operator usługi związane z obsługą i rozwojem systemów teleinformatycznych, a także zapewnieniem łączności, np. dostawcom rozwiązań IT i operatorom telekomunikacyjnym.
6. Tobie i Twoim Pracownikom/Pracownicom przysługują następujące prawa:
- 1) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii (art. 15 RODO),
  - 2) prawo do sprostowania swoich danych (art. 16 RODO),
  - 3) prawo do usunięcia swoich danych (art. 17 RODO) - jeśli nie zaistniały okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 3 RODO,
  - 4) prawo do żądania od administratora ograniczenia przetwarzania swoich danych (art. 18 RODO),
  - 5) prawo do przenoszenia swoich danych (art. 20 RODO) - jeśli przetwarzanie odbywa się na podstawie umowy: w celu jej zawarcia lub realizacji (w myśl art. 6 ust. 1 lit. b RODO), oraz w sposób zautomatyzowany,
  - 6) prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (art. 77 RODO) - w przypadku, gdy osoba uzna, iż przetwarzanie jej danych osobowych narusza przepisy RODO lub inne krajowe



przepisy regulujące kwestię ochrony danych osobowych, obowiązujące w Polsce.

7. Dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
8. Dane osobowe Twoje i Twoich Pracowników/Pracownic nie będą przekazywane do państwa trzeciego.
9. W razie pytań dotyczących przetwarzania przez Operatora danych osobowych, prosimy kontaktować się z ProcessTeam Sp. z o.o. w następujący sposób:
  - pocztą tradycyjną - ProcessTeam Sp. z o.o., ul. Górczewska 137, 01-459 Warszawa
  - elektronicznie - [iod@processteam.pl](mailto:iod@processteam.pl)

Dowiedz się więcej:

Więcej informacji na ten temat znajdziesz w rozdziale 18 ustawy wdrożeniowej:

[https://orka.sejm.gov.pl/proc9.nsf/ustawy/2022\\_u.htm](https://orka.sejm.gov.pl/proc9.nsf/ustawy/2022_u.htm)

Pamiętaj!

Podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania jest równoznaczna z **brakiem możliwości udzielenia Wsparcia** w ramach Projektu.

## 9. Postanowienia końcowe

1. Regulamin może ulec zmianie. Operator posiada prawo do dokonywania zmian w Regulaminie. Jednak ma obowiązek, aby o wszelkich zmianach w Regulaminie Cię poinformować i ogłosić to także na stronie internetowej Projektu [www.swo2.pl](http://www.swo2.pl).
2. Operator ma prawo poprosić Cię o dodatkowe dokumenty, które będą mu niezbędne do potwierdzenia prawidłowości przedstawianych przez Ciebie danych.
3. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie mają odpowiednie zastosowanie postanowienia Regulaminu wyboru Projektów w ramach konkursu „Wsparcie firm w okresowych trudnościach”, nabór nr FERS.01.03-IP.09-007/23, odpowiednie dokumenty programowe oraz zasady regulujące wdrażanie FERS, a także przepisy właściwych aktów prawa wspólnotowego i polskiego, w szczególności kodeksu cywilnego i przepisów z zakresu ochrony danych osobowych.
4. Załączniki wymienione poniżej stanowią integralną część Regulaminu, z wyjątkiem załączników stanowiących dokumenty własne Przedsiębiorcy / Przedsiębiorczyni w okresowych trudnościach.

## Załączniki:

### Załączniki niezbędne do złożenia w Systemie informatycznym na etapie rekrutacji do Projektu (wzory stanowią załączniki do Regulaminu):

**Załącznik nr 1** – Formularz rekrutacyjny przedsiębiorstwa;

**Załącznik nr 2** – Oświadczenie o spełnianiu kryteriów MŚP i powiązaniach;

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

**Załącznik nr 4** – Oświadczenie dotyczące otrzymanej pomocy de minimis i zaświadczenie/zaświadczenia o udzielonej pomocy de minimis;

**Załącznik nr 5** – Oświadczenie dotyczące trudnej sytuacji – jako uzupełnienie formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis;

**Załącznik nr 6** – Oświadczenie dotyczące istnienia okoliczności i podstaw do zakazu udostępnienia funduszy, środków finansowych lub zasobów gospodarczych oraz udzielenia Wsparcia w związku z agresją Rosji wobec Ukrainy;

**Załącznik nr 10** - Formularz zgłoszeniowy Pracownika/Pracownicy.

### Załączniki niezbędne do złożenia w Systemie informatycznym na etapie rekrutacji do Projektu (dokumenty własne Przedsiębiorcy/Przedsiębiorczyni):

1. Umowa spółki cywilnej lub jawnej a w przypadku spółki akcyjnej lub spółki europejskiej, umowa spółki lub uchwała wspólników, lub inny dokument wskazujący skład akcjonariatu lub wspólników podmiotu, w sytuacji gdy dane te nie są ujawnione w KRS;
2. Sprawozdania finansowe za okres 3 ostatnich zamkniętych lat obrotowych (a w przypadku Przedsiębiorców/ Przedsiębiorczyń w okresowych trudnościach działających krócej, za okres ostatnich zamkniętych lat obrotowych), sporządzone zgodnie z przepisami o rachunkowości - jeśli Przedsiębiorca ma obowiązek sporządzania sprawozdań finansowych na podstawie przepisów o rachunkowości;
3. Tabela dotycząca sytuacji finansowej oraz zatrudnienia opracowana zgodnie ze wzorem - jeśli Przedsiębiorca/Przedsiębiorczyni w okresowych trudnościach nie ma obowiązku sporządzania sprawozdań finansowych na podstawie przepisów o rachunkowości;
4. Zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego;
5. Zaświadczenie z ZUS i Urzędu Skarbowego o niezaleganiu z należnościami wobec Skarbu Państwa.



Załączniki niezbędne do zawarcia umowy:

**Załącznik 7** – Wzór Umowy udzielenia wsparcia;

Załączniki niezbędne do rozliczenia zrealizowanych Usług rozwojowych:

**Załącznik 8** – Wniosek o refundację (Dokument przygotowany przez Operatora) oraz:

1. faktura/rachunek wystawiony przez podmiot świadczący usługi w BUR na Przedsiębiorcę/Przedsiębiorczynię,
2. dokumenty potwierdzające dokonanie płatności za usługę (potwierdzenie przelewu);
3. w przypadku, gdy koszt osobogodziny usługi rozwojowej przekroczy kwotę wsparcia wynikającą z określonych maksymalnych stawek za osobogodzinę usługi lub z treści umowy o udzielenie wsparcia, dokument potwierdzający, że Przedsiębiorca/Przedsiębiorczyni pokryje z własnych środków różnicę pomiędzy kwotą usługi rozwojowej a przysługującą kwotą refundacji
4. dokumenty potwierdzające ukończenie usługi rozwojowej (jeśli ukończenie usługi jest regulowane przepisami prawa, to dokument potwierdzający jej ukończenie powinien być wydany zgodnie z tymi przepisami), w tym zaświadczenie/certyfikat o ukończeniu udziału w usłudze;