

---

**REGULAMIN PRYZNAWANIA  
WSPARCIA  
W RAMACH PROJEKTU**

**„STRATEGIA W BIZNESIE -  
DORADZTWO DLA MIKRO, MAŁYCH I ŚREDNICH PRZEDSIĘBIOSTW  
Z REGIONU KUJAWSKO-POMORSKIEGO”**

---

PROJEKT REALIZOWANY PRZEZ  
„Pracodawców Pomorza i Kujaw” Związek Pracodawców  
w partnerstwie z Pracodawcami Rzeczypospolitej Polskiej

W RAMACH PROGRAMU OPERACYJNEGO WIEDZA EDUKACJA ROZWÓJ 2014-2020

Działanie 2.2. Wsparcie na rzecz zarządzania strategicznego przedsiębiorstw oraz budowy przewagi konkurencyjnej na rynku

Wersja nr 3.0

BYDGOSZCZ, 25 STYCZEŃ 2017

## 1. PODSTAWA PRAWNA

---

Niniejszy Regulamin określa zasady przyznawania wsparcia doradczego w ramach projektu „STRATEGIA W BIZNESIE- DORADZTWO DLA MIKRO, MAŁYCH I ŚREDNICH PRZEDSIĘBIORSTW Z REGIONU KUJAWSKO-POMORSKIEGO”. Regulamin został opracowany na podstawie obowiązujących aktów prawnych. W przypadku zmiany przepisów Regulamin będzie dostosowywany do obowiązujących wymogów prawa. Jakikolwiek rozbieżności pomiędzy tym dokumentem a przepisami prawa, rozstrzygać należy na podstawie aktów prawnych.

Akty prawne:

- 1) rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 roku uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz.Urz UE L 187 z 26.06.2014r str.1),
- 2) rozporządzenie 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 (Dz. Urz. L 352 z 24.12.2013r., s.1),
- 3) ustawa z dnia 9 listopada 2000 r o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości ( Dz. U. z 2014r poz.1804 z późn. zm.),
- 4) ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404, z późn. zm.),
- 5) ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2010 r. Nr 220, poz. 1447, z późn. zm.) wraz z ustawą z dnia 2 lipca 2004 r. przepisy wprowadzające ustawę o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. Nr 173, poz. 1808, z późn. zm.),
- 6) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013, poz. 885, z późn. zm.),
- 7) ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16 poz. 93 z późn. zm.),
- 8) ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2013 r., poz. 907, z późn. zm.),
- 9) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U z 2007. Nr 53, poz. 354 z późn. zm.),
- 10) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz.U.z 2010r. Nr 53, poz. 311 z późn. zm.),
- 11) *Rozporządzenie 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 (Dz. U. z 2010r Nr 53, poz. 312, z późn zm.)*
- 12) rozporządzenie Rady Ministrów wydane na podstawie art. 5 ust. 4 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404, z późn. zm.),

- 13) rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 09 listopada 2015r w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020( Dz.U. poz. 2026).

## 2. DEFINICJE

---

Ileokroć w Regulaminie jest mowa o:

**Biurowie Projektu**- należy przez to rozumieć Biuro Lidera Projektu mieszczące się przy ul. Gdańska 141/3/6 w Bydgoszczy wraz z kadrą Projektu, która odpowiada za właściwy tryb naboru wniosków o udzielenie wsparcia, bezpośrednią obsługę Projektu oraz zawieranie umów wsparcia doradczego, monitoring umów o udzielenie wsparcia( działania bezpośrednio związane z realizacją wsparcia dla Beneficjentów pomocy) oraz biuro Partnera Projektu mieszczące się przy ul. Brukselskiej 7 w Warszawie, wraz z kadrą projektu która odpowiada za upowszechnianie rezultatów projektu, analizę potrzeb rozwojowych MMŚP i dostępności usług rozwojowych w regionie kujawsko-pomorskim w oparciu o rekomendacje wynikające z usług doradczych i ewentualne działania interwencyjne ( działania nie związane bezpośrednio ze wsparciem dla Beneficjentów pomocy).

**Beneficjencie pomocy**- należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną (przedsiębiorcę), która otrzymała pomoc publiczną lub pomoc de minimis, uczestniczącą w Programie Wsparcia na podstawie Umowy podpisanej z Liderem Projektu.

**Danych osobowych** należy przez to rozumieć dane osobowe w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą o ochronie danych osobowych”, dotyczące uczestników Projektu, które muszą być przetwarzane przez Lidera Projektu oraz Instytucję Pośredniczącą w celu wykonania Porozumienia w sprawie realizacji Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 zawartego w dniu 15 stycznia 2015 r.;

**Dniu udzielenia wsparcia**- należy przez to rozumieć dzień podpisania przez ostatnią ze stron Umowy o udzielenie wsparcia doradczego.

**Dofinansowaniu**- należy przez to rozumieć wartość wsparcia udzielonego Beneficjentowi pomocy, o intensywności nie wyższej niż 85 % kosztów usługi doradczej w przypadku udzielania wsparcia w formie pomocy de *minimis* lub 50 % kosztów realizacji usługi doradczej w przypadku udzielania wsparcia w formie pomocy publicznej, finansowanej ze środków publicznych przekazanych na realizację Projektu.

**Liderze Projektu**- rozumie się organizację „Pracodawcy Pomorza i Kujaw” Związek Pracodawców z siedzibą w Bydgoszczy, ul. Gdańska 141/3/6 , która zawarła z Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości umowę o dofinansowanie Projektu „Strategia w biznesie-doradztwo dla mikro, małych i średnich przedsiębiorstw z regionu kujawsko-pomorskiego” nr UDA-POWR.02.02.00-0070/16.

**Nieprawidłowości** - należy przez to rozumieć wszelkie naruszenie prawa mające miejsce na skutek działania lub zaniechania Beneficjenta pomocy, które naraziło lub mogłoby narazić na szkodę budżet Programu Wsparcia finansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego.

**Partnerze Projektu**- rozumie się organizację Pracodawcy Rzeczypospolitej Polskiej z siedzibą w Warszawie, ul. Brukselska 7, która realizuje projekt w partnerstwie z Liderem projektu, na podstawie umowy partnerskiej zawartej w dniu 01.02.2016r.

**Planie rozwojowym** - należy przez to rozumieć dokument wypracowany w wyniku realizacji Programu wsparcia poprzez usługi doradcze według wzoru stanowiącego załącznik nr 9 i 10 do niniejszego regulaminu, będący efektem pracy doradców we współpracy z przedsiębiorcą i jego pracownikami.

**Pracowniku**-na podstawie art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275z późn. zm.) za pracowników będą uznawane następujące osoby:

- pracownicy w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy(Dz.U. z 1998 r. Nr 21 poz. 94,z późn. zm.),
- osoby wykonujące 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 zawarły z pracodawcą, z którym pozostają w stosunku pracy, lub jeżeli w ramach takiej umowy wykonują pracę na rzecz pracodawcy, z którym pozostają w stosunku pracy,
- właściciele pełniący funkcje kierownicze,
- wspólnicy, w tym partnerzy prowadzący regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiący z niego korzyści finansowe.

**Programie Wsparcia**- należy przez to rozumieć program wsparcia doradczego skierowany do mikro, małych i średnich przedsiębiorców z regionu kujawsko-pomorskiego realizowany przez „Pracodawców Pomorza i Kujaw” Związek Pracodawców we współpracy z Pracodawcami Rzeczypospolitej Polskiej w ramach projektu „Strategia w biznesie-doradztwo dla mikro, małych i średnich przedsiębiorstw z regionu kujawsko-pomorskiego”.

**Projekcie** - należy rozumieć Projekt dotyczący wsparcia doradczego dla MMSP w zakresie opracowywania planu rozwoju/strategii przedsiębiorstwa przedstawionego we wniosku o dofinansowanie Projektu „Strategia w biznesie-doradztwo dla mikro, małych i średnich przedsiębiorstw z regionu kujawsko-pomorskiego” o Numerze Ewidencyjnym Projektu POWR.02.02.00-00-0070/16 realizowanego w okresie od 01.08.2016 do 31.01.2018r. Projekt jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Działania 2.2.Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020. „Wsparcie na rzecz zarządzania strategicznego przedsiębiorstw oraz budowy przewagi konkurencyjnej na rynku”.

**Przetwarzaniu danych osobowych** należy przez to rozumieć jakiegokolwiek operacje wykonywane na danych osobowych, takie jak zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie, a zwłaszcza te, które wykonuje się w systemach informatycznych;

**Siłę wyższą<sup>1</sup>** - należy przez to rozumieć zdarzenie bądź połączenie zdarzeń, niezależnych od Beneficjenta pomocy, które zasadniczo utrudniają wykonywanie jego zobowiązań wynikających z Umowy, których Beneficjent pomocy nie mógł przewidzieć i którym nie mógł zapobiec ani ich przewyżyć poprzez działanie z należytą starannością.

**Uczestniku Projektu**- należy rozumieć uczestnika w rozumieniu Rozdziału 3.3.1. Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 tj. osobę fizyczną lub podmiot korzystający z bezpośredniego wsparcia w ramach Projektu. Bezpośrednie wsparcie uczestnika to wsparcie, na które zostały przeznaczone określone środki, na rzecz konkretnej osoby/podmiotu, prowadzące do uzyskania korzyści przez uczestnika.

**Umowie** - należy rozumieć umowę o udzielenie wsparcia doradczego zawartą między Podmiotem ubiegającym się o udzielenie wsparcia a Liderem Projektu.’

**Wkładzie własnym**- należy przez to rozumieć wartość wkładu finansowego wnoszonego przez Beneficjenta pomocy o intensywności *nie niższej niż 15 % kosztów usługi doradczej w przypadku udzielania wsparcia w formie pomocy de minimis lub 50% kosztów usługi doradczej w przypadku udzielania wsparcia w formie pomocy publicznej*, wnoszonego w formie pieniężnej na rachunek

---

<sup>1</sup> Kodeks cywilny nie definiuje siły wyższej. Niemniej jednak w praktyce obrotu gospodarczego przyjęto, że siłą wyższą jest zdarzenie zewnętrzne (mające swoje źródło poza urządzeniami przedsiębiorstwa i/lub Wykonawcy), nadzwyczajne, niemożliwe do przewidzenia oraz takie, którego skutkom nie można było zapobiec. Najczęściej podawanymi przykładami siły wyższej są zdarzenia związane z działaniami sił przyrody, przypadki związane z niecodziennymi zachowaniami zbiorowości czy działania władzy państwowej.

bankowy wskazany przez Lidera Projektu w fakturze pro forma, wystawianej zgodnie z art. 66 Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny( Dz. U Dz.U. 1964 nr 16 poz. 93 z późn zm)

**Wniosku** - należy przez to rozumieć DEKLARACJĘ UCZESTNICTWA do udziału w projekcie wraz z załącznikami będącą jednocześnie wnioskiem o udzielenie wsparcia doradczego w ramach Programu wsparcia wypełniony przez Podmiot ubiegający się o udzielenie wsparcia, stanowiący Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

**Podmiocie ubiegającym się o udzielenie wsparcia** należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną (przedsiębiorcę), ubiegającą się o udzielenie pomocy de minimis/pomocy publicznej w ramach Programu Wsparcia spełniającą kryteria mikro, małego lub średniego przedsiębiorcy (MMŚP) zgodnie z warunkami określonymi w Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 roku uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu, oraz warunki określone w Rozdziale 5 niniejszego Regulaminu.

### 3. PODSTAWE INFORMACJE O PROJEKCIE

---

1. Regulamin określa cel i zakres Programu Wsparcia, zasady jego organizacji, warunki uczestnictwa, kryteria i sposób wyboru wniosków, terminy, warunki udzielania wsparcia doradczego, a także pozostałe informacje niezbędne podczas przygotowywania wymaganej dokumentacji i ubiegania się o wsparcie.

2. Pomoc na wsparcie doradcze udzielana będzie w formie pomocy de minimis, zgodnie z przepisami Rozporządzenia 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 Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 09 listopada 2015r w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020( Dz.U. poz. 2026).

3. *W przypadku, gdy udzielenie pomocy, o której mowa w ust.2. spowodowałoby przekroczenie dopuszczalnej wielkości pomocy de minimis, podmiot ubiegający się o udzielenie wsparcia może skorzystać z pomocy publicznej, zgodnie z zapisami Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 05 listopada 2015 r w sprawie udzielania pomocy finansowej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja i Rozwój 2014-2020 ( Dz. U. z 2015 poz. 2026), na zasadach określonych w art. 18 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014.*

4. Realizacja projektu obejmuje 2 obszary działań:

- a) działania **związane z bezpośrednim** wsparciem doradczym dla przedsiębiorców ,
- b) działania **nie związane** z bezpośrednim wsparciem doradczym dla przedsiębiorców.

5. Działania **związane** z bezpośrednim wsparciem doradczym dla przedsiębiorców, realizowane przez Lidera Projektu, obejmują:

- a) identyfikację potencjalnych odbiorców wsparcia (nabór uczestników do udziału w Programie wsparcia),
- b) realizację wsparcia doradczego (realizacja usług doradczych).

6. Działania **nie związane** z bezpośrednim wsparciem dla przedsiębiorców, realizowane przez Partnera Projektu, obejmują:

- a) agregację zdiagnozowanych potrzeb rozwojowych,
- b) analizę dostępności usług rozwojowych na rynku zdiagnozowanych w trakcie realizacji usług doradczych,
- c) upowszechnienie wiedzy o zdiagnozowanych potrzebach,
- d) ewentualne działania interwencyjne.

7. Realizacja usług doradczych w ramach Projektu, o których mowa w ust. 5 pkt b) obejmuje dwa etapy:

#### **ETAP 1 – DIAGNOZA STANU PRZEDSIĘBIORSTWA- ANALIZA POTRZEB ROZWOJOWYCH**

Podmioty ubiegające się o udzielenie wsparcia, które spełnią kryteria kwalifikujące do udziału w projekcie zgodnie z zapisami Rozdziału 5 niniejszego Regulaminu, podpiszą umowę wsparcia doradczego zgodną ze wzorem stanowiącym zał. nr 8 do niniejszego Regulaminu.

Diagnoza stanu przedsiębiorstwa będzie przeprowadzona w ścisłej współpracy doradców z Beneficjentem pomocy i jego pracownikami z wykorzystaniem metod pracy adekwatnych dla doradztwa strategicznego, w tym między innymi burzy mózgów, wywiadów osobistych, dyskusji, warsztatów, obserwacji dnia pracy, analizy kwestionariuszy i dokumentacji firmy. Diagnoza powinna uwzględniać zarówno perspektywę kadry zarządzającej, jak i pozostałych pracowników. Praca doradcy nie może być tylko pracą na dokumentach. Uzupełnieniem pracy doradcy jest analiza dokumentacji dostarczonej przez przedsiębiorców oraz informacje pochodzące z publicznie dostępnych źródeł (internet, prasa, rejestry publiczne) Przeprowadzona diagnoza będzie uwzględniała opis: misji, wizji oraz wartości ważnych dla organizacji, rynku przedsiębiorstwa.

Opis przedsiębiorstwa będzie opierał się o analizę 4 perspektyw jego funkcjonowania:

- a) **finansowa**- opis sytuacji finansowej przedsiębiorstwa, zawierający informacje o podstawowych wskaźnikach finansowych, przedstawiających ogólny obraz przedsiębiorstwa. Wskazuje największe ryzyka finansowe w prowadzonej działalności.
- b) **rynku**- opis produktów/usług przedsiębiorcy, dostawców, konkurencji, pozycji na rynku oraz klientów przedsiębiorstwa,
- c) **procesów wewnętrznych i schematu organizacji pracy**- opis struktury organizacyjnej, opis sposobu zarządzania, zakresy odpowiedzialności poszczególnych komórek i uprawnienia decyzyjne. Zawiera również opisane najważniejsze działania biznesowe wpływające na generowanie przychodów.
- d) **infrastruktury (nauki i rozwoju)**- opis wszystkich zasobów organizacji mających znaczenie dla jej funkcjonowania na rynku i dalszego rozwoju. Z tej perspektywy opisywane są wszystkie aktywa fizyczne mające znaczenie dla funkcjonowania przedsiębiorstwa oraz posiadane przez organizację kompetencje i kwalifikacje. Opisane zostaną także stosowane w przedsiębiorstwie pozostałe obszary zarządzania zasobami ludzkimi jak metody motywacji, podnoszenia kwalifikacji, kosztów zatrudnienia, rekrutacja, ocena pracowników.

Wyjątek od tej zasady stanowią mikro i małe przedsiębiorstwa zatrudniające do 25 pracowników, gdzie diagnoza będzie dotyczyć minimum dwóch z czterech perspektyw i obowiązkowo perspektywy „infrastruktury (nauki i rozwoju)”, który swoim zakresem obejmuje diagnozę zasobów ludzkich. Diagnoza zasobów ludzkich w projekcie jest obowiązkowa ze względu na to, że plan rozwojowy musi uwzględniać odniesienie do kompetencji (posiadanych lub niezbędnych do pozyskania) pracowników

danego przedsiębiorstwa. Diagnoza będzie skupiać się również na aspektach procesów decyzyjnych w firmie, w tym roli w tych procesach kobiet i osób niepełnosprawnych (jeśli dotyczy). Na podstawie analizy wyżej wymienionych perspektyw zostanie przeprowadzona analiza SWOT, która w dalszej kolejności posłuży identyfikacji problemów przedsiębiorstwa i zasobów, dzięki którym może ono uzyskać przewagę nad konkurencją.

Rezultatem zrealizowanej usługi doradczej będzie dokument stanowiący opis stanu przedsiębiorstwa zgodnie ze wzorem, zastosowanym odpowiednio do wielkości przedsiębiorcy, stanowiącym załącznik 9 i 10 do niniejszego Regulaminu.

Wynikiem diagnozy stanu przedsiębiorstwa będą rekomendacje zmian do wdrożenia w przedsiębiorstwie, które wpłyną na usprawnienie jego działania i zniwelowanie zdiagnozowanych problemów.

Minimalny czas pracy doradczej w etapie I usługi, związanej z bezpośrednim kontaktem doradcy z przedstawicielami kadry przedsiębiorcy wynosi:

- a) 8 godzin w przypadku mikroprzedsiębiorcy,
- b) 13 godzin w przypadku małego przedsiębiorcy zatrudniającego do 25 pracowników,
- c) 18 godzin w przypadku małego przedsiębiorcy zatrudniającego powyżej 25 pracowników,
- d) 26 godzin w przypadku średniego przedsiębiorcy.

Realizacja I etapu usługi doradczej obejmuje zarówno czas związany z bezpośrednim kontaktem doradców z kadrami przedsiębiorcy, jak również pracę doradców nie związaną z bezpośrednim kontaktem z przedsiębiorcą, niezbędną między innymi dla analizy danych przedsiębiorcy i opracowania diagnozy stanu przedsiębiorstwa zgodnie z wymaganym wzorem.

## **ETAP II – PRZYGOTOWANIE PLANU ROZWOJOWEGO I DORADZTWO W ZAKRESIE JEGO WDROŻENIA**

Przeprowadzony zostanie audyt strategiczny przedsiębiorstwa, w wyniku którego określone zostaną potrzeby rozwojowe. Cele strategiczne będą formułowane z perspektywą minimum trzyletnią, a opracowany plan rozwojowy obejmie czas nie dłuższy niż 2 lata.

Opracowany plan rozwojowy będzie uwzględniać działania wyrównawcze (jeśli dotyczy) związane z wpływem kadry na podejmowanie decyzji dotyczących rozwoju firmy, w tym kobiet i osób niepełnosprawnych (jeśli dotyczy).

Rezultatem przeprowadzonej usługi doradczej będzie dokument stanowiący plan rozwojowy firmy wraz ze wskazaniem harmonogramu konkretnych działań zgodnie ze wzorem zastosowanym odpowiednio do wielkości przedsiębiorcy, stanowiącym załącznik nr 9 i 10 do niniejszego Regulaminu.

W dokumencie będą zawarte cele planu rozwojowego wraz ze wskazówkami dla przedsiębiorcy, jakie działania należy podjąć, aby je osiągnąć. Opis zalecanych działań będzie zawierać informacje o potrzebnych zasobach do ich wdrożenia: finansowych, ludzkich i rzeczowych. Plan rozwojowy będzie zawierał również harmonogram podejmowania działań.

Informacje o działaniach rozwojowych będą zawierały konkretne dane o usługach, które powinny zostać zakontraktowane.

W II etapie przeprowadzone zostanie również doradztwo w zakresie wdrożenia opracowanego planu, w tym wskazanie usług rozwojowych do zrealizowania i zidentyfikowanie potencjalnych dostawców tych usług. Przedsiębiorcy uzyskają wiedzę niezbędną do samodzielnego posługiwania się planem rozwojowym i wdrożenia wynikających z niego zaleceń.

Minimalny czas pracy doradczej w etapie II usługi, związanej z bezpośrednim kontaktem doradców z przedstawicielami kadry przedsiębiorcy wynosi:

- a) 34 godziny w przypadku mikroprzedsiębiorcy,
- b) 55 godzin w przypadku małego przedsiębiorcy zatrudniającego do 25 pracowników,
- c) 72 godziny w przypadku małego przedsiębiorcy zatrudniającego powyżej 25 pracowników,
- d) 102 godziny w przypadku średniego przedsiębiorcy.

Realizacja II etapu usługi doradczej obejmuje czas pracy doradcy związany z bezpośrednim kontaktem doradców z kadrą przedsiębiorcy, jak również pracę doradców nie związaną z bezpośrednim kontaktem z przedsiębiorcą, niezbędną między innymi dla opracowania planu rozwojowego zgodnie z wymaganym wzorem.

7. Usługi doradcze w ramach I i II etapu wsparcia realizowane będą w siedzibach Beneficjentów pomocy, w godzinach ich pracy, zgodnie z harmonogramem ustalonym z Liderem Projektu. Lider projektu dopuszcza możliwość realizacji usług doradczych w swojej siedzibie jeśli Beneficjent pomocy nie będzie dysponował warunkami lokalowymi do realizacji usług doradczych. Możliwe jest również korzystanie z połączenia cyfrowego z osobami nie mogącymi uczestniczyć w spotkaniach z uwagi na ograniczenia ruchowe czy opiekę nad osobami zależnymi.

8. Opracowane plany rozwojowe podlegają akceptacji Beneficjenta pomocy.

9. Zaakceptowane przez Beneficjentów pomocy plany rozwojowe podlegają przedstawieniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości w ramach sprawozdawczości zrealizowanych działań.

10. Po zaakceptowaniu planów rozwojowych przez Beneficjentów pomocy, Partner Projektu przeprowadzi agregację zidentyfikowanych potrzeb rozwojowych MMSP i zbiorczą analizę dostępności na rynku usług rozwojowych zaspokajających te potrzeby. Analiza dotyczyć będzie informacji o dostępności wskazanych usług w województwie kujawsko-pomorskim w oparciu o wnioski wypływające z opracowanych planów rozwojowych. Analiza określi czy potrzeby rozwojowe wskazane w planach mogą być zaspokojone. Powyższe działanie nie jest związane z bezpośrednim wsparciem doradczym dla Beneficjenta pomocy.

11. Po zakończeniu realizacji wsparcia doradczego nastąpi realizacja działań nie związanych bezpośrednio ze wsparciem doradczym dla Beneficjenta pomocy, mających na celu upowszechnienie rezultatów projektu. Podjęte zostaną następujące działania:

- a) opracowanie interaktywnego poradnika na temat potrzeb rozwojowych MMSP wynikających z planu rozwojowego,
- b) warsztaty dla interesariuszy służące analizie dostępności i opracowaniu działań interwencyjnych,
- c) kontakty z lokalnymi mediami,
- d) opracowanie zbiorczego raportu z podjętych działań upowszechniających.

12. Beneficjenci pomocy zobowiązani są do uczestnictwa w działaniach upowszechniających oraz analizie dostępności na rynku usług rozwojowych poprzez wyrażenie zgody na wykorzystanie powstałych treści planów rozwojowych z wyłączeniem wykorzystania danych wrażliwych przedsiębiorstwa wpływających na naruszenie tajemnicy przedsiębiorstwa.



13. Bezpośrednią obsługą Programu i Projektu zajmuje się **Biuro Lidera Projektu**.

14. Ogólny nadzór nad realizacją Projektu sprawuje Dyrektor Biura „Pracodawców Pomorza i Kujaw” Związku Pracodawców. Rozstrzyganie spraw dotyczących podmiotów ubiegających się o udzielenie wsparcia i Beneficjentów pomocy w ramach Programu wsparcia, które nie są uregulowane niniejszym Regulaminem pozostaje w gestii Kierownika Projektu.

15. Zapisy Regulaminu spełniają zasady równości dostępu i równości szans osób fizycznych i prawnych ubiegających się o wsparcie w określonych Regulaminem formach.

16. Regulamin Projektu jest powszechnie dostępny – w Biurze Lidera Projektu oraz na stronie internetowej Lidera Projektu ([www.pracodawcy.info.pl](http://www.pracodawcy.info.pl)).

17. Podmiot ubiegający się o udzielenie wsparcia/Beneficjent pomocy zobowiązany jest do zapoznania się z Regulaminem i jego przestrzegania w czasie uczestnictwa w Projekcie.

18. Korespondencja między Liderem Projektu a podmiotem ubiegającym się o udzielenie wsparcia/Beneficjentem pomocy prowadzona jest z wykorzystaniem poczty elektronicznej na adres wskazany przez podmiot ubiegający się o udzielenie wsparcia/Beneficjenta pomocy oraz faksem na wskazany przez niego numer.

#### 4. REALIZACJA PROCESU UDZIELANIA WSPARCIA DORADCZEGO

---

1. Realizacja procesu udzielania wsparcia doradczego objętego dofinansowaniem i udziałem wkładu własnego Beneficjenta pomocy w projekcie w **obejmie:**
  - a) złożenie w Biurze Lidera Projektu Wniosku (DEKLARACJI UCZESTNICTWA) wraz z załącznikami –Rozdz. 9 niniejszego Regulaminu,
  - b) weryfikację złożonych dokumentów i ocena zgodnie z arkuszem oceny wniosków - Rozdz. 10 niniejszego Regulaminu,
  - c) zatwierdzenie Wniosków do udzielenia wsparcia - Rozdz.10 niniejszego Regulaminu,
  - d) podpisanie umowy o udzielenie wsparcia doradczego,
  - e) przeprowadzenie diagnozy stanu przedsiębiorstwa-analizy potrzeb rozwojowych,
  - f) opracowanie planu rozwojowego w przedsiębiorstwie,
  - g) doradztwo w zakresie wdrożenia planu rozwojowego.
2. Beneficjent pomocy ma prawo odstąpienia od realizacji wsparcia doradczego i zakończenia udziału w programie wsparcia po zakończeniu I etapu usługi doradczej-analizy potrzeb rozwojowych i wniesieniu wkładu własnego, odpowiednio za ten etap.
3. *W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie, o której mowa w ust. 2, Lider Projektu zwraca Beneficjentowi pomocy wartość wkładu własnego z tytułu realizacji II etapu usługi doradczej w wysokości określonej w Rozdziale 8 ust. 18, powiększonej o wartość podatku VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami.*
4. *W przypadku nie zrealizowania usługi doradczej, z przyczyn leżących po stronie Lidera Projektu, Beneficjent pomocy otrzyma zwrot wniesionego wkładu własnego w wysokości odpowiadającej etapowi, którego realizacja nie nastąpiła.*

5. W przypadku rezygnacji *Beneficjenta pomocy* z udziału w programie wsparcia w trakcie realizacji II etapu usługi doradczej Beneficjent pomocy zobowiązany jest do zwrotu wartości otrzymanego wsparcia określonego w umowie z Liderem Projektu.

## **5. PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O WSPARCIE DORADCZE**

---

1. Podmiotem ubiegającym się o udzielenie wsparcia w Programie wsparcia mogą być mikro, mali i średni przedsiębiorcy (MMŚP) posiadający zgodnie z dokumentem rejestrowym siedzibę lub oddział na terenie województwa kujawsko-pomorskim, nie posiadający opracowanej i wdrożonej strategii rozwoju/planu rozwojowego w postaci dokumentu o określonym horyzoncie czasowym, podpisanego przez kierownictwo, który określa misję, wizję, system wartości, strukturę organizacyjną oraz cele jakie mają zostać osiągnięte i mierniki tych celów.
2. Przez przedsiębiorcę należy rozumieć przedsiębiorcę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej [Dz. U. 2004 nr 173 poz. 1807 z późn. zm.], który uzyskał wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) albo uzyskał wpis do rejestru przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym zgodnie z rozdz. 3 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej [Dz. U. 2004 nr 173 poz. 1807 rozdz. 2 art. 14 z późn. zm.].
3. Weryfikacja kategorii mikro przedsiębiorcy, małego przedsiębiorcy lub średniego przedsiębiorcy będzie odbywać się w oparciu o warunki określone w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 roku uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz.Urz UE L 187 z 26.06.2014r str.1),
4. *Lider Projektu może żądać od Podmiotu ubiegającego się o udzielenie wsparcia wglądu w dokumenty potwierdzające posiadanie statusu mikro, małego lub średniego przedsiębiorcy, w tym umożliwienia wglądu w sprawozdania finansowe za ostatnie trzy lata obrotowe licząc od dnia złożenia wniosku.*
5. Jeśli przedsiębiorca mający status mikro, małego lub średniego przedsiębiorcy zostanie przejęty przez dużego przedsiębiorcę i w związku z tym stanie się przedsiębiorcą związanym, bądź partnerskim, automatycznie utraci status MSP z dniem przejęcia. W takim przypadku okres dwóch lat obrotowych przewidzianych na zmianę statusu przedsiębiorcy nie ma zastosowania.
6. Członkostwo podmiotu ubiegającego się o udzielenie wsparcia w „Pracodawcach Pomorza i Kujaw” Związku Pracodawców lub Pracodawcach Pomorza i Kujaw nie wyklucza z udziału w Projekcie. Szczegółowe uregulowania w tym zakresie zawiera Rozdz.7.
7. Z dofinansowania w ramach Programu wsparcia wykluczone są podmioty ubiegające się o udzielenie wsparcia, których dotyczą wyłączenia w zakresie podmiotów i działalności wskazane w Rozdziale 6 niniejszego Regulaminu.
8. W przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą konieczne jest miejsce zamieszkania na terenie Rzeczypospolitej Polskiej zgodnie z ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny [Dz. U. 1964 nr 16 poz. 93 z późn. zm.]. Miejszem zamieszkania osoby fizycznej zgodnie z art. 25 k.c. ”... jest miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu”. Jednocześnie zgodnie z ustawą o ewidencji ludności [Dz. U. 2010 nr 217 poz. 1427 art. 24 i 25] „Obywatel polski przebywający na terytorium

Rzeczypospolitej Polskiej jest obowiązany wykonywać obowiązek meldunkowy określony w ustawie. Obowiązek meldunkowy polega na zameldowaniu się w miejscu pobytu stałego (...). Pobytem stałym jest zamieszkanie w określonej miejscowości pod oznaczonym adresem z zamiarem stałego przebywania.” W związku z powyższym koniecznym jest wykazanie się zameldowaniem na pobyt stały na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.

9. W przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą, posiadających wspólność majątkową, bez znaczenia, czy osoby te działają na tych samych rynkach, rynkach pokrewnych czy innych, charakter związku zachodzący między tymi osobami – związek małżeński - przesądza o konieczności oceny statusu MŚP, biorąc pod uwagę dane obydwu działalności gospodarczych osób fizycznych. W związku z powyższym każdorazowo przy określaniu statusu MŚP podmiotów ubiegających się o udzielenie wsparcia (dot. osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą oraz spółki osobowej), u których występuje brak rozdzielności majątkowej, należy zbadać powiązania wynikające ze wspólności majątkowej i prowadzonej działalności gospodarczej przez współmałżonka.

## 6. RODZAJE WYŁĄCZEŃ Z UDZIELENIA WSPARCIA DORADCZEGO

---

### 1. Wyłączenia przedmiotowe

Wsparcie w *formie pomocy de minimis*, o którym mowa w Rozdziale 3 ust.2 niniejszego Regulaminu nie może być udzielone w zakresie:

- a) pomocy przyznawanej przedsiębiorstwom prowadzącym działalność w **sektorze rybołówstwa i akwakultury** objętych rozporządzeniem Rady (WE) nr 104/2000;
- b) pomocy przyznawanej przedsiębiorstwom zajmującym się **produkcją podstawową produktów rolnych**
- c) pomocy przyznawanej przedsiębiorstwom prowadzącym działalność w sektorze **przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych** w następujących przypadkach:
  - kiedy wysokość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów nabytych od producentów podstawowych lub wprowadzonych na rynek przez przedsiębiorstwa objęte pomocą,
  - kiedy przyznanie pomocy zależy od faktu jej przekazania w części lub całości producentom podstawowym;
- d) pomocy przyznawanej na działalność związaną z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, tzn. pomocy bezpośrednio związanej z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem **działalności wywozowej**;
- e) pomocy uwarunkowanej pierwszeństwem korzystania z towarów krajowych w stosunku do towarów sprowadzanych z zagranicy.
- f) prowadzonej w zakresie drogowego transportu towarowego na nabycie pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego towarów,
- g) a także w przypadku: jeśli łącznie z inną pomocą ze środków publicznych, niezależnie od jej formy i źródła pochodzenia tym ze środków z budżetu Unii Europejskiej, udzieloną w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowalnych, spowoduje przekroczenie dopuszczalnej intensywności pomocy określonej dla danego przeznaczenia pomocy.

2. *Wsparcie w formie pomocy publicznej, o którym mowa w Rozdziale 3 ust 3 niniejszego Regulaminu nie może być udzielone w zakresie:*

*a) pomocy przyznawanej w sektorze rybołówstwa i akwakultury, objętej rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1379/2013 z dnia 11 grudnia 2013 r. w sprawie wspólnej organizacji rynków produktów rybołówstwa i akwakultury,*

*b) pomocy przyznawanej w sektorze przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych w następujących przypadkach:*

*- kiedy wysokość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów nabytych od producentów surowców lub wprowadzonych na rynek przez przedsiębiorstwa objęte pomocą; lub*

*- kiedy przyznanie pomocy zależy od faktu przekazania jej w części lub w całości producentom surowców;*

*c) pomocy państwa ułatwiającej zamykanie niekonkurencyjnych kopalń węgla, objętej decyzją Rady nr 2010/787;*

*d) kategorii pomocy regionalnej wyłączonych w art.13. rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 w tym pomocy wspierającej działalność w sektorze hutnictwa żelaza i stali, sektorze węglowym, sektorze budownictwa okrętowego, sektorze włókien syntetycznych, sektorze transportu i związanej z nim infrastruktury oraz sektorze wytwarzania energii, jej dystrybucji i infrastruktury.*

### **3. Wyłączenia podmiotowe:**

Wsparcie nie może być udzielone: podmiotowi ubiegającemu się o wsparcie:

- a) będącemu osobą fizyczną, jeżeli został skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwo składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi, obrotowi gospodarczemu, systemowi bankowemu, karno-skarbowe albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych,
- b) niebędącemu osobą fizyczną, jeżeli członek jego organów zarządzających bądź wspólnik spółki osobowej został skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwa, o których mowa w pkt. 1,
- c) który posiada zaległości z tytułu należności publicznoprawnych,
- d) który pozostaje pod zarządem komisarycznym bądź znajduje się w toku likwidacji albo postępowania upadłościowego,
- e) będącemu podmiotem zbiorowym, wobec którego sąd orzekł zakaz korzystania z dotacji, subwencji lub innych form wsparcia finansowego środkami publicznymi,
- f) który jest osobowo lub kapitałowo powiązany z Liderem Projektu lub Partnerem Projektu. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe uznaje się wzajemne powiązania polegające w szczególności na:
  - uczestniczeniu w spółce, jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
  - posiadaniu udziałów lub co najmniej 5 % akcji,
  - pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
  - pozostawaniu w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności w wyborze wykonawcy, w

szczegółności 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.

4. W celu potwierdzenia spełniania powyższych kryteriów Podmiot ubiegający się o udzielenie wsparcia składa stosowne oświadczenia oraz zobowiązania we Wniosku o udzielenie wsparcia w ramach Programu z uwzględnieniem zapisów Rozdziału 7 niniejszego Regulaminu.
5. Lider Projektu może odmówić udzielenia wsparcia Podmiotowi ubiegającemu się o udzielenie wsparcia jeżeli poweźmie uzasadnioną wątpliwość, co do prawidłowego jego wykorzystania. Lider Projektu może również odmówić udzielenia wsparcia Podmiotowi ubiegającemu się o udzielenie wsparcia, jeżeli prowadziłoby to do obejścia zasad udzielenia wsparcia, w szczególności warunków podmiotowych, przeznaczenia, intensywności lub kwoty wsparcia.
6. *Lider projektu może odmówić udzielenia wsparcia jeśli Beneficjent pomocy uzyskał wsparcie na opracowanie planu rozwojowego/strategii rozwoju w innym Projekcie realizowanym w ramach Działania 2.2. Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020.*
7. *W przypadku oświadczenia nieprawdy, w zakresie o którym mowa w ust. 5, Beneficjent pomocy zobowiązany jest do zwrotu otrzymanego wsparcia wraz z odsetkami na rachunek bankowy Lidera Projektu.*

## **7. UREGULOWANIA DOTYCZĄCE CZŁONKÓW „PRACODAWCÓW POMORZA I KUJAW” ZWIĄZKU PRACODAWCÓW I CZŁONKÓW PRACODAWCÓW RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ UBIEGAJĄCYCH SIĘ O WSPARCIE**

---

1. Członkostwo podmiotu ubiegającego się o udzielenie wsparcia w „Pracodawcach Pomorza i Kujaw” Związku Pracodawców lub Pracodawcach Rzeczypospolitej Polskiej nie wyklucza z udziału w Projekcie, z zastrzeżeniem ust. 2 i ust. 3.
2. Podmiot ubiegający się o udzielenie wsparcia na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie, a który jest jednocześnie członkiem Lidera Projektu lub Partnera Projektu nie może brać udziału w pracach związanych z oceną formalną i merytoryczną złożonego przez niego wniosku, jak również innych wniosków o udzielenie wsparcia.
3. Podmioty ubiegające się o udzielenie wsparcia reprezentowani przez Członków Zarządu Lidera Projektu lub Partnera Projektu biorących udział w głosowaniu nad uchwałą w sprawie przyjęcia Regulaminu przyznawania wsparcia podlegają wykluczeniu z udziału w Projekcie. Członkowie Zarządu Lidera Projektu lub partnera projektu, którzy są powiązani osobowo lub kapitałowo<sup>2</sup> z podmiotami ubiegającymi się o udzielenie wsparcia nie mogą brać udziału w głosowaniu nad uchwałą dotyczącą decyzji o udzieleniu bądź odmowie udzielenia wsparcia w ramach Projektu.

---

<sup>2</sup> Powiązania osobowe i/lub kapitałowe zgodnie z ustawą z dnia 9 listopada 2000 r o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. 2000 nr 109 poz. 1158 z późn zm) rozumie się wzajemne powiązania polegające w szczególności na:

- a. uczestniczeniu w spółce, jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- b. posiadaniu pośrednio lub bezpośrednio, co najmniej 5% udziału w kapitale,
- c. pełnieniu funkcji właścicielskich, członka organu zarządzającego, kontrolnego lub nadzorczego, pełnomocnika lub prokurenta,
- d. powiązaniu majątkowym lub wynikającym ze stosunku pracy,
- e. pozostawaniu w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności, 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.

4. W przypadku zaistnienia sytuacji, o jakiej mowa w ust. 3, podmiot ubiegający się o udzielenie wsparcia informuje przed złożeniem wniosku Kierownika Projektu o zamiarze ubiegania się o udzielenie wsparcia w Projekcie.
5. W sytuacji, kiedy podmiot ubiegający się o udzielenie wsparcia będący jednocześnie członkiem „Pracodawców Pomorza i Kujaw” Związku Pracodawców lub Pracodawców Rzeczypospolitej Polskiej złoży wniosek o udzielenie wsparcia i o tym fakcie poinformuje Kierownika Projektu po dokonaniu tej czynności, bądź, gdy Kierownik Projektu sam poweźmie informację w tej materii, wówczas taki członek „Pracodawców Pomorza i Kujaw” Związku Pracodawców lub Pracodawców Rzeczypospolitej Polskiej lub składa stosowne oświadczenie, w przedmiocie wykluczenia z udziału w pracach związanych z przyznaniem wsparcia.
6. Oświadczenie, o jakim mowa w ust. 5 zostaje złożone do akt związanych z realizowanym przez Lidera Projektu Projektem.

## **8. POMOC DE MINIMIS/POMOC PUBLICZNA I WKŁAD WŁASNY**

---

1. Wsparcie w ramach Projektu stanowi pomoc de minimis i jest udzielane zgodnie z przepisami:
  - a) rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 09 listopada 2015r w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020( Dz.U. poz. 2026).oraz
  - b) Rozporządzenia 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.
2. Zgodnie z art. 37 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, podmiot ubiegający się o pomoc de minimis jest zobowiązany do przedstawienia podmiotowi udzielającemu pomocy, wraz z wnioskiem (Deklaracją uczestnictwa) o udzielenie pomocy:
  - 1) 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 nietrzymaniu takiej pomocy w tym okresie,**
  - 2) informacji, niezbędnych do udzielenia pomocy de minimis, dotyczących w szczególności podmiotu ubiegającego się o udzielenie wsparcia 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.
3. Udzielona pomoc *de minimis* nie wymaga uprzedniej notyfikacji do Komisji Europejskiej na podstawie art. 38 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
4. Zgodnie z powyższym Rozporządzeniem, pomoc de minimis może być udzielona ,podmiotowi ubiegającemu się o udzielenie wsparcia, jeżeli całkowita kwota pomocy de minimis przyznanej przez państwo członkowskie jednemu przedsiębiorstwu nie przekroczyła 200 000 EUR w okresie trzech lat podatkowych.
5. Całkowita kwota pomocy de minimis przyznanej przez państwo członkowskie jednemu przedsiębiorstwu prowadzącemu działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarów nie może przekroczyć 100 000 EUR w okresie trzech lat podatkowych. Pomoc de minimis nie może zostać wykorzystana na nabycie pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego towarów.

6. Jeżeli przedsiębiorstwo prowadzi działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarów a także inną działalność, w odniesieniu do której stosuje się pułap wynoszący 200 000 EUR, to w odniesieniu do tego przedsiębiorstwa stosuje się pułap wynoszący 200 000 EUR, pod warunkiem że dane państwo członkowskie zapewni za pomocą odpowiednich środków, takich jak rozdzielenie działalności lub wyodrębnienie kosztów, by korzyść dotycząca działalności w zakresie drogowego transportu towarów nie przekraczała 100 000 EUR oraz by pomoc de minimis nie była wykorzystywana na nabycie pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego towarów.
7. Równowartość kwoty pomocy w euro ustala się według kursu średniego walut obcych, ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski, obowiązującego w dniu udzielenia pomocy<sup>3</sup>.
8. Pomoc de minimis uznaje się za przyznaną w dniu, w którym przedsiębiorca uzyskuje prawo otrzymania takiej pomocy zgodnie z obowiązującym krajowym systemem prawnym, niezależnie od terminu wypłacenia pomocy de minimis temu przedsiębiorcy.
9. Pomoc w ramach Programu nie może zostać udzielona, jeżeli podmiot ubiegający się o udzielenie wsparcia otrzymał pomoc inną niż de minimis w odniesieniu do tych samych wydatków kwalifikujących się do objęcia pomocą lub z pomocą państwa dla tego samego środka finansowania ryzyka, a łączna kwota pomocy spowodowałaby przekroczenie dopuszczalnej intensywności pomocy lub kwotę pomocy ustaloną pod kątem specyficznych uwarunkowań każdego przypadku w rozporządzeniu w sprawie wyłączeń grupowych lub w decyzji Komisji określonej w przepisach mających zastosowanie przy udzielaniu pomocy publicznej innej niż de minimis. Pomoc de minimis, której nie przyznano w odniesieniu do konkretnych kosztów kwalifikowalnych lub której nie można przypisać do takich kosztów, można łączyć z inną pomocą państwa przyznaną zgodnie z rozporządzeniem w sprawie wyłączeń grupowych lub zgodnie z decyzją przyjętą przez Komisję.
10. Oświadczenia powyższe i dokumenty muszą być zgodne ze stanem faktycznym.
11. Przed podpisaniem umowy o udzielenie wsparcia doradczego Beneficjent pomocy obowiązany jest potwierdzić aktualność dokumentów dotyczących udzielonej *pomocy de minimis/pomocy publicznej*, przedłożonych wraz z wnioskiem o udzielenie wsparcia (deklaracją uczestnictwa). W przypadku, gdy nastąpiły zmiany w zakresie wysokości otrzymanej *pomocy de minimis/pomocy publicznej*, należy przedstawić stosowne dokumenty przed podpisaniem umowy o udzielenie wsparcia doradczego.
12. Wraz z podpisaniem umowy wsparcia doradczego Lider projektu wystawi Beneficjentowi pomocy zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis zgodnie ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 roku w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie i rybołówstwie ( Dz.U. nr 53 poz. 354 z późn.zm)
13. Wartość usługi doradczej (wynikająca z kosztów realizacji tejże usługi) uzależniona jest od zakresu merytorycznego usługi oraz wielkości Beneficjenta pomocy określonej w oparciu o warunki określone w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 roku uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz.Urz UE L 187 z 26.06.2014r str.1) i wynosi:

I etap- analiza potrzeb rozwojowych:

- a) mikroprzedsiębiorstwo- 1 260,00 zł,
- b) małe przedsiębiorstwo zatrudniające do 25 pracowników- 2 040,00 zł,
- c) małe przedsiębiorstwo zatrudniające powyżej 25 pracowników- 2 700,00zł ,
- d) średnie przedsiębiorstwo- 3 840,00zł .

II etap- opracowanie planu rozwojowego i doradztwo we wdrożeniu planu:

- a) mikroprzedsiębiorstwo- 5 040,00 zł,
- b) małe przedsiębiorstwo zatrudniające do 25 pracowników- 8 160,00 zł,
- c) małe przedsiębiorstwo zatrudniające powyżej 25 pracowników- 10 800,00 zł,
- d) średnie przedsiębiorstwo- 15 360,00 zł.

14. Beneficjent pomocy otrzymuje *pomoc finansową* o intensywności nie wyższej niż 85 % wartości usługi doradczej określonej w ust. 13., *o ile nie zachodzą przesłanki wskazane w ust.22.*

15. Udzielona Beneficjentowi pomocy pomoc finansowa stanowi pomoc de minimis, *o ile nie zachodzą przesłanki wskazane w ust.22.*

16. Beneficjent pomocy zobowiązany jest do wniesienia wkładu własnego w formie pieniężnej o intensywności nie niższej niż 15 % wartości usługi doradczej określonej w ust.13.

17. Wartość wkładu własnego Beneficjenta pomocy uzależniona jest od zakresu merytorycznego usługi doradczej i wielkości Beneficjenta określonej w oparciu o warunki określone w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 roku uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz.Urz UE L 187 z 26.06.2014r str.1).

18. Wartość wkładu własnego Beneficjenta pomocy, o którym mowa w ust.16, wynosi:

I etap- analiza potrzeb rozwojowych:

- a) mikroprzedsiębiorstwo-189,00 zł ,
- b) małe przedsiębiorstwo zatrudniające do 25 pracowników-306,00 zł,
- c) małe przedsiębiorstwo zatrudniające powyżej 25 pracowników-405,00 zł,
- d) średnie przedsiębiorstwo-576,00 zł.

II etap- opracowanie planu rozwojowego i doradztwo we wdrożeniu planu:

- e) mikroprzedsiębiorstwo-756,00 zł,
- f) małe przedsiębiorstwo zatrudniające do 25 pracowników-1 224,00 zł,
- g) małe przedsiębiorstwo zatrudniające powyżej 25 pracowników-1 620,00 zł,
- h) średnie przedsiębiorstwo-2 304,00 zł.

19. Wartości wskazane w ust. 18 są wartościami netto. Wkład własny Beneficjenta pomocy jest traktowany jako obrót netto w rozumieniu art. 29 ust 1 ustawy z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług ( Dz. U. 2004r nr 54 poz. 535 z późn. zm.), zatem wartość netto usługi doradczej zostanie powiększona o wartość podatku VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami.

20. *Wkład własny wnoszony będzie przez Beneficjenta pomocy przed rozpoczęciem realizacji usług doradczych na rachunek bankowy Lidera projektu na podstawie faktury pro-forma w wysokości odpowiadającej sumie wkładu własnego za I i II etap realizacji usługi doradczej określonej w ust. 18., powiększonej o wartość podatku VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami.*

~~21.~~ *Po otrzymaniu środków finansowych na rachunek bankowy wskazany w fakturze pro-forma o której mowa w ust.20, Lider Projektu wystawi Beneficjentowi pomocy fakturę VAT*



potwierdzającą wniesienie wkładu własnego oraz sporządzi umowę wsparcia doradczego i wystawi zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis.

22. W przypadku, gdy udzielenie pomocy, o której mowa w ust.1. spowodowałoby przekroczenie dopuszczalnej wielkości pomocy de minimis, podmiot ubiegający się o udzielenie wsparcia może skorzystać z pomocy publicznej, zgodnie z zapisami Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 05 listopada 2015 r w sprawie udzielania pomocy finansowej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja i Rozwój 2014-2020 ( Dz. U. z 2015 poz. 2026), na zasadach określonych w art. 18 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014.
23. Zgodnie z art. 37 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, podmiot ubiegający się o pomoc publiczną, o której mowa w ust.22, jest zobowiązany do przedstawienia podmiotowi udzielającemu pomocy, wraz z wnioskiem (Deklaracją uczestnictwa) o udzielenie pomocy:
- a) Informacji o otrzymanej pomocy publicznej zgodnie z Formularzem stanowiącym załącznik nr 11 do niniejszego regulaminu.
24. Udzielona pomoc publiczna nie wymaga uprzedniej notyfikacji do Komisji Europejskiej na podstawie art. 38 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
25. W przypadku udzielenia pomocy na zasadach wskazanych w ust. 22 podmiot ubiegający się o udzielenie wsparcia otrzymuje pomoc publiczną na usługi doradcze o intensywności nie przekraczającej 50 % wartości usługi doradczej wskazanej w ust 13.
26. W przypadku udzielenia pomocy publicznej, zgodnie z zasadami określonymi w art. 18 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014, Beneficjent pomocy zobowiązany jest do wniesienia wkładu własnego w formie pieniężnej o intensywności nie niższej niż 50 % wartości usługi doradczej określonej w ust.13.
27. Wartość wkładu własnego Beneficjenta pomocy uzależniona jest od zakresu merytorycznego usługi doradczej i wielkości Beneficjenta określonej w oparciu o warunki określone w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 roku uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz.Urz UE L 187 z 26.06.2014r str.1).
28. Wartość wkładu własnego Beneficjenta pomocy, o którym mowa w ust.26, wynosi:

I etap- analiza potrzeb rozwojowych:

- a) mikroprzedsiębiorstwo-630,00 zł,  
b) małe przedsiębiorstwo zatrudniające do 25 pracowników-1020,00 zł,  
c) małe przedsiębiorstwo zatrudniające powyżej 25 pracowników-1350,00 zł,  
d) średnie przedsiębiorstwo-1920,00 zł.

II etap- opracowanie planu rozwojowego i doradztwo we wdrożeniu planu:

- a) mikroprzedsiębiorstwo-2520,00 zł,  
b) małe przedsiębiorstwo zatrudniające do 25 pracowników-4080,00 zł,  
c) małe przedsiębiorstwo zatrudniające powyżej 25 pracowników-5400,00 zł,  
d) średnie przedsiębiorstwo-7680,00 zł.

29. Wartości wskazane w ust 28 są wartościami netto. Wkład własny Beneficjenta pomocy jest traktowany jako obrót netto w rozumieniu art. 29 ust 1 ustawy z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług ( Dz. U. 2004r nr 54 poz. 535 z późn. zm.), zatem wartość netto

*usługi doradczej zostanie powiększona o wartość podatku VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami.*

30. *Wkład własny wnoszony będzie przez Beneficjenta pomocy przed rozpoczęciem realizacji usług doradczych na rachunek bankowy Lidera projektu, na podstawie faktury pro-forma, w wysokości odpowiadającej sumie wkładu własnego za I i II etap realizacji usługi doradczej, określonej w ust. 28, powiększonej o wartość podatku VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami.*

31. *Po otrzymaniu środków finansowych na rachunek bankowy wskazany w fakturze pro-forma, o której mowa w ust. 30, Lider Projektu wystawi Beneficjentowi pomocy fakturę VAT potwierdzającą wniesienie wkładu własnego oraz sporządzi umowę wsparcia doradczego.*

## **9. ZASADY NABORU DO UDZIAŁU W PROGRAMIE WSPARCIA**

---

1. Wsparcie w ramach Projektu udzielane będzie w trybie ciągłym. Nabory Wniosków prowadzone będą w terminach określonych w ogłoszeniach o naborze do udziału w Programie Wsparcia .

2. Przedsiębiorcy zamierzający wziąć udział w Programie Wsparcia muszą złożyć w Biurze Lidera Projektu Wniosek (Deklarację uczestnictwa) stanowiący zał. nr 1 do niniejszego Regulaminu wraz z załącznikami:

- a. kopia aktualnego odpisu z właściwego rejestru, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem złożenia wniosku o udzielenie wsparcia w ramach Programu Wsparcia (w przypadku podmiotów zarejestrowanych w KRS), natomiast w przypadku podmiotów zarejestrowanych w CEIDG - wydruk z CEIDG wygenerowany nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem złożenia wniosku o udzielenie wsparcia w ramach Programu Wsparcia potwierdzony na aktualność danych przez podmiot ubiegający się o udzielenie wsparcia **oraz** oświadczenie o zakresie wspólności majątkowej i prowadzonej działalności gospodarczej przez współmałżonka - zał. nr 6 do niniejszego Regulaminu (dotyczy osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą oraz spółek osobowych),
- b. pełnomocnictwo dla osoby (osób) do podpisania Wniosku, w przypadku, gdy Wniosek nie jest podpisany przez osobę uprawnioną zgodnie z aktualnym wpisem we właściwym rejestrze,
- c. kopia zaświadczeń o pomocy de minimis, którą podmiot ubiegający się o udzielenie wsparcia w *formie pomocy de minimis* otrzymał w ciągu bieżącego roku podatkowego i 2 poprzednich lat podatkowych,
- d. formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis według wzoru określonego w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis [Dz. U. z 2014 r. poz. 1543] - zał. nr 3 do niniejszego Regulaminu (*dotyczy udzielania wsparcia w formie pomocy de minimis wskazanej w Rozdziale 8 ust.1*).
- e. *Formularz 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 według wzoru określonego w rozporządzeniu Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 2 lutego 2016r zmieniającego rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie ( Dz.U 2016 poz 238) - zał.*

*nr 11 do niniejszego Regulaminu (dotyczy udzielania wsparcia w formie pomocy publicznej wskazanej w Rozdziale 8 ust.22).*

- f. oświadczenie o niezyskaniu pomocy de minimis - w przypadku, gdy podmiot ubiegający się o udzielenie wsparcia w formie pomocy de minimis **nie otrzymał** w ciągu bieżącego roku podatkowego i 2 poprzednich lat podatkowych pomocy de minimis - zał. nr 5 do niniejszego Regulaminu.
- g. oświadczenie o spełnieniu kryteriów mikro/małego /średniego przedsiębiorcy - zał. nr 4 do niniejszego Regulaminu.
- h. oświadczenie uczestnika projektu o przyjęciu do wiadomości faktu przetwarzania jego danych osobowych zgodnie ze wzorem stanowiącym nr 7 do niniejszego Regulaminu.
3. Wniosek i wymagane załączniki należy wypełnić w języku polskim, czytelnie i starannie.
4. Podmiot ubiegający się o udzielenie wsparcia jest zobligowany do złożenia kompletnego Wniosku, wraz z wymaganymi załącznikami w formie papierowej w formacie A4, na formularzu udostępnionym przez Lidera Projektu ( załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu).
5. Wniosek należy złożyć w jednym oryginalnym egzemplarzu podpisanym w wyznaczonym miejscu, opatrzonym datą i parafowanym na każdej stronie przez Podmiot ubiegający się o udzielenie wsparcia(osobę/osoby uprawnioną do reprezentacji) lub osobę umocowaną Pełnomocnictwem podmiotu ubiegającego się o udzielenie wsparcia, oraz poświadczoną na zgodność z oryginałem kopii.
6. Oryginał Wniosku, jak również każdy załącznik powinny być podpisane czytelnie (w przypadku podpisu nieczytelnego wymagana jest imienna pieczętka) przez osobę lub osoby wskazane do reprezentacji zgodnie ze sposobem reprezentacji podmiotu ubiegającego się o udzielenie wsparcia określonym w dokumencie rejestrowym (tj. zgodne z wpisem do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej albo wpisem do rejestru przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym) albo w drodze udzielonego pełnomocnictwa.
7. W sytuacji, kiedy pełnomocnik mający prawo do udzielania dalszych pełnomocnictw udziela pełnomocnictwa innej osobie do podpisywania wniosku w imieniu podmiotu ubiegającego się o udzielenie wsparcia, wówczas do wniosku powinny zostać dołączone wszystkie pisemne pełnomocnictwa, z których wynika, że osoba podpisująca Wniosek jest umocowana zgodnie z prawem. W przypadku pełnomocnictwa dopuszcza się przedłożenie oryginału lub kopii poświadczoną za zgodność z oryginałem przez notariusza.
8. Wniosek wraz z załącznikami musi być dostarczony w zwartej formie.
9. Wniosek musi zawierać wszystkie wymagane załączniki.
10. Wszystkie pola we wniosku muszą być wypełnione.
11. Wniosek i wymagane załączniki muszą być umieszczone w skoroszycie w taki sposób, by korzystanie z poszczególnych dokumentów było łatwe i nie powodowało zniszczenia lub uszkodzenia innych dokumentów.
12. Każdy podmiot ubiegający się o udzielenie wsparcia może złożyć tylko 1 Wniosek.
13. Każdy złożony Wniosek otrzyma indywidualny numer.
14. Podmiotom ubiegającym się o udzielenie wsparcia składającym dokumenty w ramach naboru osobiście będzie wydawane potwierdzenie ich przyjęcia.
15. Złożone dokumenty nie podlegają zwrotowi.
16. Podmiot ubiegający się o udzielenie wsparcia może wycofać złożony Wniosek o udzielenie wsparcia, na każdym jego etapie, bez podania przyczyny, przez złożenie pisemnego oświadczenia w tej sprawie do Biura Projektu.

17. Wniosek wraz z wymaganymi załącznikami należy dostarczyć do Biura Projektu osobiście, przez posłańca, listem poleconym lub pocztą kurierską w terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze. Dokumenty przesyłane faksem lub pocztą elektroniczną nie będą honorowane. Odpowiedzialność za dostarczenie ich w terminie spoczywa na Podmiocie ubiegającym się o udzielenie wsparcia
18. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu dokumentów do Biura Lidera Projektu.
19. Wniosek wraz z załącznikami powinien być wysłany lub dostarczony do Biura Lidera Projektu w jednym oryginalnym egzemplarzu, na poniższy adres:

**„Pracodawcy Pomorza i Kujaw” Związek Pracodawców**  
**ul. Gdańska 141/3/ 6**  
**85-022 Bydgoszcz**

20. Wniosek dostarczony w sposób inny niż osobiście powinien być umieszczony w kopercie, która powinna:
  - być opatrzona sformułowaniem: „Wniosek o udzielenie wsparcia w ramach Projektu STRATEGIA W BIZNESIE- DORADZTWO DLA MIKRO, MAŁYCH I ŚREDNICH PRZEDSIĘBIORSTW Z REGIONU KUJAWSKO-POMORSKIEGO”, oraz
  - zawierać pełną nazwę Podmiotu ubiegającego się o udzielenie wsparcia oraz jego adres.

## **10.ZASADY DOKONYWANIA OCENY WNIOSKÓW**

---

1. Lider Projektu w ramach prowadzonej w trybie ciągłym rekrutacji będzie organizował nabory wniosków w określonych ramach czasowych.
2. O naborze wniosków Lider Projektu będzie informował w ogłoszeniach o naborze zamieszczonym, co najmniej na swojej stronie internetowej ([www.pracodawcy.info.pl](http://www.pracodawcy.info.pl)), wskazując w nim termin składania Wniosków i zakładaną wartość udzielanego wsparcia.
3. Lider Projektu dopuszcza możliwość wcześniejszego zakończenia procesu rekrutacji w przypadku wyczerpania środków finansowych przewidzianych w budżecie projektu na realizację usług doradczych.
4. Ocena złożonych Wniosków z załącznikami odbywać się będzie co najmniej raz w miesiącu od dnia rozpoczęcia rekrutacji i potrwa do 31.10.2017 roku.
5. W pierwszym etapie oceny wniosków Lider Projektu dokonuje oceny formalnej wniosku.
6. W ramach oceny formalnej wniosku Lider Projektu weryfikuje Wnioski pod ich kompletności i poprawności sporządzenia oraz spełnienia przez podmiot ubiegający się o udzielenie wsparcia kryteriów obligatoryjnych warunkujących udzielenie wsparcia doradczego ( kryteriów dostępu).
7. Podmiot ubiegający się o udzielenie wsparcia w ramach Projektu zobowiązany jest obligatoryjnie spełnić następujące kryteria warunkujące udzielenie wsparcia (kryteria dostępu):

- a) podmiot ubiegający się o udzielenie wsparcia jest mikro, małym lub średnim przedsiębiorcą oraz,
  - b) działa w województwie kujawsko-pomorskim oraz,
  - c) nie posiada opracowanej strategii rozwoju/ planu rozwojowego w postaci dokumentu o określonym horyzoncie czasowym, podpisanego przez kierownictwo przedsiębiorcy, który określa cele i mierniki celów przyjętych do osiągnięcia oraz,
  - d) nie podlega wykluczeniu z ubiegania się o wsparcie na podstawie art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych [Dz.U. 2009 nr 157 poz. 1240 z późn. zm.] oraz,
  - e) nie przekroczył pułapów pomocy de minimis zgodnie z obowiązującym prawem unijnym i krajowym w *przypadku ubieganiu się o wsparcie w formie pomocy de minimis* oraz,
  - f) nie podlega innym wyłączeniom przedmiotowym i podmiotowym wskazanym w Rozdz.6 niniejszego Regulaminu oraz,
  - g) deklaruje ograniczenia finansowe, uniemożliwiające opracowanie planu rozwojowego/ strategii bez dofinansowania oraz,
  - h) deklaruje ograniczenia kompetencyjne dla samodzielnego opracowania planu rozwojowego/strategii rozwoju oraz,
  - i) deklaruje wniesienie wkładu własnego w postaci pieniężnej stanowiącego udział w finansowaniu kosztów doradztwa na poziomie minimalnym 15% *w przypadku ubiegania się o wsparcie w formie pomocy de minimis lub deklaruje wniesienie wkładu własnego w postaci pieniężnej stanowiącego udział w finansowaniu kosztów doradztwa na poziomie minimalnym 50% w przypadku ubiegania się o wsparcie w formie pomocy publicznej.*
8. Zarówno kompletność i poprawność sporządzenia wniosku, jak i spełnienie kryteriów obligatoryjnych warunkujących udzielenie wsparcia doradczego w ramach Projektu oceniane są metodą „zero-jedynkową”(nie spełnia - spełnia) w oparciu o arkusz oceny wniosków stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
9. W przypadku, gdy Wniosek zawiera uchybienia formalne podlegające możliwości poprawienia, uzupełnienia lub wyjaśnienia Podmiot ubiegający się o udzielenie wsparcia informowany jest za pomocą poczty elektronicznej. Informacja ta zawiera wyszczególnienie uchybień, które należy poprawić lub uzupełnić oraz wskazanie terminu i sposobu złożenia poprawy. Podmiot ubiegający się o udzielenie wsparcia jest wzywany do poprawy lub uzupełnienia tylko jeden raz.
10. Podmiot ubiegający się o udzielenie wsparcia jest zobowiązany przekazać do Biura Lidera Projektu poprawione lub uzupełnione dokumenty lub wyjaśnienia w terminie **5 dni kalendarzowych**, od dnia doręczenia wezwania do poprawy lub uzupełnienia Wniosku lub wyjaśnień. Termin uznaje się za zachowany, jeśli przed jego upływem wpłynęło do Biura Lidera Projektu uzupełnienie (poprawa, wyjaśnienia).
11. Nieodebranie przez Podmiot ubiegający się o udzielenie wsparcia wezwania do poprawienia lub uzupełnienia Wniosku nie wstrzymuje biegu terminu przewidzianego na dokonanie poprawy.

12. Za doręczenie wezwania do uzupełnienia (poprawy, wyjaśnień) uznaje się przesłanie informacji za pośrednictwem faksu na numer faksu podany we wniosku i wysłanie wiadomości e-mail (z żądaniem potwierdzenia odebrania wiadomości) na adres podany we wniosku. Obowiązkiem Podmiotu ubiegającego się o udzielenie wsparcia jest podanie prawidłowego nr faksu i adresu e-mail oraz zapewnienie ich sprawnego działania (obowiązek zapewnienia działającego faksu dotyczy sytuacji, gdy Podmiot ubiegający się o udzielenie wsparcia wskazał we wniosku o udzielenie wsparcia nr faksu). W sytuacji, gdy Podmiot ubiegający się o udzielenie wsparcia we wniosku o udzielenie wsparcia nie wskazał nr faksu wezwanie kierowane jest jedynie za pośrednictwem poczty elektronicznej w sposób określony powyżej.
13. W przypadku niedostarczenia do Biura Lidera Projektu wymaganych uzupełnień (poprawek, wyjaśnień), bądź dostarczenia ponownie błędnych dokumentów, lub dostarczenia ich po terminie określonym w punkcie 10, **Wniosek podlega odrzuceniu.**
14. Gdy Podmiot ubiegający się o udzielenie wsparcia wprowadzi do Wniosku uzupełnienia lub poprawki wykraczające poza wskazane przez Biuro Lidera Projektu w doręczonym wezwaniu Wniosek o udzielenie wsparcia podlega odrzuceniu.
15. Biuro Lidera Projektu jest uprawnione do dokonywania we Wniosku korekt i poprawek o charakterze porządkowym, nie dotyczących kompletności Wniosku.
16. Po uzyskaniu pozytywnej oceny formalnej wniosku Podmiot ubiegający się o udzielenie wsparcia może uzyskać punkty dodatkowe za spełnienie kryteriów premiujących.
17. Punkty dodatkowe za spełnienie kryteriów premiujących przyznawane są Wnioskodawcy, jeśli Podmiot ubiegający się o udzielenie wsparcia:
  - a) deklaruje chęć skorzystania z Priorytetu inwestycyjnego 8.V w ramach Podmiotowego Systemu Finansowania w ramach Regionalnych Programów Operacyjnych (0-5 pkt),
  - b) zapewnia udział kobiet w strukturze kadry zarządzającej( 0-5 pkt),
  - c) deklaruje włączenie w proces opracowywania planu rozwojowego kadry zarządzającej i pracowników w niekorzystnej sytuacji, w tym kobiet i niepełnosprawnych (0-5 pkt),
  - d) działa w dziedzinach gospodarki określonych w Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 jako priorytety rozwojowe/ inteligentne specjalizacje regionu (weryfikacja na podstawie dokumentu „Inteligentne specjalizacje województwa kujawsko-pomorskiego – charakterystyka obszarów inteligentnych specjalizacji dla projektów realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020”)( 0-5 pkt).
18. Kryteria premiujące oceniane są metodą (spełnia - nie spełnia) w oparciu o arkusz oceny wniosków stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu. W przypadku spełnienia danego kryterium Podmiot ubiegający się o udzielenie wsparcia uzyskuje za dane kryterium 5 pkt. Jeśli Podmiot ubiegający się o udzielenie wsparcia nie spełnia kryterium premiującego uzyskuje za dane kryterium 0 pkt.
19. Oceny Wniosków dokonują dwaj pracownicy Biura Projektu, niezależnie. W przypadku rozbieżności ocen Wniosek poddawany jest ponownej weryfikacji przeprowadzanej przez Dyrektora Biura, której wynik ma charakter rozstrzygający. Pracownicy Biura Lidera Projektu

przeprowadzający ocenę Wniosków zobowiązani są do zachowania bezstronności i poufności oraz przejrzystości stosowanych procedur.

20. W przypadku wyczerpania środków finansowych przewidzianych na udzielenie wsparcia doradczego w ramach danego naboru wniosków i osiągnięcia jednakowej ilości punktów przez kilka Podmiotów ubiegających się o udzielenie wsparcia o udziale w projekcie ilość uzyskanych punktów w ocenie kryteriów premiujących, w przypadku jednakowej ilości tych punktów, o udziale w Projekcie zadecyduje kolejność złożenia poprawnych dokumentów po poprawie uchybień formalnych, (wniosku z załącznikami) do Biura Lidera Projektu.
21. Po zakończeniu oceny w ramach danego naboru wniosków Lider Projektu sporządza listę Wniosków rekomendowanych do udzielenia wsparcia doradczego.
22. Listę Wniosków rekomendowanych do udzielenia wsparcia zatwierdza Zarząd Lidera Projektu.
23. Po procesie oceny Wniosków Biuro Lidera Projektu informuje podmiot ubiegający się o udzielenie wsparcia listem poleconym za potwierdzeniem odbioru oraz dodatkowo w formie elektronicznej, na adres e-mail podany w formularzu zgłoszeniowym, o jego wyniku. W wyniku procesu oceny Wniosek może otrzymać:
  - a. ocenę negatywną i zostać odrzuconym,
  - b. ocenę pozytywną, co oznacza otrzymanie wsparcia,
  - c. ocenę pozytywną, ale z powodu wyczerpania środków finansowych Wniosek nie otrzyma dofinansowania.
24. Po otrzymaniu pozytywnej decyzji o otrzymaniu wsparcia finansowego Podmiot ubiegający się o udzielenie wsparcia podpisze z Liderem Projektu umowę o udzielenie wsparcia doradczego według wzoru, stanowiącego załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu.

## **11. MONITORING UDZIELONEGO WSPARCIA**

---

1. Po podpisaniu umowy o udzielenie wsparcia doradczego Beneficjent pomocy zobowiązuje się poddać dobrowolnemu monitoringowi, mającemu na celu weryfikację realizacji działań doradczych wynikających z postanowień wyżej wskazanej umowy.
2. Monitoringi mogą być przeprowadzane przez pracowników Biura Lidera Projektu lub Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości oraz inne podmioty upoważnione
3. Monitoringi mogą być realizowane na każdym etapie realizacji usług doradczych w ramach Projektu.
4. Monitoringi prowadzone będą w miejscu realizacji usług doradczych.

## **12. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

---

7. Niniejszy Regulamin dotyczy udzielania wsparcia doradczego w ramach Projektu „Strategia w biznesie- doradztwo dla mikro, małych i średnich przedsiębiorstw z regionu kujawsko-pomorskiego” realizowanego jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
8. Realizator Projektu zastrzega sobie prawo do ostatecznej interpretacji niniejszego Regulaminu.

9. Realizator Projektu nie ponosi odpowiedzialności za zmiany aktów prawnych oraz wyniki z nich różnice interpretacyjne.
10. Podmiot ubiegający się o udzielenie wsparcia /Beneficjent pomocy zobowiązuje się do udostępnienia na pisemną prośbę Lidera Projektu wszelkich dokumentów pozostających w związku z udzielonym wsparciem, w szczególności opracowanych Planów Rozwojowych.
11. Podmiot ubiegający się o udzielenie wsparcia /Beneficjent pomocy zobowiązuje się do udostępnienia opracowanych planów rozwojowych Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości pełniącej rolę Instytucji Zarządzającej.
12. Podmiot ubiegający się o udzielenie wsparcia /Beneficjent pomocy zobowiązany jest do stosowania postanowień zapisanych w niniejszym Regulaminie oraz zapisów w umowach zawartych w ramach Projektu.
13. Podmiot ubiegający się o udzielenie wsparcia /Beneficjent pomocy ma obowiązek powiadomienia Biura Projektu o wszystkich zmianach w danych przekazanych podczas procesu aplikacyjnego nie później niż w terminie 7 dni od ich zaistnienia.

### **13. ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU**

---

1. Wniosek o udzielenie wsparcia (DEKLARACJA UCZESTNICTWA).
2. Arkusz oceny wniosku.
3. Formularz Informacji udzielanych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.
4. Oświadczenie o spełnieniu kryteriów mikro/małego/średniego przedsiębiorcy.
5. Oświadczenie o nieuzyskaniu pomocy de minimis.
6. Oświadczenie o wspólności majątkowej.
7. Oświadczenie uczestnika projektu o przyjęciu do wiadomości faktu przetwarzania jego danych osobowych.  
*8a. Wzór umowy wsparcia doradczego (wraz z załącznikami) pomoc de minimis.*  
*8b. Wzór umowy wsparcia doradczego (wraz z załącznikami) pomoc publiczna.*
9. Wzór planu rozwojowego dla firm do 25 pracowników.
10. Wzór planu rozwojowego dla firm powyżej 25 pracowników.
11. Formularz Informacji udzielanych przy ubieganiu się o pomoc inną niż de minimis.