

Załącznik nr 1 do Umowy o przeprowadzenie doradztwa w ramach projektu
nr POWR.02.02.00-00-0010/16
Katowice, 24.10.2016 r.

REGULAMIN REKRUTACJI W PROJEKCIE:

„Strategia Rzemiosł – kompleksowe wsparcie w zakresie zarządzania strategicznego”

§ 1

Słownik pojęć

Projekt – „Wsparcie partnerów społecznych i strategii rozwoju opolskich przedsiębiorstw MMSP”, projekt doradczy realizowany w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Oś priorytetowa II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, Działanie 2.2 Wsparcie na rzecz zarządzania strategicznego przedsiębiorstw oraz budowy przewagi konkurencyjnej na rynku, współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach umowy z Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości, nr projektu POWR.02.02.00-00-0010/16, projekt realizowany w okresie od 01.10.2016 do 31.08.2018

POWER – Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 zatwierdzony decyzją Komisji Europejskiej 17 grudnia 2014r.

Działanie 2.2 – Wsparcie na rzecz zarządzania strategicznego przedsiębiorstw oraz budowy przewagi konkurencyjnej na rynku, jest to działanie realizowane w ramach POWER, opisane w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych 2014-2020 Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (SZOOP 2014-2020 POWER) z dnia 27 marca 2015 r.

Umowa o dofinansowanie projektu – umowa zawarta między Projektodawcą/Liderem projektu/Beneficjentem, a Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości opisująca zobowiązania, uprawnienia oraz harmonogram realizacji projektu oraz jego budżet. Umowa na realizację przedmiotowego projektu zawarta między Cech Rzemiosł Różnych i Przedsiębiorczości w Katowicach, a Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości ma nr POWR.02.02.00-00-0010/16

Projektodawca/Lider projektu/Beneficjent – Cech Rzemiosł Różnych i Przedsiębiorczości w Katowicach, realizująca przedmiotowy projekt na podstawie umowy o dofinansowanie projektu zawartej z Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości.

Partner 1 – OK747 Piotr Pietraszek

Partner 2 – OŚWIATA sp. z o.o.

Biuro Projektu – siedziba Cech Rzemiosł Różnych i Przedsiębiorczości w Katowicach, ul. Adama Mickiewicza 32, 40-085 Katowice

Personel projektu – osoby wyznaczone przez Projektodawcę/Lidera projektu/Beneficjenta oraz Partnerów do realizacji działań projektowych i organizacji wsparcia projektowego.

Pracownik przedsiębiorstwa/uczestnik projektu – osoba zgodnie z art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. 2000 Nr 109, poz. 1158) wykonująca pracę na rzecz mikro, małego lub średniego przedsiębiorstwa, oddelegowana przez przedsiębiorstwo do udziału w przedmiotowym projekcie, która zaakceptowała warunki udziału w projekcie oraz aktywnie w nim uczestniczy.

MMSP - sektor mikro, małych i średnich przedsiębiorstw, zgodnie z Art. 104, 105 i 106 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2010 r., Nr 220, poz. 1447 ze zm.), spełniających kryteria określone w Załączniku I Rozporządzenia Komisji Europejskiej Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu, z wyłączeniem dużych przedsiębiorstw. Kwalifikacja przedsiębiorstwa jako mikro, małego lub średniego zależy od następujących zmiennych:

- a) liczba zatrudnionych osób
- b) wielkość rocznego obrotu lub całkowitego rocznego bilansu
- c) powiązań kapitałowych/niezależności

Mikroprzedsiębiorstwo – przedsiębiorstwo zatrudniające do 9 pracowników, którego roczny obrót oraz/lub całkowity bilans roczny nie przekracza 2 milionów euro, przy czym średnioroczne zatrudnienie i roczny obrót oraz/lub bilans musi być wyliczony z uwzględnieniem powiązań kapitałowych/niezależności. Przedsiębiorstwo spełnia kryteria określone w kwalifikatorze dostępnym na stronie Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości: <http://kwalifikator.een.org.pl/>.

Małe przedsiębiorstwo - przedsiębiorstwo zatrudniające od 10 do 49 pracowników, którego roczny obrót oraz/lub całkowity bilans roczny nie przekracza 10 milionów euro, przy czym średnioroczne zatrudnienie i roczny obrót oraz/lub bilans musi być wyliczony z uwzględnieniem powiązań kapitałowych/niezależności. Przedsiębiorstwo spełnia kryteria określone w kwalifikatorze dostępnym na stronie Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości: <http://kwalifikator.een.org.pl/>.

Średnie przedsiębiorstwo - przedsiębiorstwo zatrudniające od 50 do 249 pracowników, którego roczny obrót nie przekracza 50 milionów euro oraz/lub całkowity bilans roczny nie przekracza 43 milionów euro, przy czym średnioroczne zatrudnienie i roczny obrót oraz/lub bilans musi być wyliczony z uwzględnieniem powiązań kapitałowych/niezależności. Przedsiębiorstwo spełnia kryteria określone w kwalifikatorze dostępnym na stronie Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości: <http://kwalifikator.een.org.pl/>.

Próg zatrudnienia – liczba „rocznych jednostek roboczych” (RJR) – liczba pracowników zatrudnionych na pełnych etatach w obrębie danego przedsiębiorstwa lub w jego imieniu w ciągu całego roku referencyjnego, który jest brany pod uwagę. Praca osób, które nie przepracowały pełnego roku, które pracowały w niepełnym wymiarze czasu pracy lub pracowników sezonowych, jest liczona jako część ułamkowa RJR. Do osób zatrudnionych zalicza się: pracowników, osoby pracujące dla przedsiębiorstwa, podlegające mu i uważane za pracowników na mocy prawa krajowego, właścicieli-kierowników, partnerów prowadzących regularną działalność w przedsiębiorstwie i osiągających z niego korzyści finansowe.

„**Pomoc de minimis** – pomoc udzielana przedsiębiorstwom zgodnie z rozporządzeniem 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. UE L 352 z 24.12.2013, str.1) oraz na podstawie Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 9 listopada 2015 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (Dz. U. poz. 2026).”

Formularze/dokumenty zgłoszeniowe – komplet dokumentów, jakie ma dostarczyć do Biura Projektu przedsiębiorstwo i jego pracownik:

1. Formularz zgłoszeniowy do projektu przedsiębiorstwa
2. Umowa doradcza wraz z załącznikami:
 - a) Załącznik nr 1- Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis,
 - b) Załącznik nr 2 - Oświadczenie o posiadaniu statusu MMŚP,
 - Załącznik A – przedsiębiorstwa partnerskie
 - Załącznik B – przedsiębiorstwa związane
 - c) Załącznik nr 3 - Oświadczenie beneficjenta pomocy
 - d) Załącznik nr 4 - Oświadczenie o obowiązku sporządzania sprawozdań finansowych (jeżeli Przedsiębiorstwo jest zobowiązane do ich sporządzania załącza zatwierdzone za zgodność z oryginałem kopie sprawozdań z 3 ostatnich lat obrotowych),
 - e) Załącznik nr 5 - Oświadczenie o uzyskanej pomocy de minimis,
 - f) Załącznik nr 6 - Oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy publicznej na to samo przedsięwzięcie,
 - g) Załącznik nr 7 – Oświadczenie o nieposiadaniu strategii lub planu rozwoju,
 - h) Załącznik nr 8 – Regulamin rekrutacji w projekcie,
 - i) Kopia aktualnego dokumentu wpisowego potwierdzającego prowadzoną działalność przedsiębiorstwa (KRS, CEIDG).

Dni - dni kalendarzowe;

§ 2

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Niniejszy Regulamin określa proces rekrutacji i udzielania wsparcia Beneficjentom ostatecznym w ramach Projektu: „Strategia Rzemiosł – kompleksowe wsparcie w zakresie zarządzania strategicznego”

1. Projekt pt. „**Strategia Rzemiosł – kompleksowe wsparcie w zakresie zarządzania strategicznego**” realizowany jest przez Cech Rzemiosł Różnych i Przedsiębiorczości w Katowicach w partnerstwie z OŚWIATA Sp. z o.o oraz OK747 PIOTR PIETRASZEK na podstawie: Umowy o dofinansowanie nr **UDA-POWR.02.02.00-00-0010/16** w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój finansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, zawartej pomiędzy Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości a Cechem Rzemiosł Różnych i Przedsiębiorczości w Katowicach.

2. Celem głównym projektu jest wsparcie doradcze dla 80 MMSP (50 mikro, 27 małych, 3 średnie), która bezpośrednio przełoży się na wzrost liczby MMSP wykorzystujących wsparcie partnerów społecznych przy realizacji działań wspierających rozwój przedsiębiorstwa, w tym pozwalających na efektywne wykorzystanie podmiotowych systemów finansowania w regionach.
3. Projekt „Strategia Rzemiosł – kompleksowe wsparcie w zakresie zarządzania strategicznego” realizowany jest w okresie od 01.10.2016 r. do 31.08.2018 r. na terenie województwa śląskiego.
4. Realizacja Projektu „Strategia Rzemiosł – kompleksowe wsparcie w zakresie zarządzania strategicznego” przebiega w oparciu o ustalenia zawarte w Umowie o dofinansowanie Projektu oraz zasady określone w dokumentach programowych.
5. Projekt realizowany jest zgodnie z zasadami równych szans i niedyskryminacji (w tym zasadami dostępności dla osób z niepełnosprawnościami) a także z zasadami równości szans kobiet i mężczyzn.
6. Szczegółowe informacje dotyczące realizacji Projektu dostępne są na stronach internetowych Lidera <http://www.cech.katowice.pl/> i Partnerów <http://www.ok747.pl/> <http://www.oswiata.slask.pl/>, w Biurze Projektu: ul. Adama Mickiewicza 32, 40-085 Katowice,; oraz poprzez kontakt bezpośredni: Lider Cech Rzemiosł Różnych i Przedsiębiorczości w Katowicach biuro@cech.katowice.pl, tel. 32 259 98 97; Partner: OŚWIATA sp. z o.o. kursy@oswiata.slask.pl, tel. 32 204 14 73 wew. 25 lub 36; Partner OK747 Piotr Pietraszek biuro@ok747.pl, tel. 663751114

§ 3

KRYTERIA UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

1. Każde przedsiębiorstwo wyznacza – deleguje 1 pracownika do udziału w projekcie. Pracownikiem tym musi być przedstawiciel kadry zarządzającej przedsiębiorstwa. Przy czym działania projektowe dotyczą całego przedsiębiorstwa i jego funkcjonowania, a w celu właściwej diagnozy i opracowania strategii rozwoju możliwe są zajęcia warsztatowe i konsultacje ze wszystkimi pracownikami, niemniej nie będą oni bezpośrednimi uczestnikami projektu.
2. Kadra zarządzająca przedsiębiorstw będzie angażowana w rekrutację uczestników projektów.
3. Przedsiębiorstwo, aby wziąć udział w projekcie musi spełniać łącznie następujące warunki/kryteria formalne:
 - a) zaliczać się do sektora MMSP, mając status mikro, małego lub średniego przedsiębiorstwa zgodnie z definicją zawartą w Załączniku I Rozporządzenia Komisji Europejskiej Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu,
 - b) mieć siedzibę lub inną jednostkę organizacyjną (m.in. filia, oddział, zakłady produkcyjne, przedstawicieli handlowych) zgodnie z dokumentem rejestrowym (KRS, CEIDG) na

terenie województwa śląskiego lub dostawców lub odbiorców na terenie województwa śląskiego

- c) mieć możliwość otrzymania pomocy de minimis zgodnie z aktualnymi przepisami w tym zakresie,
 - d) nie posiadać strategii rozwoju lub planu rozwoju tj. nie posiadać dokumentu o określonym horyzoncie czasowym, podpisanego przez kierownictwo przedsiębiorcy, który określałby cele i mierniki celów, które mają być osiągnięte,
 - e) być przedsiębiorstwem niepowiązanym z Beneficjentem i Partnerami prawnie, kapitałowo, ani osobowo.
4. Pracownik przedsiębiorstwa oddelegowany do udziału w Projekcie musi spełniać łącznie następujące warunki/kryteria formalne:
- a) mieć ukończony 18 rok życia,
 - b) być pracownikiem (zgodnie z definicją zawartą w § 1 niniejszego Regulaminu) przedsiębiorstwa objętego wsparciem, jednocześnie będąc przedstawicielem kadry zarządzającej przedsiębiorstwa,
 - c) być oddelegowanym z przedsiębiorstwa do udziału w przedmiotowym projekcie,
5. Status przedsiębiorstwa musi być spełniony w momencie podpisywania umowy o udzielenie wsparcia.
6. Wzory formularzy/dokumentów zgłoszeniowych są dostępne:
- a) na stronie internetowej Lidera <http://www.cech.katowice.pl/> i Partnerów <http://www.ok747.pl/> <http://www.oswiata.slask.pl/>.
 - b) w Biurze Projektu: ul. Adama Mickiewicza 32, 40-085 Katowice
7. Weryfikację formalną formularzy/dokumentów zgłoszeniowych, wstępną i ostateczną kwalifikację do udziału w projekcie prowadzą pracownicy Biura Projektu.
8. Przedsiębiorstwa zakwalifikowane do udziału w projekcie zostaną poinformowane o tym w formie pisemnej, e-mailowej lub telefonicznej.
9. W przypadku zgłoszenia do projektu większej ilości kwalifikujących się przedsiębiorstw niż zaplanowana liczba do objęcia wsparciem projektowym, o ostatecznym udziale, decyduje kolejność zgłoszeń, przy czym preferowane będą przedsiębiorstwa deklarujące chęć skorzystania z finansowania w ramach Priorytetu Inwestycyjnego 8.v RPO WO 2014-2020, co oznacza, iż te przedsiębiorstwa mają zapewnione pierwszeństwo udziału w projekcie.
10. Prowadzona będzie lista rezerwowa, na podstawie której przedsiębiorstwa będą informowani o możliwości wzięcia udziału w projekcie, w przypadku rezygnacji przedsiębiorstw z podstawowej listy rekrutacyjnej lub w kolejnej rundzie rekrutacyjnej.

§ 4

PROCEDURA REKRUTACJI

1. Rekrutacja do udziału w Projekcie prowadzona jest w czterech jednomiesięcznych rundach rekrutacyjnych od dnia 25.10-25.11.2016; 01-28.02.2017; 01-31.07.2017 oraz od 01-31.12.2017 i prowadzona jest przez Specjalistę ds. rekrutacji. Beneficjent dopuszcza przedłużenie terminu rekrutacji informując o tym fakcie na stronie internetowej Lidera i Partnerów projektu
2. Rekrutacja odbywać się będzie poprzez telemarketing, mailing, oraz bezpośrednie kontakty z przedsiębiorcami. Informacje dotyczące procesu rekrutacji umieszczone będą na stornach internetowych Lidera <http://www.cech.katowice.pl/> i Partnerów <http://www.ok747.pl/> <http://www.oswiata.slask.pl/>.
3. Warunkiem uczestnictwa w Projekcie jest wypełnienie w imieniu Beneficjenta ostatecznego dokumentów rekrutacyjnych potwierdzonych przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania Beneficjenta ostatecznego. Dokumenty rekrutacyjne dostępne są w Biurze Projektu i na stronie internetowej Lidera projektu.
4. Podstawą przyjęcia zgłoszenia jest dostarczenie do biura projektu określonego w Regulaminie kompletu wymaganych dokumentów rekrutacyjnych- dostarczenie osobiste do biura projektu bądź odesłanie pocztą tradycyjną.
5. Przedsiębiorstwo biorące udział w projekcie zobowiązane jest do wypełnienia i przedłożenia poprawnie i kompletnie wypełnionych dokumentów:
 - a. Formularz zgłoszeniowy do projektu przedsiębiorstwa
 - b. Umowa doradcza wraz z załącznikami:
 - Załącznik nr 1- Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis,
 - Załącznik nr 2 - Oświadczenie o posiadaniu statusu MMŚP,
 - Załącznik A – przedsiębiorstwa partnerskie
 - Załącznik B – przedsiębiorstwa związane
 - Załącznik nr 3 - Oświadczenie beneficjenta pomocy
 - Załącznik nr 4 - Oświadczenie o obowiązku sporządzania sprawozdań finansowych (jeżeli Przedsiębiorstwo jest zobowiązane do ich sporządzania załącza zatwierdzone za zgodność z oryginałem kopie sprawozdań z 3 ostatnich lat obrotowych),
 - Załącznik nr 5 - Oświadczenie o uzyskanej pomocy de minimis,
 - Załącznik nr 6 - Oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy publicznej na to samo przedsięwzięcie,
 - Załącznik nr 7 – Oświadczenie o nieposiadaniu strategii lub planu rozwoju,
 - Kopia aktualnego dokumentu wpisowego potwierdzającego prowadzoną działalność przedsiębiorstwa (KRS, CEIDG).

6. O zakwalifikowaniu uczestnika do udziału w Projekcie decyduje:
 - a. złożenie w okresie rekrutacji w biurze projektu kompletu dokumentów rekrutacyjnych
 - b. ilość punktów otrzymanych w ocenie merytorycznej w oparciu o następujące kryteria:
 - Mikro i mali przedsiębiorcy – 1 punkt
 - Preferencje przedsiębiorców deklarujących chęć skorzystania ze wsparcia z priorytetu inwestycyjnego 8v RPO – 1 pkt
7. Do projektu zostaną zakwalifikowane przedsiębiorstwa, którzy otrzymają największą liczbę punktów w oparciu o kryteria podane w §4 ust. 7. W przypadku dużej liczby zgłoszeń przy równej ilości zdobytych punktów brana będzie pod uwagę ich kolejność.
8. Dostarczenie niekompletnych lub błędnie wypełnionych dokumentów skutkuje nieprzyjęciem zgłoszenia na doradztwo.
9. Przedsiębiorstwa, zakwalifikowane do Projektu, zostaną o tym poinformowane telefonicznie lub za pomocą poczty elektronicznej w ciągu 5 dni od zakończenia rekrutacji. Protokół z rekrutacji będzie udostępniony w biurze projektu.
10. Z firmą zakwalifikowaną do wsparcia szkoleniowego zawarta zostanie umowa doradcza.
11. Dofinansowanie ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach pomocy de minimis wynosi 90% wartości doradztwa:
 - dla mikroprzedsiębiorstw – 5715 zł brutto,
 - dla małych przedsiębiorstw do 25 pracowników – 9 000 zł brutto,
 - dla małych przedsiębiorstw od 26 pracowników – 12 447 zł brutto,
 - dla średnich przedsiębiorstw – 17 487 zł brutto.
12. Beneficjentowi ostatecznemu zostanie wydane zaświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis.
13. Beneficjent ze względu na realizację założonych we wniosku wskaźników, zastrzega sobie prawo do ustalenia ostatecznej listy zakwalifikowanych przedsiębiorstw w której minimum stanowić będzie: 50 mikro firm, 27 małych firm i 3 średnie firmy.
14. Przedsiębiorstwa spełniające kryteria rekrutacyjne, nie zakwalifikowane do wsparcia ze względu na wyczerpanie limitu miejsc mogą wziąć udział w rekrutacji do kolejnej edycji.
15. Złożone przez Beneficjenta dokumenty aplikacyjne nie podlegają zwrotowi.

§ 5

PROCES REALIZACJI USŁUGI

1. Każde przedsiębiorstwo wyznacza – deleguje 1 pracownika do udziału w projekcie. Pracownikiem tym musi być przedstawiciel kadry zarządzającej przedsiębiorstwa. Przy czym działania projektowe dotyczą całego przedsiębiorstwa i jego funkcjonowania, a w celu właściwej diagnozy i opracowania strategii rozwoju możliwe są zajęcia warsztatowe i konsultacje ze wszystkimi pracownikami, niemniej nie będą oni bezpośrednimi uczestnikami projektu.
2. W ramach projektu każdemu z przedsiębiorstwu zostanie udzielone następujące wsparcie:
 - I. Opracowanie analizy potrzeb rozwojowych dla przedsiębiorstwa wraz z przygotowaniem na jej podstawie Planu Rozwojowego, na co składa się:
 - a) Diagnoza stanu przedsiębiorstwa prowadzona w ścisłej współpracy doradcy z przedsiębiorcą i jego pracownikami, celem zidentyfikowania problemów z perspektywy pracodawcy i pracownika poprzez: analizę dokumentów, informacje publiczne, obserwację procesu pracy, wywiady z kadrą, warsztaty diagnostyczne dla pracowników.
 - b) Opracowanie Planu Rozwoju w oparciu o ww. diagnozę. Plan Rozwoju uwzględniać będzie opis: misji, wartości ważnych dla organizacji i rynku przedsiębiorstwa. Opis ten opierać się będzie o analizę czterech perspektyw funkcjonowania przedsiębiorstwa: 1.-Finanse, 2.-Rynek, 3.-Procesy wewnętrzne i schemat organizacji pracy, 4.-Infrastruktura (nauka i rozwój). Wszystkie cztery perspektywy zostaną przeanalizowane w przypadku przedsiębiorstwa zatrudniającego powyżej 25 pracowników. Dla nich też stworzone zostaną mapy celów. Dla przedsiębiorstw zatrudniających do 25 pracowników opis dotyczyć będzie perspektywy 4.-Infrastruktura, obejmujący diagnozę zasobów ludzkich, posiadanych i pożądanych kompetencji pracowniczych i min. jednej wybranej z wyżej wymienionych. Analiza przedsiębiorstwa w projekcie zakończona będzie analizą SWOT słabych i mocnych obszarów jego działalności. Cele strategiczne będą sformułowane z perspektywą min. 3-letnią, a Plany Rozwoju nie będą obejmować czasu dłuższego niż 2 lata. Plany Rozwoju będą zawierać rekomendacje w sferach: rozwoju kompetencji, usprawnienia procesów produkcji, sprzedaży, zmiany struktury organizacyjnej, innych ważnych z punktu widzenia przedsiębiorstwa.
 - c) Wdrażanie Planu Rozwoju wsparte przez doradcę wraz z podejmowaniem działań interwencyjnych w razie trudności z realizacją celów zawartych w ww. Planie.
 - II. Analiza faktycznej dostępności usług rozwojowych dla przedsiębiorstwa w regionie, realizowana na podstawie Planu Rozwojowego, na co składa się:
 - a) Analiza obszaru przedsiębiorstwa pod kątem dostępności usług w Rejestrze Usług Rozwojowych (Bazie Usług Rozwojowych) i poza nim (nią).
 - b) Opracowanie raportów dostępności usług dla przedsiębiorstwa.
 - c) Agregacja analiz dostępności w analizę zbiorczą przedstawioną PARP.

- III. Upowszechnianie wśród interesariuszy wiedzy o zdiagnozowanych potrzebach lub barierach rozwojowych wraz z podejmowaniem działań wdrożeniowych i interwencyjnych celem ich zaspokojenia, na co składa się:
- d) stworzenie internetowego forum wymiany doświadczeń pomiędzy przedsiębiorcami w zakresie zdiagnozowanych potrzeb i barier.
 - e) Upowszechnianie wiedzy o zdiagnozowanych potrzebach i barierach tj. zapoznanie przedsiębiorstw z wynikami raportu, jak też proponowanymi metodami i narzędziami, których wdrożenie w organizacji
 - f) Działania wdrożenia i interwencji, celem zaspokajania potrzeb rozwoju przedsiębiorstwa – działania interwencyjne dostosowane będą do potrzeb zgłaszanych przez przedsiębiorstwo. Jednym z nich będzie m.in. podjęcie ewentualnych działań interwencyjnych w przypadku stwierdzenia luk w dostępie do usług rozwojowych..
 - g) Opracowanie raportu zbiorczego z działań upowszechniających, który zostanie przekazany do PARP.
3. Dokumentacja, która powstanie w trakcie doradztwa, jest akceptowana przez PARP i będzie wykorzystana tylko do celów ww. projektu, a po jego zakończeniu, zostanie zarchiwizowane zgodnie z umową zawartą pomiędzy Beneficjentem a PARP.

§ 6

UPRAWNIENIA I OBOWIĄZKI BENEFICJENTA OSTATECZNEGO

1. Przedsiębiorstwo jest zobowiązane do:
 - a. oddelegowania pracownika/uczestnika do udziału w projekcie,
 - b. umożliwienia pracownikowi/uczestnikowi zachowania należytej frekwencji, aktywności oraz zaangażowania w oferowane wsparcie projektowe, aktywnego uczestnictwa w działaniach projektowych rozumianego m.in. jako ścisła współpraca z doradcą i udostępnienie niezbędnych do opracowania strategii rozwoju, w tym Planu Rozwoju informacji dotyczących przedsiębiorstwa
 - c. informowania projektodawcy o wszelkich zmianach danych i informacji zawartych w formularzach/dokumentach zgłoszeniowych,
 - d. zapewnienia pracownika/uczestnika na zastępstwo w przypadku rezygnacji z oferowanego wsparcia projektowego pierwotnie zgłoszonego i zakwalifikowanego pracownika,
 - e. wyrażenia zgody na świadczenie działań projektowych także w swojej siedzibie.
2. Pracownik/uczestnik jest zobowiązany do:
 - a. regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w oferowanym wsparciu projektowym,
 - b. potwierdzania własnoręcznym podpisem uczestnictwa w spotkaniach doradczych każdorazowo na liście obecności,

- c. przesyłania drogą e-mailową i/lub pisemną, ze stosownym wyprzedzeniem, informacji do Biura Projektu o absencji w spotkaniach,
 - d. wypełniania ankiet i udzielania odpowiedzi w ramach wywiadów związanych z oceną, ewaluacją i monitoringiem działań projektowych, w tym w trakcie trwania projektu, jak i w okresie 6 miesięcy po jego zakończeniu,
 - e. niezwłocznego poinformowania projektodawcy o zmianie danych osobowych.
3. Beneficjent ostateczny zobowiązany jest do wniesienia wkładu własnego stanowiącego 10% kosztów usługi doradczej w dniu podpisania umowy doradczej tj.:
 - a. mikroprzedsiębiorcy – 635 zł;
 - b. mali przedsiębiorcy zatrudniający do 25 osób – 1270 zł;
 - c. mali przedsiębiorcy zatrudniający powyżej 25 osób – 1383 zł
 - d. średni przedsiębiorcy – 1943 zł
4. W procesie rekrutacji konieczny jest udział kadry kierowniczej lub właścicieli przedsiębiorstwa.

§ 7

ZASADY REZYGNACJI Z UDZIAŁU W PROJEKCIE

1. Beneficjent ostateczny może zrezygnować z uczestnictwa w Projekcie po podpisaniu Umowy, składając pisemną deklarację rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie, nie później jednak niż na 1 tydzień przed zaplanowanym dla danego Beneficjenta ostatecznego pierwszym dniem udzielenia wsparcia (pierwszym dniem doradztwa).
2. Beneficjent ostateczny może zrezygnować z realizacji Umowy po rozpoczęciu usługi doradczej, jednakże zobowiązuje się do pokrycia wydatków w wysokości odpowiadającej liczby dni już udzielonego wsparcia liczonego proporcjonalnie do kwoty otrzymanej pomocy de minimis. (kwota pomocy de minimis dla mikroprzedsiębiorcy – 5715 zł, mali przedsiębiorcy zatrudniający do 25 osób – 9000 zł, mali przedsiębiorcy zatrudniający powyżej 25 osób – 12447 zł, średni przedsiębiorcy – 17487 zł)
3. Beneficjent może wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku uporczywego unikania kontaktu przez Beneficjenta ostatecznego z Beneficjentem i/lub Doradcami. Uporczywe unikanie kontaktu rozumie się jako brak odpowiedzi na trzy telefony i/lub e-maile, w ciągu trzech dni, czego potwierdzeniem jest odpowiednio notatka służbowa Doradcy i wydruk wysłanych e-maili. W takiej sytuacji Beneficjent ostateczny pokryje koszty realizacji wsparcia przypadającego dla danej firmy w postaci gotówki, w wysokości określonej w pkt2.

§ 8

OBOWIĄZKI PROJEKTODAWCY

1. Do obowiązków projektodawcy należy:
 - a) identyfikacja przedsiębiorstw kwalifikujących się do objęcia wsparciem projektowym,
 - b) dobór doradców do przedsiębiorstw objętych wsparciem projektowym,
 - c) opracowanie planu realizacji wsparcia projektowego dla danego przedsiębiorstwa,
 - d) realizacja wsparcia projektowego zgodnie z zapisami projektu,

- e) opracowanie dla każdego przedsiębiorstwa kompletnej strategii rozwoju, składającej się z Planu Rozwoju opracowanego na podstawie analizy potrzeb rozwojowych MMSP, raportu z dostępności usług rozwojowych dla MMSP w regionie oraz raportu upowszechniający wiedzę o zdiagnozowanych potrzebach i barierach rozwojowych,
- f) monitorowanie wdrażania w przedsiębiorstwie założeń strategii rozwoju, w tym przede wszystkim Planu Rozwoju,
- g) przeprowadzenie na najwyższym poziomie merytorycznym i organizacyjnym wszystkich działań projektowych,
- h) organizacja spotkań przedstawicieli przedsiębiorstw z doradcami w terminach i miejscach dopasowanych do potrzeb przedsiębiorstw,
- i) zapewnienie wykwalifikowanych doradców,
- j) zapewnianie sal i pomocy dydaktycznych dostosowanych do specyfiki udzielanego wsparcia.

§ 9

TERMINY WSPARCIA PROJEKTOWEGO

1. Przedsiębiorstwo i pracownik/uczestnik zostaną odpowiednio wcześniej poinformowani o terminie rozpoczęcia kolejnych działań projektowych. Informacja ta zostanie przekazana e-mailowo, telefonicznie i/lub pisemnie.
2. Projektodawca uprawniony jest do dokonania zmiany terminu rozpoczęcia kolejnego działania projektowego, o czym przedsiębiorstwo i pracownik/uczestnik zostaną poinformowani nie później, niż 2 dni przed jego rozpoczęciem.
3. Projektodawca ma prawo odwołać termin rozpoczęcia kolejnego działania projektowego, przy czym informując o tym ma obowiązek wskazać jego nowy termin.
4. Jeżeli strony nie uzgodnią nowego terminu rozpoczęcia kolejnego działania projektowego Przedsiębiorca nie ma obowiązku pokrywania kosztów, przy czym obie strony zobowiązane są do niezwłocznego ustalenia tego terminu.
5. Terminy zajęć/spotkań w ramach usług doradczych podlegają harmonogramowaniu. Harmonogram podlega akceptacji przez przedsiębiorstwo, doradcę i projektodawcę.
6. W przypadku odwołania zajęć/spotkań w ramach usług doradczych przez doradcę ma on obowiązek wskazać nowy termin w uzasadnieniu odwołania.
7. W przypadku odwołania zajęć/spotkań w ramach usług doradczych przez przedsiębiorstwo ma ono obowiązek wskazać nowy termin w uzasadnieniu odwołania.

§ 10

PROCES MONITORINGU I OCENY

1. Beneficjent ostateczny wyraża zgodę na przeprowadzanie działań monitorujących, kontrolnych i ewaluacyjnych dotyczących zakresu i produktów usługi doradczej, realizowanych przez Beneficjenta oraz inne instytucje lub jednostki organizacyjne uprawnione w następstwie zawarcia umowy na realizację „Strategia Rzemiosł – kompleksowe wsparcie w zakresie zarządzania strategicznego” w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój finansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, zawartej pomiędzy Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości a Cechem Rzemiosł Różnych i Przedsiębiorczości w Katowicach.
2. Beneficjent ostateczny wyraża zgodę na przeprowadzenie działań monitoringowych w zakresie badania jakości świadczonych usług.
3. Po odbyciu usługi doradczej Beneficjent ostateczny jest zobowiązany do wypełnienia ankiety ewaluacyjnej.
4. Jeśli w wyniku działań monitorujących, kontrolnych i ewaluacyjnych zostanie stwierdzone, że Beneficjent ostateczny wykorzystał pomoc publiczną ze środków Unii Europejskiej niezgodnie z przeznaczeniem, nienależnie lub w nadmiernej wysokości, Beneficjent zobowiązuje się do zwrotu odpowiedniej części lub całości tych środków wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczonych odpowiednio od dnia ich otrzymania.

§ 11

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem jego podpisania i obowiązuje przez okres realizacji Projektu.
2. Beneficjent zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu, bądź wprowadzenia dodatkowych postanowień jedynie w formie pisemnej po uprzedniej akceptacji PARP.
3. W przypadku zmian dokonanych w Regulaminie bądź wprowadzenia dodatkowych postanowień. Realizujący doradztwo niezwłocznie poinformuje drogą elektroniczną lub za pośrednictwem poczty i telefonicznie o tym fakcie Beneficjentów ostatecznych, którzy już uczestniczą w projekcie.
4. W przypadku zmiany lub pojawienia się dodatkowych dokumentów wymaganych od Beneficjenta ostatecznego w związku z faktem udziału w doradztwie finansowanym ze środków pomocowych, strony będą uzgadniać tryb, w jakim zostaną one dostarczone Beneficjentowi.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają obowiązujące wytyczne i zasady oraz odpowiednie przepisy traktujące o Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój, 2014-2020, a także przepisy wynikające z właściwych aktów prawa wspólnotowego i krajowego, gdzie ostateczną decyzję na podstawie w/w dokumentów podejmuje Kierownik Projektu.

6. Wszelkie spory powstałe na tle realizacji umowy o wsparciu doradczym będą rozstrzygane przez sądy powszechne miejscowo właściwe dla Cech Rzemiosł Różnych i Przedsiębiorczości w Katowicach.
7. Aktualna treść niniejszego Regulaminu dostępna jest w Biurze Projektu.

Katowice, dnia 24.10.2016 r.

Niniejszy regulamin zatwierdzam *(Podpis i pieczętka):*

Ludwik Hirsberg

Katowice, dnia r.

Podpis i pieczętka *(jeżeli dotyczy)*

Przedsiębiorcy biorczego udział

w projekcie POWR.02.02.00-00-0010/16

Załączniki:

- Załącznik nr 1- Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis,
- Załącznik nr 2 - Oświadczenie o posiadaniu statusu MMŚP,
 - Załącznik A – przedsiębiorstwa partnerskie,
 - Załącznik B – przedsiębiorstwa związane,
- Załącznik nr 3 - Oświadczenie beneficjenta pomocy,
- Załącznik nr 4 - Oświadczenie o obowiązku sporządzania sprawozdań finansowych (jeżeli Przedsiębiorstwo jest zobowiązane do ich sporządzania załącza zatwierdzone za zgodność z oryginałem kopie sprawozdań z 3 ostatnich lat obrotowych),
- Załącznik nr 5 - Oświadczenie o uzyskanej pomocy de minimis,
- Załącznik nr 6 - Oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy publicznej na to samo przedsięwzięcie,
- Załącznik nr 7 – Oświadczenie o nieposiadaniu strategii lub planu rozwoju,
- Kopia aktualnego dokumentu wpisowego potwierdzającego prowadzoną działalność przedsiębiorstwa (KRS, CEIDG).