



Fundusze Europejskie
dla Podlaskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROGRAMIE SZKOLENIOWO-DORADCZYM

**w ramach projektu
„Podlaski Przemysł 4.0”
nr Projektu FEPD.01.05-IZ.00-0087/23**

**Projekt realizowany przez Lidera Polski Klaster Budowlany Prosta Spółka Akcyjna
w partnerstwie z Polskim Stowarzyszeniem Doradczym i Konsultingowym**

wybrany do dofinansowania w naborze nr FEPD.01.05-IZ.00-005/23

**w ramach programu
Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027**

**Priorytet I. Badania i innowacje
Działanie 1.5 Wzrost konkurencyjności podlaskich przedsiębiorstw**

Białystok, styczeń 2026 r.



Spis treści

§ 1. Postanowienia ogólne	3
§ 2. Słowniczek pojęć.....	3
§ 3. Formy, zakres i harmonogram wsparcia	6
§ 4. Zasady finansowania udziału w Projekcie	9
§ 5. Warunki uczestnictwa i kwalifikowalność przedsiębiorstw	10
§ 6. Tryb naboru i oceny zgłoszeń	12
§ 7. Płatności i zwrot środków.....	16
§ 8. Kontrola i monitoring	18
§ 9. Ochrona Danych Osobowych	20
§ 10. Zachowanie Poufności	23
§ 11. Postanowienia Końcowe	24



§ 1. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady, warunki oraz tryb naboru i uczestnictwa w projekcie „Podlaski Przemysł 4.0”, nr FEPD.01.05-IZ.00-0087/23, realizowanym w ramach programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021–2027, Priorytet I „Badania i innowacje”, Działanie 1.5 „Wzrost konkurencyjności podlaskich przedsiębiorstw”.
2. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej pochodzących z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz ze środków krajowych.
3. Liderem Projektu jest Polski Klaster Budowlany Prosta Spółka Akcyjna z siedzibą w Białymstoku (15-143), ul. Pułkowa 11, wpisany do rejestru przedsiębiorców KRS pod nr 0001030684.
4. Partnerem Projektu oraz Realizatorem Wsparcia (naboru i wsparcia szkoleniowo-doradczego) jest Polskie Stowarzyszenie Doradcze i Konsultingowe z siedzibą w Białymstoku (15-143), ul. Pułkowa 11, wpisane do KRS pod nr 0000221615.
5. Biuro Realizatora Wsparcia, odpowiedzialne za nabór i obsługę uczestników, znajduje się pod adresem: ul. Pułkowa 11A, 15-143 Białystok.
Wszelkie zapytania dotyczące naboru należy kierować na adres e-mail: pp40@polskiestowarzyszenie.pl lub telefonicznie pod numer 85 652-61-07.
6. Projekt realizowany jest w okresie od 24 maja 2024 r. do 30 czerwca 2027 r., a działania w ramach naboru będą prowadzone do wyczerpania alokacji środków lub do dnia 30 kwietnia 2027 r., w zależności od tego, co nastąpi wcześniej.
7. Celem głównym Projektu jest poprawa warunków do rozwoju mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw z województwa podlaskiego poprzez wzmocnienie ich potencjału i podniesienie jakości świadczonych usług w zakresie wdrażania rozwiązań Przemysłu 4.0.
8. Niniejszy Regulamin stanowi podstawowy dokument określający zasady uczestnictwa w Projekcie oraz stanowi załącznik do Umowy o udzielenie wsparcia zawieranej pomiędzy Realizatorem Wsparcia a zakwalifikowanym Przedsiębiorcą.
9. Regulamin wraz z załącznikami jest dostępny w Biurze Realizatora Wsparcia oraz na stronie internetowej Projektu: <https://pp40.pl/>.

§ 2. Słowniczek pojęć

Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa pojęciach wymienionych poniżej należy je rozumieć w sposób określony w niniejszym paragrafie:

1. Dane osobowe – dane w rozumieniu art. 4 pkt 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO), przetwarzane w celu rekrutacji, realizacji i monitorowania Projektu.



2. Dokumenty rekrutacyjne –kompletny, poprawnie wypełniony i podpisany zestaw dokumentów niezbędnych do zgłoszenia udziału w Projekcie, wymagany zgodnie z niniejszym Regulaminem i ogłoszeniem o naborze.
3. Lider Projektu –Polski Klaster Budowlany Prosta Spółka Akcyjna z siedzibą w Białymstoku, będący Liderem projektu „Podlaski Przemysł 4.0”.
4. Partner, Realizator Wsparcia –Polskie Stowarzyszenie Doradcze i Konsultingowe z siedzibą w Białymstoku, odpowiedzialne za nabór, realizację wsparcia szkoleniowo-doradczego oraz obsługę uczestników Projektu (dalej Realizator Wsparcia).
5. MŚP (mikro, małe lub średnie przedsiębiorstwo)¹ – przedsiębiorstwo spełniające kryteria określone w Załączniku I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r., tj.:
 - a) mikroprzedsiębiorstwo – zatrudniające mniej niż 10 pracowników i o rocznym obrocie lub bilansie rocznym nieprzekraczającym 2 mln EUR,
 - b) małe przedsiębiorstwo – zatrudniające mniej niż 50 pracowników i o rocznym obrocie lub bilansie rocznym nieprzekraczającym 10 mln EUR,
 - c) średnie przedsiębiorstwo – zatrudniające mniej niż 250 pracowników i o rocznym obrocie nieprzekraczającym 50 mln EUR lub bilansie rocznym nieprzekraczającym 43 mln EUR.
6. Pomoc de minimis –pomoc udzielana zgodnie z Rozporządzeniem Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis, której łączna wartość brutto dla jednego przedsiębiorstwa nie przekracza 300 000 EUR w okresie trzech lat.
7. Projekt – projekt „Podlaski Przemysł 4.0”, nr FEPD.01.05-IZ.00-0087/23, realizowany w ramach programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021–2027, Priorytet I „Badania i innowacje”, Działanie 1.5 „Wzrost konkurencyjności podlaskich przedsiębiorstw”.
8. Przedsiębiorca/ Beneficjent Pomocy –mikro, małe lub średnie przedsiębiorstwo, które spełnia warunki uczestnictwa określone w niniejszym Regulaminie i zostało zakwalifikowane do udziału w Projekcie.
9. Uczestnik– osoba skierowaną przez Przedsiębiorcę do udziału w szkoleniu lub innej formie wsparcia, spełniającą warunki określone w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021–2027, w szczególności:
 - a) pracownika w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465 oraz z 2024 r. poz. 878, 1222, 1871 i 1965),

¹ Zgodnie z warunkami określonymi w Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1)



- b) pracownika tymczasowego w rozumieniu art. 2 pkt 2 ustawy z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1110 oraz z 2024 r. poz. 1871),
 - c) osobę wykonującą pracę na podstawie umowy agencyjnej, umowy zlecenia lub innej umowy o świadczenie usług, do której zgodnie z Kodeksem cywilnym stosuje się przepisy dotyczące zlecenia albo umowy o dzieło, jeżeli umowę taką zawarła z pracodawcą, z którym pozostaje w stosunku pracy, lub jeżeli w ramach takiej umowy wykonuje pracę na rzecz pracodawcy, z którym pozostaje w stosunku pracy,
 - d) właściciela pełniącego funkcje kierownicze,
 - e) wspólnika w tym partnera prowadzącego regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiącego z niego korzyści finansowe.
 - f) Umowa o udzielenie wsparcia –umowa cywilnoprawna zawierana pomiędzy Realizatorem Wsparcia a Przedsiębiorcą, określająca szczegółowe prawa, obowiązki oraz warunki uczestnictwa w Projekcie.
10. Wsparcie – pakiet usług szkoleniowo-doradczych udzielanych Przedsiębiorcom w ramach Projektu jako pomoc de minimis, obejmujący diagnozę potrzeb, doradztwo oraz/lub szkolenia z zakresu Przemysłu 4.0.
11. Regulamin – niniejszy Regulamin naboru i uczestnictwa w programie szkoleniowo-doradczym realizowanym w ramach projektu „Podlaski Przemysł 4.0” wraz z jego integralnymi załącznikami.
12. Innowacja wprowadzona przez przedsiębiorstwo – oznacza wprowadzenie przez przedsiębiorcę nowego lub znacząco ulepszanego produktu (wyrobu lub usługi), procesu technologicznego, sposobu organizacji pracy lub metody marketingowej, które są nowe dla danego przedsiębiorstwa, niezależnie od tego, czy są nowe dla rynku. Za innowację uznaje się również istotne udoskonalenie dotychczasowych rozwiązań, które poprawia efektywność działania lub jakość oferty przedsiębiorstwa zgodnie z Oslo Manual 2018 (OECD/Eurostat).
13. Innowacja wewnątrz przedsiębiorstwa – oznacza nowe lub istotnie ulepszone rozwiązanie w zakresie produktu, usługi, procesu, metody organizacyjnej lub technologicznej, które zostało opracowane i wdrożone samodzielnie przez przedsiębiorstwo, bez zlecenia tego procesu podmiotom zewnętrznym. Działania innowacyjne są prowadzone wewnątrz przedsiębiorstwa, a niezlecane innym przedsiębiorstwom lub innym organizacjom badawczym. Obejmuje to opracowanie oprogramowania, które spełnia te wymagania.
14. Przedsiębiorstwo wysokiego wzrostu (High-Growth Enterprises) – oznacza przedsiębiorstwo, które spełnia co najmniej jeden z poniższych warunków:



- a) osiągnęło średni roczny wzrost liczby zatrudnionych większy niż 10% przez okres trzech lat i posiadały co najmniej 10 pracowników w momencie rozpoczęcia tego wzrostu, lub
 - b) osiągnęły średni roczny wzrost liczby zatrudnionych większy niż 20% przez okres trzech lat, niezależnie od liczby pracowników zatrudnionych na początku okresu. Za przedsiębiorstwa wysokiego wzrostu uznaje się podmioty, które w sposób ciągły rozwijają skalę działalności i zwiększają swój potencjał gospodarczy.
15. Miasta średnie tracące funkcje społeczno-gospodarcze – oznaczają miasta ujęte w wykazie stanowiącym załącznik do dokumentu „Strategia na rzecz Odpowiedzialnego Rozwoju do roku 2020 (z perspektywą do 2030)” publikowanym przez Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej, dostępnym na stronie:
<https://www.gov.pl/web/fundusze-regiony/strategia-na-rzecz-odpowiedzialnego-rozwoju>.

§ 3. Formy, zakres i harmonogram wsparcia

1. Celem głównym Projektu jest poprawa warunków do rozwoju 120 mikro, małych i średnich przedsiębiorstw (MŚP) z województwa podlaskiego poprzez wzmocnienie ich potencjału i podnoszenie jakości świadczonych usług w zakresie wdrażania rozwiązań Przemysłu 4.0.
2. Projekt realizowany jest w okresie od 24 maja 2024 r. do 30 czerwca 2027 r., a wsparcie dla przedsiębiorców będzie udzielane w sposób ciągły, zgodnie z harmonogramem rekrutacji, jednak nie dłużej niż do 30 kwietnia 2027 r. lub do wyczerpania alokacji środków.
3. Projekt jest realizowany na terenie województwa podlaskiego, z poszanowaniem zasad polityk horyzontalnych Unii Europejskiej, w tym równości szans kobiet i mężczyzn, dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady zrównoważonego rozwoju.
4. Każdy Przedsiębiorca zakwalifikowany do Projektu objęty jest indywidualną ścieżką wsparcia, opracowaną na podstawie jego potrzeb zidentyfikowanych w ramach Diagnozy potrzeb rozwojowych.
5. Diagnoza obejmuje analizę sytuacji przedsiębiorstwa pod kątem procesów organizacyjnych i technologicznych, poziomu cyfryzacji i gotowości do transformacji cyfrowej, kompetencji kadry zarządzającej i pracowników, potencjału do wdrożenia rozwiązań z obszaru Przemysłu 4.0.
6. Wsparcie dla Przedsiębiorców składa się z dwóch części:
 - 1) części obowiązkowej – Diagnoza potrzeb, której uczestnictwo jest obowiązkowe dla każdego Przedsiębiorcy;



- 2) części fakultatywnej – Usługi doradcze² i szkoleniowe, realizowane na podstawie rekomendacji wynikających z diagnozy. W ramach części fakultatywnej dostępne są przykładowe formy wsparcia, w tym:
- a) usługi doradcze – w tym audyt technologiczny, opracowanie strategii transformacji cyfrowej przedsiębiorstwa, doradztwo w zakresie automatyzacji i cyfryzacji, mapowanie procesów, doradztwo w zakresie cyberbezpieczeństwa. Usługi doradcze obejmą co najmniej 20 przedsiębiorstw z regionu.
 - b) usługi szkoleniowe – skierowane do właścicieli, kadry zarządzającej oraz pracowników przedsiębiorstw, obejmujące rozwój umiejętności w zakresie inteligentnych specjalizacji, transformacji przemysłowej i przedsiębiorczości (według rodzaju umiejętności: techniczne, zarządzanie, przedsiębiorczość, ekologiczne i inne) m.in.: szkolenia techniczne związane z automatyzacją, robotyzacją, sztuczną inteligencją i analizą danych, szkolenia z zakresu zarządzania innowacjami i cyfrową transformacją, szkolenia dotyczące przedsiębiorczości, kompetencji menedżerskich i ekologicznych, szkolenia wspierające wdrażanie rozwiązań Przemysłu 4.0. Szkoleniami zostanie objętych co najmniej 120 przedsiębiorstw z województwa podlaskiego.

Wskazane powyżej formy wsparcia mają charakter przykładowy i mogą być rozszerzane w trakcie realizacji Projektu, w zależności od potrzeb zgłaszanych przez Przedsiębiorców lub uczestników.

7. Szczegółowa lista i tematyka szkoleń oraz usług doradczych, a także planowany harmonogram ich realizacji, będą publikowane na stronie internetowej Projektu. Lista ma charakter otwarty i może ulegać modyfikacjom w trakcie trwania Projektu.
8. Ostateczny zakres, forma i liczba usług przyznanych danemu Przedsiębiorcy uzależnione są od wyników diagnozy potrzeb, dostępności środków oraz warunków określonych w Regulaminie i umowie o udzielenie wsparcia.
9. Poszczególne formy wsparcia mogą być realizowane w formie stacjonarnej, zdalnej (online) lub hybrydowej, w zależności od charakteru zajęć i decyzji Realizatora Wsparcia. Przedsiębiorcy będą informowani o terminach i formie realizacji z odpowiednim wyprzedzeniem.
10. Realizator Wsparcia zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w harmonogramie lub zakresie wsparcia z przyczyn organizacyjnych lub innych niezależnych od niego. Informacje o ewentualnych zmianach będą niezwłocznie publikowane na stronie Projektu.

² Wskazana forma wsparcia jest dostępna wyłącznie Przedsiębiorstwom deklarującym innowacje, zgodnie z § 2 ust. 13 i 14



11. Realizacja wsparcia w ramach Projektu odbywa się zgodnie z zapisami niniejszego Regulaminu, Umowy o udzielenie wsparcia oraz indywidualną ścieżką rozwoju opracowaną na podstawie diagnozy potrzeb przedsiębiorstwa.
12. Usługi szkoleniowe i doradcze są organizowane i koordynowane przez Realizatora Wsparcia zgodnie z harmonogramem publikowanym na stronie internetowej Projektu. Realizator Wsparcia zastrzega sobie prawo do aktualizacji harmonogramu z przyczyn organizacyjnych, o czym Przedsiębiorca zostanie poinformowany niezwłocznie.
13. Informacje o terminach, miejscu i formie realizacji poszczególnych usług mogą być przekazywane Przedsiębiorcy drogą elektroniczną lub telefonicznie, z odpowiednim wyprzedzeniem umożliwiającym przygotowanie uczestników.
14. Usługi mogą być realizowane w formie:
 - a) stacjonarnej – w siedzibie Realizatora Wsparcia lub w innym wskazanym miejscu na terenie województwa podlaskiego,
 - b) zdalnej (online) – przy wykorzystaniu narzędzi komunikacji elektronicznej,
 - c) hybrydowej – łączącej formę stacjonarną i zdalną.
15. Przedsiębiorca zobowiązany jest zapewnić uczestnictwo osób delegowanych w usługach, do których został zakwalifikowany, w tym do obecności na co najmniej 80% zajęć w ramach usługi szkoleniowej oraz stosownie do zakresu wsparcia i ustaleń w ramach usługi doradczej.
16. W przypadku braku możliwości udziału uczestnika w danym terminie, Przedsiębiorca zobowiązany jest niezwłocznie poinformować o tym Realizatora Wsparcia i – jeśli to możliwe – uzgodnić udział w kolejnym terminie lub zastępstwo innej osoby spełniającej warunki uczestnictwa.
17. Realizacja usług potwierdzana jest dokumentacją projektową, w szczególności:
 - a) listami obecności lub raportami obecności online,
 - b) protokołami realizacji usług doradczych,
 - c) ankietami ewaluacyjnymi,
 - d) certyfikatami lub zaświadczeniami ukończenia szkolenia,
 - e) raportami końcowymi z doradztwa.
18. Niewywiązanie się przez Przedsiębiorcę z obowiązków wynikających z niniejszego paragrafu, w tym nieobecność uczestników na szkoleniach lub brak współpracy przy realizacji usług doradczych, może skutkować:
 - a) wstrzymaniem dalszej realizacji wsparcia,
 - b) rozwiązaniem Umowy o udzielenie wsparcia,
 - c) obowiązkiem zwrotu równowartości kosztów usług zrealizowanych lub zaplanowanych, zgodnie z zasadami określonymi w § 7 niniejszego Regulaminu.



19. Po zakończeniu realizacji usług Przedsiębiorca otrzymuje od Realizatora Wsparcia dokumenty potwierdzające udział w Projekcie, w tym certyfikaty, raporty doradcze lub inne potwierdzenia wykonania usług.

§ 4. Zasady finansowania udziału w Projekcie

1. Udział w Projekcie „Podlaski Przemysł 4.0” współfinansowany jest ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021–2027, Priorytet I „Badania i innowacje”, Działanie 1.5 „Wzrost konkurencyjności podlaskich przedsiębiorstw”, oraz ze środków krajowych.
2. Wsparcie udzielane w ramach Projektu stanowi pomoc de minimis, zgodnie z przepisami Rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis.
3. Pomoc finansowa udzielana Przedsiębiorcy w Projekcie nie może przekroczyć łącznie limitu 300 000 EUR brutto w okresie 3 lat.
4. Wkład własny Przedsiębiorcy wynosi co do zasady **15% wartości netto usług**, przy czym **podatek VAT stanowi koszt niekwalifikowalny** i w całości obciąża Przedsiębiorstwo.
5. Wkład własny wnoszony jest w formie pieniężnej, na rachunek bankowy Realizatora Wsparcia wskazany w Umowie o udzielenie wsparcia, co do zasady przed rozpoczęciem realizacji usługi szkoleniowej lub doradczej.
6. W uzasadnionych, wyjątkowych sytuacjach, na pisemny wniosek Przedsiębiorcy i za zgodą Realizatora Wsparcia, dopuszcza się możliwość wniesienia wkładu własnego po rozpoczęciu udziału w usłudze, jednak nie później niż przed jej zakończeniem.
7. Brak wniesienia wkładu własnego w terminie określonym w Umowie o udzielenie wsparcia, w tym po udzielonej zgodzie na odroczenie płatności, może skutkować rozwiązaniem umowy uczestnictwa w Projekcie oraz obowiązkiem zwrotu równowartości kosztów udziału w Projekcie określonych w harmonogramie stanowiącym załącznik do umowy (koszty brutto realizacji usług szkoleniowych i/lub doradczych, diagnozy, pośrednie oraz koszty niekwalifikowane o ile dotyczy).
8. W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie po złożeniu dokumentów rekrutacyjnych lub po podpisaniu Umowy o udzielenie wsparcia, Uczestnik obciążony będzie karą umowną w wysokości 1 500,00 zł netto. Kwota ta stanowi koszt administracyjny związany z procesem obsługi zgłoszenia, weryfikacją dokumentacji, oceną kwalifikowalności oraz przygotowaniem ścieżki wsparcia.
9. Zwrot wkładu własnego lub jego części może nastąpić w przypadku, gdy usługa szkoleniowa lub doradcza nie została zrealizowana z przyczyn leżących po stronie Realizatora Wsparcia, bądź w przypadku zmiany harmonogramu rzeczowo – finansowego.



10. Po zakończeniu realizacji wsparcia, Realizator Wsparcia wystawia Przedsiębiorcy dokumenty potwierdzające udział w Projekcie, takie jak certyfikat ukończenia szkolenia, raport doradczy lub potwierdzenie realizacji usługi.
11. Przedsiębiorcy ubiegający się o udział w Projekcie zobowiązani są do przedłożenia wymaganych dokumentów, w tym:
 - formularza informacji przy ubieganiu się o pomoc de minimis,
 - zaświadczeń lub oświadczenia o otrzymanej pomocy de minimis,
 - oświadczenia o statusie MŚP,
 - innych dokumentów wymaganych przez Realizatora Wsparcia.
12. Realizator Wsparcia zastrzega sobie prawo do weryfikacji spełnienia przez Przedsiębiorcę poprawności dokumentów, o których mowa powyżej, w tym w szczególności warunków udziału w projekcie, w tym otrzymania pomocy de minimis, na każdym etapie realizacji Projektu. W przypadku niespełnienia warunków wsparcie nie może zostać udzielone lub może zostać cofnięte zgodnie z zasadami określonymi w Umowie o udzielenie wsparcia.

§ 5. Warunki uczestnictwa i kwalifikowalność przedsiębiorstw

1. Przedsiębiorca może wziąć udział w Projekcie, jeśli spełnia łącznie poniższe kryteria:
 - a) posiada siedzibę lub stałe miejsce wykonywania działalności gospodarczej na terenie województwa podlaskiego, potwierdzone wpisem do odpowiedniego rejestru (CEIDG, KRS);
 - b) nie podlega wykluczeniu z możliwości otrzymania środków Unii Europejskiej na podstawie prawodawstwa unijnego i krajowego wprowadzającego sankcje wobec podmiotów i osób, które w bezpośredni lub pośredni sposób wspierają działania wojenne Federacji Rosyjskiej lub są za nie odpowiedzialne. Beneficjent zweryfikuje czy przedsiębiorca nie znajduje się na „liście sankcyjnej”³;
 - c) nie ciąży na nim obowiązek zwrotu pomocy publicznej, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej, uznającej taką pomoc za niezgodną z prawem oraz z rynkiem wewnętrznym,
 - d) posiada status mikro, małego lub średniego przedsiębiorstwa, potwierdzony na podstawie danych o zatrudnieniu, obrotach lub sumie bilansowej,
 - e) nie finansuje tych samych wydatków z innych środków publicznych, złożył kompletny zestaw dokumentów rekrutacyjnych, w tym formularz zgłoszeniowy, oświadczenia

³ Lista, o której mowa w art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2024 r. poz. 507).



- i załączniki, podpisał Umowę o udzielenie wsparcia oraz wniósł wymagany wkład własny, wyraził zgodę na przetwarzanie danych osobowych oraz na udział w działaniach monitorujących i ewaluacyjnych Projektu.
2. Wsparcie w Projekcie obejmuje trzy komplementarne etapy:
 - I. Diagnozę potrzeb rozwojowych – obowiązkową dla każdego przedsiębiorstwa, obejmującą analizę potencjału, procesów, kompetencji i możliwości wdrożenia rozwiązań Przemysłu 4.0,
 - II. Szkolenia – dobierane indywidualnie na podstawie diagnozy; przedsiębiorca może uczestniczyć w jednym lub kilku szkoleniach w ramach dostępnych środków i limitu pomocy de minimis,
 - III. Doradztwo indywidualne – dostępne dla przedsiębiorstw, które zadeklarują zamiar wdrożenia innowacji w rozumieniu §2 pkt 13 Regulaminu, w zakresie cyfryzacji, automatyzacji, robotyzacji lub wykorzystania sztucznej inteligencji (AI).
 3. Uczestnikiem usług szkoleniowych lub doradczych może być każda osoba o ile spełnia warunki określone w § 2 pkt. 9 niniejszego regulaminu.
 4. Preferencje w procesie rekrutacji przyznawane są przedsiębiorstwom:
 - a) prowadzącym działalność w miastach średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze,
 - b) wprowadzającym innowacje wewnątrz przedsiębiorstwa,
 - c) nowym przedsiębiorstwom utrzymującym się na rynku,
 - d) przedsiębiorstwom wysokiego wzrostu, zgodnie z definicjami określonymi w §2 Regulaminu.
 5. Przedsiębiorca zobowiązany jest do:
 - a) oddelegowania do udziału w projekcie swoich pracowników,
 - b) aktywnego udziału w zajęciach i działaniach doradczych,
 - c) współpracy z personelem Projektu w zakresie przekazywania informacji i dokumentacji,
 - d) udziału w badaniach ewaluacyjnych i ankietach satysfakcji,
 - e) informowania Realizatora Wsparcia o zmianach mających wpływ na udział w Projekcie (np. zawieszenie działalności, zmiana statusu MŚP, zmiana danych kontaktowych),
 - f) przestrzegania zasad określonych w niniejszym Regulaminie i Umowie o udzielenie wsparcia,
 - g) przechowywania dokumentacji związanej z udziałem w Projekcie przez okres wskazany w Umowie,
 - h) wykazania faktu wdrożenia innowacji w terminie do 12 miesięcy od dnia zakończenia udziału w Projekcie, poprzez złożenie Realizatorowi Wsparcia pisemnej informacji



- lub dokumentu potwierdzającego wdrożenie (np. raport wewnętrzny, protokół wdrożenia, faktura zakupu, wewnętrzna dokumentacja przedsiębiorcy);
- i) utrzymania wdrożonej innowacji przez cały okres trwałości projektu.
6. Rekrutacja do Projektu ma charakter otwarty i wielorundowy tj.:
 - a) zgłoszenia przyjmowane są w rundach naboru do wyczerpania środków przeznaczonych na wsparcie,
 - b) weryfikacja zgłoszeń odbywa się dwuetapowo:
 - i. ocena formalna, obejmująca sprawdzenie kompletności i zgodności dokumentacji,
 - ii. ocena merytoryczna, obejmująca analizę potrzeb, motywacji i planów rozwojowych przedsiębiorstwa,
 - c) oceny dokonuje zespół ekspertów powołany przez Realizatora Wsparcia,
 - d) wyniki każdej rundy publikowane są na stronie internetowej Projektu wraz z listą przedsiębiorstw zakwalifikowanych do wsparcia.
 7. Od decyzji o niezakwalifikowaniu do udziału w Projekcie nie przysługuje formalny środek odwoławczy (protest).
 8. Przedsiębiorca, którego zgłoszenie nie zostało zakwalifikowane, może jednak ponownie ubiegać się o udział w Projekcie w kolejnej rundzie naboru, o ile Projekt nie został zakończony i dysponuje środkami finansowymi.

§ 6. Tryb naboru i oceny zgłoszeń

1. Nabór do Projektu ma charakter otwarty, konkurencyjny i wielorundowy.
2. Rekrutacja prowadzona jest wyłącznie za pośrednictwem systemu informatycznego udostępnionego przez Realizatora Wsparcia na stronie internetowej Projektu. Zgłoszenia w innej formie (papierowej, e-mailowej, osobistej) nie będą rozpatrywane.
3. Informacja o każdej rundzie naboru zawiera:
 - a) termin rozpoczęcia i zakończenia przyjmowania zgłoszeń,
 - b) link do systemu naboru,
 - c) wykaz wymaganych dokumentów i kryteriów oceny,
 - d) informacje o alokacji środków,
 - e) informacje o dostępnych formach wsparcia,
 - f) dane kontaktowe do Biura Projektu.
4. Ogłoszenia publikowane są na stronie internetowej Projektu oraz w mediach Realizatora Wsparcia.
5. Zgłoszenie udziału w Projekcie odbywa się poprzez wypełnienie i przesłanie elektronicznego formularza rekrutacyjnego w systemie informatycznym. Złożenie



wniosku jest możliwe wyłącznie po zaakceptowaniu niniejszego Regulaminu oraz zasad przetwarzania danych RODO.

6. Za moment złożenia zgłoszenia uznaje się datę i godzinę rejestracji wniosku w systemie.
7. Nabór może zostać zamknięty automatycznie w dniu, w którym łączna wartość złożonych wniosków przekroczy 120 % dostępnej alokacji środków w danej rundzie. Informacja o zamknięciu naboru publikowana jest niezwłocznie na stronie Projektu. Wnioski złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane. Realizator Wsparcia może jednak zwiększyć limit dostępnych środków lub uruchomić dodatkową pulę finansowania, jeżeli liczba zgłoszeń spełniających kryteria formalne i merytoryczne przekracza alokację, a w Projekcie pozostały wolne środki do rozdysponowania lub uzyskał zgodę Instytucji Zarządzającej na jej zwiększenie.
8. Realizator Wsparcia może również ogłaszać rundy dedykowane, skierowane wyłącznie do określonych grup przedsiębiorstw spełniających warunki niezbędne do realizacji wskaźników projektu, w szczególności:
 - a) przedsiębiorstw z miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze,
 - b) przedsiębiorstw wdrażających innowacje lub technologie Przemysłu 4.0,
 - c) przedsiębiorstw wysokiego wzrostu,
 - d) nowych przedsiębiorstw utrzymujących się na rynku,
 - e) przedsiębiorstw deklarujących wdrożenie rozwiązań z zakresu cyfryzacji, automatyzacji lub AI,
 - f) innym w zależności od realizacji wskaźników Projektu.
9. Etapy oceny wniosków:

Etap I – Ocena formalna polega na sprawdzeniu:

- a) kompletności i poprawności wypełnienia formularza,
- b) zgodności z warunkami kwalifikowalności określonymi w § 5,
- c) prawidłowości danych o statusie MŚP, siedzibie i branży,
- d) braku przesłanek wykluczenia (trudna sytuacja, sankcje, powiązania, współpraca z Rosją/Białorusią, branże wyłączone),
- e) akceptacji regulaminu i klauzul RODO.

W przypadku braków formalnych Realizator Wsparcia może wezwać przedsiębiorcę do ich uzupełnienia w systemie w terminie 3 dni roboczych. Nieusunięcie braków we wskazanym terminie skutkuje odrzuceniem zgłoszenia.

Etap II – Ocena merytoryczna, każde zgłoszenie, które spełni kryteria formalne, podlega ocenie merytorycznej opartej na systemie punktowym.

Maksymalna liczba punktów do zdobycia wynosi **21 punktów**.



Ocena dokonywana będzie w oparciu o następujące kryteria⁴:

1. **Wielkość przedsiębiorstwa** – maksymalnie **3 punkty**

Punkty przyznawane w zależności od statusu MŚP:

- mikroprzedsiębiorstwo – 3 pkt,
- małe przedsiębiorstwo – 2 pkt,
- średnie przedsiębiorstwo – 1 pkt,

2. **Nowe przedsiębiorstwo** – maksymalnie **5 punktów**

Punkty przyznawane przedsiębiorstwom działającym na rynku nie dłużej niż **36 miesięcy** liczone od daty rozpoczęcia działalności gospodarczej do daty podpisania umowy. Punkty przyznawane są również przedsiębiorstwom typu spin-off. Przedsiębiorstwo nie zostanie uznane za nowe, jeśli zmieni się tylko jego forma prawna.

3. **Przedsiębiorstwo wysokiego wzrostu** – maksymalnie **5 punktów**

Przedsiębiorstwo wysokiego wzrostu (High-Growth Enterprises) – oznacza przedsiębiorstwo, które spełnia co najmniej jeden z poniższych warunków:

- osiągnęło średni roczny wzrost liczby zatrudnionych większy niż 10% przez okres trzech lat i posiada co najmniej 10 pracowników w momencie rozpoczęcia tego wzrostu, lub
- osiągnęło średni roczny wzrost liczby zatrudnionych większy niż 20% przez okres trzech lat, niezależnie od liczby pracowników zatrudnionych na początku okresu.

Za przedsiębiorstwa wysokiego wzrostu uznaje się podmioty, które w sposób ciągły rozwijają skalę działalności i zwiększają swój potencjał gospodarczy.

4. **Innowacyjność przedsiębiorstwa** – maksymalnie **5 punktów**

Punkty przyznawane przedsiębiorstwom, które wprowadziły lub deklarują wprowadzenie innowacji produktowej lub procesowej wewnątrz przedsiębiorstwa, rozumianej zgodnie z definicją „*innowacji wprowadzanych przez przedsiębiorstwo*” zawartą w § 2 niniejszego Regulaminu. Punkty przyznawane są również przedsiębiorstwom, które spełniają lub deklarują, że **w wyniku udziału w Projekcie wprowadzą innowację wewnątrz przedsiębiorstwa**, w rozumieniu § 2 pkt „Innowacja wewnątrz przedsiębiorstwa”, w terminie do **12 miesięcy od zakończenia udziału w Projekcie**.

⁴ Spełnienie kryteriów na etapie rekrutacji będzie oceniane na podstawie treści formularza rekrutacyjnego oraz złożonych przez Przedsiębiorcę oświadczeń. PSDIK jest uprawnione, na każdym etapie udziału w programie szkoleniowo-doradczym, w tym w szczególności na etapie zawierania umowy o udział w programie, do weryfikacji prawdziwości złożonych oświadczeń, w tym także do żądania od Przedsiębiorcy dokumentów lub innych dowodów potwierdzających ich zgodność z prawdą.



5. **Zgodność z Regionalnymi Inteligentnymi Specjalizacjami⁵ (RIS3)** – maksymalnie **1 punkt**
Punkty przyznawane są przedsiębiorstwom, których zakres działalności wpisuje się w jedną z **Inteligentnych Specjalizacji Województwa Podlaskiego**.
6. **Lokalizacja na terenach tracących funkcje społeczno-gospodarcze⁶** – maksymalnie **1 punkt**.
Punkty przyznawane przedsiębiorstwom mającym siedzibę na obszarze **miasta średniego lub subregionalnego** ujętego w wykazie miast tracących funkcje społeczno-gospodarcze.
7. **Współpraca w ramach klastra** – maksymalnie **1 punkt**
Punkty przyznawane przedsiębiorstwom będącym członkami co najmniej jednego z **Krajowych Klastrow Kluczowych⁷**.

Szczegółowy opis sposobu oceny, interpretacji kryteriów oraz zasad przyznawania punktów zawarty jest w **Załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu** – „Karta oceny formalnej i merytorycznej”. W przypadku uzyskania takiej samej liczby punktów na etapie oceny merytorycznej decydującym kryterium będzie kolejność zgłoszeń.

Etap III – Lista rankingowa i podpisywanie umów

1. Na podstawie oceny merytorycznej sporządzana jest wstępna lista rankingowa obejmująca maksymalnie 120 % liczby miejsc przewidzianych w rundzie. Lista zawierać będzie Przedsiębiorstwa które w ramach rekrutacji uzyskały najwyższą liczbą punktów.
2. Przedsiębiorstwa z listy rankingowej zostają wezwane do podpisania Umowy o udzielenie wsparcia w terminie 7 dni roboczych od wezwania. Brak kompletu dokumentów lub niepodpisanie umowy w terminie może powodować skreślenie z listy.
3. W razie rezygnacji lub odrzucenia wniosku z listy podstawowej jego miejsce zajmuje kolejny podmiot z listy rezerwowej.
4. Ocena lub uzupełnianie dokumentacji przez podmioty z listy rezerwowej nie wstrzymuje podpisywania umów z Przedsiębiorcami z listy podstawowej.

Etap IV – Publikacja wyników

1. Po zakończeniu procedury podpisywania umów publikowana jest na stronie Projektu:
 - a) lista przedsiębiorstw zakwalifikowanych,
 - b) lista rezerwowa,
 - c) informacja o liczbie i rodzaju przyjętych zgłoszeń.
2. Publikowane dane obejmują numer rekrutacyjny oraz liczbę uzyskanych punktów.

⁵ <https://funduszeupodlaskie.pl/dokumenty-plan-rozwoju-przedsiębiorczosci-w-oparciu-o-inteligentne-specjalizacje-województwa-podlaskiego-na-lata-20212027-ris3-2027/>

⁶ <https://www.gov.pl/web/fundusze-regiony/pakiet-dla-srednich-miast>

⁷ Zgodnie z listą Krajowych Klastrow Kluczowych udostępnioną przez Ministerstwo Rozwoju i Technologii <https://www.gov.pl/web/rozwoj-technologie/lista-kkk>



3. Realizator Wsparcia zastrzega sobie prawo do:
 - a) skrócenia, wydłużenia lub zawieszenia naboru,
 - b) zamknięcia naboru po przekroczeniu 120 % alokacji,
 - c) zwiększenia alokacji środków, jeśli wnioski spełniają wymagania i są środki dostępne,
 - d) ogłoszenia rund dedykowanych dla określonych grup przedsiębiorstw niezbędnych dla realizacji wskaźników Projektu,
 - e) korekty harmonogramu naborów w zależności od postępu realizacji Projektu i dostępności środków.
4. Od decyzji o niezakwalifikowaniu do udziału w Projekcie nie przysługuje protest, zgodnie z § 5 ust. 7. Przedsiębiorca może jednak ponownie ubiegać się o udział w Projekcie w kolejnej rundzie rekrutacji, o ile dostępne są środki finansowe.
5. Dokumentacja rekrutacyjna przechowywana jest zgodnie z przepisami o archiwizacji i ochronie danych osobowych.

§ 7. Płatności i zwrot środków

1. Ogólne zasady finansowania:
 - a) udział w Projekcie jest częściowo odpłatny. Całkowita wartość netto usług objętych Umową o udzielenie wsparcia składa się z dofinansowania oraz wkładu własnego Przedsiębiorcy.
 - b) Dofinansowanie wynosi maksymalnie 85%⁸ wartości netto usług i stanowi dla Przedsiębiorcy pomoc de minimis, przyznawaną zgodnie z przepisami Rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis.
 - c) Przedsiębiorca zobowiązany jest do wniesienia wkładu własnego w wysokości co najmniej 15%⁹ wartości netto usług, a także do pokrycia w całości należnego podatku od towarów i usług (VAT), który jest wydatkiem niekwalifikowanym.
 - d) Wkład własny stanowi udział finansowy Przedsiębiorcy w kosztach realizacji usług i jest warunkiem dopuszczenia do udziału w Projekcie.
 - e) Szczegółowy zakres kosztów kwalifikowalnych oraz sposób ustalenia wartości wkładu własnego określa załącznik nr 1 do Umowy o udzielenie wsparcia.
 - f) Wniesiony wkład własny oraz wartość usług objętych wsparciem mogą podlegać aktualizacji w przypadku zmiany zakresu usług, ich liczby lub cen jednostkowych po wyborze wykonawców usług przez Realizatora Wsparcia.
2. Wycena usług i wartość umowy:

⁸ Bez względu na wielkość przedsiębiorstwa

⁹ Bez względu na wielkość przedsiębiorstwa



- a) Wartość Umowy o udzielenie wsparcia stanowi sumę wartości usług, na które Przedsiębiorca został zakwalifikowany na podstawie diagnozy potrzeb, obejmując również koszty diagnozy (ok. 18%) oraz koszty pośrednie (7%).
 - b) Na dzień sporządzenia niniejszego Regulaminu szacunkowe wartości poszczególnych form wsparcia wynoszą:
 - Usługa doradcza/ diagnoza potrzeb (obligatoryjna):
do 18% wartości usług doradczych i szkoleniowych,
 - Usługa doradcza/ audyt technologiczny 4.0/ mapa cyfryzacji/ asystent AI:
do 9 600,00 zł netto na jednego przedsiębiorcę,
 - Usługi szkoleniowe:
średnio 15 000,00 zł netto na jednego przedsiębiorcę,
 - Koszty pośrednie:
do 7% wartości usług bezpośrednich.
 - c) Wartości określone w pkt b powyżej mają charakter szacunkowy i mogą ulec zmianie, np. w wyniku procedury wyboru wykonawców usług lub dostosowania zakresu usług do potrzeb przedsiębiorców.
 - d) Ostateczna wartość usług, a tym samym wysokość dofinansowania i wkładu własnego, zostanie wskazana w Umowie o udzielenie wsparcia. Zmiana wartości usług skutkować będzie odpowiednią aktualizacją kwoty pomocy de minimis oraz korektą zaświadczenia o jej udzieleniu.
 - e) Realizator Wsparcia zastrzega sobie możliwość dokonania waloryzacji lub zmiany limitów usług, jeżeli wynika to z decyzji Instytucji Zarządzającej FEPD lub oszczędności w budżecie Projektu.
3. Wkład własny i warunki płatności:
- a) Przedsiębiorca zobowiązany jest do wniesienia pełnej kwoty wkładu własnego wraz z należnym podatkiem VAT przed rozpoczęciem pierwszej formy wsparcia, na zasadach określonych w Umowie o udzielenie wsparcia.
 - b) Płatność dokonywana jest na podstawie faktury VAT wystawionej przez Realizatora Wsparcia na rachunek bankowy wskazany w fakturze, w terminie w niej określonym.
 - c) Brak lub opóźnienie w płatności może skutkować wstrzymaniem realizacji usług lub rozwiązaniem umowy z winy Przedsiębiorcy.
 - d) W uzasadnionych przypadkach, na pisemny wniosek Przedsiębiorcy, Realizator Wsparcia może wyrazić zgodę na przesunięcie terminu płatności, jednak nie później niż do dnia zakończenia ostatniej formy wsparcia.
 - e) Wniesiony wkład własny nie podlega zwrotowi w przypadku rezygnacji Przedsiębiorcy z udziału w Projekcie lub nieukończenia wsparcia z przyczyn leżących po jego stronie.



- f) W przypadku niezrealizowania części wsparcia z przyczyn leżących wyłącznie po stronie Realizatora Wsparcia, Przedsiębiorcy przysługuje zwrot wkładu własnego w części proporcjonalnej do wartości niezrealizowanych usług.
- g) W przypadku rezygnacji przed rozpoczęciem pierwszej formy wsparcia, jeśli Realizator Wsparcia poniósł już koszty organizacyjne lub administracyjne, kwota wkładu własnego może zostać zaliczona na ich pokrycie.
4. Odmowa lub zwrot równowartości dofinansowania:
- a) Realizator Wsparcia może odmówić przyznania dofinansowania lub żądać zwrotu równowartości udzielonego wsparcia (z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych), w szczególności gdy Przedsiębiorca:
- złożył nieprawdziwe oświadczenia lub fałszywe dane na etapie rekrutacji lub realizacji wsparcia,
 - rażąco naruszył postanowienia niniejszego Regulaminu lub Umowy o udzielenie wsparcia, w tym nie zapewnił wymaganej frekwencji na szkoleniach,
 - pobierał dofinansowanie na te same wydatki z innych źródeł publicznych (podwójne finansowanie),
 - swoim działaniem lub zaniechaniem doprowadził do nałożenia na Projekt korekty finansowej przez Instytucję Zarządzającą FEPD.
- b) Zwrot środków następuje na podstawie pisemnego wezwania do zapłaty wystawionego przez Realizatora Wsparcia. Wezwanie określa kwotę zwrotu, termin płatności oraz numer rachunku bankowego.
- c) W przypadku rozwiązania Umowy o udzielenie wsparcia z przyczyn leżących po stronie Przedsiębiorcy zostanie on obciążony karą umowną zgodnie z § 4 ust. 8 niniejszego regulaminu.
- d) Realizator Wsparcia może odstąpić od żądania zapłaty kary umownej w przypadku uznania, że rezygnacja Przedsiębiorcy wynikała z przyczyn losowych lub niezależnych od niego, odpowiednio udokumentowanych.
- e) W przypadku opóźnienia w dokonaniu zwrotu środków, naliczane będą odsetki ustawowe za opóźnienie, liczone od dnia następnego po upływie terminu wskazanego w wezwaniu do zapłaty.

§ 8. Kontrola i monitoring

1. Przedsiębiorca zobowiązany jest do poddania się kontroli i monitoringowi prowadzonym przez Realizatora Wsparcia oraz inne uprawnione instytucje krajowe i unijne, w szczególności Instytucję Zarządzającą programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021–2027 (FEPD), w trakcie realizacji Projektu oraz w okresie jego trwałości.



2. Kontrola może być prowadzona w formie wizyt monitoringowych, kontroli dokumentacyjnej lub kontroli na miejscu realizacji wsparcia.
3. Zakres kontroli obejmuje w szczególności:
 - a) weryfikację zgodności realizacji usług z postanowieniami Regulaminu, Umowy o udzielenie wsparcia oraz wniosku o dofinansowanie Projektu,
 - b) sprawdzenie poprawności dokumentacji potwierdzającej udział Przedsiębiorcy i osób delegowanych w usługach (listy obecności, raporty, zaświadczenia, faktury),
 - c) ocenę prawidłowości wykorzystania środków i wniesienia wkładu własnego,
 - d) weryfikację przestrzegania obowiązków informacyjno-promocyjnych wynikających z wytycznych Instytucji Zarządzającej FEPD,
 - e) kontrolę działań sprawozdawczych, trwałości rezultatów oraz terminowego wykonywania obowiązków wynikających z Umowy.
4. Obowiązki kontrolowanej strony:

Na każde żądanie Realizatora Wsparcia lub innego uprawnionego podmiotu kontrolującego, Przedsiębiorca zobowiązany jest:

 - a) niezwłocznie udostępnić wszelką wymaganą dokumentację związaną z udziałem w Projekcie,
 - b) umożliwić dostęp do miejsc realizacji wsparcia (w tym do pomieszczeń, sprzętu lub systemów, jeśli mają związek z realizowanymi usługami),
 - c) udzielić rzetelnych i kompletnych informacji oraz wyjaśnień dotyczących udziału w Projekcie,
 - d) zapewnić obecność osób uprawnionych do reprezentowania Przedsiębiorcy podczas czynności kontrolnych.
5. Nieprawidłowości i zalecenia pokontrolne:

W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji wsparcia lub naruszenia postanowień Umowy, Przedsiębiorca zobowiązany jest do ich usunięcia w terminie i na zasadach określonych w zaleceniach pokontrolnych. Niewykonanie zaleceń w wyznaczonym terminie może skutkować:

 - a) wstrzymaniem dalszej realizacji usług,
 - b) rozwiązaniem Umowy o udzielenie wsparcia,
 - c) obowiązkiem zwrotu całości lub części otrzymanego dofinansowania,
 - d) wykluczeniem Przedsiębiorcy z możliwości ubiegania się o wsparcie w kolejnych edycjach Projektu.
6. Monitoring rezultatów:

Realizator Wsparcia ma prawo prowadzić działania monitorujące po zakończeniu wsparcia, w tym kontaktować się z Przedsiębiorcą w celu uzyskania informacji o trwałości efektów (np. wdrożonych rozwiązań cyfrowych, utrzymaniu kompetencji



personelu). Przedsiębiorca zobowiązany jest do udzielania takich informacji oraz przekazywania danych niezbędnych do sprawozdawczości i ewaluacji Projektu.

7. Kontrola w okresie trwałości:

Przedsiębiorca zobowiązany jest do współpracy z Realizatorem Wsparcia oraz innymi uprawnionymi instytucjami także po zakończeniu realizacji usług, w okresie trwałości Projektu, nie krótszym niż 3 lata od jego zakończenia. W tym okresie może być wzywany do przedstawienia dokumentacji potwierdzającej utrzymanie rezultatów wsparcia lub uczestnictwa w badaniach ewaluacyjnych.

§ 9. Ochrona Danych Osobowych

1. Zgodnie z art. 13 ust 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, Realizator Wsparcia informuje że:
 - a) administratorem Państwa danych osobowych jest Polski Klaster Budowlany Prosta Spółka Akcyjna (Lider projektu) oraz Polskie Stowarzyszenie Doradcze i Konsultingowe (Partner projektu, Realizator Wsparcia) z siedzibą w Białymstoku (15-143) przy ul. Pułkowej 11 (zwane dalej jako: Administrator), z którym można się skontaktować pisemnie kierując korespondencję na adres: Ul. Pułkowa 11, 15-143 Białystok, telefonicznie pod numerem: +48 85-652-61-07 lub e-mailowo pod adresem: biuro@polskiestowarzyszenie.pl.
 - b) Państwa dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) RODO w celu:
 - wykonania umowy o udział w programie szkoleniowo- doradczym zawartej przez Państwa przedsiębiorstwo z Administratorem oraz do podjęcia działań na żądanie Państwa przedsiębiorstwa przed zawarciem niniejszej umowy;
 - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu:
 - realizacji poszczególnych form wsparcia dostępnych w ramach projektu;
 - wykonania i prawidłowego rozliczenia umowy o dofinansowanie zawartej przez Administratora z Urzędem Marszałkowski Województwa Podlaskiego;
 - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO w celu:
 - udzielenia odpowiedzi na reklamacje czy też innych działań związanych m. in. z postępowaniem o udzielenie zamówienia, w tym dochodzeniem i obroną przed roszczeniami.
 - c) odbiorcami danych osobowych z Państwa przedsiębiorstwa będą osoby lub podmioty, realizujące bezpośrednio poszczególne formy wsparcia dostępne



w ramach projektu, które zostały wybrane w oparciu aktualnie obowiązujące Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków 2021- 2027, jak również banki, dostawcy usług pocztowych i kurierskich, dostawcy usług informatycznych Administratora, obsługa prawna administratora oraz inne podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa.

- d) Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania oraz realizacji umowy o dofinansowanie zawartej z Urzędem Marszałkowskim Województwa Podlaskiego;
 - e) obowiązek podania Państwa danych osobowych związany jest z udziałem w poszczególnych formach wsparcia;
 - f) podanie przez Państwa danych osobowych jest warunkiem zawarcia i realizacji umowy o udział w programie szkoleniowo-doradczym z Administratorem, jak również udziału w działaniach i projekcie realizowanym przez Administratora. Podanie danych nie jest obowiązkowe, jednak brak podania danych będzie skutkowało brakiem możliwości zawarcia oraz realizacji umowy o udział w programie szkoleniowo-doradczym z Administratorem, jak również udziału w działaniach i projektach realizowanych przez Administratora;
 - g) Państwa dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, a w szczególności nie będą podlegały profilowaniu;
 - h) Przysługuje Państwu prawo do:
 - żądania dostępu do treści swoich danych osobowych oraz prawo ich sprostowania;
 - żądania ograniczenia przetwarzania danych;
 - prawo żądania częściowego lub całkowitego usunięcia danych („prawo do bycia zapomnianym”);
 - prawo do przeniesienia danych;
 - prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych;
 - w przypadku wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych przysługuje Państwu prawo cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli przetwarzanie Państwa danych przez Administratora narusza przepisy RODO.
2. Strony oświadczają, że dane kontaktowe pracowników, współpracowników i reprezentantów Stron udostępniane wzajemnie w umowie o udział w programie szkoleniowo-doradczym lub udostępnione drugiej Stronie w jakikolwiek sposób



w okresie obowiązywania umowy o udział w programie szkoleniowo-doradczym przekazywane są w ramach prawnie uzasadnionego interesu Stron. Udostępnione dane kontaktowe mogą obejmować m.in.: imię i nazwisko, PESEL, adres poczty elektronicznej i numer telefonu, stanowisko oraz inne dane niezbędne do realizacji umowy. Każda ze Stron będzie administratorem danych osobowych, które zostały jej udostępnione w ramach Umowy. Każda ze Stron zobowiązuje się w związku z tym do przekazania w imieniu drugiej Strony wszystkim osobom, których dane jej udostępniła, informacji, o których mowa w art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.

3. Ponadto, zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, Strony przyjmują do wiadomości, że:
 - 1) dane osobowe ich dotyczące przetwarzane będą w celu:
 - a) realizacji umowy o udział w programie szkoleniowo-doradczym oraz kontaktu związanego z realizacją umowy, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO;
 - b) rachunkowości, w celach podatkowych oraz wykonania i prawidłowego rozliczenia umowy o dofinansowanie zawartej przez Administratora z Urzędem Marszałkowskim Województwa Podlaskiego na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
4. Odbiorcami danych osobowych ich dotyczących mogą być banki, dostawcy usług pocztowych i kurierskich, dostawcy usług informatycznych, obsługa prawna oraz inne podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa, a także realizujące bezpośrednio poszczególne formy wsparcia dostępne w ramach projektu, które zostały wybrane w oparciu aktualnie obowiązujące Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków 2021- 2027.
5. Dane osobowe ich dotyczące będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji wyżej określonych celów oraz przez okres wynikający z przepisów prawa.
6. Przysługuje im prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, a także prawo do sprostowania, usunięcia oraz ograniczenia przetwarzania danych osobowych ich dotyczących.
7. Przysługuje im prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie danych osobowych jest warunkiem zawarcia umowy o udział w programie szkoleniowo-doradczym i Strony są zobowiązane do ich podania. Konsekwencją ich



niepodania będzie brak możliwości zawarcia i wykonania umowy o udział w programie szkoleniowo-doradczym.

9. Dane osobowe ich dotyczące nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania, o którym mowa w art. 22.
10. Polski Klaster Budowlany PSA oraz Polskie Stowarzyszenie Doradcze i Konsultingowe, z siedzibą w Białymstoku, jako Administrator danych osobowych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych, można się kontaktować za pomocą poczty elektronicznej pod adresem: iod@adwokat-boltryk.pl.

§ 10. Zachowanie Poufności

1. Każde Przedsiębiorstwo uczestniczące w Projekcie oraz Realizator Wsparcia zobowiązują się do zachowania w tajemnicy wszelkich materiałów, danych i informacji udostępnionych w związku z realizacją Projektu, które nie są publicznie dostępne (dalej zwanych „Informacjami Poufnymi”).
2. Informacje Poufne obejmują w szczególności dane i materiały:
 - 1) techniczne, technologiczne, finansowe, handlowe i organizacyjne,
 - 2) dotyczące sposobu organizacji przedsiębiorstwa, stosowanych rozwiązań cyfrowych lub planów rozwojowych,
 - 3) objęte ochroną wynikającą z przepisów o ochronie danych osobowych lub tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
3. Strony zobowiązują się nie wykorzystywać Informacji Poufnych do celów innych niż związane z realizacją Projektu oraz nie ujawniać ich osobom trzecim bez uprzedniej pisemnej (lub elektronicznej) zgody drugiej strony, z wyjątkiem przypadków, gdy:
 - 1) obowiązek ujawnienia wynika z przepisów prawa lub jest żądany przez uprawnione organy administracji publicznej,
 - 2) ujawnienie następuje na rzecz instytucji zaangażowanych w realizację, kontrolę, audyt lub ewaluację Projektu finansowanego ze środków Funduszy Europejskich dla Podlaskiego 2021–2027 (FEdP),
 - 3) informacje są niezbędne do wykonania obowiązków wynikających z przepisów o rachunkowości, podatkach lub pomocy publicznej.
4. Obowiązek zachowania poufności obowiązuje przez cały okres trwania Projektu oraz przez co najmniej 3 lata po jego zakończeniu, o ile przepisy prawa lub umowa o dofinansowanie nie przewidują dłuższego okresu przechowywania dokumentacji.



5. Zobowiązanie do zachowania poufności nie ogranicza prawa Realizatora Wsparcia do wykorzystania zagregowanych i anonimowych danych uczestników Projektu do celów statystycznych, sprawozdawczych lub ewaluacyjnych.

§ 11. Postanowienia Końcowe

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem jego publikacji na stronie internetowej Projektu i obowiązuje przez cały okres realizacji Projektu oraz w wymaganym okresie trwałości po jego zakończeniu.
2. Realizator Wsparcia zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego Regulaminu w szczególności w przypadku:
 - a) zmiany przepisów prawa, wytycznych programowych lub warunków realizacji Projektu wynikających z decyzji Instytucji Zarządzającej programem Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021–2027 (FEdP),
 - b) konieczności dostosowania zasad realizacji Projektu do wytycznych kontrolnych lub interpretacyjnych instytucji nadzorujących.
3. Wszystkie zmiany Regulaminu będą publikowane na stronie internetowej Projektu i obowiązują od dnia ich ogłoszenia.
4. Prawa i obowiązki Przedsiębiorcy wynikające z udziału w Projekcie i zawartej Umowy o udzielenie wsparcia nie mogą być przenoszone na osoby trzecie bez pisemnej zgody Realizatora Wsparcia.
5. Przedsiębiorca ponosi pełną odpowiedzialność odszkodowawczą wobec Realizatora Wsparcia za wszelkie szkody powstałe w wyniku niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązań wynikających z niniejszego Regulaminu lub zawartej Umowy.
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa polskiego, w szczególności Kodeksu cywilnego, ustawy o finansach publicznych oraz przepisów dotyczących pomocy publicznej i funduszy europejskich.
7. Ostateczna interpretacja postanowień niniejszego Regulaminu należy do Realizatora Wsparcia.
8. Ewentualne spory wynikłe z realizacji Umowy o udzielenie wsparcia Strony będą starały się rozwiązać polubownie. W przypadku braku porozumienia, spory rozstrzygać będzie sąd powszechny właściwy dla siedziby Realizatora Wsparcia.