REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W WARSZTATACH I MISJACH GOSPODARCZYCH

Wersja 10.0 z dnia 28.03.2023

Na potrzeby misji gospodarczej do Holandii (Amsterdam) dla branży technologii informacyjnych i komunikacyjnych (TIiK) i/lub branży przemysłu kreatywnego i czasu wolnego

w ramach projektu pn. „Małopolska Open Eyes Economy Hub – promocja zagraniczna małopolskich FIRM-IDEI”

nr RPMP.03.03.01-12-0592/18 współfinansowanego przez Regionalny Program Operacyjny Województwa Małopolskiego 2014-2020, Oś priorytetowa 3 Przedsiębiorcza Małopolska, Działanie 3.3 Umiędzynarodowienie małopolskiej gospodarki, Poddziałanie 3.3.1 Promocja Gospodarcza Małopolski

Spis treści

INFORMACJE O PROJEKCIE 3
DEFINICJE 4
GRUPA DOCELOWA 6
RODZAJE WSPARCIA 7
REKRUTACJA 7
ZASADY UCZESTNICTWA W PROJEKCIE 8
PROCEDURA ODWOŁAWCZA / PONOWNE ZŁOŻENIE ZGŁOSZENIA DO PROJEKTU 11
ZOBOWIĄZANIA UCZESTNIKA PROJEKTU 11
ZOBOWIĄZANIA REALIZATORA WSPARCIA 13
PROCEDURA UDZIELENIA WSPARCIA 13
ZASADY MONITORINGU I KONTROLI 14
POMOC DE MINIMIS 14
KLAUZULA INFORMACYJNA 16
POSTANOWIENIA KOŃCOWE 18
ZAŁĄCZNIKI: 19

§1
INFORMACJE O PROJEKCIE

1. Regulamin określa zasady **rekrutacji i uczestnictwa w warsztatach i misjach gospodarczych** w Projekcie pn. „Małopolska Open Eyes Economy Hub – promocja zagraniczna małopolskich FIRM-IDEI" nr RPMP.03.03.01-12-0592/18 dalej jako Projekt, współfinasowanym ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020, Oś priorytetowa 3 Przedsiębiorcza Małopolska, Działanie 3.3 Umiędzynarodowienie małopolskiej gospodarki, Poddziałanie 3.3.1 Promocja Gospodarcza Małopolski.
2. Projekt realizowany jest w partnerstwie przez Fundację Gospodarki i Administracji Publicznej (Lider projektu) oraz Fundację Warsztat Innowacji Społecznych (Partner projektu) w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020.
3. Okres realizacji projektu: 1 kwietnia 2019 – 29 czerwca 2023 r.
4. Projekt obejmuje swoim zasięgiem całe województwo małopolskie.
5. Głównym celem projektu jest:

   a. zwiększenie aktywności międzynarodowej małopolskich MŚP prowadzących działalność w obszarze inteligentnych specjalizacji województwa małopolskiego (przemysły kreatywne i czasu wolnego, technologie informacyjne i komunikacyjne, nauki o życiu (life science) oraz energia zrównoważona) poprzez szereg działań m.in. z zakresu wsparcia w internacjonalizacji (12 cykli warsztatów nt. rozpoczęcia i rozwoju działalności eksportowej, organizację 9 misji gospodarczych, wysłanie MŚP na 3 edycje targów międzynarodowych w roli wystawców),

   b. zwiększenie rozpoznawalności Małopolski poprzez promowanie jej, jako regionu rozwijającego w praktyce koncepcję FIRM-IDEI oraz ekonomii wartości (Open Eyes Economy) w obszarze współpracy biznesowej, oraz

   c. promocja innowacyjności Małopolski poprzez wzmocnienie współpracy na linii nauka-biznes w obszarze inteligentnych specjalizacji (przemysły kreatywne i czasu wolnego oraz technologie informacyjne i komunikacyjne).
6. Udział Uczestników/czek w projekcie jest bezpłatny.
7. Informacje na temat Projektu można uzyskać w godz. 9.00-16.00 w biurach projektu:

   Lider projektu: **Fundacja Gospodarki i Administracji Publicznej (Fundacja GAP)**
   ul. ks. I. J. Skorupki 22, 31-519 Kraków
   tel. 12 423 76 05
   hub@oees.pl
   www.oees.pl/moeeh

Partner: **Fundacja Warsztat Innowacji Społecznych (Fundacja WIS)**
ul. Felicjanek 10/13, 30-103 Kraków
biuro@warsztat.org.pl
www.warsztat.org.pl

8. Niniejszy Regulamin dostępny jest w Biurach projektu i na stronie internetowej: www.oees.pl/moeeh

§ 2
DEFINICJE

1. **Regulamin** – Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w warsztatach i misjach gospodarczych w ramach Projektu pn. „Małopolska Open Eyes Economy Hub – promocja zagraniczna małopolskich FIRM-IDEI" nr RPMP.03.03.01-12-0592/18 współfinasowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, realizowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020, Oś priorytetowa 3 Przedsiębiorcza Małopolska, Działanie 3.3 Umiędzynarodowienie małopolskiej gospodarki, Poddziałanie 3.3.1 Promocja Gospodarcza Małopolski.
2. **Projekt** – Projekt pn. „Małopolska Open Eyes Economy Hub – promocja zagraniczna małopolskich FIRM-IDEI" realizowany w partnerstwie przez Fundację Gospodarki i Administracji Publicznej (Lider) oraz Fundację Warsztat Innowacji Społecznych (Partner), współfinansowany ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020, Oś priorytetowa 3 Przedsiębiorcza Małopolska, Działanie 3.3 Umiędzynarodowienie małopolskiej gospodarki, Poddziałanie 3.3.1 Promocja Gospodarcza Małopolski.
3. **Realizator wsparcia** – Fundacja Gospodarki i Administracji Publicznej (Lider projektu) i (lub) Fundacja Warsztat Innowacji Społecznych (Partner projektu).
4. **Uczestnik projektu**:
   a. przedsiębiorstwo spełniające kryteria MŚP w rozumieniu §2 pkt 5 Regulaminu,
   b. osoba delegowana przez MŚP, do udziału w Projekcie.
5. **MŚP** – mikro, małe lub średnie przedsiębiorstwo, spełniające warunki określone w Załączniku 1 do Rozporządzenia Komisji (UE) 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE. L. 187 z 26.06.2014 r., str. 1 z późn. zm.).
6. **Osoba delegowana przez MŚP** – osoba fizyczna oddelegowana przez Uczestnika projektu – MŚP – do udziału w Projekcie.
7. **Dokumenty rekrutacyjne** – dokumenty składane przez MŚP w ramach naboru do Projektu wymagane niniejszym Regulaminem.
8. **Firma-Idea** – koncepcja ekonomiczna charakteryzująca sposób zarządzania firmą. Kryteria definiujące Firmę – Ideę określa § 6 ust. 3 pkt. c) Regulaminu.

9. **Pomoc de minimis** – pomoc udzielania zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. poz. 488).
10. **Dane osobowe** – wszelkie informacje związane ze zidentyfikowaną lub możliwą do zidentyfikowania osobą fizyczną. Osoba jest uznawana za osobę bezpośrednio lub pośrednio identyfikowalną poprzez odniesienie do identyfikatora, takiego jak nazwa, numer identyfikacyjny, dane dotyczące lokalizacji, identyfikator internetowy lub jeden lub więcej czynników specyficznych dla fizycznego, fizjologicznego, genetycznego, umysłowego, ekonomicznego, kulturowego lub społecznego.
11. **Przetwarzanie danych osobowych** – jakiekolwiek operacje wykonywane na danych osobowych, takie jak zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie.
12. **Małopolskie MŚP** – przedsiębiorstwo z sektora MŚP posiadające miejsce siedziby, oddziału lub miejsce prowadzenia działalności na terenie województwa małopolskiego.
13. **Rodzaje wsparcia na rzecz MŚP** – uczestnictwo w warsztatach i międzynarodowych misjach gospodarczych w ramach projektu.
14. **Warsztaty** – warsztaty dla MŚP nt. rozpoczęcia i rozwoju działalności eksportowej małopolskich MŚP organizowane przez Realizatora wsparcia w ramach projektu w celu zwiększenia potencjału eksportowego małopolskich MŚP. W ramach cyklu warsztatów (4 spotkania x 8 godzin lub 8 spotkań x 4 godziny) przedstawiciele MŚP będą zdobywać umiejętności z zakresu diagnozowania potrzeb odbiorców zagranicznych (8 godzin), networkingu międzynarodowego (16 godzin) oraz planowania działań eksportowych (8 godzin). Warsztaty zostaną przeprowadzone w formie tradycyjnej lub zdalnej (webinary).
15. **Misja gospodarcza** – wydarzenie składające się z trzech bloków:

    1) bloku merytorycznego międzynarodowego w języku angielskim (charakter konferencyjny)

    2) bloku informacyjnego dla firm z Małopolski w języku angielskim i/lub polskim na temat danego rynku docelowego (w zależności od miejsca realizacji misji)

    3) bloku networkingowego w języku angielskim, tj. indywidualnych spotkań biznesowych Uczestników projektu z potencjalnymi kontrahentami w kraju docelowym misji.

    Misja gospodarcza jest organizowana przez Realizatora wsparcia w ramach Projektu w celu wsparcia małopolskich MŚP w ekspansji na rynki zewnętrzne oraz w celu zwiększenia liczby kontaktów biznesowych pomiędzy małopolskimi MŚP a firmami z kraju docelowego.

    Misja będzie miała formę kilkudniowego wyjazdu MŚP z Małopolski do Amsterdamu (Holandia) – od 3 do 5 dni w zależności od programu wyjazdu i rozkładu lotów.
    W zależności od sytuacji epidemicznej i politycznej w Polsce i Europie (w tym związanej z pandemią COVID-19), dopuszcza się możliwość zmiany formy wyjazdowej na:

(1) formę online tj. wydarzenie w formie konferencji online (jeden dzień) oraz części networkingowej realizowanej w trybie ciągłym w formie online
(2) lub formę hybrydową (mieszaną) – wybrane elementy (bloki) programu w formie stacjonarnej/wyjazdowej, a pozostałe w formie online.
Dopuszcza się możliwość organizacji wyjazdu tylko wybranych Uczestników Projektu na spotkania z kontrahentami w wybranym kraju, w różnych terminach, w zależności od sytuacji epidemicznej i politycznej w Polsce i kraju docelowym.

16. **Umowa o udzielenie wsparcia** – umowa zawierana pomiędzy Realizatorem wsparcia a MŚP, określająca warunki dofinansowania i realizacji wsparcia w ramach Projektu.

§3
GRUPA DOCELOWA

1. Uczestnikiem Projektu mogą być wyłącznie działające mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa:
   - **a.** spełniające kryteria określone dla MŚP w rozumieniu przepisów, o których mowa w § 2 ust. 5 niniejszego Regulaminu, co potwierdzają w formie oświadczenia,
   - **b.** mające swoją siedzibę, oddział lub miejsce prowadzenia działalności na terenie województwa małopolskiego w dniu dokonania zgłoszenia do Projektu, co potwierdza informacja odpowiadająca odpisowi aktualnemu w Krajowym Rejestrze Sądowym, wypis z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, lub zostanie potwierdzone innym równoważnym dokumentem,
   - **c.** posiadające strategię/plan działalności międzynarodowej przedsiębiorstwa lub inny dokument o podobnym charakterze, co potwierdzają w formie oświadczenia zawartego w formularzu rekrutacyjnym,
   - **d.** prowadzące działalność w obszarze inteligentnych specjalizacji:
     - i. technologie informacyjne i komunikacyjne (TIiK) lub/i
     - ii. przemysły kreatywne i czasu wolnego (PKiCzW) lub/i

     co potwierdzają w formie oświadczenia zawartego w formularzu rekrutacyjnym (opis inteligentnych specjalizacji wraz z przykładowymi kodami PKD znajduje się w **załączniku nr 4** do regulaminu),
   - **e.** spełniające warunki otrzymania pomocy publicznej de minimis, w rozumieniu przepisów, o których mowa w § 2 ust. 9 niniejszego Regulaminu, co potwierdza przedkładany formularz informacji przestawianych przy ubieganiu się o udzielonej pomocy de minimis oraz oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy (zawarte w formularzu rekrutacyjnym).

2. Wyklucza się z udziału w Projekcie MŚP, które na dzień dokonania zgłoszenia do Projektu lub w trakcie udziału w Projekcie zawiesiły lub zaprzestały prowadzenia działalności gospodarczej.

§ 4
RODZAJE WSPARCIA

1. W ramach Projektu oferowane są dwa rodzaje wsparcia opisanie w niniejszym Regulaminie:
   a. uczestnictwo w warsztatach na temat rozpoczęcia i rozwoju działalności eksportowej,
   b. uczestnictwo w misji gospodarczej.
2. Szczegółowy opis oferowanych w ramach Projektu form wsparcia zawiera załącznik nr 1 do Regulaminu.
3. Udział we wsparciu opisanym w niniejszym Regulaminie nie wyklucza udziału w innych rodzajach wsparcia oferowanych w ramach Projektu.

§ 5
REKRUTACJA

1. Rekrutacja odbywać się będzie z uwzględnieniem zasady równych szans, w tym zasady równości płci oraz dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. Realizator wsparcia zakłada równy dostęp do Projektu zarówno kobiet jak i mężczyzn znajdujących się w grupie potencjalnych Uczestników projektu. W razie potrzeby działania projektowe będą odbywać się w lokalach dostępnych dla osób z niepełnosprawnościami, zgodnie z wytycznymi Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 z dnia 5 kwietnia 2018 r.
2. MŚP, przed złożeniem Formularza rekrutacyjnego, mają obowiązek zapoznać się z całością tekstu niniejszego regulaminu.
3. Każdorazowo ogłoszenie o naborze umieszczone zostanie na stronie internetowej Projektu.
4. Każdorazowo nabór będzie trwał minimum 14 dni.
5. MŚP zobowiązany jest delegować do udziału w Projekcie co najmniej jedną osobę, która weźmie udział zarówno w warsztatach, jak i misji gospodarczej.
6. Realizator wsparcia zapewnia udział we Wsparciu dla dwóch osób delegowanych przez MŚP. W razie wolnych miejsc pula miejsc dla jednego MŚP może zostać zwiększona do trzech osób.

7. Złożone dokumenty rekrutacyjne będą weryfikowane w oparciu o kryteria formalne, strategiczne i merytoryczne: obowiązkowe i dodatkowo punktowane.
8. W przypadku braków lub błędów formalnych MŚP będą niezwłocznie informowane o ewentualnej konieczności poprawienia lub uzupełnienia dokumentów.
9. Rekrutację MŚP prowadzi Komisja rekrutacyjna powołana przez Realizatora wsparcia.
10. Członkami Komisji rekrutacyjnej są: Kierownik projektu oraz co najmniej jeden Specjalista ds. wsparcia MŚP w ekspansji na rynki zewnętrzne i (lub) inne osoby upoważnione.

§ 6
ZASADY UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

1. Warunkiem uczestnictwa w Projekcie jest: złożenie w czasie trwania naboru kompletu **Dokumentów rekrutacyjnych**, na które składają się:
   a. Formularz rekrutacyjny, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu,
   b. Wymagane i aktualne załączniki:
      i. oświadczenie o spełnianiu kryterium MŚP, którego wzór stanowi załącznik nr I do Formularza rekrutacyjnego,
      ii. formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, którego wzór stanowi załącznik nr II do Formularza rekrutacyjnego
      iii. Statut/umowa spółki – jeśli dotyczy.
2. Dokumenty rekrutacyjne składane przez MŚP w procesie rekrutacji powinny być podpisane i ostemplowane w miejscach do tego przewidzianych, a kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentacji danego przedsiębiorstwa (zgodnie z CEiDG lub KRS). Jeżeli upoważnienie do podpisania dokumentów lub oświadczeń w imieniu danego przedsiębiorstwa wynika z udzielonego określonej osobie pełnomocnictwa szczególnego poświadczonego notarialnie, pełnomocnictwo to musi być załączone do przekazywanych dokumentów.
3. Dokumenty można składać w formie skanu (lub dokumentów podpisanych elektronicznie z wykorzystaniem podpisu certyfikowanego lub ePUAP) przesłanego na adres mailowy wskazany w ogłoszeniu o rekrutacji lub pocztą tradycyjną na adres: Fundacja Gospodarki i Administracji Publicznej, ul. ks. I. J. Skorupki 22, 31-519 Kraków. W przypadku zakwalifikowania się do udziału w projekcie, oryginały dokumentów (wersje papierowe) należy dostarczyć do siedziby realizatora wsparcia w terminie do 7 dni od przesłania informacji na temat wyników rekrutacji.
4. Ocena Dokumentów rekrutacyjnych będzie dokonywana na podstawie poniższych kryteriów:
   a. **Kryteria formalne:**
      i. zgłoszenie zostało dokonane na Formularzu rekrutacyjnym i zawiera wszystkie załączniki zgodnie z § 6 ust. 1 niniejszego Regulaminu,

ii. Kandydat posiada status MŚP zgodnie z § 2 ust. 5 niniejszego Regulaminu,

iii. siedziba, oddział lub miejsce prowadzenia działalności MŚP znajduje się w województwie małopolskim (weryfikacja na podstawie KRS/CEIDG/inny równoważny dokument),

iv. MŚP posiada strategię/plan działalności międzynarodowej przedsiębiorstwa lub inny dokument o podobnym charakterze (weryfikacja na podstawie oświadczenia MŚP w formularzu rekrutacyjnym),

v. MŚP prowadzi działalność w obszarze inteligentnych specjalizacji: technologie informacyjne i komunikacyjne (TIiK) lub/i przemysły kreatywne i czasu wolnego (PKiCzW) (weryfikacja na podstawie właściwej ewidencji (CEiIoDG lub KRS) oraz informacji przedstawionych przez MŚP w formularzu rekrutacyjnym i/lub statucie/umowie spółki),

vi. MŚP spełnia warunki otrzymania pomocy publicznej de minimis,

b. Kryteria strategiczne nieobowiązkowe:

i. siedziba lub oddział lub miejsce prowadzenia działalności MŚP znajduje się poza: m. Kraków oraz powiatami: wielickim, krakowskim, myślenickim, olkuskim i oświęcimskim,

c. Kryteria merytoryczne obowiązkowe - spełnianie cech FIRMY-IDEI tj.

i. inwestuje w rozwój swoich pracowników (np. finansuje ich szkolenia, udział w konferencjach, studia podyplomowe etc.),

ii. współpracuje ze szkołami / uczelniami,

iii. inwestuje w prace badawczo-rozwojowe i (lub) wdrażanie innowacji,

iv. podejmuje działania w zakresie ograniczania negatywnego wpływu swojej działalności na otoczenie,

d. Kryteria merytoryczne dodatkowo punktowane:

i. MŚP prowadzone/zarządzane przez kobietę lub MŚP, które oddelegowało do udziału w Projekcie kobietę/y,

ii. motywacje/oczekiwania MŚP co do udziału w misji gospodarczej.

5. Ocena spełniania kryteriów zgłoszenia:

a. Kryterium formalne – spełnia / nie spełnia,

b. Kryterium strategiczne nieobowiązkowe – 0 / 2 pkt,

c. Kryterium merytoryczne obowiązkowe – ocena spełniania aspektów Firmy-Idei; wymagane otrzymanie 4 na 8 punktów:

Kryterium	Skala punktowa

Firma inwestuje w rozwój swoich pracowników (np. finansuje ich szkolenia, udział w konferencjach, studia podyplomowe etc.)	Tak (1 pkt)	Zamierza inwestować w rozwój pracowników w przyszłości (0,5 pkt)	Nie (0 pkt)
Firma współpracuje ze szkołami / uczelniami	Tak (1 pkt)	Zamierza współpracować w przyszłości (0,5 pkt)	Nie (0 pkt)
Firma inwestuje w prace badawczo-rozwojowe lub wdrażanie innowacji	Tak (1 pkt)	Zamierza inwestować w przyszłości (0,5 pkt)	Nie (0 pkt)
Firma podejmuje działania w zakresie ograniczania negatywnego wpływu swojej działalności na otoczenie	0 – 5 pkt		

d. Kryterium merytoryczne dodatkowo punktowane:

- MŚP prowadzone/zarządzane przez kobietę lub MŚP, które oddelegowało do udziału w projekcie kobietę/y – 0-2 pkt;
- motywacje/oczekiwania MŚP co do udziału w międzynarodowej misji gospodarczej – 0-10 pkt.

6. Ocena Formularza rekrutacyjnego dokonywana jest zgodnie z Kartą oceny, której wzór stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.

7. Po dokonaniu oceny wszystkich Formularzy rekrutacyjnych złożonych w danym naborze Komisja Rekrutacyjna sporządza listę rankingową (na podstawie przyznanej liczby punktów).

8. Do Projektu mogą zostać zakwalifikowane MŚP, które spełniają kryteria formalne, oraz z oceny kryteriów strategicznych i merytorycznych obowiązkowych uzyskały co najmniej 4 pkt.

9. O wynikach rekrutacji MŚP powiadomione zostaną pocztą elektroniczną, na adres wskazany w Formularzu rekrutacyjnym.

10. MŚP, które z powodu wyczerpania limitu miejsc nie zakwalifikowały się do udziału w Projekcie w danym naborze, a uzyskały przy tym pozytywną ocenę Komisji Rekrutacyjnej, zostaną wpisane na listę rezerwową.

11. Najlepiej ocenione MŚP z listy rezerwowej zostaną włączone do uczestnictwa w Projekcie w przypadku rezygnacji lub niespełnienia warunków przez MŚP wcześniej zakwalifikowane.

12. Decyzję o włączeniu do uczestnictwa w Projekcie z listy rezerwowej podejmuje Kierownik projektu.

13. Dokumenty złożone przez MŚP w ramach rekrutacji/naboru nie podlegają zwrotowi.

14. Składając oświadczenia potwierdzające dany stan faktyczny (pozwalający stwierdzić udział danego MŚP w Projekcie za kwalifikowalny oraz decydujący o spełnieniu określonych na poziomie projektu specyficznych założeń) MŚP/Uczestnik projektu może zostać poproszony o przedstawienie na wniosek Instytucji kontrolującej dokumentów źródłowych potwierdzających treść oświadczenia. Brak dokumentu źródłowego potwierdzającego stan faktyczny deklarowany oświadczeniem może skutkować stwierdzeniem nieprawidłowości i koniecznością zwrotu kosztów związanych z udziałem danego MŚP/Uczestnika projektu w projekcie, zgodnie z zapisami § 8 ust. 3 lit. h Regulaminu.

§ 7
PROCEDURA ODWOŁAWCZA / PONOWNE ZŁOŻENIE ZGŁOSZENIA DO PROJEKTU

1. Od decyzji Komisji Rekrutacyjnej MŚP przysługuje odwołanie składane do Realizatora wsparcia odpowiedzialnego za organizację danego naboru w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia jego wyników.
2. Odwołanie winno zawierać dane MŚP, datę jego sporządzenia, wyczerpujące określenie zarzutów oraz być opatrzone podpisem odwołującego się.
3. Odwołanie zostanie rozpatrzone w terminie 7 dni roboczych od dnia jego złożenia, a odpowiedź przesłana drogą elektroniczną na adres e-mail podany przez MŚP w dokumentach rekrutacyjnych oraz, przy braku potwierdzenia otrzymania wiadomości pocztą elektroniczną, listem poleconym.
4. Decyzja podjęta w wyniku postępowania odwoławczego jest ostateczna i nie przysługuje od niej dalsze odwołanie. MŚP, w przypadku niezakwalifikowania się do wsparcia w danym naborze, może ponownie złożyć dokumenty rekrutacyjne.

§ 8
ZOBOWIĄZANIA UCZESTNIKA PROJEKTU

1. Uczestnik projektu zobowiązany jest do:
   a. podpisania Umowy o udzielenie wsparcia, której wzór stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu oraz stosowania się do jej zapisów,
   b. wydelegowania min. 1 osoby do udziału w warsztatach i misji gospodarczej zgodnie z zapisami niniejszego Regulaminu,
   c. uczestnictwa w warsztatach (w formie stacjonarnej lub online) – wymagany jest udział minimum jednej osoby w minimum dwóch spotkaniach warsztatowych,
   d. uczestnictwa w misji gospodarczej (blok merytoryczny, blok informacyjny, blok networkingowy) poprzez m.in. przygotowanie i przedstawienie prezentacji oferty firmy w języku angielskim w trakcie spotkań networkingowych z firmami z

zakładanych destynacji, tj. nawiązania kontaktów biznesowych z potencjalnymi kontrahentami zza granicy,

e. udokumentowania odbytych spotkań networkingowych z firmami z zakładanych destynacji w ramach bloku networkingowego i przekazanie Realizatorowi wsparcia notatek biznesowych stanowiących efekt udziału w misji gospodarczej; wzór notatki biznesowej stanowi załączniki nr II do Umowy o udzielenie wsparcia,

f. przekazania Realizatorowi wsparcia informacji o zawartych, w wyniku udziału we wsparciu, kontraktach handlowych jeśli takowe będą efektem udziału w Projekcie,

g. przekazania Realizatorowi wsparcia informacji o wejściu na nowe zagraniczne rynki w wyniku udziału we wsparciu tj. rynki zagraniczne, na których dotychczas nie funkcjonowało, jeśli taki będzie efekt udziału w Projekcie,

h. udziału w badaniu ewaluacyjnym / badaniu efektywności prowadzonym w ramach Projektu oraz poddaniu się monitoringowi i kontroli zgodnie z zapisami niniejszego Regulaminu.

2. Koszty poniesione przez Realizatora wsparcia w związku z udziałem Uczestnika projektu, który zawiesił lub zaprzestał prowadzenia działalność gospodarczej w trakcie udziału w Projekcie, będą podlegały zwrotowi na rzecz Realizatora wsparcia.

3. Uczestnik projektu może zostać wezwany do zwrotu Realizatorowi wsparcia kosztów poniesionych w związku z jego udziałem w Projekcie wraz z odsetkami ustawowymi za opóźnienie naliczonymi od dnia poniesienia kosztów do dnia ich zwrotu, w przypadku:

a. zaprzestania bądź zawieszenia prowadzenia działalności gospodarczej w trakcie udziału w Projekcie,

b. złożenia niezgodnego z prawdą oświadczenia na etapie rekrutacji powodującego wykluczenie z udziału w projekcie,

c. braku obecności osoby delegowanej przez MŚP na warsztatach i (lub) misji gospodarczej,

d. naruszenia postanowień Regulaminu i umowy o udzielenie wsparcia,

e. odmówienia udziału w badaniu ewaluacyjnym / badaniu efektywności prowadzonym w ramach Projektu,

f. stwierdzenia utrudniania kontroli,

g. na wniosek instytucji kontrolnych,

h. wykrycia przez Instytucje kontrolujące braku dokumentów źródłowych potwierdzających treść oświadczeń złożonych na etapie rekrutacji – dot. oświadczeń potwierdzających dany stan faktyczny (pozwalający stwierdzić udział danego MŚP w projekcie za kwalifikowalny oraz decydujący o spełnieniu określonych na poziomie projektu specyficznych założeń)[1].

§ 9

[1] Porównaj zapisy Regulaminu § 7 ust. 14.

ZOBOWIĄZANIA REALIZATORA WSPARCIA

1. Realizator Wsparcia zapewnia:
   a. przeprowadzenie warsztatów na temat rozpoczęcia i rozwoju działalności eksportowej przez wykwalifikowanych trenerów (w formie stacjonarnej lub on-line),
   b. pokrycie kosztów udziału w warsztatach tj.: wynagrodzenie trenerów, zapewnienie sali, cateringu, materiałów warsztatowych (w przypadku formy on-line: wynagrodzenie trenerów i kosztów obsługi webinarium),
   c. profesjonalne merytoryczne i organizacyjne przygotowanie misji gospodarczej,
   d. w trakcie misji gospodarczej realizowanej w formie tradycyjnej (wyjazd) zapewnienie i pokrycie kosztów podróży, noclegu, wyżywienia i ubezpieczenie (NNW, KL), oraz kosztów materiałów konferencyjnych, w tym kosztów organizacji bloku merytorycznego, informacyjnego i networkingowego,
   e. w trakcie misji gospodarczej realizowanej w formie online zapewnienie i pokrycie kosztów organizacji bloku merytorycznego, informacyjnego i networkingowego,
   f. w uzasadnionych przypadkach, tj. gdy będzie możliwy wyjazd tylko wybranych Uczestników Projektu na spotkania z kontrahentami w zakładanych destynacjach w różnych terminach, w zależności od sytuacji epidemicznej i politycznej w Polsce i kraju docelowym, Realizator wsparcia pokrywa koszty przejazdu i noclegu,
   g. obsługę administracyjną działań podejmowanych w ramach udzielanego Wsparcia,
   h. realizację innych obowiązków wynikających z umowy o dofinasowanie projektu oraz innych regulacji znajdujących zastosowanie w niniejszym Projekcie.

§ 10
PROCEDURA UDZIELENIA WSPARCIA

1. Procedura udzielenia Wsparcia realizowana jest zgodnie z ogłaszanymi naborami tj. uczestnictwo w warsztatach na temat rozpoczęcia i rozwoju działalności eksportowej (część I) oraz uczestnictwo w misjach gospodarczych (część II).
2. Po zakwalifikowaniu się MŚP do udziału w Projekcie Realizatorzy wsparcia podpisują z MŚP umowę o udzielenie wsparcia, której wzór stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu. W dniu podpisania umowy wsparcia Realizator wystawia MŚP zaświadczenie o przyznanej pomocy de minimis.
3. MŚP jako Uczestnik projektu zobowiązany jest oddelegować jedną lub dwie osoby, które wezmą udział zarówno w warsztatach jak i misjach. Udział w warsztatach jest obowiązkowy dla Uczestników projektu, przy czym wymagany jest udział minimum jednej osoby w minimum dwóch spotkaniach warsztatowych.

4. Osoby delegowane przez MŚP, najpóźniej w dniu przystąpienia do Projektu wypełniają Oświadczenie Uczestnika projektu – osoby delegowanej przez MŚP otrzymującej Wsparcie, którego wzór stanowi załącznik nr 6 do Regulaminu. Integralną częścią tego dokumentu jest Oświadczenie dotyczące przetwarzania danych osobowych.
5. W wyjątkowych sytuacjach MŚP ma możliwość dokonania zmian w zakresie osób delegowanych do udziału w Projekcie pod następującymi warunkami:
   a. Odpowiednio wczesnego zgłoszenia takiej potrzeby oraz uzyskania zgody Realizatora wsparcia.
   b. Przynajmniej jedna osoba delegowana weźmie udział w obu rodzajach wsparcia.
6. Za kontakt i bieżące wsparcie MŚP odpowiadać będzie Specjalista ds. wsparcia MŚP w ekspansji na rynki zewnętrzne.

§ 11
ZASADY MONITORINGU I KONTROLI

1. Zasady monitoringu i kontroli:
   a. Uczestnicy projektu podlegają procesowi monitoringu i ewaluacji,
   b. Uczestnik projektu zobowiązany jest do udzielania informacji na temat realizacji Projektu osobom i instytucjom zewnętrznym upoważnionym do przeprowadzania kontroli Projektu,
   c. Uczestnik projektu zobowiązany jest do udzielania informacji na temat sposobu i oceny realizacji Projektu i jego efektów oraz do dostarczenia danych koniecznych do prowadzenia monitoringu przez Realizatora wsparcia w okresie przewidzianym przez Instytucję finansującą Projekt,
   d. Uczestnik projektu jest zobowiązany do udziału w badaniu ewaluacyjnym / badaniu efektywności prowadzonym w ramach Projektu (oraz przez instytucje nadrzędne – MCP etc.), w tym wypełniania ankiet przekazywanych przez Realizatora wsparcia.

§ 12
POMOC DE MINIMIS

1. Pomoc publiczna oraz pomoc de minimis w Projekcie są udzielane zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach krajowych i unijnych, w tym w szczególności w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013, w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 651/2014 oraz w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia z dnia 19 marca 2015 roku w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 488).
2. MŚP, zgodnie z Ustawą z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniach w sprawach dotyczących pomocy publicznej, zobowiązane jest do zwrotu pomocy przyznanej

niezgodnie z zasadami wspólnego rynku oraz pomocy wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem.

3. Podstawowym rodzajem pomocy udzielanej w Projekcie jest pomoc de minimis.
4. Wraz z podpisaną umową wsparcia Realizator wsparcia przekazuje MŚP zaświadczenie o przyznanej pomocy de minimis, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie. Za datę przyznania pomocy de minimis uznaje się datę podpisania umowy wsparcia.
5. Jeżeli w wyniku udziału we Wsparciu kwota Wsparcia przypadająca na MŚP będzie niższa niż wartość określona w umowie wsparcia, Realizator wsparcia zobligowany jest do wydania nowego zaświadczenia, o którym mowa w art. 5 pkt 3a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy, w którym wskazuje właściwą wartość pomocy oraz stwierdza utratę ważności poprzedniego zaświadczenia.
6. W sytuacji, gdy MŚP wykorzystało dostępne limity w ramach pomocy de minimis, o którym mowa w art. 3 ust. 2 rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 lub gdy przyznanie wsparcia w Projekcie spowoduje przekroczenie tych limitów, to MŚP nie może przystąpić do udziału w Projekcie.
7. Przedsiębiorca ubiegający się o pomoc de minimis na warunkach określonych w ust. 1, jest zobowiązany do przedstawienia, przed podpisaniem umowy wsparcia wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, lub oświadczenia o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie; informacji niezbędnych do udzielenia pomocy de minimis, dotyczących w szczególności MŚP i prowadzonej przez niego działalności gospodarczej oraz wielkości i przeznaczenia pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis; informacje, o których mowa, podmiot ubiegający się o pomoc de minimis przekazuje na Formularzu informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, którego wzór określa załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis.
8. MŚP, ubiegający się o pomoc publiczną na warunkach określonych w ust. 1, jest zobowiązany do przedstawienia przed podpisaniem umowy wsparcia informacji wymaganych zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.
9. W zakresie nieuregulowanym w przedmiotowym dokumencie lub w przypadku zmiany stanu prawnego opisanego powyżej, zastosowanie znajdują przepisy powszechnie obowiązujące.

10. Realizator wsparcia przed podpisaniem umowy wsparcia z MŚP weryfikuje poziom wykorzystanej pomocy de minimis na podstawie dokumentów dostarczonych przez MŚP oraz za pomocą systemów SHRIMP i SUDOP.

§ 13
KLAUZULA INFORMACYJNA

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach zbioru danych „Regionalny Program Operacyjny Województwa Małopolskiego 2014–2020", jest Zarząd Województwa Małopolskiego stanowiący Instytucję Zarządzającą dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 z siedzibą w Krakowie przy ul. Basztowej 22, 31-156 Kraków, adres do korespondencji ul. Racławicka 56, 30-017 Kraków (dalej zwanym IZ).
2. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach zbioru danych „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych" jest minister właściwy do spraw rozwoju z siedzibą w Warszawie przy ul. Wiejskiej 2/4, 00-926 Warszawa.
3. Przetwarzanie danych osobowych jest zgodne z prawem i spełnia warunki, o których mowa w art. 6 ust. 1 lit. c) oraz art. 9 ust. 2 lit g) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 – dane osobowe są niezbędne dla realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 na podstawie:
   a. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006;
   b. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006;
   c. ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020;
   d. rozporządzenia Wykonawczego Komisji (UE) Nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiające szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi;

4. Dane osobowe w zakresie wskazanym w pkt. 1 oraz pkt. 2 będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji Projektu „Małopolska Open Eyes Economy Hub – promocja zagraniczna małopolskich FIRM-IDEI" nr RPMP.03.03.01-12-0592/18, w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020 (RPO WM).
5. Dane osobowe zostały powierzone do przetwarzania Instytucji Pośredniczącej – Małopolskiemu Centrum Przedsiębiorczości, ul. Jasnogórska 11, 31-358 Kraków, beneficjentowi realizującemu Projekt – Fundacji Gospodarki i Administracji Publicznej, z siedzibą przy ul. ks. I. J. Skorupki 22, 31-519 Kraków – Lider Partnerstwa, Fundacji Warsztat Innowacji Społecznych, z siedzibą przy ul. Halszki 15/21, 30-611 Kraków – Partner oraz podmiotom, które na zlecenie beneficjenta uczestniczą w realizacji Projektu. Dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom realizującym badania ewaluacyjne na zlecenie Powierzającego[2], Instytucji Pośredniczącej lub beneficjenta.
6. Dane osobowe mogą zostać również powierzone specjalistycznym podmiotom, realizującym na zlecenie Powierzającego, Instytucji Pośredniczącej oraz beneficjenta kontrole i audyty w ramach RPO WM;
7. Dane osobowe będą przechowywane do momentu zakończenia realizacji i rozliczenia Projektu i zamknięcia i rozliczenia Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020 oraz zakończenia okresu trwałości dla Projektu i okresu archiwizacyjnego, w zależności od tego, która z tych dat nastąpi później[3].
8. Podanie danych ma charakter dobrowolny, aczkolwiek jest wymogiem ustawowym a konsekwencją odmowy ich podania jest brak możliwości udzielenia wsparcia w ramach Projektu;
9. Uczestnik projektu ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich: sprostowania, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych zgodnie z art. 15, 16, 18 RODO;
10. Uczestnik projektu ma prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych w sposób opisany powyżej. Przetwarzanie danych zostanie zaprzestane, chyba że IZ/IP będzie w stanie wykazać, że w stosunku do przetwarzanych danych istnieją prawnie uzasadnione podstawy, które są nadrzędne wobec interesów, praw i wolności lub dane będą nam niezbędne do ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń;
11. Uczestnik projektu ma prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, iż przetwarzanie jego danych osobowych narusza przepisy RODO;
12. Dane osobowe mogą zostać ujawnione innym podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa.

[2] Powierzający oznacza IZ RPO WM 2014 – 2020 lub minister właściwy do spraw rozwoju
[3] Należy dostosować zapisy pod kątem danego typu projektu (m. in. decyduje tutaj kwestia pomocy publicznej, rozliczania VAT, mechanizmów odzyskiwania, archiwizacji itp.)

13. Dane osobowe Uczestnika projektu nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również profilowane.

14. Uczestnik projektu może skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych:

    a. wyznaczonym przez ADO wskazanym w ust. 1, wysyłając wiadomość na adres poczty elektronicznej: iodo@umwm.malopolska.pl lub pisemnie na adres: Inspektor Ochrony Danych Osobowych UMWM, Urząd Marszałkowski Województwa Małopolskiego ul. Racławicka 56, 30-017 Kraków;
    b. wyznaczonym przez ADO wskazanym w ust. 2, wysyłając wiadomość na adres poczty elektronicznej: iod@mfipr.gov.pl;
    c. działającym w ramach Instytucji Pośredniczącej, wysyłając wiadomość na adres poczty elektronicznej: dane_osobowe@mcp.malopolska.pl lub pisemnie na adres: Inspektor Ochrony Danych MCP, Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości, ul. Jasnogórska 11, 31-358 Kraków.

§ 14
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Uczestnik projektu zobowiązany jest do przestrzegania i stosowania postanowień niniejszego Regulaminu oraz zawartej z Realizatorem projektu umowy o udzielenie wsparcia.

2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają odpowiednie reguły i zasady wynikające z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, wytycznych i umowy o dofinasowanie Projektu, a także obowiązujących przepisów prawa.

3. Regulamin obowiązuje na daną misję gospodarczą, od dnia jego przyjęcia, do dnia 29.06.2023 lub przyjęcia nowej wersji regulaminu.

4. Realizatorzy wsparcia są wyłącznie uprawnieni do wiążącej interpretacji niniejszego Regulaminu.

5. Realizatorzy wsparcia zastrzegają sobie prawo do zmiany Regulaminu bądź wprowadzenia dodatkowych postanowień.

6. **W uzasadnionych przypadkach będących wynikiem przyczyn niezależnych od Realizatora wsparcia, w tym w szczególności z powodu sytuacji międzynarodowej lub politycznej lub zarządzenia właściwych organów państwa lub UE uniemożliwiającej realizację misji gospodarczej, Realizator wsparcia może zmienić termin misji gospodarczej lub ją odwołać. W przypadku wystąpienia opisanej sytuacji Uczestnikowi projektu nie przysługują roszczenia o odszkodowanie.**

ZAŁĄCZNIKI:

1. Opis rodzajów wsparcia (warsztaty i misje),
2. Wzór Formularza rekrutacyjnego wraz z załącznikami

Załącznik I	Oświadczenie o spełnianiu kryteriów MMŚP
	Załącznik a do oświadczenia o spełnianiu kryteriów MŚP – jeśli dotyczy
	Załącznik b do oświadczenia o spełnianiu kryteriów MŚP – jeśli dotyczy
	Załącznik c do oświadczenia o spełnianiu kryteriów MŚP – jeśli dotyczy
Załącznik II	Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis – jeśli dotyczy

3. Karta oceny
4. Opis inteligentnych specjalizacji Województw Małopolskiego (Technologie Informacyjne I Komunikacyjne, Przemysły Kreatywne I Czasu Wolnego, Nauki O Życiu (Life Science), Energia Zrównoważona) wraz z przykładowymi kodami PKD.
5. Wzór Umowy o udzielenie wsparcia

Załącznik I	Oświadczenie o aktualności danych
Załącznik II	Wzór notatki potwierdzającej nawiązanie kontaktów biznesowych

6. Oświadczenie Uczestnika projektu – Osoby delegowanej przez MŚP