



Fundusze Europejskie

WOJEWÓDZKI URZĄD PRACY W SZCZECINIE
INSTYTUCJA POŚREDNICZĄCA PROGRAMU FUNDUSZE EUROPEJSKIE
DLA POMORZA ZACHODNIEGO 2021-2027

*Podmiotowy System Finansowania w Województwie Zachodniopomorskim
w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027[1]*

Działanie 6.6. Rozwój pracowników, przedsiębiorstw i przedsiębiorców w regionie

Wersja 2.0

(obowiązująca dla naboru FEPZ.06.06-IP.01-002/23)

Szczecin, 17.11.2023 r.

Zatwierdził:

Agnieszka Idziniak
Wicedyrektor
Wojewódzki Urząd Pracy
w Szczecinie
/podpisano elektronicznie/

1 Dokument został opracowany na podstawie zapisów Wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027



Fundusze Europejskie
dla Pomorza Zachodniego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Pomorze
Zachodnie

Wstęp

Dokument określa zasady organizacji i wdrażania Podmiotowego Systemu Finansowania usług rozwojowych dla przedsiębiorstw (PSF) w województwie zachodniopomorskim. Zgodnie z zapisami Programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027 oraz Wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027 opracowanych przez Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej. Wsparcie w zakresie adaptacyjności przedsiębiorstw będzie realizowane w oparciu o podejście popytowe. Oznacza to zastosowanie mechanizmu dystrybucji środków ukierunkowanego na możliwość dokonania samodzielnego wyboru usług rozwojowych przez przedsiębiorcę odpowiadających na jego indywidualne potrzeby rozwojowe.

W związku z tym, to przedsiębiorca powinien decydować, jakiego wsparcia potrzebuje i samodzielnie dokonywać wyboru najlepszej według niego usługi. W celu realizacji tego podejścia Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości (PARP) opracowała i wdrożyła narzędzie pod nazwą Baza Usług Rozwojowych (BUR), za pośrednictwem którego przedsiębiorcy mogą dokonywać między innymi wyboru usługi rozwojowej. Wszystkie usługi rozwojowe dla przedsiębiorstw z województwa zachodniopomorskiego, współfinansowane ze środków EFS +, muszą być realizowane za pośrednictwem BUR.

Niniejszy dokument ma na celu wskazanie zasad dla podmiotów realizujących projekty skierowanych na podniesienie potencjału przedsiębiorstw, w ramach Działania 6.6. Rozwój pracowników, przedsiębiorstw i przedsiębiorców w regionie.

Pozostałe kwestie określające wybór podmiotów, którym powierzone zostanie wdrażanie Podmiotowego Systemu Finansowania w Województwie Zachodniopomorskim uregulowane są w Regulaminie wyboru. Dokument obowiązuje dla naboru ogłaszanego w roku 2023.

Spis treści

Wstęp	1
Skróty i definicje:.....	4
I. Zasady działania PSF w województwie zachodniopomorskim	8
II. Operator PSF.....	9
III. Podmiotowy System Finansowania w województwie zachodniopomorskim.....	13
IV. Ograniczenia i limity.....	18
V. Pomoc de minimis/ pomoc publiczna.....	20
VI. Konstrukcja budżetu na poziomie wniosku o dofinansowanie projektu	21
VII. Preferowane formy promocji	21
VIII. Kontrola projektu PSF	21
IX. Komitet Sterujący PSF	23

Skróty i definicje:

Administrator BUR – podmiot odpowiedzialny za nadzorowanie prawidłowego funkcjonowania BUR, zarządzanie kontami i uprawnieniami użytkowników BUR oraz dbający o bezpieczeństwo BUR i zawartych w nim danych. Funkcję Administratora BUR pełni PARP. Administrator BUR nadaje uprawnienia Administratora Regionalnego BUR na wniosek IZ FEPZ, a IZ FEPZ może przekazać Operatorowi uprawnienia Administratora Regionalnego BUR na jego wniosek;

Administrator Regionalny BUR - Funkcja pełniona przez podmiot odpowiedzialny za wdrażanie projektów PSF w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego na lata 2021-2027 w szczególności poprzez przydzielanie ID wsparcia użytkownikom Bazy oraz monitoring przydzielonego ID wsparcia;

Baza Usług Rozwojowych (BUR) – internetowy rejestr usług rozwojowych prowadzony w formie systemu teleinformatycznego przez Administratora BUR. BUR w szczególności umożliwia prowadzenie, na podstawie art. 6aa ust. 1 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2022 r. poz. 2080, z późn. zm.) rejestru podmiotów (Dostawców Usług) zapewniających należyte świadczenie usług rozwojowych, współfinansowanych ze środków publicznych. Szczegółowe zasady funkcjonowania BUR określa rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 29 sierpnia 2017 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 1678);

FEPZ – Program Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027;

FERS – Program Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027;

Giełda usług – jest to baza zleceń, która będzie uruchamiana w przypadku gdy w BUR nie będzie usługi odpowiadającej na potrzeby danej osoby/przedsiębiorstwa. Będzie ono miało możliwość umieszczenia w BUR informacji o zakresie usługi, jakiej szuka (usługa szyta na miarę) w celu zaoferowania tej usługi ze strony podmiotów, które mogą usługę o takich parametrach przygotować;

ION – Instytucja Organizująca Nabór tj. Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie;

Inteligentne Specjalizacje Pomorza Zachodniego – wykaz, zawarty w dokumencie opracowanym przez Centrum Inicjatyw Gospodarczych, Wydział Zarządzania Strategicznego Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego (Szczecin 2022), w którym określono wartość i znaczenie konkretnej specjalizacji w kreowaniu i wdrażaniu innowacyjnych rozwiązań społeczno-gospodarczych oraz przedstawia potrzeby i kierunki rozwoju regionu. Obraz inteligentnych specjalizacji został oparty m.in. o wykaz i opis kodów Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) oraz profile działalności wiodących firm z województwa;

IP FEPZ – Instytucja Pośrednicząca dla Programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027, tj. Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie;

IZ FEPZ – Instytucja Zarządzająca dla Programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027, tj. Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego;

Karta Usługi – formularz, który stanowi załącznik do regulaminu BUR, określający zakres niezbędnych informacji umożliwiających zarejestrowanie danej usługi rozwojowej w BUR, zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego oraz dostępny na stronie www.parp.gov.pl;

Kompetencje - to wyodrębniony zestaw efektów uczenia się / kształcenia, które zostały sprawdzone w procesie walidacji w sposób zgodny z wymaganiami ustalonymi dla danej kompetencji, odnoszącymi się w szczególności do składających się na nią efektów uczenia się. Kompetencje będą mierzone zgodnie z zapisami zawartymi w zał. nr 1;

Krajowy Plan Odbudowy i Zwiększania Odporności (KPO) – plan rozwojowy, o którym mowa w art. 5 pkt 7aa ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2023 r. poz. 225, z późn. zm.), określający cele związane z odbudową i tworzeniem odporności społeczno-gospodarczej Polski po kryzysie wywołanym pandemią COVID-19 oraz służące ich realizacji reformy i inwestycje, realizowany na podstawie rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/241 z dnia 12 lutego 2021 r. ustanawiającego Instrument na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności (Dz.u.UE.2021.57.17);

Kwalifikacja – to zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w drodze edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez instytucję uprawnioną do certyfikowania;

MŚP – mikro, małe oraz średnie przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 2 do załącznika I Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, z późn. zm.);

Operator – podmiot wybrany w naborze ogłoszonym przez IP FEPZ w ramach Działania 6.6 FEPZ realizujący działania związane z podmiotowym system finansowania;

Ośrodek wsparcia ekonomii społecznej (OWES) – ośrodek wsparcia ekonomii społecznej, o którym mowa w art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej (Dz. U. z 2022 r. poz. 1812, z późn. zm.);

PARP – Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości;

PES – Podmiot Ekonomii Społecznej;

Podejście popytowe – mechanizm dystrybucji środków EFS+ ukierunkowany na możliwość dokonania samodzielnego wyboru usług rozwojowych przez przedsiębiorcę oraz odpowiadający na indywidualne potrzeby rozwojowe przedsiębiorcy;

Podmiotowy System Finansowania (PSF) - system dystrybucji przez operatora (tj. beneficjenta, w rozumieniu art. 2 pkt 1 ustawy wdrożeniowej) środków EFS+ przeznaczonych na wspieranie rozwoju umiejętności/kompetencji lub nabywanie kwalifikacji pracodawców, przedsiębiorców i ich pracowników, oparty na podejściu popytowym z wykorzystaniem BUR, wdrażany w ramach RP. Podejście popytowe to mechanizm dystrybucji środków EFS+ dający możliwość samodzielnego wyboru usług rozwojowych przez użytkownika oraz odpowiadający na indywidualne potrzeby rozwojowe danego użytkownika, wdrażany w ramach FEPZ;

Podmiot świadczący usługi rozwojowe - przedsiębiorca lub instytucja, która świadczy usługi rozwojowe i dokonuje rejestracji w Bazie Usług Rozwojowych w trybie określonym w regulaminie BUR;

Przedsiębiorca – podmiot, o którym mowa w art. 4 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 221);

Pracownik – osoba w rozumieniu art. 5 Załącznika I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za

zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014 r., str. 1, z późn. zm.), przez który należy rozumieć:

- a) pracownika w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320 z późn. zm.),
- b) osobę świadczącą usługi na podstawie umowy agencyjnej, umowy zlecenia lub innej umowy o świadczenie usług, do której zgodnie z ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2020 r. poz. 1740 z późn. zm.) stosuje się przepisy dotyczące zlecenia albo umowy o dzieło,
- c) właściciela, pełniącego funkcje kierownicze,
- d) wspólnika, w tym partnera prowadzącego regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiącego z niego korzyści finansowe.

Regionalny program (RP) – regionalny program, o którym mowa w art. 2 pkt 23 ustawy wdrożeniowej;

Regulamin BUR – dokument określający zasady oraz warunki funkcjonowania BUR oraz prawa i obowiązki użytkowników BUR zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego oraz dostępny na stronie www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl;

System Oceny Usług Rozwojowych – dokument, który stanowi załącznik nr 3 do regulaminu BUR, określający zasady dokonywania oceny usług rozwojowych przez przedsiębiorcę, pracowników oraz podmioty świadczące usługi rozwojowe, zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego oraz dostępny na stronie www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl;

Ślad rewizyjny – dokument zawierający przejrzysty opis przebiegu danej operacji finansowej, gospodarczej lub innego procesu od samego początku aż po jego zakończenie;

Uczestnik projektu – przedsiębiorca lub pracownik przez niego zatrudniony, który zostanie zakwalifikowany do projektu, zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie wyboru w ramach Działania 6.6 w trybie konkurencyjnym;

Usługa rozwojowa – usługa mająca na celu nabycie, potwierdzenie lub wzrost wiedzy, umiejętności lub kompetencji społecznych u osoby lub podmiotu w niej uczestniczących, w tym przygotowująca do uzyskania kwalifikacji, lub pozwalająca na ich rozwój;

Ustawa wdrożeniowa – ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (Dz. U. z 2022 r. poz. 1079);

Umowa wsparcia – umowa zawierana pomiędzy Operatorem a przedsiębiorcą, określająca warunki dofinansowania, realizacji i rozliczania usług rozwojowych;

Wydatek faktycznie poniesiony – wydatek środków pieniężnych z kasy lub rachunku bankowego. Dowodem poniesienia wydatku jest opłacona w całości faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty. W przypadku płatności gotówkowej, wystarczającym dowodem jest faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej ze wskazaniem, że zapłacono gotówką;

Zintegrowany System Kwalifikacji (ZSK) – wyodrębniona część Krajowego Systemu Kwalifikacji, w której obowiązują określone w ustawie standardy opisywania kwalifikacji oraz przypisywania do nich poziomu Polskiej Ramy Kwalifikacji, zasady włączania kwalifikacji do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji i ich ewidencjonowania w Zintegrowanym Rejestrze

Kwalifikacji, a także zasady i standardy certyfikowania kwalifikacji oraz zapewniania jakości nadawania kwalifikacji.

I. Zasady działania PSF w województwie zachodniopomorskim

1. Wsparcie w ramach Działania 6.6. *Rozwój pracowników, przedsiębiorstw i przedsiębiorców w regionie* zostało ukierunkowane na MŚP oraz ich pracowników i obejmuje rozwój kwalifikacji i kompetencji pracowników zgodnie ze zdiagnozowanymi potrzebami przedsiębiorstw oraz kompleksowe usługi rozwojowe odpowiadające na ich potrzeby. Do wydatków ponoszonych przez uczestników projektu PSF nie mają zastosowania Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021–2027, w tym w szczególności wymóg stosowania zasady konkurencyjności w procesie wyboru usług rozwojowych za pośrednictwem BUR.
2. Przedsiębiorcy będą mogli uzyskać dofinansowanie na zakup usług pozwalających na osiągnięcie zakładanego przez nich celu rozwojowego przedsiębiorstwa, w tym w szczególności w zakresie potwierdzenia lub wzrostu wiedzy, umiejętności lub kompetencji społecznych u osoby lub podmiotu w niej uczestniczących, w tym przygotowanie do uzyskania kwalifikacji, lub pozwalających na ich rozwój w zakresie nabycia lub potwierdzenia kwalifikacji pracowników, usprawnienia procesów lub obszaru działania przedsiębiorstwa.
3. Ogłoszony nabór ma na celu wybór Operatora/ów PSF w województwie zachodniopomorskim, który będzie bezpośrednio przekazywał dofinansowanie przedsiębiorcom zainteresowanym udziałem w projekcie. Operator będzie odpowiedzialny m.in. za rekrutację przedsiębiorców oraz przekazywanie im dofinansowania oraz jego rozliczanie, przy zachowaniu wszelkich zasad dotyczących realizacji usług rozwojowych w PSF i przekazywania środków finansowych.
4. Uczestnikami projektu mogą być wyłącznie mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa, spełniające kryteria określone dla mikro, małych i średnich przedsiębiorstw w art. 2 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 posiadające swoją siedzibę lub oddział lub główne miejsce wykonywania działalności lub dodatkowe miejsce wykonywania działalności na terenie województwa zachodniopomorskiego oraz ich pracownicy mający zatrudnienie na terenie województwa zachodniopomorskiego. Usługa rozwojowa musi zostać wybrana za pośrednictwem BUR z możliwością dofinansowania z EFS+. Pracownicy, którzy planują skorzystać z usługi rozwojowej muszą być skierowani przez swojego pracodawcę, wymóg ten nie dotyczy osób samozatrudnionych tj. przedsiębiorców prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą.
5. **Finansowanie usług rozwojowych realizowanych dla przedsiębiorców będzie się odbywało z wykorzystaniem systemu refundacji wydatków poniesionych przez przedsiębiorców.** Oznacza to, że przedsiębiorca będzie musiał zapłacić ze środków własnych za wykonanie usługi rozwojowej wybranej w BUR, a następnie otrzyma refundację części poniesionych kosztów zgodnie z treścią zawartej Umowy wsparcia.
6. **Koszt usługi rozwojowej rozliczany jest w kwocie netto bez podatku VAT**, również w przypadku gdy został on faktycznie poniesiony przez przedsiębiorcę oraz przedsiębiorcą nie ma prawnej możliwości jego odzyskania.
7. Operator wyłoniony do realizacji projektu zapewni efektywne zarządzanie alokacją przeznaczoną na finansowanie usług rozwojowych dla przedsiębiorstw, tj. zapewni ciągłość wsparcia dla przedsiębiorców w trakcie realizacji projektu poprzez założenie

wydatkowania odpowiedniej alokacji na każdy kwartał realizacji projektu w całym okresie jego trwania. Po podpisaniu z przedsiębiorcą umowy wsparcia Operator zobowiązuje się zarezerwować odpowiednią pulę środków do czasu wskazanego w umowie o przyznaniu wsparcia.

8. Operator realizujący projekt w ramach PSF nie będzie stosował kryteriów wyboru przedsiębiorców do objęcia wsparciem w ramach projektu innych niż kryteria ustalone przez IP FEPZ na etapie wyboru projektu do dofinansowania. Wybór przedsiębiorców do dofinansowania odbywać się będzie zgodnie z zasadami zawartymi w niniejszym dokumencie.
9. Operator wyłoniony do realizacji projektu zapewni rozpoczęcie udzielania wsparcia na usługi rozwojowe nie później niż 1 czerwca 2024 r. Termin ten jest datą gotowości instytucjonalnej Operatora do przyjmowania zgłoszeń oraz podpisywania umów wsparcia na usługi rozwojowe realizowane za pośrednictwem BUR i nie jest tożsamy z terminem rozpoczęcia realizacji projektu.
10. Zapisy niniejszego dokumentu oraz wzory załączników mogą ulec modyfikacji w przypadku zaistnienia przesłanek, takich jak np. zmiana wytycznych lub zamiana zapisów FEPZ. Zmiany treści załączników mogą być dokonywane wyłącznie przez IP FEPZ po zaopiniowaniu przez Komitet Sterujący PSF, o którym mowa w rozdziale IX niniejszego dokumentu.

II. Operator PSF

Podstawowe obowiązki Operatora/ów wybranego w ramach Działania 6.6. Rozwój pracowników, przedsiębiorstw i przedsiębiorców w regionie to głównie:

1. Umożliwienie bezpośredniego kontaktu przedsiębiorcy z doradcą, który w razie potrzeby pomoże mu zinterpretować wyniki analizy rozwoju przedsiębiorstwa lub planu rozwoju i wybrać najbardziej korzystny dla niego rodzaj wsparcia (kontakt może odbywać się również telefonicznie lub on-line) lub przeprowadzenie uproszczonej analizy potrzeb w trakcie bezpośredniego spotkania z doradcą.
2. Prowadzenie działań informacyjno – promocyjnych spójnych z przekazem informacyjnym prowadzonym przez PARP z zakresu funkcjonowania PSF w województwie zachodniopomorskim, w tym z wykorzystaniem elektronicznych nośników informacji.
3. Zapewnienie elektronicznego obiegu dokumentów w relacji Operator-Uczestnik projektu, polegające na możliwości złożenia dokumentów w wersji elektronicznej, np. skanów dokumentów zgłoszeniowych, skanów dokumentów rozliczeniowych, elektronicznego podpisania umowy wsparcia/ oraz pozostałych dokumentów z wykorzystaniem podpisu kwalifikowanego/profilu zaufanego i/ lub platformy gwarantującej bezpieczne przesłanie dokumentów oraz jego sprawne utrzymanie. Rekomendowane jest zastosowanie generatora obsługi wniosków składanych przez przedsiębiorców, który posłuży do aplikowania o refundację środków za usługę.
4. Rekrutacja uczestników projektu odbywać się będzie w oparciu o zatwierdzony przez IP FEPZ regulamin rekrutacji/udzielania wsparcia. Operator zobligowany jest do rekrutacji uczestników projektu z wykorzystaniem mobilnych doradców, którzy będą zachęcali przedsiębiorców do skorzystania ze wsparcia. Zastosowanie dodatkowych form rekrutacji

przez Operatora/ów takich jak np. organizowanie naborów dedykowanych, wymaga szczegółowego uzasadnienia ze strony Operatora/ów oraz zgody IP FEPZ.

5. Gotowość do świadczenia usług na rzecz uczestników projektu Operator musi uzyskać nie później niż 1.06.2024 r., przy czym Operator zagwarantuje iż:

a) rekrutacja MŚP prowadzona będzie w sposób ciągły, do wyczerpania puli środków przeznaczonych na dofinansowanie usług rozwojowych:

- Operator ogłaszać będzie nabór nie rzadziej niż raz na kwartał w każdym roku;
- Operator zapewni pulę środków w ramach alokacji, która będzie dostępna w trybie ciągłym, bez konieczności aplikowania w konkretnym naborze, dla przedsiębiorców i ich pracowników których usługi będą wiązały się z uzyskaniem kwalifikacji, o których mowa w art. 2 pkt 8 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, zarejestrowanych w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji oraz posiadających nadany kod kwalifikacji;
- dopuszcza się możliwość zawieszenia naboru wniosków, w przypadku gdy wartość złożonych wniosków, przeznaczonych na zakontraktowanie danych usług przekroczą 120% alokacji środków pozostałych do rozdysponowania w danym okresie. O zawieszeniu naboru Operator PSF informuje na swojej stronie www oraz niezwłocznie przekazuje informację do IP FEPZ;
- warunki udziału wraz z kryteriami naboru muszą zostać opublikowane na stronie www minimum 10 dni przed jego ogłoszeniem.

b) Operator w uzasadnionych przypadkach, może odmówić udzielenia dofinansowania przedsiębiorcom, których pracownicy wielokrotnie korzystali z udziału w projekcie. Mechanizmy te mają na celu zabezpieczenie osiągnięcia wskaźników zakładanych do uzyskania przez Operatora w projekcie.

c) Pierwszeństwo w dostępie do udziału w projekcie Operator zobowiązuje się zapewnić podmiotom, które nie korzystały z usług rozwojowych za pośrednictwem BUR w projekcie.

d) Operator zobowiązuje się do weryfikacji cen usługi z wykorzystaniem narzędzia opracowanego przez PARP S.A. dostępnego pod adresem

<https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/wyszukiwarka/porownywarka> **Do porównania „ceny usługi za osobogodzinę netto podlegającej refundacji” należy przyjąć bazę z porównywarki III kwartył „ceny usługi za osobogodzinę netto” analogicznej usługi w półrocznym przedziale czasowym liczonym do dnia złożenia do Operatora dokumentacji rekrutacyjnej.** W przypadku braku analogicznej usługi w porównywarcie cen PARP, Operator ma obowiązek udokumentować średnią cenę rynkową za pomocą 3 ofert od potencjalnych wykonawców.

e) Operator wdroży mechanizmy kontrolne mające na celu wykrywanie sytuacji podwójnego finansowania usług rozwojowych przez pracodawcę prowadzącego działalność gospodarczą na terenie wykraczającym poza obszar jednego regionu oraz korzystającego ze wsparcia w ramach różnych projektów, po uzyskaniu informacji z systemu BUR lub innych źródeł. Operator na potrzeby kontroli posiadać będzie ślad rewizyjny weryfikacji przedmiotowego zakresu.

f) Operator wdroży mechanizm zapewniający brak podwójnego finansowania wsparcia realizowanego w projekcie z działaniami wdrażanymi w KPO (dot. inwestycji 4.4.1 praca zdalna) oraz FERS (w zakresie zielonych kompetencji, w tym kompetencji niezbędnych do pracy w sektorze zielonej gospodarki oraz zarządzania różnorodnością/wiekiem). Analizie pod kątem ryzyka podwójnego finansowania powinien podlegać udział tego samego

pracownika w tym samym szkoleniu u tego samego wykonawcy (niezależnie od terminu, kiedy szkolenie miało miejsce). Ostateczna decyzja o sfinansowaniu usługi rozwojowej należy do Operatora. Operator na potrzeby kontroli posiadać będzie ślad rewizyjny weryfikacji powielających się zakresów tematycznych usług rozwojowych.

- g) W związku z Agresją zbrojną Federacji Rosyjskiej w Ukrainie w przepisach unijnych oraz krajowych zostały ustanowione sankcje wobec podmiotów i osób, które w bezpośredni lub pośredni sposób wspierają działania wojenne Federacji Rosyjskiej lub są za nie odpowiedzialne. Operator wdroży mechanizm zapewniający brak finansowania wsparcia, wobec w/w podmiotów i osób. Lista osób i podmiotów, wobec których stosowane są środki, przewidziane ustawą z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego, w tym obowiązek wykluczenia z udziału w postępowaniu lub konkursu, prowadzona jest przez Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji i publikowana w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie właściwego ministra. Operator będzie posiadać ślad rewizyjny na potrzeby kontroli weryfikującej wskazany zakres powiazań.
- h) Operator zobowiązuje się do nawiązania, na wniosek OWES, współpracy w celu umożliwienia PES udziału w usługach rozwojowych dostępnych w BUR. Zakres tej współpracy może regulować porozumienie między OWES a Operatorem PSF, obejmujące co najmniej wymianę informacji nt. realizowanych działań.
- 6.** Weryfikacja formularzy zgłoszeniowych potencjalnych uczestników wsparcia chcących skorzystać z usług rozwojowych dofinansowanych z EFS+.
- 7.** Zawieranie umów wsparcia z przedsiębiorcami.
- 8.** Prowadzenie, we współpracy z przedsiębiorcą, wstępnej diagnozy i doradztwa w zakresie określenia potrzeb rozwojowych przedsiębiorstwa oraz wsparcie w zakresie korzystania z BUR.
- 9.** Weryfikacja kwalifikowalności przedsiębiorcy (MŚP) i grupy docelowej do wsparcia oraz podpisywanie z przedsiębiorcą umowy.
- 10.** Zarządzanie płynnością środków EFS+ poprzez zabezpieczenie odpowiedniej puli środków przeznaczonych do refundacji w celu zapewnienia ciągłości udzielanego wsparcia.
- 11.** Prowadzenie obsługi finansowej i rozliczanie wydatków w tym:
- a) weryfikowanie dokumentów przedstawionych w rozliczeniu za przeprowadzoną usługę rozwojową pod względem:
- kompletności dokumentów tj. czy usługodawca przekazał dla każdej usługi przedstawionej do rozliczenia: kopię rachunku/faktury, zaświadczenie o ukończeniu usługi,
 - spójności dokumentów tj. czy dane dotyczące MŚP, pracownika przedsiębiorstwa, usługodawcy oraz przeprowadzonej usługi, widniejące na dokumentach, są ze sobą spójne, tj. czy usługodawca jest zarejestrowany w BUR (był na dzień realizacji usługi), czy usługa przedstawiona do rozliczenia znajduje/znajdowała się w bazie ofert BUR (na dzień realizacji usługi) danego usługodawcy, czy cena usługi jest zgodna z ofertą przedstawioną w bazie ofert,
 - potwierdzenia kwalifikowalności przedsiębiorcy i jego pracowników na podstawie złożonych dokumentów;

- b) spełnienia warunków dofinansowania określonych w Wytocznych, w tym m.in. dokonania oceny usługi rozwojowej przez zobowiązane do tego podmioty zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych;
 - c) rozliczenie Operatora/ów z IP FEPZ poprzez składanie wniosków o płatność do IP FEPZ.
12. Refundacja poniesionych wydatków dla przedsiębiorcy na podstawie dokumentów finansowych dostarczonych Operatorowi po zakończeniu wsparcia.
 13. Monitorowanie limitów określonych w Rozdziale IV niniejszego dokumentu.
 14. Nadawanie w ramach posiadanych uprawnień ID wsparcia przedsiębiorcom/uczestnikom wsparcia.
 15. Wystawianie zaświadczeń pomocy de minimis oraz ewentualnych korekt.
 16. Weryfikacja kwalifikowalności uczestników wsparcia i możliwości udzielenia wsparcia finansowego, w tym udzielanie pomocy de minimis.
 17. Zapewnienie mechanizmu analizy tempa wykorzystania środków na dofinansowanie usług rozwojowych w celu zapewnienia odpowiedniego wydatkowania zgodnie z przyjętym podziałem alokacji na lata w okresie realizacji projektu.
 18. Zapewnienie przekazywania danych do badań ewaluacyjnych prowadzonych przez i na zlecenie IP FEPZ.
 19. Weryfikacja czy usługi rozwojowe kończące się zdobyciem kwalifikacji są zgodne z zapisami załącznika nr 1 do niniejszego dokumentu.
 20. Stosowanie minimalnych wzorów dokumentów (Regulamin rekrutacji i udzielania wsparcia w projekcie, umowa o dofinansowanie usług rozwojowych, formularz zgłoszeniowy przedsiębiorcy, formularz zgłoszeniowy uczestnika, wniosek o rozliczenie usług rozwojowych, itd.) przekazanych przez IP FEPZ.
 21. Przeprowadzenie kontroli w odniesieniu do uczestników wsparcia na dokumentach w siedzibie Operatora i w miejscu realizacji usługi rozwojowej (wizyta monitoringowa) zgodnie z kartą usługi określonej w BUR. Potwierdzanie wykonania usług zgodnie z Kartą Usługi określoną w BUR oraz z zaleceniami IP FEPZ w trakcie kontroli na zasadach określonych w rozdziale VIII niniejszego dokumentu.
 22. Zgłaszanie do IP FEPZ niepokojących sytuacji takich jak: nadużycia od uczestników wsparcia, w terminie 5 dni roboczych po zakończeniu każdego miesiąca.
 23. Zadania sprawozdawcze poprzez składanie wniosków o płatność do IP FEPZ, w tym monitoring postępu rzeczowego zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem.
 24. Monitorowanie wartości zakładanych w projekcie wskaźników rezultatu i produktu.
 25. Poddanie się kontroli IP FEPZ, w tym w szczególności: sposobu udzielania wsparcia na rzecz przedsiębiorcy, prawidłowości refundacji usług rozwojowych, prawidłowości udzielania pomocy de minimis, sposobu monitorowania realizacji wsparcia (postępu rzeczowego), sposobu realizacji kontroli przedsiębiorców, archiwizacji dokumentacji, zachowania ścieżki audytu.
 26. Delegowania Koordynatora/Kierownika projektu do udziału w obradach Komitetu Sterującego. Koordynator/Kierownik projektu pełni funkcję członka Komitetu Sterującego.

- 27.** Stosowania wypracowanych w ramach Komitetu Sterującego oraz zatwierdzonych przez IP FEPZ wzorów dokumentów oraz systemu identyfikacji wizualnej i procedur postępowania, promocji.
- 28.** Operator pełni funkcję Administratora Regionalnego BUR:
- w celu prawidłowej realizacji zadania, IP FEPZ zapewni Operatorowi dostęp do danych zawartych w BUR na zasadach określonych w regulaminie BUR opracowanym przez PARP;
 - uprawnienia do administrowania systemem dadzą możliwość śledzenia wykorzystania przydzielonych ID Wsparcia, planowania wizyt monitoringowych, przygotowania wkładów do sprawozdań z udzielonego wsparcia. Przewodnik po funkcjonalnościach BUR opisany został w Instrukcji użytkownika systemu, zamieszczonej na stronie www.parp.gov.pl.
 - zasady udostępnienia danych zostaną uregulowane po zawarciu umowy o dofinansowanie projektu.

Ponadto, obowiązki Operatora/ów nie ujęte w niniejszym dokumencie a wynikające z realizacji projektów współfinansowanych w ramach EFS+ regulują właściwe Wytyczne dotyczące realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027 oraz Umowa o dofinansowanie projektu zawarta pomiędzy Operatorem a IP FEPZ.

III. Podmiotowy System Finansowania w województwie zachodniopomorskim

- 1.** Aby móc korzystać z dofinansowania usług rozwojowych, przedsiębiorca musi podpisać z Operatorem umowę oraz otrzymać indywidualny numer identyfikacyjny (tzw. ID Wsparcia), który umożliwi zapisanie się na wybrane usługi w BUR dofinansowane z EFS+.
- 2.** Dofinansowanie kosztów realizacji usług rozwojowych ze środków EFS+ w ramach projektu PSF jest możliwe wyłącznie na usługi rozwojowe wpisane do BUR za pomocą Karty Usługi przez uprawnione podmioty spełniające wymogi, o których mowa w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 29 sierpnia 2017 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 1678).
- 3.** W przypadku zapotrzebowania zgłaszanego przez przedsiębiorcę na usługi rozwojowe, które w dniu zgłoszenia nie są dostępne w systemie BUR, możliwe jest złożenie przez przedsiębiorcę zamówienia na konkretną usługę rozwojową na tzw. „giełdzie usług”.
- 4.** Przyznanie dofinansowania będzie odbywało się w następujących etapach:

I ETAP – Identyfikacja potrzeb przedsiębiorcy

- 1.** Przedsiębiorca dokonuje samodzielnego wyboru usług rozwojowych odpowiadających na potrzeby rozwojowe danego przedsiębiorstwa lub jego pracowników.
- 2.** W przypadku braku oferty w BUR dopasowanej do potrzeb przedsiębiorcy określa zapotrzebowanie na konkretną usługę rozwojową.

3. Przedsiębiorca zainteresowany uzyskaniem wsparcia, który nie zidentyfikował samodzielnie potrzeb, zgłasza się do Operatora PSF osobiście lub za pomocą narzędzi elektronicznych.
4. Operator zapewni przedsiębiorcom poradnictwo w zakresie wyboru określonej usługi rozwojowej z BUR.

II ETAP – Rekrutacja

1. Przedsiębiorca, który dokonał wyboru usługi rozwojowej z BUR/określił konkretną potrzebę na usługę spoza BUR (samodzielnie lub za pośrednictwem Operatora) oraz jest zainteresowany uzyskaniem wsparcia wypełnia i wysyła formularz zgłoszeniowy wraz z wymaganymi załącznikami, w tym np. formularzem informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.
2. Operator dokonuje weryfikacji dokumentów zgłoszeniowych pod kątem poprawności i kompletności dokumentów.
3. Proces rekrutacyjny odbywa się w formie elektronicznej. Proces rekrutacyjny może odbywać się również w formie elektronicznej przy udziale doradcy.
4. Kwalifikowalnym pracownikiem zgłaszanym przez przedsiębiorcę może być pracownik zatrudniony na umowę o pracę, spełniający łącznie poniższe warunki:
 - zatrudniony u przedsiębiorcy co najmniej jeden miesiąc przed dniem złożenia dokumentacji rekrutacyjnej i przynajmniej do czasu zakończenia realizacji usługi rozwojowej, w której uczestniczy zgodnie z umową wsparcia;
 - otrzymujący wynagrodzenie brutto nie niższe niż minimalne wynagrodzenie za pracę określone w ustawie z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę;
 - wymiar stosunku pracy w oparciu o umowę o pracę nie może być niższy niż pół etatu.
5. Kwalifikowalnym pracownikiem zgłaszanym przez przedsiębiorcę może być pracownik zatrudniony na umowę cywilno-prawną, spełniający łącznie poniższe warunki:
 - zatrudniony u przedsiębiorcy co najmniej jeden miesiąc przed dniem złożenia dokumentacji rekrutacyjnej i przynajmniej do czasu zakończenia realizacji usługi rozwojowej, w której uczestniczy zgodnie z umową wsparcia;
 - otrzymujący wynagrodzenie brutto w wysokości nie mniejszej niż wartość dofinansowania, o refundację którego stara się przedsiębiorca/przedsiębiorstwo dla wskazanego pracownika;
 - wynagrodzenie brutto wyliczane jest jako suma wynagrodzenia w okresie maksymalnie 6 miesięcy przed dniem złożenia dokumentacji rekrutacyjnej.

Potwierdzeniem kwalifikowalności pracownika oraz spełnienia tego kryterium jest przedłożenie do Operatora, druków ZUS oraz potwierdzenia przesłania dokumentów do ZUS. Okres od momentu złożenia dokumentacji rekrutacyjnej do czasu zakończenia realizacji usługi rozwojowej badany jest na etapie refundacji kosztów.

III ETAP – Podpisanie umowy wsparcia

1. Weryfikacja i zatwierdzenie kompletnych dokumentów zgłoszeniowych, w tym między innymi formularza rekrutacyjnego oraz podpisanie umowy wsparcia z przedsiębiorcą przez Operatora, następuje w terminie do 10 dni roboczych od dnia złożenia przez przedsiębiorcę poprawnie wypełnionych oraz kompletnych dokumentów zgłoszeniowych. Po pozytywnej weryfikacji dokumentów zgłoszeniowych, Operator podpisuje z przedsiębiorcą umowę o przyznaniu wsparcia oraz nadaje ID wsparcia przedsiębiorcy.
2. Po podpisaniu umowy przedsiębiorca otrzymuje promesę, na podstawie której będzie mógł wystąpić o refundację kosztów usługi rozwojowej. Operator zobowiązuje się zarezerwować odpowiednią pulę środków do czasu wskazanego w umowie.
3. Operator wystawia zaświadczenie o wysokości udzielonej pomocy de minimis.

IV ETAP – Realizacja usługi rozwojowej

1. Podmiot świadczący usługi rozwojowe, realizuje usługę rozwojową. Usługa może być realizowana w ramach dostępnej karty lub za pośrednictwem „giełdy usług”, gdzie przedsiębiorca samodzielnie dopasowuje dla siebie ofertę.
2. Podmiot świadczący usługi rozwojowe realizuje usługę rozwojową zgodnie z harmonogramem oraz miejscem wskazanym w karcie usługi.
3. Podmiot świadczący usługę rozwojową wystawia dokument księgowy dla przedsiębiorcy, na rzecz którego zrealizował usługę, natomiast przedsiębiorca opłaca ją w 100% ze środków własnych. Podmiot świadczący usługę rozwojową wydaje zaświadczenie o ukończeniu usługi zawierające między innymi: tytuł usługi rozwojowej oraz identyfikatory związane z usługą nadane w systemie teleinformatycznym, dane usługobiorcy, datę świadczenia usługi rozwojowej, liczbę godzin usługi rozwojowej, informację na temat efektów uczenia się, do których uzyskania usługobiorca przygotowywał się w procesie uczenia się, lub innych osiągniętych efektów tych usług, oraz kod kwalifikacji w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji, jeżeli usługa miała na celu przygotowanie do uzyskania kwalifikacji, tytuł usługi rozwojowej, nazwę przedsiębiorcy, imię i nazwisko uczestnika, datę i miejsce przeprowadzenia usługi, liczbę godzin usługi oraz zakres tematyczny.

V ETAP – Refundacja kosztów

1. Dofinansowanie usługi rozwojowej jest możliwe w przypadku, gdy zostały spełnione łącznie co najmniej poniższe warunki:
 - a) zgłoszenie na usługę rozwojową dofinansowaną z EFS+ zostało zrealizowane za pośrednictwem BUR;
 - b) wydatek został rzeczywiście i w całości poniesiony na zakup usługi rozwojowej;
 - c) wydatek został prawidłowo udokumentowany;
 - d) usługa rozwojowa została zrealizowana zgodnie z założeniami, tj. zgodnie z programem, formą, na warunkach i w wymiarze czasowym określonym w Karcie Usługi;
 - e) usługa zakończyła się wypełnieniem ankiety oceniającej usługi rozwojowe, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych.

2. Następnie przedsiębiorca zobligowany jest do złożenia Operatorowi (za pomocą generatora/drogą elektroniczną) w terminie 10 dni roboczych kompletnych dokumentów niezbędnych do rozliczenia usługi m.in.:
- a) formularz rozliczeniowy zawierający informację wskazującą na zrealizowane usługi, kwoty, liczbę i dane pracowników, którzy wzięli udział w usługach;
 - b) dowód księgowy za zrealizowane usługi rozwojowe (np. kopia rachunku/faktury VAT potwierdzona za zgodność z oryginałem);
 - c) potwierdzenie zapłaty za ww. faktury (np. wyciąg z konta);
 - d) zaświadczenia od instytucji szkoleniowej/doradczej o zakończeniu udziału w usłudze rozwojowej;
 - e) ankiety oceniającej usługi rozwojowe, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych,
 - f) druków ZUS oraz potwierdzenia przesłania dokumentów do ZUS dotyczących konkretnego pracownika, który uczestniczył w usłudze rozwojowej w celu potwierdzenia kwalifikowalności uczestnika, tj. za okres minimum miesiąca przed dniem złożenia dokumentacji rekrutacyjnej do czasu zakończenia realizacji usługi rozwojowej, w której pracownik uczestniczył zgodnie z umową wsparcia².

Utrata statusu pracownika zgłaszanego przez przedsiębiorcę do udziału w projekcie, tj. za okres minimum miesiąca przed dniem złożenia dokumentacji rekrutacyjnej do czasu zakończenia realizacji usługi rozwojowej, w której pracownik uczestniczył zgodnie z umową wsparcia, wyłącza możliwość udziału lub kontynuacji udziału takiej osoby w usługach rozwojowych w ramach projektu, a poniesione przez przedsiębiorcę koszty nie będą podlegały refundacji i nie będą uznane za wydatki kwalifikowalne.

W przypadku osób pracujących na umowy cywilno-prawne Operator dokonuje weryfikacji, czy pracownik otrzymał łącznie wynagrodzenie brutto w wysokości nie mniejszej niż wartość dofinansowania o refundację, o którą stara się przedsiębiorstwo dla tego pracownika w okresie maksymalnie 6 miesięcy przed dniem złożenia dokumentacji rekrutacyjnej. W przypadku gdy wartość dofinansowania przekracza wartość łącznego uzyskanego wynagrodzenia, koszt realizacji usługi rozwojowej nie podlega refundacji i nie będzie uznany za wydatek kwalifikowalny.

3. Operator dokonuje weryfikacji dokumentów rozliczeniowych, o których mowa w ust. 2, bez zbędnej zwłoki, w terminie do 10 dni roboczych od dnia złożenia przez przedsiębiorcę wskazanych dokumentów. Bieg terminu na weryfikację i zatwierdzenie dokumentów rozliczeniowych może zostać zawieszony w przypadku potrzeby uzyskania dodatkowych wyjaśnień lub korekt w zakresie dokumentów rozliczeniowych, lub potrzeby wyjaśnienia kwalifikowalności wydatku. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w przypadku dużej liczby złożonych dokumentów, termin ten może zostać wydłużony maksymalnie o 5 dni i wynosić łącznie 15 dni, o czym Operator będzie informował na bieżąco.

² W przypadku gdy na moment złożenia dokumentacji rozliczającej przedsiębiorca nie opłacił składek ZUS za pracownika za okres przypadający na realizację usługi rozwojowej, IP rekomenduje zobowiązanie przedsiębiorcy do dostarczenia przedmiotowych druków ZUS wraz potwierdzeniem ich złożenia niezwłocznie po okresie możliwym do ich opłacenia, najpóźniej do 15 dnia kalendarzowego danego miesiąca, w którym możliwość taka następuje. Refundacja wydatku nastąpi po zweryfikowaniu kompletnej dokumentacji.

4. Brak złożenia przez przedsiębiorcę rozliczenia w terminie wskazanym w umowie co do zasady oznacza, iż przedsiębiorca może nie uzyskać zwrotu poniesionych kosztów. Warunki uzupełnienia dokumentacji pozwalającej na rozliczenie usługi określa umowa. Refundacja następuje po złożeniu kompletnej dokumentacji.
5. Jako dokument niezbędny do rozliczenia usługi przyjęto np. rachunek/fakturę VAT na której ma zostać wskazany zakres usługi, jej wartość, dane uczestnika/przedsiębiorcy oraz nr oferty w BUR. W przypadku usług, co do których nie mogą zostać wystawione faktury VAT, należy przedstawić inny równoważny dowód księgowy np. rachunek zawierający informacje o wykonanej usłudze, zgodnie z zakresem wskazanym powyżej. Nie dopuszcza się możliwości składania faktur pro-forma.
6. Maksymalną kwotę dofinansowania pojedynczej usługi rozwojowej, w przeliczeniu na jedną godzinę usługi dla jednego pracodawcy lub pracownika wydelegowanego przez pracodawcę korzystającego ze wsparcia, stanowi III kwartyl ceny usługi za osobogodzinę netto dla analogicznej usługi w półrocznym przedziale czasowym liczonym do dnia złożenia do Operatora dokumentacji rekrutacyjnej z porównywarki PARP. Do ustalenia kwoty należy posługiwać się narzędziem opracowanym przez PARP dostępnym pod adresem <https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/wyszukiwarka/porownywarka>. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, możliwe jest dofinansowanie usługi rozwojowej, której cena za jedną godzinę usługi przekracza przyjęte stawki, określone w wyszukiwarce zgodnie z właściwymi parametrami, wymaga to jednak każdorazowo uzasadnienia danego wydatku ze strony przedsiębiorcy. Ostateczna decyzja o dokonaniu refundacji należy do Operatora.
7. Operator analizuje koszty w oparciu o narzędzie PARP, mając na uwadze limity wskazane w sekcji IV. niniejszego dokumentu.
8. Aby dokonać refundacji konieczne jest wykazanie faktycznie poniesionego wydatku w całości np. poprzez przedstawienie wyciągu z konta bankowego przedsiębiorcy.
9. Operator dokonuje oceny i weryfikacji przekazanej dokumentacji, w tym weryfikuje czy dokonano oceny usług rozwojowych.
10. Operator po otrzymaniu od przedsiębiorcy wszelkich wymaganych dokumentów dotyczących realizacji usługi rozwojowej oraz ich pozytywnej weryfikacji zobligowany jest do wypłacenia dofinansowania na wskazane przez przedsiębiorcę w umowie wsparcia konto bankowe.
11. Operator po zakończeniu realizacji usługi rozwojowej weryfikuje poprawność wystawionego zaświadczenia o udzielonej pomocy de minimis i dokonuje jego ewentualnej korekty.
12. Na podstawie danych przekazanych przez przedsiębiorcę (m.in. dane przedsiębiorcy, liczba pracowników objętych wsparciem oraz ich dane) Operator wprowadza dane do systemu CST2021.

IV. Ograniczenia i limity

1. W celu zapewnienia jak największej efektywności wydatkowania środków określono następujące limity:

maksymalna wartość dofinansowania dla jednego przedsiębiorcy w okresie trwania projektu nie przekroczy 99 000,00 zł;

- a) poziom dofinansowania dla jednego uczestnika wydelegowanego przez przedsiębiorcę nie może przekroczyć kwoty 7 500,00 PLN i jednocześnie 50% kosztów usługi rozwojowej, z zastrzeżeniem rozdziału IV, pkt 2 niniejszego dokumentu, gdzie wskazano okoliczności, które kwalifikują przedsiębiorcę do uzyskania wyższego poziomu dofinansowania usługi:
 - jako pojedynczą usługę rozwojową należy rozumieć np. szkolenie, usługę doradczą itp.;
 - w ramach jednej umowy wsparcia może być realizowana jedna lub wiele usług rozwojowych. Limit 7 500,00 PLN dotyczy jednego uczestnika (PESEL) w projekcie w trakcie całego okresu jego trwania.
 - b) okres realizacji umowy wsparcia usługi rozwojowej nie przekracza 12 miesięcy z wyłączeniem wsparcia w postaci studiów podyplomowych, dla których okres realizacji umowy wsparcia usługi rozwojowej nie przekracza 24 miesięcy. Okres ograniczenia finansowego liczony jest od dnia podpisania umowy wsparcia pomiędzy przedsiębiorcą a Operatorem;
 - c) usługi rozwojowe co do zasady powinny być realizowane na terenie Polski. W szczególnych przypadkach IP FEPZ może wyrazić zgodę na kwalifikowanie kosztów usługi rozwojowej realizowanej poza granicami kraju, gdy dana usługa nie może być realizowana ze względów merytorycznych, technicznych, organizacyjnych lub formalnych na terenie Polski;
 - d) Operator obejmie wsparciem w projekcie minimum 4 400 osób;
 - e) Przedsiębiorca będzie mógł wprowadzić maksymalnie 5 zmian (np. zmiana terminu realizacji usługi) w ramach podpisanej z Operatorem umowy wsparcia na realizację usługi rozwojowej. Operator zobowiązuje się przestrzegać maksymalnych limitów wprowadzania zmian do umów na realizację usług z przedsiębiorcami.
- 2.** Podstawowa wartość dofinansowania usług rozwojowych nie przekracza 50%, natomiast dofinansowanie kosztów usługi rozwojowej w odniesieniu do:
- a) Podmiotów działających w obszarze Inteligentnych Specjalizacji Pomorza Zachodniego zgodnie głównym kodem PKD prowadzonej działalności – dofinansowanie wynosi 60%,
 - b) usług w zakresie zielonych umiejętności - dofinansowanie wynosi 60%,
 - c) dla pracowników przedsiębiorstw w wieku 55 lat i więcej w chwili przystąpienia do projektu - dofinansowanie 60%,
 - d) usług które prowadzą do nabycia kwalifikacji, o których mowa w art. 2 pkt 8 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, zarejestrowanych w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji oraz posiadających nadany kod kwalifikacji – dofinansowanie wynosi 80%.

Operator zobowiązany jest do upublicznienia informacji dotyczących preferencji dofinansowania uzgodnionych z IP FEPZ na stronie www.dedykowanej.projektowi.

3. W ramach projektu PSF nie jest możliwe kwalifikowanie kosztów usługi rozwojowej, która:

- a) jest świadczona przez podmiot na rzecz swoich pracowników;
- b) jest świadczona przez podmiot, z którym pracodawca lub osoba dorosła korzystająca ze wsparcia z własnej inicjatywy są powiązani kapitałowo lub osobowo, przy czym przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się w szczególności:
 - udział w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
 - posiadanie co najmniej 10% udziałów lub akcji spółki, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa lub nie został określony przez IZ FEPZ;
 - pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta lub pełnomocnika;
 - pozostawanie w stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności w wyborze dostawcy usług, w szczególności pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli;
- c) jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję operatora w projekcie PSF albo przez podmiot powiązany z operatorem kapitałowo lub osobowo;
- d) obejmuje wzajemne świadczenie usług o zbliżonej tematyce przez dostawców usług, którzy delegują na usługi siebie oraz swoich pracowników i korzystają z dofinansowania, a następnie świadczą usługi w zakresie tej samej tematyki dla przedsiębiorcy, który wcześniej występował w roli dostawcy tych usług;
- e) jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję operatora PSF w którymkolwiek RP lub FERS;
- f) jest świadczona przez podmiot będący jednocześnie podmiotem korzystającym z usług rozwojowych o zbliżonej tematyce w ramach danego projektu PSF;
- g) obejmuje koszty niezwiązane bezpośrednio z usługą rozwojową, w szczególności koszty środków trwałych przekazywanych przedsiębiorcom lub ich pracownikom, z wyłączeniem kosztów związanych z pokryciem specyficznych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, które mogą zostać sfinansowane w ramach projektu PSF w ramach mechanizmu racjonalnych usprawnień, o którym mowa w Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027;
- h) obejmuje koszty wyżywienia, dojazdu i noclegów za wyjątkiem kosztów dojazdu osób z niepełnosprawnościami;
- i) została już dofinansowana/sfinansowana ze środków publicznych (tzw. zakaz podwójnego finansowania);
- j) gdy obowiązek przeprowadzania usługi na zajmowanym stanowisku pracy wynika z odrębnych przepisów prawa (np. wstępne i okresowe szkolenia z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, szkolenia okresowe potwierdzające kwalifikacje na zajmowanym stanowisku pracy);
- k) gdy nie zostały spełnione przesłanki dotyczące udzielania pomocy de minimis zgodnie z rozporządzeniem Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy

publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021–2027.

4. W celu uniknięcia konfliktu interesów pracownicy Operatora nie mogą korzystać z usług rozwojowych świadczonych w ramach realizowanego przez Operatora projektu.

V. Pomoc de minimis

1. Wsparcie udzielane przedsiębiorcom spełnia przesłanki pomocy de minimis. W związku z powyższym Operator, na etapie kwalifikowania uczestników projektu, winien dokonać oceny możliwości udzielenia pomocy de minimis. Wniosek o udzielenie pomocy należy złożyć na formularzu zgodnym z zakresem wskazanym na stronie www.uokik.gov.pl.
2. Podmiotem udzielającym pomocy jest Operator, który zobowiązany jest do stosowania wszystkich przepisów prawa krajowego i unijnego obowiązujących w tym zakresie, w tym w szczególności w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013, w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 651/2014 o oraz rozporządzeniu Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021–2027.
3. Wartość udzielonej pomocy będzie odpowiednio korygowana, po otrzymaniu przez Operatora faktur/rachunków potwierdzających udział przedsiębiorcy w danej usłudze rozwojowej lub po stwierdzeniu nieprawidłowości w wyniku przeprowadzonej kontroli. Zgodnie z zapisami w/w Rozporządzenia możliwe jest udzielenie przedsiębiorcy przez Operatora wyłącznie pomocy de minimis.
4. W przypadku wykorzystania przez przedsiębiorcę dostępnego limitu pomocy w wysokości 200 000,00 EUR, w tracie 3 lat podatkowych, w przypadku sektora drogowego transportu towarów limit pomocy de minimis wynosi 100 000,00 EUR wsparcie w projekcie nie może zostać przyznane. Jeżeli przedsiębiorstwo prowadzi działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarów a także inną działalność, w odniesieniu do której stosuje się pułap wynoszący 200 000 EUR, to w odniesieniu do tego przedsiębiorstwa stosuje się pułap wynoszący 200 000 EUR, pod warunkiem że dane państwo członkowskie zapewni za pomocą odpowiednich środków, takich jak rozdzielenie działalności lub wyodrębnienie kosztów, by korzyść dotycząca działalności w zakresie drogowego transportu towarów nie przekraczała 100 000 EUR oraz by pomoc de minimis nie była wykorzystywana na nabycie pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego towarów. Zadaniem Operatora jako podmiotu udzielającego pomocy jest weryfikowanie przedmiotowego limitu i nie udzielanie wsparcia podmiotom, które go przekroczyły.

VI. Konstrukcja budżetu na poziomie wniosku o dofinansowanie projektu

1. Dla przedmiotowego naboru opracowana została dedykowana Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie, która stanowi załącznik do regulaminu wyboru.

2. Na poziomie projektu Operator musi założyć wniesienie wkładu własnego na poziomie co najmniej 15% wydatków kwalifikowalnych. Wkład własny może pochodzić ze środków prywatnych przedsiębiorców (w zakresie ich partycypacji w kosztach udziału w usłudze). Wnioskodawca może zaplanować inne źródła finansowania wkładu własnego zgodnie z zapisami Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.
3. Na poziomie wniosku o dofinansowanie projektu IP FEPZ rekomenduje uwzględnienie co najmniej dwóch zadań:

Zadanie nr 1 – związane z zapewnieniem mobilnego doradcy w ramach projektu i związane z ewentualnym doradztwem w zakresie określenia potrzeb rozwojowych przedsiębiorstwa oraz korzystania z systemu BUR. W ramach zadania nr 1 należy uwzględnić koszty ewentualnego doradztwa w zakresie określenia potrzeb rozwojowych przedsiębiorstwa oraz korzystania z systemu BUR. Pozostałe koszty związane z rekrutacją polegające jedynie na czynnościach technicznych należy uwzględnić w kosztach pośrednich;

Zadanie nr 2 – związane tylko i wyłącznie z dofinansowaniem usług rozwojowych dla MŚP.

Wartość zadania nr 2 należy określić na podstawie planowanych w projekcie wartości wskaźników.

VII. Preferowane formy promocji

1. Operator zobowiązany jest upowszechniać działania projektowe na terenie województwa zachodniopomorskiego z wykorzystaniem kanałów informacyjnych, najlepiej dobranych do grupy odbiorców, w tym za pomocą mediów społecznościowych.
2. Obligatoryjną formą promocji jest kontakt osobisty konsultantów zatrudnionych w projekcie z przedsiębiorcami zainteresowanymi korzystaniem z BUR. Wymagane jest także wykorzystanie elektronicznych środków przekazu, prowadzenie mailingu oraz utworzenie strony www projektu, infolinii dedykowanej projektowi.
3. Szczegółowe obowiązki Operatora w zakresie prowadzenia działań informacyjno-promocyjnych określa umowa zawarta z IP FEPZ.

VIII. Kontrola projektu PSF

1. Kontrole projektów PSF są prowadzone przy uwzględnieniu wymogów określonych w *Wytycznych dotyczących kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021–2027*.
2. Kontrole projektów PSF są prowadzone zarówno przez IP FEPZ u Operatora oraz przez Operatora w odniesieniu do przedsiębiorców objętych wsparciem.
3. Kontrola projektu PSF prowadzona będzie przez Operatora w odniesieniu do uczestników projektu na dokumentach w tym w siedzibie przedsiębiorcy oraz w miejscu realizacji usługi rozwojowej (wizyta monitoringowa). Celem wizyty monitoringowej, przeprowadzonej na miejscu realizacji usługi rozwojowej, jest sprawdzenie faktycznego

dostarczenia usługi rozwojowej i jej zgodności ze standardami określonymi m.in. w Karcie Usługi.

4. Informacja na temat nieprawidłowości lub uchybień, stwierdzonych podczas wizyty monitoringowej, przekazywana jest przez Operatora do IP FEPZ, która dokonuje zgłoszenia podmiotu do IZ FEPZ.
5. Kontrole projektu PSF w siedzibie Operatora są prowadzone przez IP FEPZ na podstawie dokumentów rozliczeniowych dostarczonych przez przedsiębiorcę (m.in. dokumentów finansowych, zaświadczeń o ukończeniu usługi rozwojowej, ankiety oceniającej usługę rozwojową itp.) i obejmują sprawdzenie, czy usługi rozwojowe zostały zrealizowane i rozliczone zgodnie z warunkami umowy.
6. W trakcie kontroli projektu PSF dokonywanej przez IP FEPZ w siedzibie Operatora sprawdzeniu podlegają w szczególności:
 - a) sposób udzielania wsparcia na rzecz przedsiębiorców, w tym:
 - kierowanie wsparcia do MŚP,
 - kierowanie wsparcia do kwalifikowalnych uczestników, preferowanych grup docelowych, branż, sektorów, typów działalności,
 - przyznawanie wsparcia wyłącznie na usługi wybrane przez przedsiębiorcę za pośrednictwem BUR,
 - wyłączenie możliwości realizacji usług rozwojowych przez podmiot pełniący rolę Operatora w danym projekcie albo przez podmiot powiązany z operatorem lub partnerem kapitałowo lub osobowo albo przez podmiot pełniący funkcję operatora PSF w RP lub FERS,
 - przestrzeganie braku podwójnego finansowania wsparcia realizowanego w RP z działaniami wdrażanymi w KPO (dot. inwestycji 4.4.1 praca zdalna) oraz FERS (w zakresie zielonych kompetencji, w tym kompetencji niezbędnych do pracy w sektorze zielonej gospodarki oraz zarządzania różnorodnością/wiekiem). Analizie pod kątem ryzyka podwójnego finansowania powinien podlegać udział tego samego pracownika w tym samym szkoleniu u tego samego wykonawcy (niezależnie od terminu, kiedy szkolenie miało miejsce).
 - b) prawidłowość refundacji i dofinansowania usług rozwojowych oraz rozliczania finansowego umów wsparcia, w tym m.in.:
 - finansowanie wsparcia do wysokości maksymalnych limitów ustalonych przez IP FEPZ,
 - weryfikacja dokumentów rozliczeniowych składanych przez przedsiębiorców, w szczególności faktur, potwierdzeń zapłaty oraz dokumentów potwierdzających skorzystanie z usługi rozwojowej,
 - dokonanie oceny (poprzez wypełnienie ankiety) zrealizowanych usług rozwojowych zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych,
 - dokonywanie terminowej płatności za usługę,
 - realizacja działań informacyjno-promocyjnych oraz udzielane wsparcie w zakresie doradztwa,
 - c) prawidłowość udzielania pomocy *de minimis*;
 - d) sposób monitorowania realizacji wsparcia, w tym monitorowania postępu rzeczowego;
 - e) sposób realizacji kontroli udzielanego wsparcia na poziomie przedsiębiorców;

- f) archiwizacja dokumentacji i zachowanie ścieżki audytu.
7. Szczegółowe zasady dotyczące warunków wyboru próby kontroli zawarte są w metodologii określonej przez IP FEPZ, która stanowi załącznik nr 4 do niniejszego dokumentu.
 8. Operator jest zobowiązany do składania do IP FEPZ informacji z realizacji obowiązków w zakresie przeprowadzonych wizyt monitoringowych w ujęciu miesięcznym, w terminie 5 dni roboczych po zakończeniu każdego miesiąca, za który przedkładana jest informacja. Przedmiotową informację należy składać na formularzu stanowiącym załącznik nr 5 do niniejszego dokumentu.
 9. Operator zobowiązany jest wdrożyć mechanizmy kontrolne pozwalające na wykrywanie podwójnego finansowania usług rozwojowych przez przedsiębiorców prowadzących działalność na terenie wykraczającym poza obszar jednego regionu oraz korzystającego ze wsparcia w ramach różnych projektów, na podstawie informacji uzyskanych z systemu BUR lub innych źródeł.

IX. Komitet Sterujący PSF

1. W celu usprawnienia wdrażania systemu PSF w województwie zachodniopomorskim powołany zostanie Komitet Sterujący PSF (zwany dalej KS). Komitet powoływany jest przez Dyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie. Szczegółowe zasady prac Komitetu zawarte zostaną w Regulaminie prac Komitetu Sterującego, który zostanie przyjęty Uchwałą na pierwszym posiedzeniu KS przez Członków KS.
2. Decyzje KS są podejmowane większością głosów w obecności minimum połowy członków. Głosowanie w ramach KS jest jawne. W przypadku równej liczby głosów Przewodniczący ma głos decydujący.
3. KS zbiera się w zależności od potrzeb.
4. W skład Komitetu Sterującego wchodzi:
 - Dyrektor Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie- Przewodniczący KS,
 - Przedstawiciel Wydziału Zarządzania Strategicznego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego,
 - Wszyscy Koordynatorzy/Kierownicy projektów delegowani przez Operatorów PSF (po jednym przedstawicielu od Operatora),
 - Przedstawiciele Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie wskazani przez Dyrektora WUP.
5. Obowiązki i uprawnienia Komitetu Sterującego:
 - analizowanie, rozpatrywanie oraz wyjaśnianie bieżących problemów zaistniałych przy realizacji projektu/ów,
 - analizowanie rezultatów i postępów realizacji wskaźników projektu/ów,
 - przedkładanie propozycji zmian lub analiz dotyczących Działania 6.6 FEPZ ułatwiających i usprawniających realizację jego celów,
 - opiniowanie planów zaradczych przygotowanych przez Operatora w przypadku występowania problemów w realizacji projektów,
 - opiniowanie oraz monitorowanie wdrażania w ramach projektu/projektów rekomendacji z przeprowadzonych ewaluacji PSF w regionie oraz ogólnokrajowych,

- monitorowanie ryzyka związanego z realizacją projektu oraz opiniowanie przedstawionych przez Operatora sposobów jak najskuteczniejszego zarządzania nim.
- 6. KS może podjąć decyzję o powołaniu grup roboczych, stałych lub ad hoc, zajmujących się wybranymi kwestiami. KS może także korzystać z dodatkowych opinii np. niezależnych ekspertów lub usług doradczych innych instytucji.
- 7. Zarówno Przewodniczący jak i każdy Członek KS może wyznaczyć swojego Zastępcę, jeśli w zaplanowanym terminie nie będzie mógł uczestniczyć osobiście w spotkaniu KS. Zastępstwo dokonywane jest w formie pisemnej i przekazywane na adres skrzynki e-mail Sekretarza. Komitetu przed rozpoczęciem spotkania KS. Przewodniczący lub wyznaczony przez niego zastępca KS prowadzi spotkania KS.

Załączniki:

1. Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.
2. Informacja wynikająca z obowiązków wynikających z przeprowadzonych wizyt monitoringowych.
3. Minimalny zakres regulaminu rekrutacji i udzielania wsparcia w projekcie.
4. Metodologia doboru próby do kontroli / monitoringu zawieranych umów wsparcia.