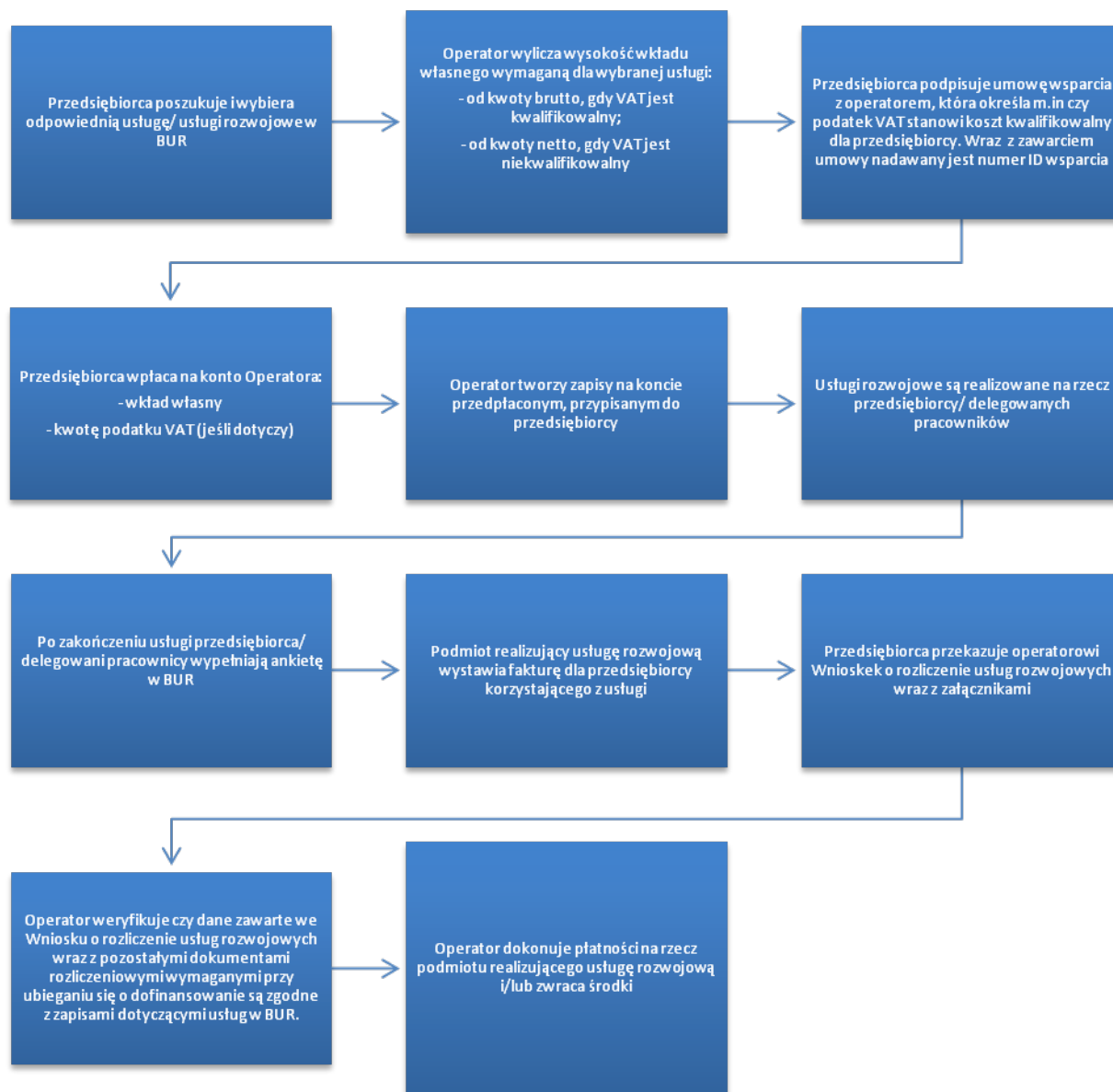


Opis systemu wdrażania Podmiotowego Systemu Finansowania usług rozwojowych
w województwie śląskim

Schemat postępowania w ramach Podmiotowego Systemu Finansowania



I. Słownik pojęć

Określenia użyte w dokumencie oznaczają:

- **Administrator BUR** – Instytucja nadzorująca pracę Bazy Usług Rozwojowych, zarządzająca kontami i uprawnieniami Użytkowników, dbająca o bezpieczeństwo Bazy i danych w niej zawartych. Administratorem Bazy jest Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości.
- **Administrator Regionalny BUR** – podmiot odpowiedzialny za zarządzanie kontami i uprawnieniami osób działających w systemie teleinformatycznym w imieniu IZ RPO WSL lub innych osób lub instytucji wskazanych przez IZ RPO WSL w celu wdrażania projektów PSF.
- **Baza Usług Rozwojowych (BUR)** – internetowa baza usług rozwojowych, obejmująca rejestr podmiotów zapewniających świadczenie usług rozwojowych należytej jakości współfinansowanych ze środków publicznych, prowadzona w formie systemu teleinformatycznego przez Administratora BUR. BUR umożliwia w szczególności obsługę następujących procesów:
 - publikację ofert usług rozwojowych przez podmioty świadczące usługi rozwojowe wraz z danymi identyfikującymi te podmioty,
 - dokonywanie zapisów na poszczególne usługi rozwojowe,
 - zamieszczanie ogłoszeń o zapotrzebowaniu na usługi rozwojowe,
 - dokonywanie oceny usług rozwojowych zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych,
 - zapoznanie się z wynikiem ocen usług rozwojowych dokonanych przez pozostałych uczestników usług
- **Depozyt pieniężny** - wszelkie środki pieniężne, tj. wkład własny, podatek VAT (jeśli stanowi koszt niekwalifikowalny), zdeponowane przez Przedsiębiorcę na rachunku bankowym Operatora. Przedmiotowe środki pieniężne nie stanowią własności Operatora, nie będą przedmiotem obrotu w działalności gospodarczej prowadzonej przez Operatora, ani jego wynagrodzeniem za świadczone usługi. Operator nie ma prawa nimi rozporządzać, za wyjątkiem transferu na rzecz podmiotu realizującego usługę rozwojową i zwrotu na rachunek bankowy Przedsiębiorcy w przypadku ich niewykorzystania. Z tytułu przyjęcia tych środków Operator nie otrzymuje jakiegokolwiek przychodu, w tym w postaci odsetek od zdeponowanych środków pieniężnych.
- **Dzień** – dzień roboczy. Za dzień roboczy uważany jest każdy dzień, który nie został uznany za dzień wolny od pracy zgodnie z ustawą z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy¹. (Dz. U. z 2015 r., poz. 90)
- **Karta Podmiotu** – formularz określający zakres informacji, wynikający z rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 29 sierpnia 2017 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe, (Dz. U. z 2017 r., poz. 1678) które przedstawia Podmiot ubiegający się o wpis do BUR, zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, stanowiący Załącznik nr 1 do Regulaminu BUR oraz dostępny na stronie www.uslugi-rozwojowe.parp.gov.pl.
- **Karta Usługi** – formularz określający zakres informacji umożliwiających zarejestrowanie danej usługi rozwojowej w Bazie i zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, stanowiący Załącznik nr 2 do Regulaminu BUR oraz dostępny na stronie www.uslugi-rozwojowe.parp.gov.pl.
- **MŚP** – mikroprzedsiębiorstwa oraz małe i średnie przedsiębiorstwa zgodnie z art. 2 załącznika nr I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014.
- **Operator Regionalny PSF (Operator)** – podmiot, odpowiedzialny za realizację projektu Podmiotowego Systemu Finansowania i dystrybucję wsparcia na rzecz przedsiębiorców i pracowników, w tym w szczególności za rekrutację przedsiębiorców do projektu, oraz za zawieranie i rozliczanie umów wsparcia zawartych z przedsiębiorcami

¹ Zgodnie z przywołaną ustawą, dniem ustawowo wolnym od pracy nie jest sobota.

- **Podejście popytowe** – mechanizm dystrybucji środków EFS dający możliwość dokonania samodzielnego wyboru usług rozwojowych przez przedsiębiorcę oraz odpowiadający na indywidualne potrzeby rozwojowe przedsiębiorcy.
- **Podmiot świadczący usługi rozwojowe** - organizator usług, tj. przedsiębiorca/institucja, którzy świadczą usługi rozwojowe i dokonują rejestracji w BUR za pomocą Karty Podmiotu, w trybie określonym w § 6 Regulaminie BUR dostępnym na stronie www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl.
- **Podmiotowy System Finansowania (PSF)** – system dystrybucji środków EFS przeznaczonych na wspieranie rozwoju przedsiębiorców i pracowników oparty na podejściu popytowym, wdrażany w ramach RPO WSL 2014-2020.
- **Pracownik** – zgodnie z § 2 pkt. 3) rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014 – 2020 (Dz.U. z 2015 r., poz. 1073) - personel przez który należy rozumieć:
 - a) pracownika w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2016 r. poz. 1666, 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 2017 r. poz. 459, 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;
- **Pracownik o niskich kwalifikacjach** - osoba posiadająca wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie, zgodnie z Międzynarodową Klasyfikacją Standardów Edukacyjnych ISCED 2011 (UNESCO). Definicja poziomów wykształcenia (ISCED) została zawarta w Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 w części dotyczącej wskaźników wspólnych EFS monitorowanych we wszystkich priorytetach inwestycyjnych. Poziom wykształcenia (ISCED) jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie. Osoby przystępujące do projektu należy wykazać raz, uwzględniając najwyższy ukończony poziom ISCED.
- **Projekt** - przedsięwzięcie, o którym mowa w art. 2 pkt 18 Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020.
- **Przedsiębiorca** –Podmiot o którym mowa w art.4 ustawy z dn. 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2017 r. poz. 2168).
- **Przedsiębiorstwo wysokiego wzrostu** – przedsiębiorstwo o największym potencjale do generowania nowych miejsc pracy w regionie w porównaniu do innych przedsiębiorstw, tj. wykazujące w okresie ostatnich trzech lat średnioroczny przyrost przychodów o 20% i więcej.
- **Regulamin BUR** - dokument określający zasady oraz warunki funkcjonowania BUR oraz prawa i obowiązki użytkowników BUR zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, dostępny na stronie www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl.
- **System kont przedpłaconych** – system dystrybucji środków finansowych oparty o zastosowanie indywidualnych kont przedsiębiorców, przy czym przez indywidualne konto przedsiębiorcy rozumie się zarówno wydzielony rachunek bankowy utworzony przez Operatora na rzecz wpłat od przedsiębiorcy, rachunek wirtualny połączony z kontem do rozliczeń płatności masowych, jak i stosowanie kont przedsiębiorców w systemie informatycznym Operatora. Rozwiązanie techniczne wybiera operator we własnym zakresie dostosowując je do własnych systemów finansowo-bankowych. Każdy wybrany mechanizm ma umożliwiać identyfikowanie kwot wpłaconych przez przedsiębiorcę bez zbędnej zwłoki – maksymalnie w ciągu jednego dnia.
- **System Oceny Usług Rozwojowych** – dokument określający zasady dokonywania oceny usług rozwojowych przez przedsiębiorcę, pracowników oraz podmioty świadczące usługi rozwojowe, zatwierdzony przez ministra właściwego

do spraw rozwoju regionalnego, stanowiący Załącznik nr 3 do Regulaminu BUR oraz dostępne na stronie www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl.

- **Uczestnik projektu (przedsiębiorca / pracownik)** – osoba biorąca udział w usłudze rozwojowej.
- **Umowa o dofinansowanie usług rozwojowych w ramach Podmiotowego Systemu Finansowania, zwana dalej „Umową wsparcia”** – umowa zawierana pomiędzy Operatorem a Przedsiębiorcą, określająca warunki dofinansowania, realizacji i rozliczania usług rozwojowych.
- **Usługa rozwojowa** – usługa mająca na celu nabycie, potwierdzenie lub wzrost wiedzy, umiejętności lub kompetencji społecznych przedsiębiorców i ich pracowników, w tym mającą na celu zdobycie kwalifikacji lub pozwalającą na ich rozwój
- **Wkład własny** – środki pieniężne wnoszone przez Przedsiębiorcę na rachunek bankowy Operatora, w kwocie stanowiącej różnicę pomiędzy wartością usługi rozwojowej w ramach PSF, a kwotą dofinansowania i wartością podatku VAT (jeśli stanowi koszt niekwalifikowany).
- **Zmienna kwota przeliczeniowa** – jest to wartość używana do wyliczenia maksymalnej proponowanej kwoty dofinansowania przypadającej na jednego przedsiębiorcę w projekcie PSF. Kwota ta będzie na bieżąco publikowana na stronach internetowych projektów realizowanych przez Operatorów. Wysokość zmiennej kwoty przeliczeniowej ustalana jest przez Komitet Sterujący PSF w drodze uchwały.
- **Zintegrowany System Kwalifikacji (ZSK)** - wyodrębniona część Krajowego Systemu Kwalifikacji, w której obowiązują określone w ustawie standardy opisywania kwalifikacji oraz przypisywania poziomu Polskiej Ramy Kwalifikacji do 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.

II. Podmiotowy System Finansowania Usług Rozwojowych

1. Podmiotowy System Finansowania (PSF):
 - a) gwarantuje przedsiębiorcy możliwość dokonania swobodnego wyboru usług rozwojowych w ramach oferty dostępnej w BUR, odpowiadających na potrzeby przedsiębiorcy w szczególności co do ich zakresu merytorycznego, rodzaju usługi, miejsca i terminu realizacji, ilości i wartości usług z zastrzeżeniem limitów wskazanych w pkt. 11 i 14 niniejszego dokumentu;
 - b) jest zintegrowany z BUR – wybór usług rozwojowych przez przedsiębiorcę/uczestnika projektu następuje wyłącznie przy wykorzystaniu funkcjonalności BUR oraz po uzyskaniu indywidualnego numeru identyfikacyjnego (numer ID wsparcia);
 - c) w województwie śląskim dystrybucja środków EFS jest dokonywana w oparciu o system kont przedpłaconych.
2. Wsparcie w ramach projektu PSF jest skierowane wyłącznie do mikro, małych i średnich przedsiębiorców, spełniających kryteria określone dla mikro, małych i średnich przedsiębiorstw w art. 2 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 oraz ich pracowników.
3. Wsparcie w ramach projektu PSF jest skoncentrowane w szczególności na następujących grupach docelowych i usługach rozwojowych:
 - a) pracownikach w wieku 50 lat lub więcej;
 - b) pracownikach o niskich kwalifikacjach;
 - c) przedsiębiorstwach wysokiego wzrostu;
 - d) przedsiębiorcach, którzy uzyskali wsparcie w postaci analizy potrzeb rozwojowych lub planów rozwoju w ramach działania 2.2 PO WER;
 - e) usługach rozwojowych kończących się zdobyciem lub potwierdzeniem 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;
 - f) przedsiębiorcach prowadzących działalność gospodarczą na terenie miast średnich² oraz miast średnich tracących funkcje społeczno -gospodarcze³.
4. Poziom dofinansowania kosztów kwalifikowalnych pojedynczej usługi rozwojowej (np. usługi doradczej lub szkoleniowej rozumianej jako jedna zamknięta forma wsparcia) nie przekracza co do zasady 50% kosztów usługi rozwojowej.
5. Poziom dofinansowania kosztów kwalifikowalnych różnicuje się w zależności od wielkości przedsiębiorstw⁴, tj.:

² Przez miasta średnie należy rozumieć miasta powyżej 20 tys. mieszkańców, z wyłączeniem miast wojewódzkich lub mniejsze, z liczbą ludności 15 - 20 tys. mieszkańców będące stolicami powiatów; Lista miast średnich wskazana jest w załączniku nr 1 do dokumentu „Delimitacja miast średnich tracących funkcje społeczno - gospodarcze” opracowane go na potrzeby Strategii na rzecz Odpowiedzialnego Rozwoju

³ Przez miast o średnie tracące funkcje społeczno - gospodarcze należy rozumieć miasto zidentyfikowane jako jedno z miast średnich w największym stopniu u tracące funkcje społeczno - gospodarcze. Lista miast średnich tracących funkcje społeczno - gospodarcze wskazana jest w załączniku nr 2 do dokumentu „Delimitacji miast średnich tracących funkcje społeczno - gospodarcze” opracowane go na potrzeby Strategii na rz ecz Odpowiedzialnego Rozwoju

⁴ na podstawie raportu końcowego z: „Analizy koncepcji systemu popytowego wsparcia MŚP i pracowników w województwie śląskim w ramach RPO WSL 2014-2020”

- a) 50% - poziom dofinansowania dla przedsiębiorstw średnich, z możliwością zwiększenia dofinansowania jeśli zostaną spełnione warunki dodatkowe, lecz nie więcej niż 80%,
 - b) 70% - poziom dofinansowania dla przedsiębiorstw małych, z możliwością zwiększenia dofinansowania jeśli zostaną spełnione warunki dodatkowe, lecz nie więcej niż 80%,
 - c) 80% - poziom dofinansowania dla mikroprzedsiębiorstw – nie ma możliwości udzielenia dofinansowania powyżej 80% wartości usługi rozwojowej.
6. Istnieje możliwość zwiększenia maksymalnego poziomu dofinansowania dla przedsiębiorstw małych i średnich (w poniższych przypadkach zwiększenie dotyczy wszystkich usług rozwojowych, premie mogą się łączyć – z zastrzeżeniem, że maksymalny poziom dofinansowania nie może przekroczyć 80%):
- a) o 10% w stosunku do poziomu wynikającego z wielkości przedsiębiorstwa dla małych (bez mikroprzedsiębiorstw) i średnich przedsiębiorstw⁵, jeżeli przedsiębiorstwo osiąga przychody z działalności w ramach co najmniej jednej z branż:
 - z branż kluczowych dla rozwoju regionu tj. prowadzących działalność w ramach następujących sekcji PKD: B. Górnictwo i wydobywanie, F. Budownictwo, M. Działalność profesjonalna naukowa i techniczna, Q. Opieka zdrowotna i pomoc społeczna oraz R. Działalność związana z kulturą, rozrywką i rekreacją;
 - z branż grupy o niskim poziomie koncentracji na poziomie województwa przy jednoczesnej dodatniej dynamice rozwoju, tj. prowadzących działalność w ramach sekcji PKD: M. Działalność profesjonalna naukowa i techniczna I. Działalność związana z zakwaterowaniem i usługami gastronomicznymi, K. Działalność finansowa i ubezpieczeniowa, P. Edukacja; z branż o potencjale do kreowania miejsc pracy, tj. prowadzących działalność w ramach sekcji: C. Przetwórstwo przemysłowe D. Wytwarzanie i zaopatrywanie w energię elektryczną, gaz, parę wodną, gorącą wodę i powietrze do układów klimatyzacyjnych, Sekcja E. Dostawa wody; gospodarowanie ściekami i odpadami oraz działalność związana z rekultywacją, H. Transport i gospodarka magazynowa, J. Informacja i komunikacja.
 - b) o 10% w stosunku do poziomu wynikającego z wielkości przedsiębiorstwa dla małych (bez mikroprzedsiębiorstw) i średnich przedsiębiorstw, jeżeli przedsiębiorca prowadzi działalność gospodarczą na terenie miast średnich oraz miast średnich tracących funkcje społeczno – gospodarcze.;
 - c) o 10% w stosunku do poziomu wynikającego z wielkości przedsiębiorstwa dla małych (bez mikroprzedsiębiorstw) i średnich przedsiębiorstw, u których wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych wynosi co najmniej 6%⁶;
 - d) o 10% w stosunku do poziomu wynikającego z wielkości przedsiębiorstwa dla małych (bez mikroprzedsiębiorstw) i średnich przedsiębiorstw, u których wskaźnik zatrudnienia osób o niskich kwalifikacjach wynosi co najmniej 35,97%⁷;
 - e) o 10% w stosunku do poziomu wynikającego z wielkości przedsiębiorstwa dla małych (bez mikroprzedsiębiorstw) i średnich przedsiębiorstw, u których wskaźnik zatrudnienia osób w wieku 50+ wynosi co najmniej 26,04%⁸.
7. Istnieje możliwość zwiększenia poziomu dofinansowania (bez mikroprzedsiębiorstw) dla konkretnej usługi skierowanej bezpośrednio do pracownika z grupy:
- a) osób niepełnosprawnych o 10%;
 - b) osób w wieku 50 lat i więcej o 10%;

⁵ na podstawie raportu końcowego z: „Analizy koncepcji systemu popytowego wsparcia MŚP i pracowników w województwie śląskim w ramach RPO WSL 2014-2020” oraz Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Śląskiego oraz Programu Rozwoju Technologii Województwa Śląskiego oraz badania „Analiza zapotrzebowania na „białe i zielone miejsca pracy” w województwie śląskim oraz wskazanie branż kreujących miejsca pracy w odniesieniu do wsparcia oferowanego w ramach RPO WSL na lata 2014 – 2020 ”

⁶ Wartość 6% zaproponowano zgodnie z ustawą o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych

⁷ 35,97% - odsetek osób o niskich kwalifikacjach w grupie osób pracujących (wg GUS: Aktywność ekonomiczna ludności w województwie śląskim w I kwartale 2015 r.)

⁸ 26,04% - odsetek osób w wieku 50+ w grupie osób pracujących (j.w.)

- c) osób o niskich kwalifikacjach o 10%.
8. Istnieje możliwość zwiększenia poziomu dofinansowania o 10% dla konkretnej usługi w przypadku wyboru usługi rozwojowej mającej na celu zdobycie lub potwierdzenie kwalifikacji, tj. zestawu efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych, nabytych w 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 uprawniony podmiot certyfikujący zgodnie z art. 2 pkt 8 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji.
 9. Preferencje dotyczące poziomu dofinansowania do usługi rozwojowej wskazane odpowiednio w pkt. 6 - 8 można kumulować – lecz maksymalne dofinansowanie nie może przekroczyć 80% wartości usługi rozwojowej.
 10. Maksymalna kwota dofinansowania, o jaką może się ubiegać jedno przedsiębiorstwo, w ramach jednego projektu, na dofinansowanie łącznych kosztów kwalifikowalnych zakupu usług rozwojowych, wynosi 100.000 zł. W przypadku przedsiębiorstw i usług, na których skoncentrowane jest wsparcie (zgodnie z punktem 3), Operator może podjąć decyzję o zmianach ww. kwoty, jednak musi brać pod uwagę odpowiedzialność za realizację projektu zgodnie z założeniami (w szczególności: cele, budżet, wskaźniki). Zwiększenie przez Operatora maksymalnej kwoty dofinansowania, o jaką może się ubiegać jedno przedsiębiorstwo na dofinansowanie łącznych kosztów kwalifikowalnych zakupu usług rozwojowych w ramach projektu, wymaga każdorazowo uzyskania zgody Komitetu Sterującego PSF.
 11. Maksymalna proponowana kwota dofinansowania przypadająca na jednego przedsiębiorcę w projekcie PSF ustalana jest w zależności od liczby pracowników obejmowanych wsparciem. Maksymalna kwota wsparcia przewidziana na przedsiębiorcę będzie iloczynem liczby pracowników oraz zmiennej kwoty przeliczeniowej. Kwotę ustala się biorąc pod uwagę limit wynikający z zapisów punktu 10.
 12. Wartość wsparcia może być przez przedsiębiorcę dowolnie rozdysponowana na usługi rozwojowe (np. szkolenia poszczególnych pracowników i doradztwo).
 13. Zmienna kwota przeliczeniowa jest ustalana podczas posiedzeń Komitetu Sterującego PSF w takiej samej wysokości dla wszystkich Operatorów –Operatorzy mogą wnioskować o ustalenie innej kwoty przeliczeniowej jeśli jest to uzasadnione założeniami projektu (w tym harmonogramem finansowym, wartościami wskaźników). Zgodę na stosowanie innej kwoty przeliczeniowej wydaje Komitet Sterujący PSF.
 14. Operator zobowiązany jest do weryfikacji kwalifikowalności podatku VAT, minimum na podstawie złożonego przez Przedsiębiorcę oświadczenia o kwalifikowalności podatku VAT.
 15. W przypadku, w którym Przedsiębiorca ma prawną możliwość odzyskać podatek VAT, a co za tym idzie VAT stanowi koszt niekwalifikowalny w ramach PSF, wartość dofinansowania usług rozwojowych wyliczana jest w odniesieniu do kosztu netto usług rozwojowych.
 16. W przypadku, w którym Przedsiębiorca nie ma prawnej możliwości odzyskania podatku VAT, a co za tym idzie VAT stanowi koszt kwalifikowalny w ramach PSF, wartość dofinansowania usług rozwojowych wyliczana jest w odniesieniu do kosztu brutto usług rozwojowych.
 17. Jeżeli VAT stanowi koszt niekwalifikowalny w ramach PSF, wartość podatku VAT jest wnoszona przez Przedsiębiorcę na rachunek bankowy Operatora niezależnie od wkładu własnego wynikającego z PSF. Wartość podatku VAT stanowi depozyt pieniężny, a Operator ma obowiązek zapewnić dla tych środków właściwą ścieżkę audytu, np. zapewniając wyodrębnioną ewidencję księgową.
 18. Wartość podatku VAT jest wnoszona przez Przedsiębiorcę na rachunek bankowy Operatora z rachunku bankowego Przedsiębiorcy z wyszczególnieniem w tytule przelewu ID wsparcia, co do zasady w terminie 5 dni od dnia podpisania umowy wsparcia. W przypadku gdy termin rozpoczęcia usługi rozwojowej przypada wcześniej, wartość podatku VAT należy wpłacić co do zasady nie później niż przed rozpoczęciem uczestnictwa w usługach rozwojowych. Wniesienie równowartości kwoty podatku VAT jest warunkiem koniecznym do dokonania płatności przez Operatora za usługi rozwojowe.
 19. Do wydatków ponoszonych przez uczestników projektu PSF, nie mają zastosowania *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, w tym w szczególności wymóg stosowania zasady konkurencyjności w procesie wyboru usług/usług rozwojowych za pośrednictwem BUR.

20. Cena usługi rozwojowej opisana w dokumencie księgowym nie może być wyższa niż cena wskazana w Karcie Usługi. W przypadku, gdy cena usługi rozwojowej jest niższa niż wskazana w Karcie Usługi, Operator dokonuje zwrotu nadpłaconych środków na rachunek bankowy Przedsiębiorcy.
21. W przypadku, kiedy wartość usługi rozwojowej przekracza dopuszczalny poziom dofinansowania, koszt usługi rozwojowej w zakresie niedofinansowanym w ramach PSF, jest wnoszony przez Przedsiębiorcę na rachunek bankowy Operatora, w ramach wkładu własnego.
22. Wartość wkładu własnego jest wnoszona przez Przedsiębiorcę na rachunek bankowy Operatora z rachunku bankowego Przedsiębiorcy z wyszczególnieniem w tytule przelewu ID wsparcia, co do zasady w terminie 5 dni od dnia podpisania umowy wsparcia. W przypadku gdy termin rozpoczęcia usługi rozwojowej przypada wcześniej, wartość wkładu własnego należy wpłacić co do zasady nie później niż przed rozpoczęciem uczestnictwa w usługach rozwojowych. Wniesienie wkładu własnego jest warunkiem koniecznym do dokonania płatności przez Operatora za usługi rozwojowe.
23. Kwalifikowanie kosztów usługi rozwojowej jest możliwe w przypadku, gdy zostały spełnione łącznie co najmniej poniższe warunki:
- 1) zgłoszenie na usługę rozwojową zostało zrealizowane za pośrednictwem BUR z wykorzystaniem ID wsparcia;
 - 2) wybrana, za pośrednictwem BUR, /usługa rozwojowa musi posiadać zaznaczoną opcję „możliwość dofinansowania”;
 - 3) usługa rozwojowa została zrealizowana zgodnie z założeniami, tj. zgodnie z programem, formą, na warunkach i w wymiarze czasowym określonym w Karcie Usługi;
 - 4) usługi rozwojowe zakończyły się wypełnieniem ankiety oceniającej usługę rozwojową, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych,
 - 5) wydatek został rzeczywiście poniesiony na zakup usługi rozwojowej,
 - 6) wydatek został prawidłowo udokumentowany.
24. W ramach projektu PSF nie jest możliwe kwalifikowanie kosztów usługi rozwojowej, która:
- a) polega na opracowaniu analizy potrzeb rozwojowych lub planu rozwoju Przedsiębiorcy lub grupy Przedsiębiorców – w przypadku Przedsiębiorców i pracowników, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.2 PO WER;
 - b) dotyczy funkcjonowania na rynku zamówień publicznych lub wdrażania strategii wejścia na zagraniczne rynki zamówień publicznych, tj. rynku zakupów dokonywanych przez podmioty administracji publicznej z wykorzystaniem środków publicznych – w przypadku Przedsiębiorców i pracowników, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.2 PO WER;
 - c) dotyczy zasad realizacji przedsięwzięć w formule Partnerstwa Publiczno Prywatnego (dalej: PPP) oraz przygotowania oferty do przedsięwzięcia realizowanego w formule PPP lub procesu negocjacji – w przypadku Przedsiębiorców i pracowników, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.2 PO WER;
 - d) dotyczy zwiększania zdolności adaptacyjnych mikro, małych i średnich przedsiębiorców poprzez szkolenia i doradztwo w zakresie zarządzania przedsiębiorstwem, w tym zarządzania zasobami ludzkimi – w przypadku przedsiębiorców i pracowników, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.21 PO WER;
 - e) dotyczy zwiększania zdolności adaptacyjnych przedsiębiorców poprzez szkolenia i doradztwo w zakresie procesów innowacyjnych – w przypadku przedsiębiorców i pracowników, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.21 PO WER;
 - f) dotyczy zwiększania zdolności adaptacyjnych przedsiębiorców poprzez szkolenia i doradztwo w zakresie sukcesji w firmach rodzinnych – w przypadku przedsiębiorców i pracowników, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.21 PO WER;
 - g) dotyczy zwiększenia zdolności adaptacyjnych przedsiębiorców poprzez szkolenia i doradztwo w zakresie rekomendowanym przez sektorowe rady do spraw kompetencji – w przypadku przedsiębiorców i pracowników, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.21 PO WER;

- h) dotyczy zwiększenia zdolności adaptacyjnych przedsiębiorców w trudnościach lub ponownie podejmujących działalność gospodarczą – w przypadku przedsiębiorców i pracowników, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.21 PO WER
 - i) jest świadczona przez podmiot, z którym Przedsiębiorca jest powiązany kapitałowo lub osobowo, przy czym przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się w szczególności:
 - i) udział w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
 - ii) posiadanie co najmniej 20% udziałów lub akcji spółki,
 - iii) pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta lub pełnomocnika,
 - iv) pozostawanie w stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności w wyborze podmiotu świadczącego usługę/usługi rozwojowe, w szczególności pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli;
 - j) obejmuje koszty niezwiązane bezpośrednio z usługą rozwojową, w szczególności koszty środków trwałych przekazywanych Przedsiębiorcom lub ich pracownikom, koszty dojazdu i zakwaterowania, z wyłączeniem kosztów związanych z pokryciem specyficznych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, które mogą zostać sfinansowane w PSF w ramach mechanizmu racjonalnych usprawnień o którym mowa w Wytycznych Ministra Infrastruktury 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 - 2020⁹
 - k) dotyczą kosztów usługi rozwojowej, której obowiązek przeprowadzenia 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).¹⁰
 - l) jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję Operatora w danym projekcie PSF
25. Operator dokonuje weryfikacji i zatwierdzenia dokumentów zgłoszeniowych oraz podpisuje umowę wsparcia z przedsiębiorcą w terminie do 10 dni od dnia złożenia przez Przedsiębiorcę poprawnie wypełnionych oraz kompletnych dokumentów zgłoszeniowych.
26. Operator dokonuje weryfikacji i zatwierdzenia dokumentów rozliczeniowych przedkładanych przez Przedsiębiorcę bez zbędnej zwłoki, tj. w możliwie najkrótszym terminie, określonym w umowie o dofinansowanie zawartej z Operatorem realizującym projekt PSF. w terminie do 10 dni 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 do 15 dni, o czym Operator będzie informował na bieżąco.
27. Dokumenty rozliczeniowe muszą zostać złożone do Operatora niezwłocznie po zakończeniu usług i dopełnieniu obowiązków wynikających z konieczności oceny usług zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych, nie później jednak niż w terminie 28 dni od zakończenia usługi.

⁹ Nie dotyczy kosztów wyżywienia przedsiębiorców i pracowników biorących udział w usłudze, a także materiałów edukacyjnych i szkoleniowych niezbędnych do realizacji usługi, które stanowią integralny koszt usługi rozwojowej

¹⁰ Z możliwości dofinansowania powinny zostać wyłączone jedynie te szkolenia adresowane do przedsiębiorców i ich pracowników, których obowiązek przeprowadzenia został nałożony na przedsiębiorcę na mocy przepisów prawa (np. obowiązkowe szkolenia w zakresie Bezpieczeństwa i Higieny Pracy, czy też inne szkolenia wymagane wobec pracowników zatrudnionych na danym stanowisku), nie zaś szkolenia, których zakres i zasady realizacji zostały unormowane na mocy obowiązujących przepisów prawa. Tego typu szkolenia nie prowadzą do podniesienia lub uzupełnienia kwalifikacji pracownika lub też do jego przekwalifikowania, stanowią natomiast warunek niezbędny do dalszego wykonywania przez niego zawodu na danym stanowisku pracy. (DZF.VII.852.7.2016.PM.1 z 01-08-2016r.)

28. W przypadku stwierdzenia braków formalnych lub konieczności złożenia wyjaśnień do złożonych przez Przedsiębiorcę dokumentów rozliczeniowych Przedsiębiorca zostanie wezwany za pośrednictwem poczty elektronicznej do ich uzupełnienia lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym przez Operatora terminie.
29. Koszty pojedynczej usługi rozwojowej w zakresie niedofinansowanym w ramach PSF mogą stanowić wkład własny w projekcie.
30. Operator, na podstawie umowy o dofinansowanie realizacji projektu, prowadzi bieżącą kontrolę i monitoring realizacji wsparcia, w tym w szczególności kontroluje prawidłowość realizacji usług rozwojowych zgodnie z zasadami określonymi w rozdziale *Kontrola projektów PSF* oraz monitoruje postęp rzeczowy projektu zgodnie z *Wytycznymi Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*.
31. Pomoc publiczna oraz pomoc *de minimis* w projekcie PSF są udzielane zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach krajowych i unijnych, w tym w szczególności w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 oraz w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 651/2014 oraz w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020. (Dz.U. z 2015 r., poz. 1073)
32. W przypadku, gdy jeden Przedsiębiorca przekroczył dozwolony limit pomocy *de minimis*, o którym mowa w art. 3 ust. 2 rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013, może być mu udzielana pomoc publiczna na szkolenia (zgodnie z art. 31 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014) i/lub pomoc publiczna na usługi doradcze (zgodnie z art. 18 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014).
33. Wkład prywatny wnoszony przez Przedsiębiorcę zgodnie z intensywnością pomocy określoną w art. 18 ust. 2 oraz w art. 31 ust. 4 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 wyliczany jest w odniesieniu do kosztów usług rozwojowych objętych dofinansowaniem, zgodnie z warunkami, o których mowa w pkt 4-6. Wkład ten podlega sumowaniu z kosztami usługi rozwojowej, które nie zostały objęte tym dofinansowaniem.¹¹
34. 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 rozdziale 2 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 29 sierpnia 2017 r. w sprawie Rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe.

¹¹ Opisany w niniejszym dokumencie system PSF jest systemem dofinansowywania usług szkoleniowych i doradczych funkcjonującym równolegle do przepisów o pomocy publicznej.

W przypadku, gdy dany przedsiębiorca przekroczył dozwolony limit pomocy *de minimis*, o którym mowa w art. 3 ust. 2 rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013, w ramach PSF może być mu udzielana pomoc publiczna na szkolenia (zgodnie z art. 31 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014) lub pomoc publiczna na usługi doradcze (zgodnie z art. 18 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014) to jest w przypadku wystąpienia pomocy publicznej, wkład prywatny wnoszony jest przez przedsiębiorcę zgodnie z intensywnością pomocy określoną w art. 18 ust. 2 oraz w art. 31 ust. 4 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014.

Oznacza to, że w sytuacji, w której dany podmiot utracił możliwość korzystania z pomocy *de minimis* lub sam zdecydował się na korzystanie z pomocy publicznej zamiast *de minimis*, poziom wkładu własnego który musi wnieść do PSF w związku z korzystaniem z pomocy publicznej, należy wyliczać tylko od tej części usługi, która jest dofinansowana. Dla celów obliczania wysokości wkładu własnego z tytułu pomocy publicznej (tzn. koszt usługi – wkład własny z tytułu PSF) dofinansowana część usługi rozwojowej stanowi bowiem 100% wartości usługi.

W związku z powyższym wkład własny wnoszony przez podmiot z tytułu korzystania z pomocy publicznej stanowi odrębny, dodatkowy wkład własny i nie można w jego ramach uwzględniać części wkładu własnego, który płaci podmiot w ramach PSF. Uzupełnianie „dodatkowego” wkładu własnego wnoszonego w ramach pomocy publicznej, „podstawowym” wkładem własnym wnoszonym z tytułu korzystania z PSF jest niedopuszczalne.

Przykładowo w sytuacji, w której podmiot objęty zasadami pomocy publicznej, który ubiega się o dofinansowanie usługi rozwojowej w kwocie 100 tys. PLN i w ramach PSF przysługuje mu np. 80% dofinansowania oraz zakładając, że w ramach pomocy publicznej posiada możliwość otrzymania 50% dofinansowania to:

- 1) wpłaca „podstawowy” wkład własny w ramach PSF w kwocie 20 tys. PLN,
- 2) pozostała po odjęciu „podstawowego” wkładu własnego kwota 80 tys. PLN stanowi dla tego podmiotu 100% dofinansowania, od którego wyliczany jest „dodatkowy” wkład własny z tytułu pomocy publicznej,
- 3) wpłaca „dodatkowy” wkład własny z tytułu pomocy publicznej w kwocie 40 tys. PLN,
- 4) Suma wkładu własnego wpłaconą przez podmiot jest równa sumie wkładu „podstawowego” i „dodatkowego” tj. wynosi 60 tys. PLN.

Za pismem znak DZF.VII.852.8.2016.PM.1 z dnia 26.08.2016 roku Ministerstwo Rozwoju.

35. Administrator BUR lub inne upoważnione przez niego osoby lub instytucje mają prawo do weryfikacji w podmiocie świadczącym usługi rozwojowe przestrzegania warunków wynikających z przepisów rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 29 sierpnia 2017 r. w sprawie Rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe poprzez:
- a) analizę oświadczeń zawierających informacje o spełnianiu tych warunków oraz analizę danych wprowadzonych przez podmioty wpisane do BUR ,
 - b) sprawdzenie stanu faktycznego w podmiocie wpisanym do BUR , w celu potwierdzenia prawdziwości informacji zawartych we wniosku o wpis do BUR oraz w zakresie spełnienia warunków, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 29 sierpnia 2017 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe
- zgodnie z postanowieniami regulaminu BUR
36. W sytuacji gdy usługi rozwojowe, na które zgłaszane jest zapotrzebowanie, nie są dostępne w BUR, możliwe jest złożenie przez Przedsiębiorcę zamówienia na konkretną usługę rozwojową za pomocą odrębnej funkcjonalności BUR.
37. BUR zapewnia możliwość dokonania oceny usługi rozwojowej przez Przedsiębiorcę delegującego pracowników do udziału w usłudze rozwojowej, pracowników Przedsiębiorcy uczestniczących w usłudze rozwojowej, oraz podmiot świadczący usługi rozwojowe w ramach Systemu Oceny Usług Rozwojowych.
38. BUR zawiera informacje umożliwiające weryfikację następujących elementów prawidłowości wydatków ponoszonych w ramach projektu PSF:
- a) ceny usługi rozwojowej opisanej w dokumencie księgowym (cena usługi rozwojowej opisana w dokumencie księgowym powinna być równa lub niższa od ceny wskazanej w Karcie Usługi¹²);
 - b) zgłoszenia uczestnictwa w usłudze rozwojowej;
 - c) spełnienia obowiązku oceny usługi rozwojowej - zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych;
 - d) nazwy podmiotu, daty przeprowadzenia usługi rozwojowej, tytułu usługi rozwojowej, imienia i nazwiska uczestnika/ów projektu, liczby godzin i programu usługi rozwojowej, numeru ID wsparcia.
39. Nie wprowadza się ograniczeń geograficznych odnoszących się do podmiotów świadczących usługi rozwojowe oraz w odniesieniu do miejsca realizacji usługi rozwojowej.
40. Operator obniża poziom dofinansowania usługi rozwojowej o 20%, jeśli usługa jest realizowana poza terenem województwa śląskiego. Operator może odstąpić od obniżania dofinansowania usługi rozwojowej realizowanej poza terenem województwa w przypadku:
- 1. braku technicznych możliwości realizacji usługi w województwie śląskim. Rozumianych jako brak infrastruktury technicznej np. specjalistycznych laboratoriów wyposażonych w odpowiednią infrastrukturę, w tym w szczególności warunki techniczne czy specjalistyczne sprzęty,
 - 2. przeprowadzenia postępowania za pomocą modułu „Giełda Usług” i w następstwie braku zgłoszeń ze strony instytucji szkoleniowych z województwa śląskiego (w sytuacji, kiedy w Bazie nie będzie usług odpowiadających specyficznym potrzebom konkretnego Przedsiębiorcy).
41. Operatorzy mogą kwalifikować koszty pozyskania przedsiębiorstw oraz koszty monitoringu i kontroli w ramach kosztów bezpośrednich projektu – wykaz dozwolonych kosztów bezpośrednich w tym zakresie zostanie umieszczony w regulaminie konkursu.
42. Przedsiębiorca jest zobowiązany przedstawić uzasadnienie dla realizacji danej usługi rozwojowej w szczególności w zakresie racjonalności i celowości udzielanego wsparcia.

III. Kontrole projektów PSF

¹² W przypadku, gdy cena usługi rozwojowej opisana w dokumencie księgowym jest wyższa niż cena wskazana w Karcie Usługi, dofinansowanie liczone jest w odniesieniu do kosztów usługi rozwojowej wskazanych w Karcie Usługi.

43. Kontrole projektów PSF są prowadzone z uwzględnieniem wymogów określonych w Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 (dotyczy wyłącznie kontroli prowadzonych przez IP RPO WSL - WUP u Operatorów).
44. Kontrole projektów PSF są prowadzone zarówno przez IP RPO WSL - WUP u Operatorów oraz przez Operatorów w odniesieniu do przedsiębiorców objętych wsparciem.
45. IZ RPO WSL, na podstawie Porozumienia z Administratorem BUR, upoważniła IP RPO WSL – WUP, z możliwością przekazania upoważnienia Operatorowi, do prowadzenia kontroli w miejscu świadczenia usługi rozwojowej (wizyta monitoringowa) przez podmiot świadczący usługi rozwojowe.
46. W trakcie kontroli projektu PSF dokonywanej przez IP RPO WSL - WUP w siedzibie Operatora, sprawdzeniu podlegają w szczególności:
- a) sposób udzielania wsparcia na rzecz MŚP, w tym:
 - i) kierowanie wsparcia do mikro, małych i średnich przedsiębiorców,
 - ii) kierowanie wsparcia do preferowanych grup docelowych, branż, sektorów, typów działalności,
 - iii) przyznawanie wsparcia wyłącznie na usługi wybrane przez przedsiębiorcę za pośrednictwem BUR,
 - iv) wyłączenie możliwości realizacji usług rozwojowych przez podmiot pełniący funkcję Operatora w danym projekcie PSF
 - b) prawidłowość dofinansowania usług rozwojowych oraz rozliczania finansowego umów wsparcia – o ile dotyczy, w tym m.in.:
 - i) finansowanie wsparcia do wysokości maksymalnych limitów ustalonych przez IP RPO WSL,
 - ii) weryfikacja dokumentów rozliczeniowych składanych przez przedsiębiorców, w szczególności faktur, potwierdzeń zapłaty oraz dokumentów potwierdzających skorzystanie z usługi rozwojowej,
 - iii) dokonanie oceny odbytych usług rozwojowych zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych,
 - c) dokonywanie terminowej płatności za usługę;
 - d) prawidłowość udzielania pomocy publicznej i pomocy *de minimis*;
 - e) sposób monitorowania realizacji wsparcia, w tym monitorowania postępu rzeczowego;
 - f) sposób realizacji kontroli udzielanego wsparcia na poziomie przedsiębiorców;
 - g) archiwizacja dokumentacji i zachowanie ścieżki audytu.
47. Kontrole projektu PSF prowadzone przez Operatorów w odniesieniu do uczestników projektu (przedsiębiorcy oraz pracowników przedsiębiorcy) są przeprowadzane:
- a) na dokumentach, w tym w siedzibie Operatora lub Przedsiębiorcy. Kontrole w siedzibie Przedsiębiorcy przeprowadzane są wyłącznie w sytuacjach gdy jest to wysoce uzasadnione, np. ze względu na pozyskane przez Operatora informacje wskazujące na możliwość wystąpienia nadużyć finansowych dotyczących umowy podpisanej z danym Przedsiębiorcą;
 - b) w miejscu realizacji usługi rozwojowej (wizyta monitoringowa);
 - c) w wypadku szkoleń e-learningowych i blended learning na podstawie generowanych przez programy e-learningowe raportów dotyczących aktywności użytkowników.
48. Kontrole projektu PSF w siedzibie Operatora są prowadzone na podstawie dokumentów rozliczeniowych dostarczonych przez Przedsiębiorcę, tj. wniosku o rozliczenie usług rozwojowych wraz załącznikami i obejmują sprawdzenie, czy usługi rozwojowe zostały zrealizowane i rozliczone zgodnie z warunkami umowy – wsparcia w ramach projektu PSF.

49. Istotny element kontroli projektu PSF prowadzonych przez Operatorów stanowi wizyta monitoringowa na miejscu realizacji usługi rozwojowej, której celem jest sprawdzenie faktycznego dostarczenia (realizacji) usługi rozwojowej i jej zgodności ze standardami określonymi, m.in. w Karcie Usługi. Wystarczającym jest prowadzenie wizyt monitoringowych przez jednego pracownika Operatora.
50. W danym roku obrachunkowym każdy z Operatorów zobowiązany jest do monitorowania co najmniej 30% umów zawartych z MŚP. Wyboru podmiotów podlegających monitoringowi Operator dokonuje na podstawie ustanowionych przez siebie kryteriów wyboru, które pozwalają na wybór reprezentatywnej próby podlegającej weryfikacji. Przyjęta metodyka wyboru próby do kontroli zapewnia odpowiednią wielkość próby oraz uwzględnia odpowiedni poziom ryzyka w celu osiągnięcia wystarczającej pewności w zakresie zgodności z prawem i prawidłowości transakcji będących podstawą dokonywanych wydatków. Metodologia ta musi zostać zatwierdzona przez IP RPO WSL – WUP.
51. W przypadku przedsiębiorców, którzy zgłoszą udział w więcej niż jednej usłudze rozwojowej, nie jest wymagana weryfikacja poprzez wizytację wszystkich wybranych usług. Dla potwierdzenia wykonania obowiązków Operatora w zakresie monitoringu, wystarczającym jest przeprowadzenie wizyty monitoringowej jednego miejsca realizacji usługi rozwojowej.
52. Z każdej przeprowadzonej wizyty monitoringowej sporządzany jest Protokół zawierający opis przebiegu wizyty monitoringowej wraz ze wskazaniem ewentualnych nieprawidłowości i/lub uchybień. Przedmiotowy Protokół podpisany jest przez osoby przeprowadzające wizytę monitoringową. Protokół sporządzany jest w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z czego jeden jest przekazywany przedsiębiorcy w terminie 7 dni od przeprowadzenia wizyty monitoringowej, a drugi pozostaje w aktach Operatora.
53. Operator jest zobowiązany do składania do IP RPO WSL - WUP sprawozdania z realizacji obowiązków w zakresie przeprowadzonych wizyt monitoringowych w ujęciu kwartalnym, tj. w terminie 10 dni roboczych po zakończeniu każdego kwartału. Przedmiotowe sprawozdania winny zawierać dane dotyczące co najmniej:
- a) ilości podpisanych umów z przedsiębiorcami;
 - b) ilości przeprowadzonych wizyt monitoringowych w miejscu realizacji usług rozwojowych wraz ze wskazaniem danych, gdzie przedmiotowe wizyty zostały przeprowadzone;
 - c) informacji dotyczących stwierdzonych nieprawidłowości.
54. Jednocześnie IP RPO WSL - WUP dokonywać będzie monitoringu co najmniej 5% umów zawartych pomiędzy Operatorami, a przedsiębiorcami w ciągu roku obrachunkowego, z czego co najmniej 1% zostanie wybrany spośród wizyt monitoringowych prowadzonych przez Operatorów. Przedmiotowy monitoring może zostać przeprowadzony przez pracowników IP RPO WSL - WUP w dniu wizyty przeprowadzanej przez Operatora.

IV. Obowiązki Operatora

55. Operator PSF jest zobowiązany między innymi do:
- a) rozpoczęcia naboru zgłoszeń do projektu w ciągu 5 miesięcy od dnia rozpoczęcia projektu;
 - b) zapewnienia obsługi dającej powszechny i równy dostęp wszystkim zainteresowanym do informacji o PSF zgodnie z zapisami niniejszego dokumentu. Celem działania powinno być informowanie o możliwości skorzystania ze wsparcia przez MŚP; zapewnienie pomocy w wypełnieniu dokumentów zgłoszeniowych; informowanie o uprawnieniach i zobowiązaniach wynikających z uczestnictwa w systemie PSF, o elementach systemu, ważnych z punktu widzenia MŚP;
 - c) przyjmowania i weryfikowania zgłoszeń MŚP pod kątem możliwości udzielenia im wsparcia w ramach PSF;
 - d) dotrzymania terminu na weryfikację i zatwierdzenie dokumentów zgłoszeniowych oraz podpisanie umowy wsparcia z przedsiębiorcą;¹³
 - e) naboru i rekrutacji MŚP w sposób ciągły, do wyczerpania puli środków przeznaczonych na dofinansowanie usług rozwojowych:

¹³ Termin ustalono w Wytocznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze przystosowania przedsiębiorców i pracowników do zmian na lata 2014-2020.

- i) dopuszcza się planowe przerwy w przyjmowaniu wniosków. Łączny planowany okres nieprzyjmowania wniosków może wynieść maksymalnie 14 dni w ciągu roku obrachunkowego. Przerwy takie mogą wynikać z planu pracy (planu urlopów) lub dotyczyć przerw świątecznych czy „długich weekendów”, np. dnia 2 maja lub Wigilii Bożego Narodzenia. Muszą zostać podane do publicznej wiadomości najpóźniej do końca stycznia roku którego dotyczą (w przypadku pierwszego roku realizacji - w ciągu 14 dni od rozpoczęcia naboru wniosków);
- ii) dodatkowo dopuszcza się nieplanowane przerwy w przyjmowaniu wniosków z powodów technicznych, zwolnień od pracy z przyczyn zdrowotnych lub dużej liczby przyjętych wniosków, które należy obsłużyć w przepisowych terminach. Łączny okres nieplanowanego nieprzyjmowania wniosków może wynieść maksymalnie 14 dni w ciągu roku obrachunkowego. O wystąpieniu przerwy operator PSF informuje na swojej stronie Internetowej oraz niezwłocznie przekazuje informację do IP RPO WSL - WUP;
- iii) jeśli w okresie ww. przerw wpłyną jakiegokolwiek wnioski (np. wysłane przed przerwą lub złożone poprzez systemy elektroniczne), należy je rozpatrzyć, przyjmując że termin na obsługę jest liczony od dnia następującego po dniu zakończenia przerwy;
- iv) w przypadku trudności w osiągnięciu odpowiedniej wartości liczbowej wskaźników w zakresie objęcia wsparciem osób w wieku 50 lat i więcej oraz osób o niskich kwalifikacjach dopuszcza się zastosowanie preferencji poprzez nabór dedykowany jedynie dla podmiotów zamierzających uzyskać wsparcie dla tych osób;
- v) w celu osiągnięcia koncentracji, o której mowa w punkcie 3, Operator ma możliwość realizacji naborów skierowanych jedynie w zakresie wymienionych w punkcie 3 osób, instytucji oraz usług. Nabory te mogą dotyczyć wszystkich wskazanych w punkcie 3 lub wybranych cech;
- f) zawierania umów wsparcia i udzielanie pomocy *de minimis* / pomocy publicznej oraz wydawania zaświadczeń o pomocy *de minimis*. Proponowana dla MŚP wysokość wsparcia musi być zgodna z zasadami i poziomami wsparcia określonymi w niniejszym dokumencie;
- g) nadawania ID wsparcia w systemie BUR;
- h) informowania MŚP oraz usługodawców BUR o zasadach i wymaganiach związanych z rozliczaniem usług rozwojowych;
- i) prowadzenia subkonta do wpłat wkładów własnych oraz podatku VAT (w przypadku, gdy jest on niekwalifikowany) stanowiących depozyt pieniężny w odniesieniu do danej usługi rozwojowej wybranej przez MŚP;
- j) wyliczania wkładu własnego, jaki powinien być wniesiony przez MŚP przed rozpoczęciem usługi rozwojowej; udostępnienie MŚP informacji o wymaganej kwocie wkładu;
- k) informowania MŚP o zaksięgowaniu przelewu na subkoncie i potwierdzenia łącznej kwoty budżetu na wybraną usługę rozwojową;
- l) przyjmowania dokumentów dotyczących rozliczania usługi rozwojowej;
- m) weryfikowania i zatwierdzania dokumentów rozliczeniowych za przeprowadzoną usługę rozwojową pod względem:
 - i) kompletności dokumentów, tj. czy usługodawca przekazał dla każdej usługi przedstawionej do rozliczenia: kopię rachunku/faktury, zaświadczenie o ukończeniu usługi szkoleniowej/doradczej;
 - ii) spójności dokumentów, tj. czy dane dot. MŚP, pracownika przedsiębiorstwa, usługodawcy oraz przeprowadzonej usługi, widniejące na dokumentach są ze sobą spójne;
 - iii) spełnienia warunków korzystania z Bazy Usług Rozwojowych, tj. czy usługodawca posiada wiarygodność BUR (posiadał 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;

- iv) spełnienia warunków dofinansowania określonych w Wytycznych, w tym m.in. dokonania oceny usługi rozwojowej przez zobowiązane do tego podmioty, zgodnie z Systemem oceny usług rozwojowych;
 - v) realizacji zaleceń zawartych w protokole z wizyty monitoringowej.
 - n) dokonywania rozliczeń dotyczących przeprowadzonej usługi rozwojowej;
 - o) wypłacania:
 - i) środków pieniężnych dla podmiotu świadczącego usługi rozwojowe za przeprowadzoną usługę rozwojową, ze środków dofinansowania oraz z wniesionego przez MŚP wkładu własnego i podatku VAT (jeśli dotyczy);
 - ii) środków pieniężnych dla MŚP wynikających z dokonanego rozliczenia (zwrot ewentualnego nadpłaconego wkładu własnego i podatku VAT);
 - p) monitoringu realizacji wsparcia (weryfikacja, czy szkolenia faktycznie się odbywają) zgodnie z zapisami niniejszego dokumentu;
 - q) sporządzania i przekazywania sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej i informacji o nieudzieleniu takiej pomocy, z wykorzystaniem aplikacji SHRIMP udostępnionej przez Prezesa Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów;
 - r) prowadzenia statystyk zawieranych umów i rozliczeń oraz sprawozdawczości na potrzeby IP RPO WSL - WUP.
 - s) obsługi systemu informatycznego BUR (www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl) w zakresie nadanych uprawnień przez Administratora Regionalnego BUR;
 - t) opracowywania i przekazywania do IP RPO WSL – WUP Informacji nt. stopnia realizacji wskaźników oraz umów podlegających monitoringowi, w zakresie i terminie określonym przez IP RPO WSL – WUP, w tym między innymi:
 - (1) informacje o zawartych i aneksowanych umowach wsparcia,,
 - (2) informacje o planowanych i wykonanych wizytach monitoringowych operatora PSF,
 - (3) informacje o faktycznie rozliczonych usługach,
 - (4) informacje o stwierdzonych nieprawidłowościach.
 - u) pozyskiwania od MŚP danych niezbędnych do monitorowania i rozliczania usług BUR;
 - v) delegowania Koordynatora/Zastępcy Koordynatora projektu do udziału w obradach Komitetu Sterującego PSF oraz prac Grup Roboczych działających w ramach Komitetu Sterującego PSF. Koordynator/Zastępca Koordynatorów projektu pełni funkcję członka Komitetu Sterującego;
 - w) delegowania pracowników projektu do prac w ramach Grup Roboczych;
 - x) stosowania wypracowanych w ramach Grup Roboczych, Komitet Sterujący oraz zatwierdzonych przez IP RPO WSL - WUP wzorów dokumentów oraz systemu identyfikacji wizualnej i procedur postępowania, promocji;
 - y) prowadzenia systemu kont przedpłaconych, tak by zapewniać pełną identyfikację i kontrolę przepływów finansowych w ramach projektu;
56. Operator zarządza płynnością środków EFS poprzez zabezpieczenie odpowiedniej puli środków przeznaczonych na rzecz opłat za usługi oraz bieżącą kontrolę tempa wykorzystania środków na dofinansowanie usług rozwojowych.
57. Obowiązkiem Operatora jest niedopuszczenie do przekroczenia limitu dofinansowania przypadającego na jednego przedsiębiorcę.
58. Operator sprawdza w systemie BUR, czy odbiorca wsparcia dokonał oceny usługi rozwojowej.
59. Operator weryfikuje, czy usługi rozwojowe kończące się nabyciem lub potwierdzeniem kwalifikacji włączone są do ZSK.
60. Operator zgłasza do IP RPO WSL - WUP wszelkie informacje o niepokojących sytuacjach, np. próby wyłudzenia dofinansowania, nadużycia finansowe, skargi, reklamacje od uczestników wsparcia.

61. Operator jest zobowiązany do realizacji Uchwał Komitetu Sterującego PSF, w tym wydanych na podstawie rekomendacji z przeprowadzonych ewaluacji systemu PSF.
62. Operator nie może przeznaczyć na inny cel wpłaconego przez Przedsiębiorcę wkładu własnego i podatku VAT (jeżeli stanowi koszt niekwalifikowany) stanowiących depozyt pieniężny w projekcie PSF - w szczególności na bieżącą działalność Operatora.

V. Szczegółowe wymogi dotyczące organizacji sieci punktów dystrybucji.

63. Operator musi zapewnić prowadzenie przynajmniej jednego punktu dystrybucji w każdym z czterech subregionów województwa śląskiego (dotyczy tylko Poddziałania 8.2.3 RPO WSL 2014-2020).
64. W każdym z subregionów muszą zostać uruchomione punkty dostępne dla zainteresowanych:
 - w okresach trwających naborów zgłoszeń do projektu przez minimum 48 godzin tygodniowo;
 - w okresach bez naboru zgłoszeń do projektu przez minimum 24 godziny tygodniowo.
65. W przypadku uruchamiania przez Operatora kolejnego/dodatkowego punktu na terenie danego subregionu istnieje możliwość skrócenia czasu jego dostępności, przy zachowaniu warunku funkcjonowania na terenie subregionu co najmniej jednego punktu dystrybucji na warunkach, o których mowa w pkt.62.
66. Jeśli w danym tygodniu kalendarzowym występuje okres naboru i bez naboru, wymiar minimalnej dostępności oblicza się proporcjonalnie, zaokrąglając minuty do pełnych godzin w dół.
67. Jeśli w danym tygodniu występuje dzień wolny od pracy inny niż niedziela, wymiar dostępności obniża się o 8 godzin za każdy występujący w danym tygodniu dzień wolny od pracy (poza niedzielą). Przykładowo: między 6 a 12 listopada 2017 roku minimalny wymiar dostępności punktu w przypadku trwającego naboru wynosi 40 godzin (sobota 11 listopada jest dniem wolnym), w przypadku gdy w tym tygodniu nie byłby prowadzony nabór, wymiar dostępności wynosiłby 16 godzin.
68. Punkty muszą być tak zorganizowane, by umożliwić prowadzenie rozmów w sposób zapewniający zachowanie prywatności.
69. Niedopuszczalne jest prowadzenie punktów obsługi różnych projektów Operatorów PSF w tym samym budynku.
70. Komitet Sterujący PSF może zalecić zmianę lokalizacji punktu obsługi w przypadku zbyt dużej koncentracji punktów różnych operatorów. Ustalenia dotyczące relokacji punktu podejmowane będą na drodze konsensusu.
71. W przypadku zlokalizowania punktów różnych operatorów w tej samej miejscowości na drodze konsensusu ustalone zostaną odmienne godziny dostępności takich punktów. W przypadku braku porozumienia między operatorami sprawę rozstrzygnie Komitet Sterujący PSF. Przykładowo jeśli biuro projektu A będzie czynne w poniedziałki od 8 do 20, to biuro projektu B może być tego dnia czynne od 7 do 12, ale np. w inny dzień biuro projektu B będzie otwarte między 7 a 19.
72. Punkty obsługi muszą zostać uruchomione w ciągu 3 miesięcy od rozpoczęcia realizacji projektu.
73. Poza zapewnieniem dostępności punktów obsługi powinna zostać zapewniona dostępność kontaktu telefonicznego (zalecane jest ustanowienie jednej infolinii dla całego projektu) w wymiarze minimum średnio 40 godzin tygodniowo. Infolinia telefoniczna musi zostać uruchomiona w ciągu 2 miesięcy od rozpoczęcia realizacji projektu.

VI. Komitet Sterujący PSF

74. Dla usprawnienia wdrażania systemu PSF w województwie śląskim powołany zostanie Komitet Sterujący PSF (zwany dalej KS PSF).
75. KS PSF powołuje Dyrektor IP RPO WSL - WUP.

76. Opinie KS PSF wyrażone w uchwałach stanowią podstawę do podejmowania decyzji IP RPO WSL - WUP w zakresie wdrażania systemu PSF, lecz nie są dla IP RPO WSL – WUP wiążące.
77. Za organizację prac KS odpowiada IP RPO WSL - WUP.
78. W skład KS wchodzi:
- a) Dyrektor Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach - Przewodniczący KS PSF,
 - b) Wicedyrektor Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach odpowiedzialny za pion EFS,
 - c) przedstawiciel Wydziału Europejskiego Funduszu Społecznego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego,
 - d) przedstawiciel Wydziału Rozwoju Regionalnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego,
 - e) Główny Księgowy WUP Katowice,
 - f) Naczelnik Wydziału Kontroli EFS WUP Katowice,
 - g) Naczelnik Wydziału Obsługi Projektów EFS WUP Katowice,
 - h) Naczelnik Wydziału Zarządzania EFS WUP Katowice,
 - i) Z-ca Naczelnika Wydziału Zarządzania EFS WUP Katowice,
 - j) wszyscy Koordynatorzy projektów delegowani przez operatorów PSF (nie więcej niż jeden przedstawiciel od jednego Operatora PFS),
 - k) pracownicy Wydziału Obsługi Projektów EFS WUP Katowice opiekujący się projektami Operatorów PSF,
 - l) kierownicy i pracownicy Wydziału Zarządzania EFS WUP Katowice należący do zespołu zadaniowego PSF.
79. KS PSF, wydaje zalecenia i rekomendacje w formie uchwał, w szczególności w zakresie:
- a) analiz, rozpatrzeń oraz wyjaśnień bieżących problemów zaistniałych przy realizacji projektu,
 - b) okresowych (minimum raz na 3 miesiące) badań postępu w zakresie osiągania celów projektu (w tym wskaźników oraz postępów finansowych), na podstawie sprawozdań przedkładanych przez Operatora,
 - c) analiz rezultatów i postępów realizacji wskaźników projektu oraz wydania stosownych zaleceń i/lub rekomendacji,
 - d) przedkładanych IP RPO WSL-WUP propozycji zmian lub analiz dotyczących Działania 8.2 SZOOP RPO WSL 2014-2020 ułatwiających i usprawniających realizację jego celów,
 - e) przedkładanych IP RPO WSL-WUP opinii w sprawie wypowiedzenia umowy/umów o dofinansowanie projektu/ów i zakończenia współpracy z Operatorem w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, nadużyć lub braku postępu w realizacji projektu,
 - f) doradztwa oraz opiniowania działań podejmowanych przez Operatora/ów,
 - g) opiniowania planów zaradczych w przypadku występowania problemów w realizacji projektu,
 - h) opiniowania oraz monitorowania wdrażania w ramach projektu rekomendacji z przeprowadzonych ewaluacji PSF w regionie oraz ogólnokrajowych,
 - i) monitorowania ryzyk związanych z realizacją projektu oraz opiniowanie sposobów jak najskuteczniejszego zarządzania nimi.
80. Przewodniczący KS PSF lub osoba przez niego upoważniona wnosi Uchwały pod obrady KS PSF i przeprowadza głosowanie w tym zakresie.
81. Przewodniczący KS PSF zarządza dyskusją nad poszczególnymi uchwałami, w szczególności rozpoczyna dyskusję, udziela głosu i odbiera głos członkom KS PSF, zamyka dyskusję. Po zamknięciu dyskusji przez Przewodniczącego dalsza dyskusja nad uchwałą jest niedopuszczalna.

82. Głosowanie nad uchwałami KS PSF jest jawne i odbywa się poprzez podniesienie ręki.
83. Uchwały KS PSF są podejmowane większością głosów w obecności minimum połowy członków. Głosowanie w ramach KS PSF jest jawne. KS PSF wyraża opinie w postaci uchwał publikowanych na stronie internetowej WUP Katowice. W przypadku równej liczby głosów Przewodniczący ma głos decydujący.
84. Uchwały po podjęciu akceptowane są przez Dyrektora WUP.
85. Zaakceptowane uchwały są wiążące dla Operatorów WUP.
86. Dalsza dyskusja nad uchwałami, które zostały poddane pod głosowanie, nie jest możliwa na tym samym posiedzeniu KS PSF.
87. Przewodniczący oraz każdy członek KS PSF reprezentujący WUP Katowice może przed lub po głosowaniu zażądać przeliczenia quorum.
88. KS PSF może podjąć decyzję o powołaniu grup roboczych, stałych lub *ad hoc*, zajmujących się wybranymi kwestiami. KS PSF może także korzystać z dodatkowych opinii, np. niezależnych ekspertów lub usług doradczych innych instytucji.
89. Zarówno Przewodniczący, jak i każdy Członek KS PSF, może wyznaczyć swojego Zastępcę, jeśli w zaplanowanym terminie nie będzie mógł uczestniczyć osobiście w spotkaniu KS PSF. Zastępstwo dokonywane jest w formie pisemnej i przekazywane na ręce Przewodniczącego KS PSF lub wyznaczonego Zastępcy Przewodniczącego KS PSF przed rozpoczęciem spotkania KS PSF.
90. Przewodniczący lub wyznaczony przez niego zastępca prowadzi spotkania KS PSF.
91. KS PSF, co do zasady, zbiera się w zależności od potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na 3 miesiące. Pierwsze spotkanie KS PSF odbywa się niezwłocznie po rozstrzygnięciu konkursu, natomiast ostatnie spotkanie odbywa się nie wcześniej, niż na miesiąc przed zakończeniem realizacji projektu.

VII Zakres danych osobowych przetwarzanych przez Operatorów do IP RPO WSL WUP

Zakres danych uczestników jest zgodny z Załącznikiem 7. Zakres danych nt. uczestników projektów współfinansowanych z EFS gromadzonych w centralnym systemie teleinformatycznym do Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.

Dodatkowo Operator ma obowiązek agregować dane dotyczące poziomu wykonania wszystkich wskaźników, które zostały wskazane we wniosku o dofinansowanie (w tym także wskaźników horyzontalnych) oraz inne dane wymagane przez Wydział Kontroli.

Zakres danych uczestników:

	Lp.	Nazwa
Dane uczestnika	1	Imię
	2	Nazwisko
	3	PESEL
	4	Kraj
	5	Rodzaj uczestnika
	6	Nazwa Instytucji
	7	Płeć
	8	Wiek w chwili przystąpienia do projektu
	9	Wykształcenie
Dane kontaktowe uczestnika	10	Województwo
	11	Powiat
	12	Gmina
	13	Miejscowość
	14	Ulica
	15	Nr budynku
	16	Nr lokalu
	17	Kod pocztowy
	18	Obszar wg stopnia urbanizacji (DEGURBA)
	19	Telefon kontaktowy
	20	Adres e-mail
Szczegóły i rodzaj wsparcia	21	Data rozpoczęcia udziału w projekcie
	22	Data zakończenia udziału w projekcie
	23	Status osoby na rynku pracy w chwili przystąpienia do projektu
	24	W tym
	25	Wykonywany zawód
	26	Zatrudniony w

	27	Sytuacja (1) osoby w momencie zakończenia udziału w projekcie
	27	Sytuacja (2) osoby w momencie zakończenia udziału w projekcie
	28	Inne rezultaty dotyczące osób młodych
	29	Zakończenie udziału osoby w projekcie zgodnie z zaplanowaną dla niej ścieżką uczestnictwa
	30	Rodzaj przyznanego wsparcia
	31	Data rozpoczęcia udziału we wsparciu
	32	W tym
	33	Data zakończenia udziału we wsparciu
	34	Data założenia działalności gospodarczej
	35	Kwota przyznanych środków na założenie działalności gospodarczej
	36	PKD założonej działalności gospodarczej
Status uczestnika projektu w chwili przystąpienia do projektu	37	Osoba należąca do mniejszości narodowej lub etnicznej, migrant, osoba obcego pochodzenia
	38	Osoba bezdomna lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań
	39	Osoba z niepełnosprawnościami
	40	Osoba przebywająca w gospodarstwie domowym bez osób pracujących
	41	w tym: w gospodarstwie domowym z dziećmi pozostającymi na utrzymaniu
	42	Osoba żyjąca w gospodarstwie składającym się z jednej osoby dorosłej i dzieci pozostających na utrzymaniu
	43	Osoba o innej niekorzystnej sytuacji społecznej (innej niż wymienione)
	44	Przynależność do grupy docelowej zgodnie ze Szczegółowym Opisem Priorytetów Programu Operacyjnego Regionalny Program Operacyjny Województwa Śląskiego 2014-2020 / Zatwierdzonym do realizacji wnioskiem o dofinansowanie projektu

Zakres danych Instytucji:

- Kraj
- Nazwa instytucji
- NIP

- Typ instytucji
- Typ instytucji - w tym
- Województwo
- Powiat
- Gmina
- Miejscowość
- Ulica
- Nr budynku
- Nr lokalu
- Kod pocztowy
- Telefon kontaktowy
- Adres e-mail
- Data rozpoczęcia udziału w projekcie
- Data zakończenia udziału w projekcie
- Czy wsparciem zostali objęci pracownicy instytucji?
- Rodzaj przyznanego wsparcia
- Rodzaj przyznanego wsparcia - w tym
- Data rozpoczęcia udziału we wsparciu
- Data zakończenia udziału we wsparciu

VIII Zakres danych przekazywanych przez podmioty świadczące usługi rozwojowe celem potwierdzenia wykonania usługi rozwojowej.

W systemie nie występuje bezpośredni kontakt między Operatorem a usługodawcą, z tego względu dokumenty potwierdzające usługę będą najpierw przekazywane MŚP, a następnie MŚP przekazuje je Operatorowi.

Zgodnie z § 14 ust. 4 rozporządzenia Ministra Gospodarki z dnia 24 maja 2011 r. w sprawie Krajowego Systemu Usług dla Małych i Średnich Przedsiębiorstw podmiot świadczący usługi, między innymi:

- a) umieszcza na dokumencie księgowym co najmniej: dane usługobiorcy, liczbę godzin usługi rozwojowej opłaconej ze środków publicznych oraz identyfikatory nadane w systemie informatycznym, a także wystawia na wezwanie usługobiorcy notę korygującą w ciągu 7 dni od wezwania;
- b) wydaje usługobiorcy zaświadczenie o zakończeniu udziału w usłudze, zawierające co najmniej: tytuł usługi rozwojowej oraz identyfikatory nadane w systemie informatycznym, 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, o której mowa w art. 2 pkt 8 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, w sposób określony w tej ustawie; podmiot świadczący usługi rozwojowe jest obowiązany na uzasadnione wezwanie usługobiorcy wydać mu korektę zaświadczenia w terminie 7 dni od dnia wezwania.

W związku z powyższym, zakres danych przekazywanych do Operatora przez MŚP, celem potwierdzenia wykonania usługi, obejmuje następujące dokumenty:

- a) kopii faktury, rachunku lub innego równoważnego dowodu księgowego wystawionego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości; dokument powinien zawierać dane usługobiorcy, liczbę godzin usługi rozwojowej opłaconej ze środków publicznych oraz identyfikatory nadane w systemie informatycznym;
- b) kopii zaświadczenia o ukończeniu przez danego uczestnika indywidualnego usług rozwojowych wydanej przez podmiot świadczący usługę rozwojową. Zaświadczenie powinno zawierać tytuł usługi rozwojowej oraz identyfikatory nadane w systemie informatycznym, 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, lub innych osiągniętych efektów tych usług oraz kod kwalifikacji w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji, jeżeli usługa miała na celu przygotowanie do uzyskania kwalifikacji, o której mowa w art. 2 pkt. 8 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, w sposób określony w tej ustawie;
- c) ankiety oceniające usługi rozwojowe wypełnione przez Przedsiębiorcę delegującego pracowników do udziału w usłudze rozwojowej i pracownika Przedsiębiorcy uczestniczącego w usłudze rozwojowej.

Dodatkowo Przedsiębiorcy, którzy będą podlegali kontroli, w tym wizytacji przeprowadzonej przez Operatora, będą zobligowani do przedłożenia dodatkowej dokumentacji na etapie rozliczenia usługi. Szczegółowe informacje w tym zakresie każdorazowo będą wskazywane przez Operatora w protokole z wizyty monitoringowej przekazywanym Przedsiębiorcy.

IX Zakres oraz częstotliwości i sposobu przekazywania danych dot. stopnia realizacji wskaźników przekazywanych przez Operatorów do IP RPO WSL - WUP

Zakres danych powinien być zbieżny z listą wskaźników produktu oraz rezultatu

Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje lub nabyły kompetencje po opuszczeniu programu	osoby	Wartość osiągnięta w okresie rozliczeniowym	Wartość osiągnięta od początku realizacji	Wartość założona we wniosku o dofinansowanie	Stopień realizacji %
Liczba mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw, które zrealizowały swój cel rozwojowy dzięki udziałowi w programie	szt.	Wartość osiągnięta w okresie rozliczeniowym	Wartość osiągnięta od początku realizacji	Wartość założona we wniosku o dofinansowanie	Stopień realizacji %
Liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, objętych wsparciem w programie	osoby	Wartość osiągnięta w okresie rozliczeniowym	Wartość osiągnięta od początku realizacji	Wartość założona we wniosku o dofinansowanie	Stopień realizacji %
Liczba mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw objętych usługami rozwojowymi w programie	szt.	Wartość osiągnięta w okresie rozliczeniowym	Wartość osiągnięta od początku realizacji	Wartość założona we wniosku o dofinansowanie	Stopień realizacji %
Liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, w wieku 50 lat i więcej objętych wsparciem w programie	osoby	Wartość osiągnięta w okresie rozliczeniowym	Wartość osiągnięta od początku realizacji	Wartość założona we wniosku o dofinansowanie	Stopień realizacji %
Liczba osób pracujących o niskich kwalifikacjach objętych wsparciem w programie	osoby	Wartość osiągnięta w okresie rozliczeniowym	Wartość osiągnięta od początku realizacji	Wartość założona we wniosku o dofinansowanie	Stopień realizacji %

oraz powinien dodatkowo zawierać:

Wartość dotacji przewidzianych w zawartych umowach	PLN	Wartość osiągnięta w okresie rozliczeniowym	Wartość osiągnięta od początku realizacji	Wartość założona we wniosku o dofinansowanie	Stopień realizacji %
Wartość dotacji rozliczonych po zrealizowanych usługach rozwojowych	PLN	Wartość osiągnięta w okresie rozliczeniowym	Wartość osiągnięta od początku realizacji	Wartość założona we wniosku o dofinansowanie	Stopień realizacji %

Częstotliwość: minimum co dwa tygodnie lub zgodnie z zaleceniem KS PSF.

Forma: plik arkusza kalkulacyjnego.

Wysyłka elektroniczna.

X Tabela obrazująca wysokość wkładu własnego przedsiębiorcy w zależności od charakteru pomocy publicznej w ramach PSF

SZKOLENIA		POMOC DE MINIMIS			PROGI POMOCY PUBLICZNEJ								
					50%			60%			70%		
Wydatki kwalifikowalne	PROGI PSF	Dofinansowanie	Wkład własny	%WW	Dofinansowanie	Wkład własny	%WW	Dofinansowanie	Wkład własny	%WW	Dofinansowanie	Wkład własny	%WW
20 000,00	50%	10 000,00	10 000,00	50,00%	5 000,00	15 000,00	75,00%	6 000,00	14 000,00	70,00%	7 000,00	13 000,00	65,00%
20 000,00	60%	12 000,00	8 000,00	40,00%	6 000,00	14 000,00	70,00%	7 200,00	12 800,00	64,00%	8 400,00	11 600,00	58,00%
20 000,00	70%	14 000,00	6 000,00	30,00%	7 000,00	13 000,00	65,00%	8 400,00	11 600,00	58,00%	9 800,00	10 200,00	51,00%
20 000,00	80%	16 000,00	4 000,00	20,00%	8 000,00	12 000,00	60,00%	9 600,00	10 400,00	52,00%	11 200,00	8 800,00	44,00%

DORADZTWO		POMOC DE MINIMIS			PROGI POMOCY PUBLICZNEJ		
					50%		
Wydatki kwalifikowalne	PROGI PSF	Dofinansowanie	Wkład własny	%WW	Dofinansowanie	Wkład własny	%WW
10 000,00	50%	5 000,00	5 000,00	50,00%	2 500,00	7 500,00	75,00%
10 000,00	60%	6 000,00	4 000,00	40,00%	3 000,00	7 000,00	70,00%
10 000,00	70%	7 000,00	3 000,00	30,00%	3 500,00	6 500,00	65,00%
10 000,00	80%	8 000,00	2 000,00	20,00%	4 000,00	6 000,00	60,00%

%WW - procent wkładu własnego do wysokości wydatków kwalifikowalnych