



Fundusze Europejskie
dla Lubelskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Załącznik nr 12 do Regulaminu wyboru projektów: Szczegółowe zasady udzielania usług rozwojowych w ramach Działania 9.6.

Szczegółowe zasady udzielania usług rozwojowych w ramach Działania 9.6.

Spis treści

I. Wstęp	3
II. Zasady udzielania wsparcia	6
III. Zadania podmiotów zaangażowanych w realizację PSF.....	7
IV. Podmiotowy System Finansowania	12
V. Zasady dofinansowania usług rozwojowych.....	16
VI. Pomoc <i>de minimis</i>	17
VII. Monitorowanie i kontrola projektów realizowanych w ramach PSF	18
VIII. Załączniki.....	20

I. Wstęp

Słowniczek pojęć i definicji:

Administrator Bazy Usług Rozwojowych (Administrator Bazy) – podmiot odpowiedzialny za nadzorowanie prawidłowego funkcjonowania Bazy, zarządzanie kontami i uprawnieniami użytkowników Bazy oraz dbający o bezpieczeństwo Bazy i zawartych w niej danych. Funkcję Administratora Bazy pełni PARP;

Administrator Regionalny BUR - Funkcja pełniona przez podmiot odpowiedzialny za wdrażanie projektów PSF w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 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, obejmujący w szczególności rejestr podmiotów zapewniających należyte świadczenie usług rozwojowych współfinansowanych ze środków publicznych, prowadzony w formie systemu teleinformatycznego przez Administratora BUR. Przy wykorzystaniu powyższej Bazy prowadzony jest rejestr podmiotów, którego szczegółowe zasady funkcjonowania 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). Baza składa się z aplikacji głównej oraz ogólnodostępnego serwisu informacyjnego;

Duże przedsiębiorstwo - zgodnie z art. 2 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, str. 1 z późn. zm.) oznaczają przedsiębiorstwo niespełniające kryteriów, o których mowa w załączniku I do przedmiotowego rozporządzenia.

FEL – Program Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 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;

IZ – Instytucja Zarządzająca dla Programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027;

Jedno przedsiębiorstwo - zgodnie z § 2 rozporządzenia 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 (Dz. U. poz. 2782) należy rozumieć jedno przedsiębiorstwo w rozumieniu art. 2 ust. 2 rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1, z późn. zm.)

Karta Usługi – formularz, który stanowi załącznik 2 do Regulaminu BUR, określający zakres informacji umożliwiających publikację danej usługi rozwojowej w BUR, zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego oraz dostępny na stronie www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl;

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 – 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 przedsiębiorstwo 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 odpowiedzialny za realizację projektu Podmiotowego Systemu Finansowania i dystrybucję wsparcia na rzecz przedsiębiorców, pracodawców i ich pracowników, w tym w szczególności za ich rekrutację, do projektu, pomoc w wyborze odpowiedniej usługi rozwojowej oraz za zawieranie i rozliczanie umów zawartych z przedsiębiorcami oraz pracodawcami;

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;

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 FEL. 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 FEL;

Podmiot świadczący usługi rozwojowe - przedsiębiorca lub instytucja, która świadczy usługi rozwojowe i dokonuje rejestracji w BUR 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);

Pracodawca – podmiot, który nie spełnia definicji MŚP i dużego przedsiębiorstwa;

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 L187 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.

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, pracodawcę oraz pracowników oraz podmioty świadczące usługi rozwojowe, zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego oraz dostępny na stronie www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl;

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 i/lub pracodawcą, 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.

W niniejszych **Szczegółowych zasadach udzielania usług rozwojowych w ramach Działania 9.6**. IZ wyznacza zasady udzielania wsparcia w ramach Podmiotowego Systemu Finansowania usług rozwojowych.

Zgodnie z zapisami *FEL* oraz *Wytycznymi dotyczącymi realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027* (zwanymi dalej *Wytycznymi*) wsparcie w zakresie adaptacyjności przedsiębiorstw i/lub pracodawców będzie realizowane w oparciu o podejście popytowe. Oznacza to, zastosowanie mechanizmu dystrybucji środków ukierunkowanego na możliwość dokonania samodzielnego wyboru usług rozwojowych przez przedsiębiorcę i/lub pracodawcę odpowiadających na jego indywidualne potrzeby rozwojowe. W związku z tym, to przedsiębiorca i/lub pracodawca powinien decydować, jakiego wsparcia potrzebuje i samodzielnie dokonywać wyboru najlepszej według niego usługi rozwojowej.

W celu realizacji tego podejścia Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości opracowała i wdrożyła narzędzie pod nazwą Baza Usług Rozwojowych, za pośrednictwem którego przedsiębiorcy i/lub pracodawcy mogą dokonywać między innymi wyboru usługi rozwojowej. Wszystkie usługi rozwojowe dla przedsiębiorstw i/lub pracodawców z województwa lubelskiego finansowane ze środków europejskich muszą być realizowane za pośrednictwem BUR.

Niniejsze Zasady mają na celu wskazanie założeń, jakie IZ przyjęła dla wsparcia realizowanego w ramach Działania 9.6 *Adaptacyjność pracodawców i pracowników do zmian* oraz zawierają podstawowe wzory dokumentów, niezbędnych na etapie realizacji projektów. Niemniej jednak, wzory te zawierają minimalne wymagania odnośnie obowiązków Operatora i odbiorców wsparcia. Operator ma prawo rozszerzać zapisy ww. dokumentów oraz opracować inne dokumenty, pod warunkiem zgodności z wymogami naboru, w celu bardziej efektywnego wykorzystania dofinansowania. Ww. dokumenty wymagają każdorazowo akceptacji IZ.

II. Zasady udzielania wsparcia

1. Wsparcie w ramach Działania 9.6 *Adaptacyjność pracodawców i pracowników do zmian* skierowane jest do pracodawców, przedsiębiorców posiadających siedzibę (filię, delegaturę, oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu) w podregionie województwa lubelskiego, na terenie którego realizowane jest wsparcie, oraz do ich pracowników. Do wydatków ponoszonych przez przedsiębiorców/pracodawców PSF nie mają zastosowania *Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021- 2027*, w tym w szczególności wymóg stosowania zasady konkurencyjności w procesie wyboru usług rozwojowych za pośrednictwem BUR .
2. Wsparcie rozwoju umiejętności/kompetencji lub nabywanie kwalifikacji pracodawców, przedsiębiorców i ich pracowników realizowane jest w ramach PSF za pośrednictwem BUR.
3. W ramach ogłoszonego naboru zostanie wybranych trzech Operatorów tj. jeden dla podregionu białskiego i chełmsko-zamojskiego, drugi dla podregionu lubelskiego

oraz trzecidła podregionu puławskiego, którzy będą bezpośrednio przekazywali na podstawie umowy wsparcia usługi rozwojowej dofinansowanie przedsiębiorcom/pracodawcom zainteresowanym udziałem w projekcie w danym podregionie. Operator będzie odpowiedzialny m.in. za rekrutację przedsiębiorców/pracodawców, rozliczenie zrealizowanej usługi rozwojowej oraz przekazywanie refundacji części poniesionych wydatków, przy zachowaniu wszelkich zasad dotyczących realizacji usług rozwojowych w PSF i przekazywania środków finansowych.

4. Wsparcie przedsiębiorców dotyczy: - mikro, małych i średnich przedsiębiorców, spełniających kryteria określone dla mikro, małych i średnich przedsiębiorstw (MŚP) w art. 2 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 i ich pracowników oraz dużych przedsiębiorców i ich pracowników, z uwzględnieniem definicji jednego przedsiębiorcy. Wsparcie w ramach PSF skierowane jest do pojedynczych przedsiębiorstw, a nie do grupy przedsiębiorstw (np. klastrów). Pracownicy, którzy planują skorzystać z usługi rozwojowej muszą być skierowani przez swego pracodawcę.

5. Finansowanie usług rozwojowych realizowanych dla przedsiębiorców/pracodawców będzie się odbywało w oparciu o system refundacji połączony z promesą. Oznacza to, że przedsiębiorca/pracodawca 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. Operator wyłoniony do realizacji projektu zapewni efektywne zarządzanie alokacją przeznaczoną na finansowanie usług rozwojowych, tj. zapewni ciągłość wsparcia dla przedsiębiorców/pracodawców poprzez założenie wydatkowania odpowiedniej alokacji w całym okresie jego trwania. Po podpisaniu z przedsiębiorcą/pracodawcą umowy wsparcia Operator zobowiązuje się zarezerwować odpowiednią pulę środków do czasu wskazanego w umowie o przyznaniu wsparcia.

7. Operator realizujący projekt w ramach PSF nie będzie stosował kryteriów wyboru przedsiębiorców/pracodawców do objęcia wsparciem w ramach projektu innych niż kryteria ustalone przez IZ na etapie wyboru projektu do dofinansowania. Wybór przedsiębiorców/pracodawców do dofinansowania odbywać się będzie zgodnie z zasadami zawartymi w niniejszym dokumencie.

III. Zadania podmiotów zaangażowanych w realizację PSF

Podstawowe obowiązki Operatora wybranego w ramach Działania 9.6.

Adaptacyjność pracodawców i pracowników do zmian:

1. Operator zobowiązany jest do przygotowania dokumentów służących realizacji wsparcia: *Regulaminu wsparcia dla przedsiębiorców, pracodawców i ich pracowników w ramach Podmiotowego Systemu Finansowania, Formularza o dofinansowanie usługi rozwojowej w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027, Wniosku o refundację kosztów usługi rozwojowej oraz*

Wzoru umowy wsparcia usługi rozwojowej sporządzonych na podstawie Szczegółowych zasad udzielania usług rozwojowych w ramach Działania 9.6 opracowanych przez IZ. Powyższe dokumenty zobowiązany jest przedstawić w terminie nie później niż 15 dni roboczych od dnia rozpoczęcia okresu realizacji projektu, w celu zatwierdzenia przez IZ. Przed podpisaniem umowy wsparcia usługi rozwojowej Operator zobowiązany jest pozyskać od przedsiębiorcy/pracodawcy i zweryfikować wypełniony formularz o dofinansowanie usługi rozwojowej, który będzie stanowił podstawę do zakwalifikowania przedsiębiorcy/pracodawcy do udziału w projekcie.

2. Prowadzenie działań informacyjno – promocyjnych z zakresu funkcjonowania PSF.

3. Rekrutacja przedsiębiorców/pracodawców odbywać się będzie w oparciu o zatwierdzony przez IZ *Regulamin wsparcia dla przedsiębiorców, pracodawców i ich pracowników w ramach Podmiotowego Systemu Finansowania*. Operator zobligowany jest do rekrutacji przedsiębiorców/pracodawców.

4. Kwalifikowalnym pracownikiem zgłaszanym przez przedsiębiorcę/pracodawcę może być pracownik zatrudniony na umowę cywilno-prawną, spełniający łącznie poniższe warunki:

- zatrudniony u przedsiębiorcy/pracodawcy 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/pracodawca 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.

5. Na etapie rekrutacji Operator zapewni preferencje dla pracodawców, przedsiębiorców, którzy posiadają siedzibę lub oddział lub miejsce wykonywania działalności gospodarczej na terenie gmin zagrożonych trwałą marginalizacją lub miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze w województwie lubelskim, oraz dla ich pracowników. Zastosowanie dodatkowych form rekrutacji przez Operatora takich jak np. organizowanie naborów dedykowanych wymaga szczegółowego uzasadnienia ze strony Operatora oraz akceptacji IZ.

6. Operator w uzasadnionych przypadkach, za zgodą IZ, może odmówić udzielenia dofinansowania przedsiębiorcom/pracodawcom, których pracownicy wielokrotnie korzystali z udziału w projekcie. Mechanizmy te mają na celu zabezpieczenie osiągnięcia wskaźników zakładanych do uzyskania przez Operatora w projekcie.

7. Operator zobowiązuje się do weryfikacji cen usługi z wykorzystaniem narzędzia opracowanego przez PARP 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 kwartyli „ceny usługi za osobogodzinę netto” analogicznej usługi w półrocznym przedziale czasowym liczoną od dnia złożenia do Operatora dokumentacji rekrutacyjnej. W przypadku braku analogicznej usługi w porównywarkę cen PARP, Operator ma obowiązek udokumentować średnią cenę rynkową za pomocą trzech ofert od potencjalnych wykonawców.

8. 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 kwartyli ceny usługi za osobogodzinę netto dla analogicznej usługi w półrocznym przedziale czasowym liczoną 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/pracodawcy. Ostateczna decyzja o dokonaniu refundacji należy do Operatora.

9. 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.

10. 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/wiekim). Analizie pod kątem ryzyka podwójnego finansowania powinien podlegać udział tego samego pracownika w tym samym szkoleniu u tego samego wykonawcy (niezależnie od terminu, w jakim szkolenie miało miejsce). Ostateczna decyzja o sfinansowaniu usługi rozwojowej należy do Operatora. Operator na potrzeby kontroli zapewni właściwą ścieżkę audytu.

11. 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 na potrzeby kontroli zobowiązuje się do zachowania właściwej ścieżki audytu weryfikującej wskazany zakres powizań.

12. Operator zobowiązuje się do nawiązania współpracy z OWES, 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.

13. Operator zobowiązuje się do udzielanie wsparcia w zakresie korzystania z BUR.

14. Operator zobowiązuje się do wystawiania zaświadczeń o pomocy *de minimis* oraz ewentualnych korekt.

15. Operator zobowiązuje się do weryfikacji kwalifikowalności przedsiębiorców, pracodawców i ich pracowników i możliwości udzielenia wsparcia finansowego, w tym udzielanie pomocy *de minimis*.

16. Operator zobowiązuje się do wyliczenia dla przedsiębiorcy/pracodawcy wymaganego wkładu własnego, w tym określenie poziomu dofinansowania pojedynczej usługi rozwojowej.

17. Operator zobowiązuje się do zawierania umów wsparcia z przedsiębiorcą/pracodawcami.

18. Operator zobowiązuje się do prowadzenia obsługi finansowej i rozliczanie wydatków poprzez m.in. weryfikację standardów świadczenia usług rozwojowych przez podmioty wpisane do rejestru, w tym:

a) czy podmiot świadczący usługi rozwojowe umieszcza, zgodnie z § 13 ust. 1 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe z dnia 29 sierpnia 2017 r. :

1) na dokumencie księgowym co najmniej: dane usługobiorcy, liczbę godzin usługi rozwojowej opłaconej ze środków publicznych oraz identyfikatory związane z usługą nadane w systemie teleinformatycznym, a także wystawia na wezwanie usługobiorcy notę korygującą w ciągu 7 dni od wezwania;

2) na zaświadczeniu: 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, a także wystawia na uzasadnione wezwanie usługobiorcy korektę zaświadczenia w terminie 7 dni od dnia wezwania;

b) weryfikowanie dokumentów przedstawionych do rozliczenia za przeprowadzoną usługę rozwojową pod względem:

- kompletności dokumentów tj.: kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem rachunku/faktury, zaświadczenia/certyfikatu o ukończeniu usługi rozwojowej,
- spójności dokumentów tj. czy dane dotyczące przedsiębiorcy, pracodawcy i ich pracowników, usługodawcy oraz przeprowadzonej usługi rozwojowej, widniejące na dokumentach, są ze sobą spójne, tj. czy usługodawca jest zarejestrowany w BUR (był na dzień realizacji usługi rozwojowej), czy usługa rozwojowa przedstawiona do rozliczenia znajduje/znajdowała się w bazie ofert BUR (na dzień realizacji usługi rozwojowej) danego usługodawcy, czy cena usługi rozwojowej jest zgodna z ofertą przedstawioną w bazie ofert,
- c) zapewnienie spełnienia kryterium - **Skuteczność realizacji projektu**, tj. co najmniej 80% osób objętych wsparciem uzyska kwalifikacje w ramach projektu.
- d) 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;
- e) rozliczenie Operatora z IZ na podstawie składanych wniosków o płatność.

19. Operator zobowiązuje się do refundacji poniesionych wydatków dla przedsiębiorcy/pracodawcy na podstawie dokumentów finansowych dostarczonych po zakończeniu wsparcia.

20. Operator zobowiązuje się do zapewnienia bieżącej obsługi w systemie BUR, w tym nadawania ID wsparcia.

21. Operator zobowiązuje się do monitorowania wartości zakładanych w projekcie wskaźników rezultatu i produktu.

22. Operator zobowiązuje się do prowadzenia kontroli, wizyt monitoringowych na miejscu realizacji usługi rozwojowej, potwierdzania wykonania usług rozwojowych zgodnie z Kartą Usługi określoną w BUR oraz z zaleceniami IZ.

23. Operator zobowiązuje się do archiwizacji dokumentów i danych.

24. Operator zapewni przekazywanie danych do badań ewaluacyjnych prowadzonych przez i na zlecenie IZ/Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej.

25. Operator pełni funkcję Administratora Regionalnego BUR:

- w celu prawidłowej realizacji zadania, IZ 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;
- zasady udostępnienia danych zostaną uregulowane po zawarciu umowy o dofinansowanie projektu. Ponadto, obowiązki Operatora nieujęte w niniejszym dokumencie a wynikające z realizacji projektów współfinansowanych w ramach EFS+ regulują *Wytyczne*

dotyczących realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027 (dokumenty dostępne są na stronie www.funduszeue.lubelskie.pl) oraz Umowa o dofinansowanie projektu zawarta pomiędzy Operatorem a IZ.

IV. Podmiotowy System Finansowania

1. Projekt zakłada dofinansowanie kosztów realizacji usług rozwojowych ze środków EFS+ w ramach projektu PSF wyłącznie na usługi rozwojowe wpisane do BUR.
2. Dystrybucja środków EFS+ jest dokonywana w oparciu o system refundacji połączonyz promesą.
3. W przypadku zapotrzebowania zgłaszanego przez przedsiębiorcę/pracodawcę na usługi rozwojowe, które w dniu zgłoszenia zapotrzebowania nie są dostępne w BUR, możliwe jest złożenie przez przedsiębiorcę/pracodawcę zamówienia na konkretną usługę rozwojową na tzw. „giełdzie usług”.
4. Usługi rozwojowe co do zasady powinny być realizowane na terenie Polski. W szczególnych przypadkach IZ 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;
5. Przyznanie dofinansowania będzie odbywało się w następujących etapach:

I ETAP – Identyfikacja potrzeb przedsiębiorcy/pracodawcy

1. Przedsiębiorca/pracodawca dokonuje samodzielnego wyboru usług rozwojowych odpowiadających na jego potrzeby rozwojowe.
2. W przypadku braku oferty w BUR dopasowanej do potrzeb przedsiębiorca/pracodawca określa zapotrzebowanie na konkretną usługę rozwojową.
3. Przedsiębiorca/pracodawca zainteresowany uzyskaniem wsparcia, zgłasza się do Operatora PSF osobiście lub za pomocą narzędzi elektronicznych.
4. Operator zapewni pomoc w zakresie obsługi systemu BUR w celu wyboru określonej usługi rozwojowej.

➤ II ETAP - Rekrutacja

1. Przedsiębiorca/pracodawca, który dokonał wyboru usługi rozwojowej z BUR wysyła formularz o dofinansowanie usługi rozwojowej wraz z niezbędnymi dokumentami, o których mowa w rozdziale III.
2. Operator dokonuje weryfikacji dokumentów zgłoszeniowych pod kątem

poprawności i kompletności dokumentów.

➤ III ETAP – Podpisanie umowy wsparcia

1. Weryfikacja i zatwierdzenie dokumentów zgłoszeniowych, w tym między innymi formularza o dofinansowanie usługi rozwojowej oraz podpisanie umowy wsparcia z przedsiębiorcą/pracodawcą następuje w terminie do 10 dni roboczych od dnia złożenia przez przedsiębiorcę/pracodawcę poprawnie wypełnionych oraz kompletnych dokumentów zgłoszeniowych. Po pozytywnej weryfikacji dokumentów zgłoszeniowych, Operator podpisuje z przedsiębiorcą/pracodawcą umowę o przyznaniu wsparcia oraz nadaje przedsiębiorcy/pracodawcy indywidualny numer identyfikacyjny (tzw. ID Wsparcia), który umożliwi zapisanie się na wybrane usługi rozwojowe w BUR.
2. Operator wystawia zaświadczenie o udzielonej pomocy *de minimis* oraz przekazuje informacje o udzielonej pomocy *de minimis* Prezesowi UOKiK z wykorzystaniem aplikacji SHRIMP.
3. Umowa wsparcia będzie regulowała relacje pomiędzy Operatorem a przedsiębiorcą/pracodawcą i zawierała między innymi:
 - a) warunki korzystania z dofinansowania, w tym konieczność dokonania oceny usługi rozwojowej;
 - b) informacje dotyczące maksymalnej wartości dofinansowania kosztów pojedynczej usługi rozwojowej (określonej kwotowo i procentowo);
 - c) maksymalny termin na realizację usług rozwojowych i czas na ich rozliczenie (brak złożenia przez przedsiębiorcę/pracodawcę rozliczenia usługi rozwojowej w terminie wskazanym w umowie może oznaczać, iż przedsiębiorca/pracodawca nie uzyska refundacji);
 - d) listę dokumentów wymaganych na etapie rozliczenia środków oraz zasady kontroli i monitoringu świadczenia usług rozwojowych;
 - e) przedmiot usługi rozwojowej przewidzianej do realizacji w ramach umowy;
 - f) sposób rozliczenia dofinansowania;
 - g) informację o możliwości zmiany zapisów umowy;
 - h) informację o udzieleniu pomocy *de minimis*;
 - i) umowa musi zawierać w treści promesę tj. pisemne przyrzeczenie udzielenia finansowania dla przedsiębiorcy/pracodawcy, który skorzysta z usługi rozwojowej.

Zapisy umowy powinny być skonstruowane w sposób możliwie prosty i czytelny. Przedsiębiorca/pracodawca powinien zostać wcześniej szczegółowo poinformowany o zasadach przyznania mu wsparcia oraz zakresie przysługujących mu praw i obowiązków wynikających z umowy. Należy unikać nakładania na przedsiębiorców/pracodawców dodatkowych obciążeń administracyjnych, w tym w szczególności obowiązku przedstawiania dodatkowych załączników, dokumentów, zaświadczeń (o ile nie są wymagane).

➤ **IV ETAP – Realizacja usługi rozwojowej**

1. Podmiot świadczący usługi rozwojowe, realizuje usługę rozwojową.
2. Podmiot świadczący usługi rozwojowe realizuje usługę rozwojową zgodnie z harmonogramem oraz miejscem wskazanym w ofercie usługi rozwojowej.
3. Przedsiębiorca/pracodawca ponosi 100% kosztów za usługę rozwojową ze środków własnych. Podmiot świadczący usługę rozwojową wystawia dokument księgowy dla przedsiębiorcy/pracodawcy, na rzecz którego zrealizował usługę rozwojową. Podmiot świadczący usługę rozwojową powinien wydać zaświadczenie/certyfikat o ukończeniu usługi rozwojowej zawierające nazwę przedsiębiorcy/pracodawcy, imię i nazwisko uczestnika, datę i miejsce przeprowadzenia usługi rozwojowej, liczbę godzin usługi oraz zakres tematyczny.

➤ **V ETAP – Refundacja kosztów**

1. Dofinansowanie usługi rozwojowej jest możliwe w przypadku, gdy zostały spełnione łącznie conajmniej poniższe warunki:
 - a) zgłoszenie na usługę rozwojową zostało zrealizowane za pośrednictwem BUR;
 - b) wydatek został rzeczywiście poniesiony na zakup usługi rozwojowej;
 - c) wydatek został prawidłowo udokumentowany;
 - d) usługa rozwojowa została zrealizowana zgodnie z założeniami określonymi w Karcie Usługi;
 - e) usługa rozwojowa zakończyła się wypełnieniem ankiety oceniającej usługę rozwojową, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych określonym w Regulaminie BUR.
2. Po zakończeniu realizacji usługi rozwojowej w celu dokonania refundacji kosztów przez Operatora, należy dokonać oceny usługi rozwojowej, zgodnie z zasadami określonymi w Systemie Ocen Usług Rozwojowych, stanowiącym załącznik nr 3 do Regulaminu BUR;
3. Następnie Przedsiębiorca/pracodawca zobligowany jest do złożenia Operatorowi w terminie do 14 dni kalendarzowych dokumenty niezbędne do rozliczenia usługi rozwojowej m.in.:
 - a) Wniosek o refundację kosztów usługi rozwojowej zawierający informację wskazujące na zrealizowane usługi rozwojowej, kwoty, liczbę i dane pracowników, którzy wzięli udział w usługach rozwojowych;
 - b) dokument księgowy poświadczający realizację usługi rozwojowej, wystawiony zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.), zawierający poza danymi przedsiębiorcy/pracodawcy, który będzie odbiorcą usługi rozwojowej, imię i nazwisko uczestnika lub uczestników korzystającego/korzystających z usługi rozwojowej, ID wsparcia oraz identyfikator karty usługi rozwojowej (faktura VAT - kserokopia

- potwierdzona za zgodność z oryginałem);
- c) potwierdzenie poniesionego wydatku (dowód zapłaty za zakup usługi rozwojowej), np. poprzez przedstawienie wyciągu z rachunku bankowego przedsiębiorcy/pracodawcy;
 - d) zaświadczenia od instytucji szkoleniowej/doradczej o zakończeniu udziału w usłudze rozwojowej, zawierające co najmniej nazwę podmiotu świadczącego usługę rozwojową, imię i nazwisko uczestnika indywidualnego, datę przeprowadzenia usługi rozwojowej, zakres tematyczny usługi rozwojowej, liczbę godzin usługi rozwojowej oraz ID wsparcia.
4. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w sposobie wystawienia dokumentu księgowego i/lub zaświadczenia o ukończeniu usługi rozwojowej Operator wzywa przedsiębiorcę/pracodawcę do przedłożenia korekty dokumentów wystawionych przez podmiot świadczący usługi rozwojowe.
 5. Jako dokument księgowy niezbędny do rozliczenia usługi rozwojowej przyjęto rachunek/fakturę VAT (kserokopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem), na której ma zostać wskazany zakres usługi rozwojowej, jej wartość, dane przedsiębiorcy/pracodawcy oraz uczestników oraz nr oferty w BUR. W przypadku usług rozwojowych, co do których nie mogą zostać wystawione faktury VAT, należy przedstawić inny równoważny dokument księgowy np. rachunek zawierający informacje o wykonanej usłudze. Nie dopuszcza się możliwości składania faktur proforma.
 6. Koszt usługi rozwojowej rozliczany jest w kwocie netto bez podatku VAT, również w przypadku gdy został on faktycznie poniesiony przez przedsiębiorcę oraz przedsiębiorca nie ma prawnej możliwości jego odzyskania.
 7. Operator dokonuje niezwłocznie oceny i weryfikacji przekazanej dokumentacji, w tym weryfikuje m.in. czy dokonano oceny usług rozwojowych oraz innych elementów kwalifikowalności wydatków jednak nie później niż w ciągu 7 dni kalendarzowych od złożenia w/w dokumentów.
 8. Operator po otrzymaniu od przedsiębiorcy/pracodawcy wszelkich wymaganych dokumentów dotyczących realizacji usługi rozwojowej oraz ich pozytywnej weryfikacji zobligowany jest do wypłacenia dofinansowania na wskazane przez przedsiębiorcę/pracodawcę w umowie wsparcia konto bankowe.
 9. Operator po zakończeniu realizacji usługi rozwojowej weryfikuje poprawność wystawionego zaświadczenia o udzielonej pomocy *de minimis* i dokonuje jego ewentualnej korekty. W przypadku zmiany wartości pomocy *de minimis*, Operator z wykorzystaniem aplikacji SHRIMP sporządza i przekazuje Prezesowi UOKiK zaktualizowane sprawozdanie, tylko w zakresie wskazywanej zmiany, w terminie 7 dni od dnia uzyskania informacji o zmianie.
 10. Na podstawie danych przekazanych przez przedsiębiorcę/pracodawcę (m.in. liczba pracowników objętych wsparciem oraz ich dane) Operator wprowadza dane do systemu CST2021 razem z rejestrowanym w systemie wnioskiem o płatność.

V. Zasady dofinansowania usług rozwojowych

1. Maksymalny poziom dofinansowania pojedynczej usługi rozwojowej jest uzależniony od wielkości przedsiębiorstwa i wynosi odpowiednio:
 - a) dla mikroprzedsiębiorstwa - 75% kosztów usługi rozwojowej;
 - b) dla małego przedsiębiorstwa - 70% kosztów usługi rozwojowej;
 - c) dla średniego przedsiębiorstwa - 60% kosztów usługi rozwojowej;
 - d) dla dużego przedsiębiorstwa - 50% kosztów usługi rozwojowej.
2. Maksymalny poziom dofinansowania pojedynczej usługi rozwojowej dla pracodawcy, który nie spełnia definicji MŚP i dużego przedsiębiorstwa wynosi 75% kosztów usługi rozwojowej.
3. Limity, o których mowa w pkt 1 i 2, ulegają podwyższeniu w następujących przypadkach:
 - a) objęcia wsparciem pracodawców, przedsiębiorców lub pracowników powyżej 55 roku życia - o 5 punktów procentowych;
 - b) realizacji usługi rozwojowej, która prowadzi 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 - o 5 punktów procentowych.
4. W celu zapewnienia jak największej efektywności wydatkowania środków określono limit dla jednego uczestnika projektu na poziomie 5 000,00 PLN. 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 5 000,00 PLN dotyczy jednego uczestnika (PESEL) w projekcie w trakcie całego okresu jego trwania.
5. Koszty pojedynczej usługi rozwojowej w zakresie niedofinansowanym w ramach PSF mogą stanowić wkład własny w projekcie. Poziom wymaganego wkładu własnego od Operatora w *Regulaminie wyboru projektów* został określony na poziomie minimum 15% wartości projektu.
6. W ramach projektu PSF nie jest możliwe refundowanie 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:
 - i. udział w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
 - ii. posiadanie co najmniej 10% udziałów lub akcji spółki, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa lub nie został określony przez IZ;

- 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 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 lub partnera w danym projekcie PSF albo przez podmiot powiązany z operatorem lub partnerem kapitałowo lub osobowo
- d) obejmuje wzajemne świadczenie usług w danym PSF 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/pracodawcy, który wcześniej występował w roli dostawcy tych usług;
- e) jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję operatora lub partnera 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.

VI. Pomoc *de minimis*

1. Wsparcie udzielane przedsiębiorcom spełnia przesłanki pomocy *de minimis*. W związku z powyższym Operator, na etapie kwalifikowania przedsiębiorcy/pracodawcy, 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 trakcie 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.

VII. Monitorowanie i kontrola projektów realizowanych w ramach PSF

1. Operator, na podstawie umowy o dofinansowanie, prowadzi bieżącą kontrolę i monitoring realizacji wsparcia, w tym w szczególności monitoruje postęp rzeczowy projektu zgodnie z *Wytycznymi dotyczącymi monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027*.

2. Kontrole projektów PSF są prowadzone przy uwzględnieniu wymogów określonych w *Wytycznych dotyczących kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021-2027* oraz zgodnie z podrozdziałem 8.2 Kontrole projektów PSF Wytycznych dotyczących realizacji projektów EFS+.

3. Kontrole są prowadzone zarówno przez IZ u Operatora oraz przez Operatora u przedsiębiorców/pracodawców objętych wsparciem.

4. W trakcie kontroli projektu PSF dokonywanej przez IZ w siedzibie Operatora sprawdzeniu podlegają w szczególności:

a) sposób udzielania wsparcia na rzecz przedsiębiorców/pracodawców, w tym:

- kierowanie wsparcia do mikro, małych, średnich oraz dużych przedsiębiorstw,
- kierowanie wsparcia do preferowanych grup docelowych, branż,

sektorów typów działalności, określonych przez IZ w *Regulaminie wyboru projektów*,

- przyznawanie wsparcia wyłącznie na usługi wybrane przez przedsiębiorcę/pracodawcę za pośrednictwem BUR,
- wyłączenie możliwości realizacji usług rozwojowych przez podmiot pełniący funkcję operatora lub partnera w danym projekcie PSF albo przez podmiot powiązany z operatorem lub partnerem kapitałowo lub osobowo albo przez podmiot pełniący funkcję operatora PSF w RP lub FERS;
- Przestrzeganie wymogu braku podwójnego finansowania, o którym mowa w niniejszych Standardach;

b) prawidłowość refundacji i dofinansowania usług rozwojowych oraz rozliczania finansowego umów wsparcia, w tym m.in.:

- finansowanie wsparcia do wysokości maksymalnych ustalonych przez IZ limitów zgodnie z warunkami określonymi w *Wytycznych*,
- weryfikacja dokumentów rozliczeniowych składanych przez pracodawców, w szczególności faktur, potwierdzeń zapłaty oraz dokumentów potwierdzających skorzystanie z usługi rozwojowej,
- wypełnienie ankiety oceniającej usługi rozwojowe zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych określonym w Regulaminie BUR,
- dokonywanie terminowej płatności za usługę rozwojową,
- - realizacja działań informacyjno-promocyjnych;

c) prawidłowość udzielania pomocy *de minimis*;

d) sposób monitorowania realizacji wsparcia, w tym monitorowania postępu rzeczowego;

e) sposób realizacji kontroli udzielanego wsparcia na poziomie pracodawców;

f) archiwizacja dokumentacji i zachowanie ścieżki audytu.

5. Kontrole prowadzone przez Operatora projektu PSF w odniesieniu do przedsiębiorców/pracodawców i ich pracowników są przeprowadzane:

- a) na dokumentach, w tym w siedzibie pracodawcy lub przedsiębiorcy;
- b) w miejscu realizacji usługi rozwojowej (wizyta monitoringowa).

6. Kontrole w siedzibie Operatora są prowadzone na podstawie dokumentów rozliczeniowych dostarczonych przez przedsiębiorcę/pracodawcę (m.in. dokumentów finansowych, zaświadczeń o ukończeniu usługi rozwojowej) i obejmują sprawdzenie, czy usługi rozwojowe zostały zrealizowane i rozliczone zgodnie z warunkami umowy wsparcia w ramach projektu PSF.

7. Istotny element kontroli prowadzonych przez Operatora stanowi wizyta monitoringowa na miejscu realizacji usługi rozwojowej, której celem jest sprawdzenie

faktycznego dostarczenia usługi rozwojowej i jej zgodności ze standardami określonymi m.in. w Karcie Usługi. W uzasadnionych przypadkach wizyty monitoringowe, mogą być prowadzone przez IZ.

8. Operator jest zobowiązany do składania do IZ sprawozdania z realizacji obowiązków w zakresie przeprowadzonych wizyt monitoringowych w ujęciu miesięcznym, tj. w terminie 10 dni roboczych po zakończeniu każdego miesiąca. Przedmiotowe Sprawozdania winny zawierać dane dotyczące co najmniej:

- a) liczby podpisanych umów z przedsiębiorcami/pracodawcami;
- b) liczby przeprowadzonych wizyt monitoringowych w miejscu realizacji usług rozwojowych wraz ze wskazaniem danych gdzie przedmiotowe wizyty zostały przeprowadzone;
- c) informacji dotyczących stwierdzonych nieprawidłowości.

VIII. Załączniki

Załącznik nr 1 do Szczegółowych zasad udzielania usług rozwojowych w ramach Działania 9.6 - Regulamin wsparcia dla przedsiębiorców, pracodawców i ich pracowników w ramach Podmiotowego Systemu Finansowania

Załącznik nr 2 do Szczegółowych zasad udzielania usług rozwojowych w ramach Działania 9.6 - Informacja wynikająca z obowiązków dotyczących przeprowadzania wizyt monitoringowych.