



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 10.6.

Szczegółowe zasady udzielania usług rozwojowych w ramach Działania 10.6.

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 BUR, zarządzanie kontami i uprawnieniami użytkowników BUR oraz dbający o bezpieczeństwo BUR 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 BUR 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;

Beneficjent (zwanym również Operatorem) oznacza to podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 9 rozporządzenia ogólnego (tj. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej);

Cena rynkowa usługi rozwojowej – oznacza to cenę nieprzekraczającą III kwartyła dla danej podkategorii usług (tj. miary oznaczającej, że trzy czwarte cen usług ma cenę równą lub niższą, a jedna czwarta cen usług znajduje się powyżej wskazanej wartości) w BUR; cena jest weryfikowana w oparciu o porównywarkę dostępną pod adresem

<https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/wyszukiwarka/porownywarka>;

Bilans Kompetencji – oznacza to proces doradztwa zawodowego, polegający na zidentyfikowaniu i przeanalizowaniu wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych osoby, w tym jej uzdolnień i motywacji, w celu opracowania planu rozwoju zawodowego lub dalszego uczenia się. Bilans Kompetencji obligatoryjnie kończy się opracowaniem informacji zwrotnej

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;

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;

kompetencje – wyodrębnione zestawy efektów uczenia się / kształcenia, które zostały sprawdzone w procesie walidacji w sposób zgodny z wymaganiami ustalonymi dla danej kompetencji, odnoszącymi się w szczególności do składających się na nią efektów uczenia się.

Fakt nabycia kompetencji jest weryfikowany w ramach następujących etapów:

- a) ETAP I – Zakres – zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie (w przypadku projektów) lub usługi (w przypadku Podmiotowego Systemu Finansowania) grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz zakresu tematycznego wsparcia, który będzie poddany ocenie,
- b) ETAP II – Wzorzec – określony przed rozpoczęciem form wsparcia i zrealizowany w projekcie/usłudze standard wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań (wraz z informacjami o kryteriach i metodach weryfikacji tych efektów). Sposób (miejsce) definiowania informacji wymaganych w etapie II powinien zostać określony przez instytucję organizującą konkurs/przeprowadzającą nabór projektów,
- c) ETAP III – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie kryteriów opisanych we wzorcu (etap II) po zakończeniu wsparcia udzielonego danej osobie, przy zachowaniu rozdzielności funkcji pomiędzy procesem kształcenia i walidacji (np. walidacja jest prowadzona przez zewnętrzny podmiot w stosunku do instytucji szkoleniowej lub w jednej instytucji szkoleniowej proces walidacji jest prowadzony przez inną osobę aniżeli proces kształcenia),
- d) ETAP IV – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie. Nabycie kompetencji potwierdzone jest uzyskaniem dokumentu zawierającego wyszczególnione efekty uczenia się odnoszące się do nabytej kompetencji.

Przez efekty uczenia się należy rozumieć wiedzę, umiejętności oraz kompetencje społeczne nabyte w edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie

się nieformalne, zgodne z ustalonymi dla danej kwalifikacji lub kompetencji wymaganiami;

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 uczestników projektu, w tym w szczególności za ich rekrutację, do projektu, pomoc w wyborze odpowiedniej usługi rozwojowej oraz za zawieranie i rozliczanie umów zawartych z uczestnikami;

PARP -Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości;

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 osób dorosłych, oparty na podejściu popytowym 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 (Dz. U. z 2023 r. poz. 221 z późn. zm.);

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

umiejętności – zdolność do prawidłowego i sprawnego wykonywania określonego rodzaju czynności, zadania lub funkcji. Przez prawidłowe wykonywanie rozumie się wykorzystywanie w działaniu odpowiedniej wiedzy teoretycznej i praktycznej oraz stosowanie się do norm społecznych, w szczególności odnoszących się do danego rodzaju działalności;

uczestnik projektu – osoba fizyczna, bez względu na wiek, bezpośrednio korzystająca z interwencji EFS+. Osoby korzystające bezpośrednio ze wsparcia EFS+ to osoby, które ta interwencja ma na celu wesprzeć. Jako uczestników wykazuje się wyłącznie te osoby, które można zidentyfikować i uzyskać od nich dane

niezbędne do określenia między innymi wspólnych wskaźników produktu (dotyczących co najmniej płci, statusu na rynku pracy, wieku, wykształcenia) i dla których planowane jest poniesienie określonego wydatku. Osób niekorzystających z bezpośredniego wsparcia nie należy wykazywać jako uczestników. Bezpośrednie wsparcie uczestnika to wsparcie, na które zostały przeznaczone określone środki, świadczone na rzecz konkretnej osoby, mające doprowadzić do uzyskania korzyści przez uczestnika (np. nabycia kompetencji, podjęcia zatrudnienia);

Umiejętności podstawowe – umiejętności podstawowe (z ang. basic skills: literacy, numeracy, ICT skills) na podstawie zalecenia Rady z dnia 19 grudnia 2016 r. w sprawie ścieżek poprawy umiejętności: nowe możliwości dla dorosłych (Dz. Urz. UE C 484 z 24.12.2016, str. 1) są to podstawowe zdolności w zakresie rozumienia i tworzenia informacji, rozwijania i wykorzystania myślenia matematycznego oraz korzystania z technologii cyfrowych.

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 uczestnikiem projektu, 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 10.6**, IZ wyznacza zasady udzielania wsparcia w ramach Podmiotowego Systemu Finansowania w województwie lubelskim dla osób dorosłych w ramach Działania 10.6 Uczenie się osób dorosłych, typ projektu 1: Wsparcie osób dorosłych w rozwoju i nabywaniu nowych umiejętności, kwalifikacji i kompetencji, w tym podniesienia kwalifikacji zawodowych, a także umiejętności podstawowych i przekrojowych oraz ich weryfikacja poprzez odpowiednie egzaminy poprzez m.in.: a) usługi rozwojowe, w tym w zakresie kompetencji cyfrowych, w ramach PSF dla osób dorosłych, które chcą z własnej inicjatywy podnieść swoje umiejętności / kompetencje lub nabyć kwalifikacje (w tym

włączone do ZRK), w tym wsparcie dla osób z najtrudniejszych grup docelowych - za pośrednictwem BUR.

Niniejsze Zasady mają na celu wskazanie założeń, jakie IZ przyjęła dla wsparcia realizowanego w ramach Działania 10.6 Uczenie się osób dorosłych (typ projektu nr 1a) oraz zawierają podstawowe wzory dokumentów, niezbędnych na etapie realizacji projektów. Niemniej jednak, wzory te zawierają minimalne wymagania odnośnie obowiązków Operatora i uczestników projektu. 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 10.6 Uczenie się osób dorosłych (typ projektu nr 1a) skierowane jest do osób dorosłych, które chcą z własnej inicjatywy podnieść swoje umiejętności/kompetencje lub nabyć kwalifikacje (w tym włączone do Zintegrowanego Rejestru Kwalifikacji), w tym w szczególności wsparcie osób z najtrudniejszych grup docelowych realizowane będzie w ramach usług rozwojowych w ramach Podmiotowego Systemu Finansowania (PSF) dla osób dorosłych za pośrednictwem Bazy Usług Rozwojowych (BUR).
2. Osoby dorosłe zainteresowane podniesieniem swoich umiejętności lub kompetencji lub nabyciem kwalifikacji mają dostęp do dodatkowego wsparcia ze strony beneficjenta (operatora PSF) w zakresie co najmniej:
 - a) zbudowania motywacji do rozwoju umiejętności/kompetencji lub nabycia kwalifikacji;
 - b) wsparcia w analizie potrzeb rozwojowych, w tym z wykorzystaniem modelu Bilansu Kompetencji;
 - c) wsparcia w wyborze odpowiednich usług rozwojowych w BUR;
 - d) identyfikacji nabytych umiejętności/kompetencji oraz wsparcia w ich walidacji i certyfikacji, w tym zachęcenie do założenia „Mojego portfolio” lub konta Europass.
3. W przypadku wspierania kompetencji cyfrowych, wykorzystany zostanie standard kompetencji cyfrowych na podstawie aktualnej na dzień ogłoszenia naboru wersji ramy „DigComp”.
4. W przypadku tworzenia materiałów (w tym e-materiałów), aplikacji, narzędzi informatycznych, nie będą one powielały już istniejących i planowanych do stworzenia na poziomie krajowym materiałów, aplikacji i narzędzi. Wypracowane w ramach RP e-materiały spełniają standardy techniczne ZPE (aktualne na dzień ogłoszenia naboru), tak aby była możliwość ich publikacji na ZPE.
5. Wsparcie rozwoju umiejętności/kompetencji lub nabywanie kwalifikacji uczestników projektu realizowane jest w ramach PSF za pośrednictwem BUR.
6. W ramach ogłoszonego naboru zostanie wybranych trzech Operatorów tj. jeden dla podregionu bialskiego i chełmsko-zamojskiego, drugi dla podregionu lubelskiego oraz trzeci dla podregionu puławskiego, którzy będą bezpośrednio przekazywali na podstawie umowy wsparcia usługi rozwojowej dofinansowanie

uczestnikom zainteresowanym udziałem w projekcie w danym podregionie. Operator będzie odpowiedzialny m.in. za rekrutację uczestników, rozliczenie zrealizowanej usługi rozwojowej oraz przekazywanie refundacji części poniesionych wydatków, przy zachowaniu wszelkich zasad dotyczących realizacji usług rozwojowych w PSF i przekazywania środków finansowych.

7. Wsparcie w ramach ogłoszonego naboru :
 - a) zakłada realizację usług rozwojowych, w tym w zakresie kompetencji cyfrowych, w ramach Podmiotowego Systemu Finansowania dla osób dorosłych, które chcą z własnej inicjatywy podnieść swoje umiejętności / kompetencje lub nabyć kwalifikacje (w tym włączone do ZRK), w tym wsparcie dla osób z najtrudniejszych grup docelowych - za pośrednictwem BUR;
 - b) zakłada realizację usług rozwojowych wpisanych do Bazy Usług Rozwojowych;
 - c) nie przewiduje dofinansowania wsparcia w zakresie podniesienia umiejętności podstawowych;
8. Projekt obejmuje wsparciem wyłącznie osoby dorosłe, które spełniają poniższe warunki:
 - a) zgłaszają z własnej inicjatywy chęć podnoszenia, uzupełnienia umiejętności, kompetencji lub nabywania kwalifikacji, w tym kwalifikacji zawodowych,
 - b) pracują, zamieszkują lub przebywają w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego w podregionie województwa lubelskiego, na terenie którego realizowane jest wsparcie.
9. Zgodnie z kryterium specyficznym dostępu Zakres terytorialny projektu : Operator prowadzi punkty kontaktowe na terenie każdego powiatu wchodzącego w skład podregionu, prowadzące rekrutację uczestników, informujące o możliwości skorzystania z projektu, dostępem do usług doradczych oraz zapewniające odbiorcom wsparcia pomoc na każdym etapie udziału w projekcie.
10. Operator wyłoniony do realizacji projektu zapewni efektywne zarządzanie alokacją przeznaczoną na finansowanie usług rozwojowych, tj. zapewnią ciągłość wsparcia dla uczestników projektu poprzez założenie wydatkowania odpowiedniej alokacji w całym okresie jego trwania. Po podpisaniu z uczestnikiem umowy wsparcia Operator zobowiązuje się zarezerwować odpowiednią pulę środków do czasu wskazanego w umowie o przyznaniu wsparcia.

III. Zadania podmiotów zaangażowanych w realizację PSF

Podstawowe obowiązki Operatora wybranego w ramach Działania 10.6 :

1. Operator zobowiązany jest do przygotowania dokumentów służących realizacji wsparcia: *Regulaminu wsparcia dla osób dorosłych 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 10.6 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 osoby dorosłej i zweryfikować wypełniony formularz o dofinansowanie usługi rozwojowej, który będzie stanowił podstawę do zakwalifikowania osoby dorosłej do udziału w projekcie.
2. Operator zobowiązany jest do prowadzenia działań informacyjno – promocyjnych z zakresu funkcjonowania PSF.
3. Operator zobowiązany jest do rekrutacji uczestników do projektu . Rekrutacja uczestników odbywać się będzie w oparciu o zatwierdzony przez IZ *Regulamin wsparcia dla osób dorosłych*.
4. Operator zobowiązany jest do opublikowania ww. dokumentów na stronie projektu nie później niż 10 dni roboczych przed uruchomieniem pierwszego naboru
5. Operator zobowiązany jest do zabezpieczenia systemu naboru oraz do umożliwienia przeprowadzenia naboru w sposób przejrzysty, rzetelny.
6. Operator zobowiązany jest do informowanie na właściwej stronie internetowej o planowanym terminie naboru minimum 10 dni roboczych przed dniem ogłoszenia i jednocześnie przekazanie tej informacji do PARP w celu umieszczenia jej w serwisie internetowym BUR. Informacja dot. naboru powinna zawierać: datę uruchomienia i nazwę naboru, informację do kogo jest skierowany oraz link do strony z informacjami na temat naboru.
7. Operator zobowiązany jest do kwalifikowania uczestników projektu do otrzymania wsparcia
8. Operator zobowiązany jest do przygotowania i przeprowadzenia procesu doradczego – Bilansu Kompetencji.
9. Na etapie rekrutacji Operator zapewni preferencje dla osób dorosłych, które pracują, zamieszkują lub przebywają w rozumieniu Kodeksu Cywilnego na terenie gmin zagrożonych trwałą marginalizacją lub miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze w województwie lubelskim zgodnie z kryterium specyficznym dostępu. Zastosowanie dodatkowych form rekrutacji przez Operatora takich jak np. organizowanie naborów dedykowanych wymaga szczegółowego uzasadnienia ze strony Operatora oraz akceptacji IZ.
10. Operator w uzasadnionych przypadkach, może odmówić udzielenia dofinansowania osobom dorosłym, które wielokrotnie korzystały z udziału w projekcie. Mechanizmy te mają na celu zabezpieczenie osiągnięcia wskaźników zakładanych do uzyskania przez Operatora w projekcie.

11. Operator zobowiązuje się do weryfikacji cen usługi z wykorzystaniem narzędzia opracowanego przez PARP dostępnego pod adresem <https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/wyszukiwarka/porownywarka> Cena rynkowej usługi rozwojowej oznacza cenę nieprzekraczającą III kwartyla dla danej podkategorii usług (tj. miary oznaczającej, że trzy czwarte cen usług ma cenę równą lub niższą, a jedna czwarta cen usług znajduje się powyżej wskazanej wartości) w BUR; cena jest weryfikowana w oparciu o porównywarkę dostępną pod adresem <https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/wyszukiwarka/porownywarka>
12. Operator wdroży mechanizmy kontrolne mające na celu wykrywanie sytuacji podwójnego finansowania usług rozwojowych przez osobę dorosłą na terenie wykraczającym poza obszar jednego regionu oraz korzystającego ze wsparcia w ramach różnych projektów, po uzyskaniu informacji z systemu BUR lub innych źródeł.
13. Analizie pod kątem ryzyka podwójnego finansowania powinien podlegać udział tej samej osoby 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.
14. 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 powiązań.
15. Operator zobowiązuje się do udzielanie wsparcia w zakresie korzystania z BUR.
16. Operator ma możliwość wykorzystania „Europejskiego narzędzia do oceny poziomu kompetencji cyfrowych” przy definiowaniu potrzeb rozwojowych w tym zakresie,
17. Operator zobowiązuje się do wystawiania zaświadczeń o pomocy de minimis oraz ewentualnych korekt.
18. Operator zobowiązuje się do weryfikacji kwalifikowalności uczestników i możliwości udzielenia wsparcia finansowego, w tym udzielanie pomocy *de minimis*.
19. Operator zobowiązuje się do określenia dla uczestnika poziomu dofinansowania pojedynczej usługi rozwojowej oraz kwoty usługi rozwojowej niepodlegającej refundacji.
20. Operator zobowiązuje się do zawierania umów wsparcia z uczestnikami projektu.

21. Operator zobowiązuje się do prowadzenia obsługi finansowej i rozliczania 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) weryfikowania dokumentów przedstawionych do rozliczenia za przeprowadzoną usługą 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 uczestnika, 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,

22. Operator zapewnia :

- a) spełnienie kryterium - Skuteczność realizacji projektu, tj.: Co najmniej 90% osób objętych wsparciem uzyska kwalifikacje w ramach projektu.
- b) spełnienia warunków dofinansowania określonych w *Wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027*, w tym m. in. dokonania oceny usługi rozwojowej zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych;
- c) rozliczenie z IZ na podstawie składanych wniosków o płatność.

23. Operator zobowiązuje się do refundacji poniesionych wydatków dla uczestników projektu na podstawie dokumentów finansowych dostarczonych po zakończeniu wsparcia.

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

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

26. 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.
27. Operator zobowiązuje się do archiwizacji dokumentów i danych.
28. Operator zapewni przekazywanie danych do badań ewaluacyjnych prowadzonych przez i na zlecenie IZ/Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej.
29. 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.
3. W przypadku zapotrzebowania zgłaszanego przez osoby dorosłe na usługi rozwojowe, które w dniu zgłoszenia zapotrzebowania nie są dostępne w BUR, możliwe jest złożenie przez osobę dorosłą 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.

Przyznanie dofinansowania będzie odbywało się w następujących etapach:

➤ I ETAP – Identyfikacja potrzeb

1. Osoba dorosła zainteresowana uzyskaniem wsparcia, zgłasza się do Operatora PSF osobiście lub za pomocą narzędzi elektronicznych.
2. Operator zapewni pomoc w zakresie obsługi systemu BUR w celu wyboru określonej usługi rozwojowej oraz dodatkowe wsparcie uczestnikom projektu w

zakresie co najmniej :

- a) zbudowania motywacji do rozwoju umiejętności/kompetencji lub nabycia kwalifikacji;
- b) wsparcia w analizie potrzeb rozwojowych, w tym z wykorzystaniem modelu Bilansu Kompetencji;
- c) wsparcia w wyborze odpowiednich usług rozwojowych w BUR;
- d) identyfikacji nabytych umiejętności/kompetencji oraz wsparcia w ich walidacji i certyfikacji, w tym zachęcenie do założenia „Mojego portfolio” lub konta Europass.

3. Uczestnik dokonuje wyboru usług rozwojowych odpowiadających na jego potrzeby rozwojowe, zgodne z przeprowadzonym przez Operatora Bilansem Kompetencji.
4. W przypadku braku oferty w BUR dopasowanej do potrzeb określa zapotrzebowanie na konkretną usługę rozwojową.

➤ **II ETAP - Rekrutacja**

1. Osoba dorosła, która dokonała wyboru usługi rozwojowej z BUR wysyła/składa formularz o dofinansowanie usługi rozwojowej wraz z niezbędnymi dokumentami, o których mowa w rozdziale III, w tym w szczególności dokumenty potwierdzające status na rynku pracy.
2. Operator dokonuje weryfikacji dokumentów zgłoszeniowych pod kątem poprawności i kompletności dokumentów, w tym identyfikację przesłanek wystąpienia pomocy de minimis

➤ **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 osobą dorosłą następuje w terminie do 10 dni roboczych od dnia złożenia przez osobę dorosłą poprawnie wypełnionych oraz kompletnych dokumentów zgłoszeniowych. Po pozytywnej weryfikacji dokumentów zgłoszeniowych, Operator podpisuje z osobą dorosłą umowę o przyznaniu wsparcia oraz nadaje uczestnikowi indywidualny numer identyfikacyjny (tzw. ID Wsparcia), który umożliwi zapisanie się na wybrane usługi rozwojowe w BUR.
2. Umowa wsparcia będzie regulowała relacje pomiędzy Operatorem a osobą dorosłą 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 uczestnika rozliczenia usługi rozwojowej w terminie wskazanym w umowie może oznaczać, iż uczestnik 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;

Zapisy umowy powinny być skonstruowane w sposób możliwie prosty i czytelny. Osoba dorosła powinna zostać wcześniej szczegółowo poinformowana o zasadach przyznania mu wsparcia oraz zakresie przysługujących mu praw i obowiązków wynikających z umowy. Należy unikać nakładania na uczestników 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. Uczestnik ponosi 100% kosztów za usługę rozwojową. Podmiot świadczący usługę rozwojową wystawia dokument księgowy dla uczestnika, na rzecz którego zrealizował usługę rozwojową. Podmiot świadczący usługę rozwojową powinien wydać zaświadczenie/certyfikat o ukończeniu usługi rozwojowej zawierające 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 uczestnik zobligowany jest do złożenia Operatorowi w terminie

do 14 dni kalendarzowych dokumentów niezbędnych do rozliczenia usługi rozwojowej m.in.:

- a) Wniosek o refundację kosztów usługi rozwojowej zawierający informację wskazującą na zrealizowane usługi rozwojowej, dane uczestnika, który wziął udział w usłudze rozwojowej;
- 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, który będzie odbiorcą usługi rozwojowej, imię i nazwisko uczestnika korzystającego 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;
- 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 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 uczestnika 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 podatku od towarów i usług (VAT) nie stanowi kosztu kwalifikowalnego usługi rozwojowej.
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 wszelkich wymaganych dokumentów dotyczących realizacji usługi rozwojowej oraz ich pozytywnej weryfikacji zobligowany jest do wypłacenia dofinansowania na wskazane przez uczestnika projektu w umowie wsparcia konto bankowe.
9. Na podstawie danych przekazanych przez uczestnika projektu, Operator wprowadza dane do systemu CST2021 razem z rejestrowanym w systemie wnioskiem o płatność.

V. Zasady dofinansowania usług rozwojowych i rozliczanie usług rozwojowych zrealizowanych w ramach PSF

1. Zgodnie z obowiązującym w ramach postępowania kryterium specyficznym dostępu : Dofinansowanie usługi rozwojowej:
Maksymalny poziom dofinansowania pojedynczej usługi rozwojowej wynosi 80% kosztów usługi rozwojowej dla osoby dorosłej. Limit ulega podwyższeniu w przypadku:
 - a) objęcia wsparciem osoby dorosłej z grupy w niekorzystnej sytuacji - 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 (DZ. U. z 2020 r. poz. 226), zarejestrowanych w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji oraz posiadających nadany kod kwalifikacji - o 5 punktów procentowych.
2. Zgodnie z kryterium specyficznym dostępu Skuteczność realizacji projektu: Co najmniej 90% osób objętych wsparciem uzyska kwalifikacje w ramach projektu.

Zgodność projektu z typem określonym w SZOP oraz pozostałymi wymogami określonymi w SZOP dla Działania 10.6 podlega ocenie na podstawie kryterium.

3. 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 5% wartości projektu.
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. 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. 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 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, którzy 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. Operator na etapie rekrutacji uczestników projektu zobowiązany jest do weryfikacji statusu na rynku pracy oraz tematyki szkolenia w kontekście identyfikacji pomocy *de minimis*.
2. W przypadku wystąpienia przesłanek pomocy *de minimis* Operator odpowiada za udzielenie pomocy publicznej lub pomocy *de minimis* w ramach Projektu i wykonywanie obowiązków z tym związanych wynikających z przepisów powszechnie obowiązujących, w szczególności ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej oraz 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 z 2022 r. poz. 2782 z późn. zm.), w szczególności weryfikacji poziomu otrzymanej pomocy w Systemie Udostępniania Danych o Pomocy Publicznej przed udzieleniem pomocy *de minimis*.
3. W przypadku wystąpienia przesłanek pomocy *de minimis* Operator odpowiada za udzielenie pomocy publicznej/ pomocy *de minimis* w ramach projektu zgodnie z :

a) rozporządzeniem 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), oraz
b) rozporządzeniem 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) wraz ze sprostowaniami do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającymi niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 156 z 20.6.2017).

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 osób dorosłych objętych wsparciem.
4. W trakcie kontroli projektu PSF dokonywanej przez IZ w siedzibie Operatora sprawdzeniu podlegają w szczególności:
 - a) sposób udzielania wsparcia na rzecz uczestników projektu, w tym w siedzibie przedsiębiorcy:
 - kierowanie wsparcia do osób dorosłych spełniających definicję grupy docelowej,
 - kierowanie wsparcia do preferowanych grup docelowych, typów wsparcia, określonych przez IZ w *Regulaminie wyboru projektów*,
 - przyznawanie wsparcia wyłącznie na usługi wybrane przez osoby dorosłe 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 uczestników, 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) archiwizacja dokumentacji i zachowanie ścieżki audytu.
5. Kontrole prowadzone przez Operatora projektu PSF w odniesieniu do uczestników projektu są przeprowadzane:
- a) na dokumentach, w tym w;
 - b) w miejscu realizacji usługi rozwojowej (wizyta monitoringowa).
6. Kontrole w siedzibie Operatora są prowadzone na podstawie dokumentów rozliczeniowych (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 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 uczestnikami projektu;
 - 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 10.6 - Regulamin wsparcia dla osób dorosłych w ramach Podmiotowego Systemu Finansowania

Załącznik nr 2 do Szczegółowych zasad udzielania usług rozwojowych w ramach Działania 10.6 - Informacja wynikająca z obowiązków dotyczących przeprowadzania wizyt monitoringowych.