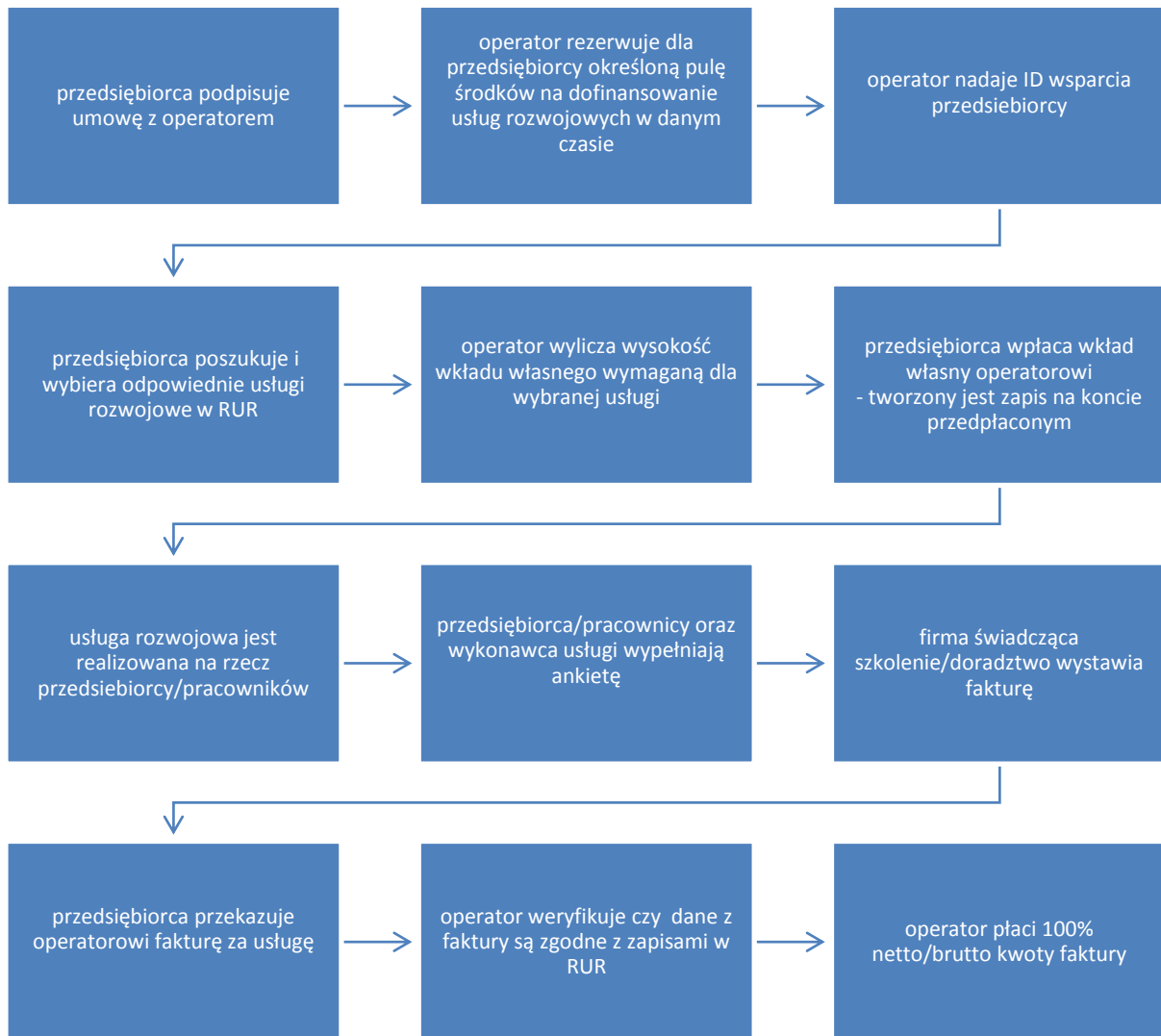


Opis wdrażania Podmiotowego Systemu Finansowania w województwie śląskim w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020

Przygotowano na podstawie projektu aktualizacji Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze przystosowania przedsiębiorców i pracowników do zmian na lata 2014-2020 oraz oczekiwanych zmian wyrażonych w trakcie konsultacji Wytycznych.

Schemat postępowania w ramach podmiotowego systemu finansowania



I. Słownik pojęć

Określenia użyte w dokumencie oznaczają:

- **Administrator RUR** – podmiot odpowiedzialny za nadzorowanie prawidłowego funkcjonowania RUR, zarządzanie kontami i uprawnieniami użytkowników RUR oraz dbający o bezpieczeństwo RUR i zawartych w nim danych. Funkcję Administratora RUR pełni Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości;
- **Administrator Regionalny RUR** – podmiot odpowiedzialny za zarządzanie kontami i uprawnieniami pracowników IZ RPO WSL lub innych osób lub instytucji wskazanych przez IZ RPO WSL w celu wdrażania projektu PSF;
- **Dzień** – dzień kalendarzowy;
- **Karta Podmiotu** – formularz, który stanowi załącznik do regulaminu RUR, określający zakres informacji, które przedstawia podmiot ubiegający się o wpis do RUR, zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego oraz dostępny na stronie www.parp.gov.pl;
- **Karta Usługi** – formularz, który stanowi załącznik do regulaminu RUR, określający zakres niezbędnych informacji umożliwiających zarejestrowanie danej usługi rozwojowej w RUR, zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego oraz dostępny na stronie www.parp.gov.pl;
- **Operator Regionalny PSF (Operator)** – beneficjent wyłoniony w drodze konkursu, realizujący działania związane z podmiotowym systemem finansowania;
- **podejście popytowe** – mechanizm dystrybucji środków EFS ukierunkowany na możliwość dokonania samodzielnego wyboru usług rozwojowych przez przedsiębiorcę oraz odpowiadający na indywidualne potrzeby rozwojowe przedsiębiorcy;
- **podmiot świadczący usługi rozwojowe** - przedsiębiorca lub instytucja, którzy świadczą usługi rozwojowe i dokonują rejestracji w RUR za pomocą Karty Podmiotu w trybie określonym w regulaminie RUR;
- **Podmiotowy System Finansowania (PSF)** – system dystrybucji środków przeznaczonych na wspieranie rozwoju przedsiębiorców i pracowników MMŚP oraz osób fizycznych oparty na podejściu popytowym wdrażany w ramach RPO WSL 2014-2020;
- **pracownik** – personel w rozumieniu art. 5 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art.107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1 z późn. zm.);
- **pracownik o niskich kwalifikacjach** - osoba posiadająca wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie, zgodnie z Międzynarodową Klasyfikacją Standardów Edukacyjnych ISCED 2011 (UNESCO). Definicja poziomów wykształcenia (ISCED) została zawarta w Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 w części dotyczącej wskaźników wspólnych EFS monitorowanych we wszystkich priorytetach inwestycyjnych. Stopień uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu

rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie. Osoby przystępujące do projektu należy wykazać raz, uwzględniając najwyższy ukończony poziom ISCED;

- **przedsiębiorca** – podmiot, o którym mowa w art. 4 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2015 r. poz. 584, z późn. zm.);
- **przedsiębiorstwo wysokiego wzrostu** – przedsiębiorstwo o największym potencjale do generowania nowych miejsc pracy w regionie w porównaniu do innych przedsiębiorstw, w tym w szczególności wykazujące w trzyletnim okresie średnioroczny przyrost przychodów o 20% i więcej;
- **regulamin RUR** - dokument określający zasady oraz warunki funkcjonowania RUR oraz prawa i obowiązki użytkowników RUR zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego oraz dostępny na stronie www.parp.gov.pl;
- **Rejestr Usług Rozwojowych (RUR)** – internetowa baza usług rozwojowych (dostępna pod adresem <http://www.inwestycjawkadry.pl/>), obejmująca w szczególności rejestr podmiotów zapewniających należyte świadczenie usług rozwojowych współfinansowanych ze środków publicznych, prowadzona w formie systemu teleinformatycznego przez Administratora RUR. Ww. rejestr stanowi element rejestru prowadzonego pod nazwą Krajowy System Usług dla Małych i Średnich Przedsiębiorstw, którego szczegółowe zasady funkcjonowania określa rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 24 maja 2011 r. w sprawie Krajowego Systemu Usług dla Małych i Średnich Przedsiębiorstw (Dz. U. Nr 112, poz. 656, z późn. zm.). RUR umożliwia w szczególności obsługę następujących procesów:
 - publikację ofert usług rozwojowych przez podmioty świadczące usługi rozwojowe wraz z danymi identyfikującymi te podmioty,
 - dokonywanie zapisów na poszczególne usługi rozwojowe,
 - zamieszczanie ogłoszeń o zapotrzebowaniu na usługi rozwojowe,
 - dokonywanie oceny usług rozwojowych zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych;
- **System Oceny Usług Rozwojowych** – dokument, który stanowi załącznik do regulaminu RUR, określający zasady dokonywania oceny usług rozwojowych przez przedsiębiorcę, pracowników oraz podmioty świadczące usługi rozwojowe, zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego oraz dostępny na stronie www.parp.gov.pl;
- **umowa wsparcia** – umowa zawierana pomiędzy Operatorem a przedsiębiorcą, określająca warunki dofinansowania, realizacji i rozliczania usług rozwojowych;
- **usługa rozwojowa** – usługa mająca na celu nabycie, utrzymanie lub wzrost wiedzy, umiejętności lub kompetencji społecznych przedsiębiorców i ich pracowników, w tym prowadzące do zdobycia kwalifikacji, o których mowa w art. 2 pkt 8 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. z 2016 r. poz. 64) lub polegające na walidacji, o której mowa w art. 2 pkt 22 tej ustawy, lub pozwalające na ich rozwój;
- **Zintegrowany System Kwalifikacji (ZSK)** - wyodrębniona część Krajowego Systemu Kwalifikacji, w której obowiązują określone w ustawie standardy opisywania kwalifikacji oraz przypisywania poziomu Polskiej Ramy Kwalifikacji do kwalifikacji, zasady włączania kwalifikacji do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji i ich ewidencjonowania w Zintegrowanym

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

- **System kont przedpłaconych** – system dystrybucji środków finansowych oparty o zastosowanie indywidualnych kont przedsiębiorców. Przy czym przez indywidualne konto przedsiębiorcy rozumie się zarówno wydzielony rachunek bankowy stworzony przez Operatora na rzecz wpłat od przedsiębiorcy, rachunek wirtualny połączony z kontem do rozliczeń płatności masowych jak i stosowanie kont przedsiębiorców w systemie informatycznym Operatora. Rozwiązanie techniczne wybiera operator we własnym zakresie dostosowując je do własnych systemów finansowo-bankowych. Każdy wybrany mechanizm ma umożliwiać identyfikowanie kwot wpłaconych przez przedsiębiorcę bez zbędnej zwłoki – maksymalnie w ciągu 1 dnia roboczego.

II. Podmiotowy System Finansowania usług rozwojowych

- 1) Podmiotowy System Finansowania (PSF):
 - a) gwarantuje przedsiębiorcy możliwość dokonania samodzielnego wyboru usług rozwojowych w ramach oferty dostępnej w RUR, odpowiadających w największym stopniu na aktualne potrzeby przedsiębiorcy;
 - b) jest zintegrowany z RUR – wybór usług rozwojowych przez przedsiębiorcę następuje wyłącznie przy wykorzystaniu funkcjonalności RUR oraz po uzyskaniu indywidualnego numeru identyfikacyjnego (numer ID wsparcia) przypisanego do danej umowy wsparcia;
 - c) w województwie śląskim dystrybucja środków EFS jest dokonywana w oparciu o system kont przedpłaconych.
- 2) Wsparcie w ramach projektu PSF jest skierowane wyłącznie do mikro, małych i średnich przedsiębiorców, spełniających kryteria określone dla mikro, małych i średnich przedsiębiorstw w art. 2 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 oraz ich pracowników.
- 3) Wsparcie w ramach projektu PSF jest skoncentrowane w szczególności na następujących grupach docelowych i usługach rozwojowych:
 - a) pracownikach powyżej 50 roku życia;
 - b) pracownikach o niskich kwalifikacjach;
 - c) przedsiębiorstwach wysokiego wzrostu;
 - d) przedsiębiorcach, którzy uzyskali wsparcie w postaci analizy potrzeb rozwojowych lub planów rozwoju w ramach działania 2.2 PO WER;
 - e) usługach rozwojowych prowadzących do zdobycia kwalifikacji, o których mowa w art. 2 pkt 8 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji lub na walidacji, o której mowa w art. 2 pkt 22 tej ustawy.

- 4) Poziom dofinansowania kosztów pojedynczej usługi rozwojowej (np. usługi doradczej lub szkoleniowej rozumianej jako jedna zamknięta forma wsparcia) nie przekracza co do zasady 50% kosztów usługi rozwojowej.
- 5) W przypadku udzielania pomocy publicznej/pomocy de minimis poziom dofinansowania różnicuje się w zależności od wielkości przedsiębiorstw, tj.:
 - a) do 50% - poziom dofinansowania dla przedsiębiorstw średnich, z możliwością zwiększenia dofinansowania jeśli zostaną spełnione warunki dodatkowe, lecz nie więcej niż 80%,
 - b) do 70% - poziom dofinansowania dla przedsiębiorstw małych, z możliwością zwiększenia dofinansowania jeśli zostaną spełnione warunki dodatkowe, lecz nie więcej niż 80%,
 - c) do 80% - poziom dofinansowania dla mikroprzedsiębiorstw – nie ma możliwości udzielenia dofinansowania powyżej 80% wartości usługi rozwojowej.
- 6) W przypadku udzielania pomocy publicznej/pomocy de minimis istnieje możliwość zwiększenia maksymalnego poziomu dofinansowania dla przedsiębiorstw małych i średnich (w poniższych przypadkach zwiększenie dotyczy wszystkich usług rozwojowych, premie mogą się łączyć – z zastrzeżeniem, że maksymalny poziom dofinansowania nie może przekroczyć 80%):
 - a) o 10% w stosunku do poziomu wynikającego z wielkości przedsiębiorstwa dla małych (bez mikroprzedsiębiorstw) i średnich przedsiębiorstw z branż kluczowych dla rozwoju regionu tj. prowadzących działalność w ramach następujących sekcji PKD: B. Górnictwo i wydobywanie, F. Budownictwo, M. Działalność profesjonalna naukowa i techniczna, Q. Opieka zdrowotna i pomoc społeczne oraz R. Działalność związana z kulturą, rozrywką i rekreacją. Jak również z branż grupy o niskim poziomie koncentracji na poziomie województwa przy jednoczesnej dodatniej dynamice rozwoju: branża usług profesjonalnych (sekcja M, branża turystyczna (sekcja I - działalność związana z zakwaterowaniem i usługami gastronomicznymi), branża finansowa (sekcja K) oraz branża oświatowa (sekcja P);
 - b) o 10% w stosunku do poziomu wynikającego z wielkości przedsiębiorstwa dla małych (bez mikroprzedsiębiorstw) i średnich przedsiębiorstw, u których wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych wynosi co najmniej 6%;
 - c) o 10% w stosunku do poziomu wynikającego z wielkości przedsiębiorstwa dla małych (bez mikroprzedsiębiorstw) i średnich przedsiębiorstw, u których wskaźnik zatrudnienia osób o niskich kwalifikacjach wynosi co najmniej 35,97%;
 - d) o 10% w stosunku do poziomu wynikającego z wielkości przedsiębiorstwa dla małych (bez mikroprzedsiębiorstw) i średnich przedsiębiorstw, u których wskaźnik zatrudnienia osób w wieku 50+ wynosi co najmniej 26,04%;
 - e) o 10% w stosunku do poziomu wynikającego z wielkości przedsiębiorstwa dla małych (bez mikroprzedsiębiorstw) i średnich przedsiębiorstw - u przedsiębiorców, którzy uzyskali wsparcie w postaci analizy potrzeb rozwojowych lub planów rozwoju w ramach działania 2.2 PO WER.
- 7) Jednocześnie istnieje możliwość zwiększenia poziomu dofinansowania dla konkretnej usługi skierowanej bezpośrednio do pracownika z grupy:
 - a) osób niepełnosprawnych o 10%;
 - b) osób 50+ o 10%;
 - c) osób o niskich kwalifikacjach o 10%.
- 8) Ponadto istnieje możliwość zwiększenia poziomu dofinansowania o 10% dla konkretnej usługi w przypadku wyboru usługi rozwojowej prowadzącej do zdobycia kwalifikacji, o których mowa

w art. 2 pkt 8 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji lub na walidacji, o której mowa w art. 2 pkt 22 tej ustawy.

- 9) Preferencje dotyczące intensywności pomocy publicznej/pomocy de minimis można kumulować – lecz maksymalne dofinansowanie nie może przekroczyć 80% wartości usługi rozwojowej.
- 10) Operator zakłada we wniosku o dofinansowanie mechanizm analizy tempa wykorzystania środków na dofinansowanie usług rozwojowych aby wydatkowanie środków przebiegało zgodnie z przyjętym harmonogramem.
- 11) Maksymalna kwota dofinansowania o jaką może się ubiegać jedno przedsiębiorstwo, w ramach jednego projektu, na dofinansowanie łącznych kosztów zakupu usług rozwojowych wynosi 100 000,00 zł, w przypadku przedsiębiorstw i usług na których skoncentrowane jest wsparcie (zgodnie z punktem 3). Operator może podjąć decyzję o zmianach ww. kwoty, jednak musi brać pod uwagę odpowiedzialność za realizację projektu zgodnie z założeniami (w szczególności: cele, budżet, wskaźniki).
- 12) Maksymalna proponowana kwota dofinansowania przypadająca na jednego przedsiębiorcę w projekcie PSF ustalana jest w zależności od liczby pracowników obejmowanych wsparciem. Maksymalna kwota wsparcia przewidziana na przedsiębiorcę będzie iloczynem ilości pracowników oraz zmiennej kwoty przeliczeniowej. Kwotę ustala się biorąc pod uwagę limit wynikający z zapisów punktu 11.
- 13) Wartość wsparcia może być przez przedsiębiorcę dowolnie rozdysponowana na usługi rozwojowe (np. szkolenia poszczególnych pracowników i doradztwo).
- 14) Dla ujednoczenia warunków zmienna kwota przeliczeniowa będzie ustalana podczas posiedzeń Komitetu Sterującego PSF w takiej samej wartości dla wszystkich Operatorów – jednak poszczególni Operatorzy mogą wnioskować o ustalenie innej kwoty przeliczeniowej jeśli jest to uzasadnione założeniami projektu (w tym harmonogramem finansowym, wartościami wskaźników). Zgodę na stosowanie innej kwoty przeliczeniowej wydaje Komitet Sterujący PSF.
- 15) Koszt usługi rozwojowej może uwzględniać podatek od towarów i usług (VAT) wyłącznie w przypadku, gdy został on faktycznie poniesiony przez przedsiębiorcę oraz przedsiębiorca nie ma prawnej możliwości jego odzyskania.
- 16) Do wydatków ponoszonych przez uczestników projektu PSF, nie mają zastosowania Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, w tym w szczególności wymóg stosowania zasady konkurencyjności w procesie wyboru usług rozwojowych za pośrednictwem RUR.
- 17) Dofinansowanie usługi rozwojowej jest możliwe w przypadku, gdy zostały spełnione łącznie co najmniej poniższe warunki:
 - a) zgłoszenie na usługę rozwojową zostało zrealizowane za pośrednictwem RUR;
 - b) wydatek został rzeczywiście poniesiony na zakup usługi rozwojowej;
 - c) wydatek został prawidłowo udokumentowany;
 - d) usługa rozwojowa została zrealizowana zgodnie z założeniami, tj. zgodnie z programem, formą, na warunkach i w wymiarze czasowym określonym w Karcie Usługi;

- e) usługa zakończyła się wypełnieniem ankiety oceniającej usługi rozwojowej, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych.
- 18) W ramach projektu PSF nie jest możliwe kwalifikowanie kosztów usługi rozwojowej, która:
- a) polega na opracowaniu analizy potrzeb rozwojowych lub planu rozwoju przedsiębiorcy lub grupy przedsiębiorców – w przypadku przedsiębiorców, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.2 PO WER;
 - b) dotyczy funkcjonowania na rynku zamówień publicznych lub wdrażania strategii wejścia na zagraniczne rynki zamówień publicznych;
 - c) dotyczy zasad realizacji przedsięwzięć w formule PPP oraz przygotowania oferty do przedsięwzięcia realizowanego w formule PPP lub procesu negocjacji;
 - d) jest świadczona przez podmiot, z którym przedsiębiorca jest powiązany kapitałowo lub osobowo, przy czym przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się w szczególności:
 - i) udział w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
 - ii) posiadanie co najmniej 10% udziałów lub akcji spółki,
 - iii) pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta lub pełnomocnika,
 - iv) pozostawanie w stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności w wyborze podmiotu świadczącego usługę rozwojową, w szczególności pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli;
 - e) obejmuje koszty niezwiązane bezpośrednio z usługą rozwojową, w szczególności koszty środków trwałych przekazywanych przedsiębiorcom lub ich pracownikom, koszty dojazdu i zakwaterowania, z wyłączeniem kosztów niezbędnych do zakwaterowania osób z niepełnosprawnościami wydelegowanych przez przedsiębiorcę do udziału w usłudze rozwojowej, adekwatnych do faktycznych potrzeb osób z niepełnosprawnościami;
 - f) dotyczy kosztów usługi rozwojowej, której obowiązek przeprowadzenia na zajmowanym stanowisku pracy wynika z odrębnych przepisów prawa (np. wstępne i okresowe szkolenia z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, szkolenia okresowe potwierdzające kwalifikacje na zajmowanym stanowisku pracy).
- 19) Weryfikacja i zatwierdzenie dokumentów zgłoszeniowych oraz podpisanie umowy wsparcia z przedsiębiorcą następuje w terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia złożenia przez przedsiębiorcę dokumentów zgłoszeniowych u Operatora.
- 20) Weryfikacja i zatwierdzenie dokumentów rozliczeniowych przedkładanych przez przedsiębiorców następuje bez zbędnej zwłoki, tj. w możliwie najkrótszym terminie, nie dłuższym niż 20 dni, a przelew środków powinien nastąpić w terminie nie dłuższym niż 14 dni od zatwierdzenia dokumentów rozliczeniowych.
- 21) Koszty pojedynczej usługi rozwojowej w zakresie niedofinansowanym w ramach PSF mogą stanowić wkład własny w projekcie.

- 22) Operator, na podstawie umowy o dofinansowanie, prowadzi bieżącą kontrolę i monitoring realizacji wsparcia, w tym w szczególności kontroluje prawidłowość realizacji projektu zgodnie z zasadami określonymi w rozdziale *Kontrole projektów PSF* oraz monitoruje postęp rzeczowy projektu zgodnie z *Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*.
- 23) Pomoc publiczna oraz pomoc *de minimis* w projekcie PSF są udzielane zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach krajowych i unijnych, w tym w szczególności w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 oraz w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 651/2014 oraz w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. poz. 1073).
- 24) W przypadku, gdy jeden przedsiębiorca przekroczył dozwolony limit pomocy *de minimis*, o którym mowa w art. 3 ust. 2 rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013, jest mu udzielana pomoc publiczna na szkolenia (zgodnie z art. 31 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014) lub pomoc publiczna na usługi doradcze (zgodnie z art. 18 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014).
- 25) Dofinansowanie kosztów realizacji usług rozwojowych ze środków EFS w ramach projektu PSF jest możliwe wyłącznie na usługi rozwojowe wpisane do RUR za pomocą Karty Usługi przez uprawnione podmioty spełniające wymogi, o których mowa w rozdziale 2 rozporządzenia Ministra Gospodarki z dnia 24 maja 2011 r. w sprawie Krajowego Systemu Usług dla Małych i Średnich Przedsiębiorstw.
- 26) Administrator RUR lub inne upoważnione przez niego osoby lub instytucje mają prawo do sprawdzania w podmiocie zarejestrowanym w RUR przestrzegania wymogów wynikających z przepisów rozporządzenia Ministra Gospodarki z dnia 24 maja 2011 r. w sprawie Krajowego Systemu Usług dla Małych i Średnich Przedsiębiorstw, w tym do sprawdzenia zgodności wpisu do RUR ze stanem faktycznym w zakresie prawdziwości i prawidłowości danych, informacji, oraz oświadczeń składanych przez podmiot świadczący usługi rozwojowe, zgodnie z postanowieniami Regulaminu RUR.
- 27) Możliwe jest złożenie przez przedsiębiorcę zamówienia na konkretną usługę rozwojową za pomocą odrębnej funkcjonalności RUR.
- 28) RUR zapewnia możliwość dokonania oceny usługi rozwojowej przez przedsiębiorcę delegującego pracowników do udziału w usłudze rozwojowej, pracowników przedsiębiorcy uczestniczących w usłudze rozwojowej oraz podmiot świadczący usługi rozwojowe w ramach Systemu Oceny Usług Rozwojowych.
- 29) RUR zawiera informacje umożliwiające weryfikację następujących elementów prawidłowości wydatków ponoszonych w ramach projektu PSF:
- a) ceny usługi rozwojowej opisanej w dokumencie księgowym (cena usługi rozwojowej opisana w dokumencie księgowym powinna być równa lub niższa od ceny wskazanej w Karcie Usługi);
 - b) zgłoszenia uczestnictwa w usłudze rozwojowej;
 - c) spełnienia obowiązku oceny usługi rozwojowej - zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych;

- d) nazwy podmiotu, daty przeprowadzenia usługi rozwojowej, tytułu usługi rozwojowej, imienia i nazwiska uczestnika/ów projektu, liczby godzin i programu usługi rozwojowej, numeru ID wsparcia.
- 30) Operator nie może wprowadzać dodatkowych ograniczeń geograficznych odnoszących się do podmiotów świadczących usługi rozwojowe oraz w odniesieniu do miejsca realizacji usługi rozwojowej.
- 31) Operator obniża poziom dofinansowania usługi rozwojowej o 5% jeśli usługa jest realizowana poza terenem województwa śląskiego. W uzasadnionych przypadkach Operator może odstąpić od obniżania dofinansowania usługi rozwojowej realizowanej poza terenem województwa (np. jeśli zostanie udowodnione, że wykonanie takiej usługi na terenie województwa śląskiego jest niemożliwe lub koszt wykonania usługi na terenie województwa byłby zdecydowanie wyższy niż poza nim).
- 32) Operatorzy mogą kwalifikować koszty pozyskania przedsiębiorstw oraz koszty monitoringu i kontroli w ramach kosztów bezpośrednich projektu – wykaz dozwolonych kosztów bezpośrednich w tym zakresie zostanie umieszczony w regulaminie konkursu.
- 33) Operator ma prawo wezwać przedsiębiorcę do przedstawienia uzasadnienia powiązania danej usługi rozwojowej z działalnością przedsiębiorstwa. Powyższe dotyczy jedynie szczególnie uzasadnionych przypadków, np. podejrzenia próby wyłudzenia środków publicznych.

III. Kontrole projektów PSF

- 34) Kontrole projektów PSF są prowadzone przy uwzględnieniu wymogów określonych w Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.
- 35) Kontrole projektów PSF są prowadzone zarówno przez IP RPO WSL - WUP u Operatorów oraz przez Operatorów w odniesieniu do przedsiębiorców objętych wsparciem.
- 36) W trakcie kontroli projektu PSF dokonywanej przez IP RPO WSL - WUP w siedzibie Operatora sprawdzeniu podlegają w szczególności:
- a) sposób udzielania wsparcia na rzecz przedsiębiorców, w tym:
 - i) kierowanie wsparcia do mikro, małych i średnich przedsiębiorców,
 - ii) kierowanie wsparcia do preferowanych grup docelowych, branż, sektorów, typów działalności,
 - iii) przyznawanie wsparcia wyłącznie na usługi wybrane przez przedsiębiorcę za pośrednictwem RUR,
 - b) prawidłowość dofinansowania usług rozwojowych oraz rozliczania finansowego umów wsparcia, w tym m.in.:
 - i) finansowanie wsparcia do wysokości maksymalnych limitów ustalonych przez IZ RPO WSL,

- ii) weryfikacja dokumentów rozliczeniowych składanych przez przedsiębiorców, w szczególności faktur, potwierdzeń zapłaty oraz dokumentów potwierdzających skorzystanie z usługi rozwojowej,
 - iii) dokonanie oceny odbytych usług rozwojowych zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych,
- c) dokonywanie terminowej płatności za usługę;
 - d) prawidłowość udzielania pomocy publicznej i pomocy *de minimis*;
 - e) sposób monitorowania realizacji wsparcia, w tym monitorowania postępu rzeczowego;
 - f) sposób realizacji kontroli udzielanego wsparcia na poziomie przedsiębiorców;
 - g) archiwizacja dokumentacji i zachowanie ścieżki audytu.
- 37) Kontrole projektu PSF prowadzone przez Operatorów w odniesieniu do uczestników projektu (przedsiębiorcy delegującego pracowników do udziału w usłudze rozwojowej oraz pracowników przedsiębiorcy) są przeprowadzane:
- a) na dokumentach w siedzibie Beneficjenta;
 - b) w miejscu realizacji usługi rozwojowej (wizyta monitoringowa).
- 38) Kontrole projektu PSF w siedzibie Operatora są prowadzone na podstawie dokumentów rozliczeniowych dostarczonych przez przedsiębiorcę (m.in. dokumentów finansowych, zaświadczeń o ukończeniu usługi rozwojowej) i obejmują sprawdzenie, czy usługi rozwojowe zostały zrealizowane i rozliczone zgodnie z warunkami umowy.
- 39) Istotny element kontroli projektu PSF prowadzonych przez Operatorów 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.
- 40) W danym roku kalendarzowym każdy z Operatorów zobowiązany jest do zmonitorowania co najmniej 30% umów zawartych z MMŚP. Wyboru podmiotów podlegających monitoringowi Operator dokonuje na podstawie ustanowionych przez siebie kryteriów wyboru, które pozwalają na wybór reprezentatywnej próby podlegającej weryfikacji. Przyjęta metodyka wyboru próby do kontroli zapewnia odpowiednią wielkość próby oraz uwzględnia odpowiedni poziom ryzyka w celu osiągnięcia wystarczającej pewności w zakresie zgodności z prawem i prawidłowości transakcji będących podstawą dokonywanych wydatków.
- 41) W przypadku przedsiębiorców, którzy zgłoszą udział w więcej niż jednej usłudze rozwojowej nie jest wymagana weryfikacja wszystkich wybranych usług. Dla potwierdzenia wykonania obowiązków w zakresie monitoringu wystarczającym jest przeprowadzenie wizyty monitoringowej jednego miejsca realizacji usługi rozwojowej.
- 42) Z każdej przeprowadzonej wizyty monitoringowej sporządzany jest Protokół zawierający opis przebiegu wizyty monitoringowej wraz ze wskazaniem ewentualnych nieprawidłowości i/lub uchybień. Przedmiotowy Protokół podpisany jest przez osoby przeprowadzające wizytę monitoringową oraz osobę uprawnioną do podejmowania decyzji w imieniu przedsiębiorcy. Protokół sporządzany jest w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z czego jeden jest

przekazywany przedsiębiorcy w terminie 7 dni od przeprowadzenia wizyty monitoringowej, a drugi pozostaje w aktach Operatora.

- 43) Operator jest zobowiązany do składania do IP RPO WSL - WUP Sprawozdania z realizacji obowiązków w zakresie przeprowadzonych wizyt monitoringowych w ujęciu kwartalnym, tj. w terminie 10 dni roboczych po zakończeniu każdego kwartału. Przedmiotowe Sprawozdania winny zawierać dane dotyczące co najmniej:
- ilości podpisanych umów z przedsiębiorcami;
 - ilości przeprowadzonych wizyt monitoringowych w miejscu realizacji usług rozwojowych wraz ze wskazaniem danych gdzie przedmiotowe wizyty zostały przeprowadzone;
 - informacji dotyczących stwierdzonych nieprawidłowości.
- 44) Jednocześnie IP RPO WSL - WUP dokonywać będzie monitoringu co najmniej 5% umów zawartych pomiędzy Operatorem a przedsiębiorcami w ciągu roku kalendarzowego, z czego co najmniej 1% zostanie wybrany spośród wizyt monitoringowych prowadzonych przez Operatora. Przedmiotowy monitoring zostanie przeprowadzony przez pracowników IP RPO WSL - WUP równocześnie z wizytą przeprowadzoną przez Operatora.

IV. Obowiązki Operatora

- 45) Operator PSF jest zobowiązany między innymi do:
- Rozpoczęcia naboru zgłoszeń do projektu w ciągu 5 miesięcy od dnia rozpoczęcia projektu.
 - Zapewnienia obsługi dającej powszechny i równy dostęp wszystkim zainteresowanym do informacji o PSF zgodnie z zapisami niniejszego dokumentu. Celem działania powinno być informowanie o możliwości skorzystania ze wsparcia przez mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa zapewnienie pomocy w wypełnieniu dokumentów zgłoszeniowych; informowanie o uprawnieniach i zobowiązaniach wynikających z uczestnictwa w systemie PSF, o elementach systemu, ważnych z punktu widzenia MMŚP.
 - Przyjmowania i weryfikowania zgłoszeń MMŚP pod kątem możliwości udzielenia im wsparcia w ramach Systemu PSF.
 - Dotrzymania 14 dniowego (dni kalendarzowe) terminu na weryfikację i zatwierdzenie dokumentów zgłoszeniowych oraz podpisanie umowy wsparcia z przedsiębiorcą. Termin ustalono w *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze przystosowania przedsiębiorców i pracowników do zmian na lata 2014-2020*.
 - Naboru i rekrutacji MMŚP w sposób ciągły, do wyczerpania puli środków przeznaczonych na dofinansowanie usług rozwojowych:
 - Dopuszcza się planowe przerwy w przyjmowaniu wniosków. Łączny planowany okres nieprzyjmowania wniosków może wynieść maksymalnie 14 dni w ciągu roku kalendarzowego. Przerwy takie mogą wynikać z planu pracy (planu urlopów) lub dotyczyć przerw świątecznych czy „długich weekendów”, np. dnia 2 maja lub Wigilii Bożego Narodzenia. Muszą zostać podane do publicznej wiadomości najpóźniej do końca stycznia roku którego dotyczą (w przypadku pierwszego roku realizacji - w ciągu 14 dni od rozpoczęcia naboru wniosków).
 - Dodatkowo dopuszcza się nieplanowane przerwy w przyjmowaniu wniosków z powodów technicznych, zwolnień od pracy z przyczyn zdrowotnych, lub dużej liczby przyjętych

- wniosków, które należy obsłużyć w przepisowych terminach. Łączny okres nieplanowanego nieprzyjmowania wniosków może wynieść maksymalnie 14 dni w ciągu roku kalendarzowego. O wystąpieniu przerwy operator PSF informuje na swojej stronie WWW oraz niezwłocznie przekazuje informację do IP RPO WSL - WUP.
- iii) Jeśli w okresie w/w przerw wpłyną jakiegokolwiek wnioski (np. wysłane przed przerwą lub złożone poprzez systemy elektroniczne), należy je rozpatrzyć przyjmując, że termin na obsługę jest liczony od dnia następującego po dniu zakończenia przerwy.
 - iv) W przypadku trudności w osiągnięciu odpowiedniej wartości liczbowej wskaźników w zakresie objęcia wsparciem osób w wieku 50 lat i więcej oraz osób o niskich kwalifikacjach dopuszcza się zastosowanie preferencji poprzez nabór dedykowany jedynie dla podmiotów zamierzających uzyskać wsparcie dla tych osób.
- f) Zawierania umów wsparcia i udzielanie pomocy de minimis (pomocy publicznej) oraz wydawanie zaświadczeń o pomocy de minimis. Proponowana MMŚP wysokość wsparcia musi być zgodna z zasadami i poziomami wsparcia określonymi w niniejszym dokumencie.
 - g) Nadawania ID wsparcia w systemie RUR.
 - h) Informowania MMŚP oraz usługodawców RUR o zasadach i wymaganiach związanych z rozliczaniem usług rozwojowych.
 - i) Prowadzenia subkont do wpłat wkładów własnych przez MMŚP.
 - j) Wyliczenia wkładu własnego jaki powinien być wniesiony przez MMŚP przed rozpoczęciem usługi rozwojowej. Udostępnienie MMŚP informacji o wymaganej kwocie wkładu.
 - k) Informowania MMŚP o zaksięgowaniu przelewu na subkoncie i potwierdzenia łącznej kwoty budżetu na wybraną usługę rozwojową.
 - l) Przyjmowania dokumentów dotyczących rozliczania usługi rozwojowej.
 - m) Weryfikowania dokumentów przedstawionych w rozliczeniu za przeprowadzoną usługę rozwojową pod względem:
 - i) kompletności dokumentów tj. czy usługodawca przekazał dla każdej usługi przedstawionej do rozliczenia: kopię rachunku/faktury, zaświadczenie o ukończeniu usługi,
 - ii) spójności dokumentów tj. czy dane dot. MMŚP, pracownika przedsiębiorstwa, usługodawcy oraz przeprowadzonej usługi, widniejące na dokumentach, są ze sobą spójne, spełnienia warunków korzystania z Rejestru Usług Rozwojowych tj. czy usługodawca posiada wiarygodność RUR (posiadał na dzień realizacji usługi), czy usługa przedstawiona do rozliczenia znajduje/znajdowała się w bazie ofert RUR (na dzień realizacji usługi) danego usługodawcy, czy cena usługi jest zgodna z ofertą przedstawioną w bazie ofert,
 - iii) 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.
 - n) Dokonywania rozliczeń dotyczących przeprowadzonej usługi rozwojowej.
 - o) Wypłacania:
 - i) środków pieniężnych dla usługodawcy za przeprowadzoną usługę rozwojową, ze środków dofinansowania oraz z wniesionego przez MMŚP wkładu własnego,
 - ii) środków pieniężnych dla MMŚP wynikających z dokonanego rozliczenia (zwrot ewentualnego nadpłaconego wkładu własnego).

- p) Monitoringu realizacji wsparcia (weryfikacja, czy szkolenia faktycznie się odbywają) zgodnie z zapisami niniejszego dokumentu.
- q) Sporządzania i przekazywania sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej i informacji o nieudzieleniu takiej pomocy, z wykorzystaniem aplikacji SHRIMP udostępnionej przez Prezesa Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów.
- r) Prowadzenia statystyk zawieranych umów i rozliczeń oraz sprawozdawczości na potrzeby IP RPO WSL - WUP.
- s) Obsługi systemu informatycznego RUR (www.inwestycjawkadry.pl) w zakresie nadanych uprawnień.
- t) Bieżącego (codziennego) uzupełniania i aktualizacji informacji w systemie dedykowanym do obsługi PSF – o ile system zostanie udostępniony. Do czasu uruchomienia systemu lub w przypadku awarii przekazywanie informacji do IP RPO WSL - WUP na bieżąco poprzez inny kanał uzgodniony pomiędzy Operatorem PSF a IP RPO WSL - WUP.
 - i) Zakres danych przekazywany do IP RPO WSL - WUP obejmuje między innymi:
 - (1) Informacje o zawartych i aneksowanych umowach wsparcia (daty zawarcia, obowiązywania, kwoty dofinansowania, liczby pracowników objętych wsparciem, nazw MMŚP, ID wsparcia),
 - (2) Informacje o planach MMŚP dotyczących udziału w usługach rozwojowych (terminy usług, nazwy, adresy realizacji, liczba uczestników, ID usługi),
 - (3) Informacje o planowanych i wykonanych wizytach monitoringowych operatora PSF (termin, miejsce, danych monitorowanej usługi oraz danych MMŚP uczestniczących w usłudze),
 - (4) Informacje o faktycznie rozliczonych usługach, kwotach dofinansowania, wartości usług,
 - (5) Informacje o stwierdzonych nieprawidłowościach.
 - u) Pozyskiwania od MMŚP danych niezbędnych do monitorowania i rozliczania usług RUR.
 - v) Delegowania Koordynatora projektu do udziału w obradach Komitetu Sterującego oraz prac Grup Roboczych działających w ramach Komitetu Sterującego. Koordynator projektu pełni funkcję członka Komitetu Sterującego.
 - w) Delegowania pracowników projektu do prac w ramach Grup Roboczych.
 - x) Stosowania wypracowanych w ramach Grup Roboczych, Komitet Sterujący oraz zatwierdzonych przez IP RPO WSL - WUP wzorów dokumentów oraz systemu identyfikacji wizualnej i procedur postępowania, promocji.
 - y) Przedstawienia przedsiębiorcom informacji na temat sposobu ujmowania udziału MMŚP w usłudze rozwojowej w ewidencjach podatkowych/księgowych wraz z przykładami księgowości i informacjami o skutkach podatkowych (np. poradnik w formie PDF na stronie operatora).
- 46) Operator zarządza płynnością środków EFS poprzez zabezpieczenie odpowiedniej puli środków przeznaczonych na rzecz opłat za usługi, oraz bieżącą kontrolę tempa wykorzystania środków na dofinansowanie usług rozwojowych.
- 47) Obowiązkiem Operatora jest niedopuszczenie do przekroczenia limitu dofinansowania przypadającego na jednego przedsiębiorcę.
- 48) Operator sprawdza w systemie RUR czy odbiorca wsparcia dokonał oceny usługi rozwojowej.
- 49) Operator weryfikuje czy usługi rozwojowe kończące się nabyciem lub potwierdzeniem kwalifikacji włączone są do ZSK.

50) Operator zgłasza do IP RPO WSL - WUP wszelkie informacje o niepokojących sytuacjach np. próby wyłudzenia dofinansowania, nadużycia, skargi, reklamacje od uczestników wsparcia.

V. Komitet Sterujący PSF

51) Dla usprawnienia wdrażania systemu PSF w województwie śląskim powołany zostanie Komitet Sterujący PSF (zwany dalej KS).

52) Dyrektor IP RPO WSL - WUP powołuje Komitet Sterujący PSF.

53) Opinie Komitetu Sterującego PSF wyrażone w uchwałach stanowią podstawę do podejmowania decyzji IP RPO WSL - WUP/IZ RPO WSL w zakresie wdrażania systemu PSF, lecz nie są dla IP RPO WSL - WUP/IZ RPO WSL wiążące.

54) Za organizację prac KS odpowiada IP RPO WSL - WUP.

55) W skład KS wchodzi:

- a) Dyrektor Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach - Przewodniczący KS,
- b) Wicedyrektor Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach odpowiedzialny za pion EFS,
- c) Przedstawiciel Wydziału Europejskiego Funduszu Społecznego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego,
- d) Przedstawiciel Wydziału Rozwoju Regionalnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego,
- e) Główny Księgowy,
- f) Naczelnik Wydziału Kontroli EFS,
- g) Naczelnik Wydziału Obsługi Projektów EFS,
- h) Naczelnik Wydziału Zarządzania EFS,
- i) Wszyscy Koordynatorzy projektów delegowani przez operatorów PSF,
- j) Pracownicy Wydziału Obsługi Projektów EFS opiekujący się projektami operatorów PSF,
- k) Kierownicy i pracownicy Wydziału Zarządzania EFS należący do zespołu zadaniowego PSF.

56) Obowiązki i uprawnienia KS:

- a) analizowanie, rozpatrywanie oraz wyjaśnianie bieżących problemów zaistniałych przy realizacji projektu/ów,
- b) okresowe (minimum raz na kwartał) badanie postępu w zakresie osiągania celów projektu (w tym wskaźników oraz postępów finansowych), na podstawie sprawozdań przedkładanych przez Operatora/ów,
- c) analizowanie rezultatów i postępów realizacji wskaźników projektu/ów,
- d) przedkładanie IP RPO WSL propozycji zmian lub analiz dotyczących Działania 8.2 SZOOP RPO WSL 2014-2020 ułatwiających i usprawniających realizację jego celów,
- e) przedkładanie IP RPO WSL opinii w sprawie wypowiedzenia umowy/umów o dofinansowanie projektu/ów i zakończenia współpracy z Operatorem w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, nadużyć lub braku postępu w realizacji projektu/projektów,
- f) doradzanie oraz opiniowanie działań podejmowanych przez Operatora/ów,
- g) opiniowanie planów zaradczych w przypadku występowania problemów w realizacji projektów,
- h) opiniowanie oraz monitorowanie wdrażania w ramach projektu/projektów rekomendacji z przeprowadzonych ewaluacji PSF w regionie oraz ogólnokrajowych,

- i) monitorowanie ryzyk związanych z realizacją projektu oraz opiniowanie sposobów jak najskuteczniejszego zarządzania nimi.
- 57) Uchwały KS są podejmowane większością głosów w obecności minimum połowy członków. Głosowanie w ramach KS jest jawne. KS wyraża opinie w postaci uchwał. W przypadku równej liczby głosów Przewodniczący ma głos decydujący.
- 58) KS może podjąć decyzję o powołaniu grup roboczych, stałych lub ad hoc, zajmujących się wybranymi kwestiami. KS może także korzystać z dodatkowych opinii np. niezależnych ekspertów lub usług doradczych innych instytucji.
- 59) Zarówno Przewodniczący jak i każdy Członek KS może wyznaczyć swojego Zastępcę, jeśli w zaplanowanym terminie nie będzie mógł uczestniczyć osobiście w spotkaniu KS. Zastępstwo dokonywane jest w formie pisemnej i przekazywane na ręce Przewodniczącego KS lub wyznaczonego Zastępcy Przewodniczącego KS przed rozpoczęciem spotkania KS.
- 60) Przewodniczący lub wyznaczony przez niego zastępca KS prowadzi spotkania KS.
- 61) KS, co do zasady, zbiera się w zależności od potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na 2 miesiące. Pierwsze spotkanie KS odbywa się w terminie do 1 miesiąca od momentu podpisania pierwszej umowy o dofinansowanie projektu, natomiast ostatnie spotkanie odbywa się nie wcześniej, niż na miesiąc przed zakończeniem realizacji projektu/ów.