



## **REGULAMIN UDZIAŁU W PROJEKCIE obowiązuje od 01.07.2022**

w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014 - 2020

Oś Priorytetowa 6 RYNEK PRACY

Działanie 6.5 Doskonalenie kompetencji osób pracujących i wsparcie procesów adaptacyjnych

Projekt „CENTRUM USŁUG ROZWOJOWYCH W SUBREGIONIE LESZCZYŃSKIM. Wsparcie na rzecz MŚP i ich pracowników z subregionu leszczyńskiego woj. Wielkopolskiego - EDYCJA II”, nr RPWP.06.05.00-30-0071/18. współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, realizowany przez Zakład Doskonalenia Zawodowego, na podstawie Umowy nr **RPWP.06.05.00-30-0071/18-00** zawartej z Zarządem Województwa Wielkopolskiego w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014 – 2020.

### **§1.POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1.Niniejszy dokument określa ramowe zasady i warunki uczestnictwa w Projekcie „CENTRUM USŁUG ROZWOJOWYCH W SUBREGIONIE LESZCZYŃSKIM. Wsparcie na rzecz MŚP i ich pracowników z subregionu leszczyńskiego woj. Wielkopolskiego - EDYCJA II”, nr RPWP.06.05.00-30-0071/18.

### **§2. DEFINICJE**

**2.1 Projekt** - Projekt „CENTRUM USŁUG ROZWOJOWYCH W SUBREGIONIE LESZCZYŃSKIM. Wsparcie na rzecz MŚP i ich pracowników z subregionu leszczyńskiego woj. Wielkopolskiego - EDYCJA II”, nr RPWP.06.05.00-30-0071/18 realizowany w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa 6 RYNEK PRACY, Działanie 6.5 Doskonalenie kompetencji osób pracujących i wsparcie procesów adaptacyjnych , współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

**2.2 Beneficjent, Projektodawca, Operator, Administrator Regionalny BUR w subregionie leszczyńskim** - Zakład Doskonalenia Zawodowego (ZDZ)

**2.3 Uczestnik instytucjonalny** - przedsiębiorstwo biorące udział w Projekcie.

**2.4 Uczestnik indywidualny** – pracownik skierowany do udziału w projekcie przez pracodawcę.

**2.5 Operator** - podmiot odpowiedzialny za realizację projektu Podmiotowego Systemu Finansowania.

i dystrybucję wsparcia na rzecz przedsiębiorców i pracowników, w tym w szczególności za rekrutację przedsiębiorców do projektu, pomoc w wyborze odpowiedniej usługi rozwojowej oraz za zawieranie i rozliczanie umów wsparcia zawartych z przedsiębiorcami w jednym podregionie województwa wielkopolskiego.

**2.6. Administrator Regionalny BUR** – podmiot odpowiedzialny za zarządzanie kontami i uprawnieniami pracowników IZ RPO lub innych osób lub instytucji wskazanych przez IZ RPO w celu wdrażania projektu PSF.

**2.7. MŚP**- oznaczają przedsiębiorstwa spełniające kryteria, o których mowa w załączniku I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17.06.2014 r. Na kategorię mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (MŚP) składają się przedsiębiorstwa, które zatrudniają mniej niż 250 pracowników i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów euro, a/lub całkowity bilans roczny nie przekracza 43 milionów euro. Za przedsiębiorstwo uważa się „ podmiot prowadzący działalność gospodarczą bez względu na jego formę prawną”. O zakwalifikowaniu przedsiębiorstwa do grupy mikro, małych, średnich decydują następujące czynniki:

- liczba osób zatrudnionych
- roczny obrót
- całkowity bilans roczny



Mikro przedsiębiorstwo to przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 10 pracowników, którego roczny obrót oraz/lub całkowity bilans roczny nie przekracza 2 milionów euro.

Małe przedsiębiorstwo to przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 50 pracowników, którego roczny obrót oraz/lub całkowity bilans roczny nie przekracza 10 milionów euro.

Średnie przedsiębiorstwo to przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 250 pracowników, którego roczny obrót nie przekracza 50 milionów euro lub całkowity bilans roczny nie przekracza 43 milionów euro.

**2.8. Pracownik<sup>1</sup>** – personel, o którym mowa w art. 5 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy 7 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.), przez który należy rozumieć:

- a) pracownika w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 917, 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 2018 r. poz. 1104, 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.

**2.9. 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 w części dotyczącej wskaźników wspólnych EFS monitorowanych we wszystkich priorytetach inwestycyjnych. Poziom wykształcenia (ISCED) jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie. Osoby przystępujące do projektu należy wykazać raz, uwzględniając najwyższy ukończony poziom ISCED.

**2.10. Przedsiębiorca** – podmiot, o którym mowa w art. 4 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2018 r., poz. 646, z późn. zm.)<sup>2</sup>.

**2.11. 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](http://www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl).

**2.12. System Oceny Usług Rozwojowych** – dokument, który stanowi załącznik do regulaminu BUR, określający zasady dokonywania oceny usług rozwojowych przez przedsiębiorcę, pracowników oraz podmioty świadczące usługi rozwojowe, zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego oraz dostępny na stronie [www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl](http://www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl).

**2.13. Baza Usług Rozwojowych (BUR)** – internetowa baza usług rozwojowych, obejmująca rejestr podmiotów zapewniających świadczenie usług rozwojowych należytej jakości współfinansowanych ze środków publicznych, prowadzona w formie systemu teleinformatycznego przez Administratora BUR. BUR umożliwia w szczególności obsługę następujących procesów:

- publikację ofert usług rozwojowych przez podmioty świadczące usługi rozwojowe wraz z danymi identyfikującymi te podmioty,
- dokonywanie zapisów na poszczególne usługi rozwojowe,
- zamieszczanie ogłoszeń o zapotrzebowaniu na usługi rozwojowe,

<sup>1</sup> Z uwzględnieniem zapisów §8 Ważne informacje

<sup>2</sup> Z uwzględnieniem zapisów §8 Ważne informacje



- dokonywanie oceny usług rozwojowych zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych,
- zapoznanie się z wynikiem ocen usług rozwojowych dokonanych przez pozostałych uczestników usług

**2.14 Umowa wsparcia** – umowa zawierana pomiędzy Beneficjentem a przedsiębiorcą, określająca warunki dofinansowania, realizacji i rozliczania usług rozwojowych.

**2.15. Usługa rozwojowa** - usługa mająca na celu nabycie, potwierdzenie lub wzrost wiedzy, umiejętności lub kompetencji społecznych przedsiębiorców i ich pracowników, w tym mająca na celu zdobycie kwalifikacji lub pozwalająca na ich rozwój.

**2.16. 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.

**2.17. Podmiotowy System Finansowania (PSF)** – system dystrybucji środków EFS przeznaczonych na wspieranie rozwoju przedsiębiorców i pracowników oparty na podejściu popytowym wdrażany w ramach RPO.

**2.18. Podejście popytowe** – mechanizm dystrybucji środków EFS dający możliwość dokonania samodzielnego wyboru usług rozwojowych przez przedsiębiorcę oraz odpowiadający na indywidualne potrzeby rozwojowe przedsiębiorcy.

**2.19. Pomoc publiczna i pomoc de minimis** - Pomoc publiczna oraz pomoc de minimis w projekcie PSF są udzielane zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach krajowych i unijnych, w tym w szczególności w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 oraz w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 651/2014 oraz w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r. , poz. 1073).

Przedsiębiorca otrzymujący wsparcie w ramach projektu decyduje czy wliczane jest ono w limit pomocy de minimis, o którym mowa w art. 3 ust. 2 rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013, lub 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).

**2.20. Miejsce prowadzenia działalności gospodarczej** – miejsce, w którym przedsiębiorca podejmuje czynności w zakresie działalności gospodarczej (wskazane w momencie rejestracji działalności gospodarczej w CEIDG lub KRS). Oprócz siedziby firmy za takie miejsce można dodatkowo uznać filie, przedstawicielstwa, oddziały, punkty, w których przedsiębiorca podejmuje czynności, nawet w sytuacji, gdy są one organizacyjnie podporządkowane, z zastrzeżeniem, iż utworzone zostały nie później niż przed 1 stycznia 2020 r.

**2.21. Karta Usługi** – formularz, który stanowi załącznik do regulaminu BUR, określający zakres niezbędnych informacji umożliwiających zarejestrowanie danej usługi rozwojowej w BUR, zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego oraz dostępny na stronie [www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl](http://www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl).

**2.22 Karta Podmiotu** – formularz, który stanowi załącznik do regulaminu BUR, określający zakres informacji wynikających z rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 29 sierpnia 2017 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe, które przedstawia podmiot ubiegający się o wpis do BUR, zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego oraz dostępny na stronie [www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl](http://www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl).

### §3. TERYTORIALNY I CZASOWY ZAKRES PROJEKTU

1. Projekt jest realizowany od **01.01.2020 r. do 31.03.2023 r.**



2. Obszarem realizacji Projektu jest subregion leszczyński województwa wielkopolskiego który tworzą:

- **POWIAT GOSTYŃSKI** w tym gminy: Borek Wielkopolski, Gostyń, Krobia, Pępowo - gmina wiejska, Piaski - gmina wiejska, Pogorzela, Poniec
- **POWIAT GRODZISKI** w tym gminy: Granowo - gmina wiejska, Grodzisk Wielkopolski, Kamieniec - gmina wiejska, Rakoniewice, Wielichowo
- **POWIAT KOŚCIAŃSKI** w tym gminy: Czempień, Kościan, Kościan - gmina wiejska, Krzywiń, Śmigiel
- **POWIAT LESZCZYŃSKI** w tym gminy: Krzemieniewo - gmina wiejska, Lipno - gmina wiejska, Osieczna, Rydzyna, Święciechowa - gmina wiejska, Wijewo - gmina wiejska, Włoszakowice - gmina wiejska
- **POWIAT MIĘDZYCHODZKI** w tym gminy: Chrzypsko Wielkie - gmina wiejska, Kwilcz - gmina wiejska, Międzychód, Sieraków
- **POWIAT NOWOTOMYSKI** w tym gminy: Kuślin - gmina wiejska, Lwówek, Miedzichowo - gmina wiejska, Nowy Tomyśl, Opalenica, Zbąszyń
- **POWIAT RAWICKI** w tym gminy: Bojanowo, Jutrosin, Miejska Górka, Pakosław - gmina wiejska, Rawicz
- **POWIAT WOLSZTYŃSKI** w tym gminy: Przemęt - gmina wiejska, Siedlec - gmina wiejska, Wolsztyn
- **POWIAT MIASTO LESZNO**

#### §4. CEL PROJEKTU

**Celem projektu jest:**

Wzrost konkurencyjności oraz efektywności pracy 957 przedsiębiorstw (z uwzględnieniem właścicieli i kadry zarządzającej) w tym 908 mikro, 42 małych, 7 średnich przedsiębiorstw, w tym przechodzących procesy adaptacyjne, modernizacyjne i restrukturyzacyjne, z subregionu leszczyńskiego Wielkopolski, w szczególności przez działania szkoleniowe i doradcze w zakresie poprawy jakości zarządzania, rozwoju MŚP w obszarach inteligentnych specjalizacji, wykorzystywania nowych technologii i zarządzania kapitałem ludzkim oraz nabycie kwalifikacji/kompetencji dostosowanych do potrzeb pracodawcy przez 2871 pracowników MMŚP z subregionu leszczyńskiego woj. Wielkopolskiego w tym, nie mniej niż 1403 kobiet, 919 osób o niskich kwalifikacjach (do ISCED 3 włącznie), 620 osób 50+ i 136 osób niepełnosprawnych, w terminie do 31.03.2023 r.

#### §5. GRUPA DOCELOWA - KRYTERIA UCZESTNICTWA

1. Projekt skierowany jest do co najmniej 957 firm z sektora MŚP (z uwzględnieniem właścicieli i kadry zarządzającej) z subregionu leszczyńskiego Wielkopolski, w tym przechodzących procesy adaptacyjne, modernizacyjne i restrukturyzacyjne oraz nie mniej niż 2871 ich pracowników.

**POZOSTAŁE CECHY-FIRMY:**

- ✓ Sektor-100% MMŚP
- ✓ Wielkość: MIKRO-908 firm, MAŁE-42 firm, ŚREDNIE-7 firm
- ✓ Miejsce prowadzenia działalności -100% subregion leszczyński- zgodnie z NUTS 3

**POZOSTAŁE CECHY PRACOWNIKÓW:**

- ✓ co najmniej 1403 kobiet,
- ✓ co najmniej 620 osób 50+,
- ✓ co najmniej 919 osób o niskich kwalifikacjach (do ISCED 3 włącznie),



✓ co najmniej 136 osób niepełnosprawnych

2. Kryteria rekrutacji zostały określone w Regulaminie Rekrutacji uczestników stanowiącym odrębny dokument dostępny na stronie <http://www.leszczynskiecentrumslug.pl> oraz w Biurze Projektu.

### 3. §6. WARUNKI UDZIAŁU W PROJEKCIE

Szczegółowe zasady udziału w projekcie określa Regulamin konkursu nr: RPWP.06.05.00-IZ-00-30-002/18 **Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014 – 2020, Oś Priorytetowa 6 Rynek pracy, Działanie 6.5** Doskonalenie kompetencji osób pracujących i wsparcie procesów adaptacyjnych zgodnie z którym:

1.1 Projekt realizowany jest zgodnie z Wytocznymi w obszarze przystosowania przedsiębiorstw i pracowników do zmian oraz Koncepcją założeń systemu PSF, zawartą poniżej.

#### 1.2. Podmiotowy System Finansowania usług rozwojowych

1. Podmiotowy System Finansowania (PSF):

- a) gwarantuje przedsiębiorcy możliwość dokonania samodzielnego wyboru usług rozwojowych w ramach oferty dostępnej w BUR, odpowiadających w największym stopniu na aktualne potrzeby przedsiębiorcy;
- b) jest zintegrowany z BUR – wybór usług rozwojowych przez przedsiębiorcę następuje wyłącznie przy wykorzystaniu funkcjonalności BUR oraz po uzyskaniu indywidualnego numeru identyfikacyjnego (numer ID wsparcia) przypisanego do danej umowy wsparcia;
- c) dystrybucja środków EFS jest dokonywana w oparciu o system refundacji połączony z promesą.

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. Operator zobligowany jest do zapewnienia odbiorcom wsparcia poradnictwa w zakresie wyboru określonej usługi rozwojowej. Celem usługi doradczej jest zapewnienie przedsiębiorcy doradztwa w zakresie wyboru określonej USŁUGI ROZWOJOWEJ, umożliwienie bezpośredniego kontaktu przedsiębiorcy z doradcą, który w razie potrzeby:

- ✓ pomoże zinterpretować wyniki analiz rozwoju przedsiębiorstwa lub planu rozwoju,
- ✓ pomoże wybrać najbardziej korzystny dla przedsiębiorcy rodzaj wsparcia
- ✓ przeprowadzi uproszczoną analizę potrzeb przedsiębiorcy

Przedsiębiorcy partycypują w kosztach usługi doradczej – dofinansowanie dla przedsiębiorstw w tym zakresie wynosi od 50% do 100% kosztów tej usługi bez względu na wielkość przedsiębiorstwa i jest zależne od rodzaju pomocy o którą ubiega się przedsiębiorca (pomoc publiczna – 50% dofinansowania, pomoc de minimis – 100% dofinansowania). Pomoc publiczna i pomoc de minimis na usługę doradczą na etapie procesu rekrutacji udzielane są na podstawie ROZPORZĄDZENIE 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. Usługa doradcza świadczona będzie na podstawie odrębnej umowy na świadczenie usługi doradczej zawartej między Przedsiębiorcą i Operatorem. Szczegółowe zasady udziału w usłudze doradczej określone zostały w/w umowie. Organizator zapewnia możliwość kontaktu z doradcami osobiście, telefonicznie lub on-line po wcześniejszym ustaleniu terminu.

4. Wsparcie w ramach projektu PSF jest skoncentrowane w pierwszej kolejności na:



- a) pracownikach powyżej 50 roku życia;
- b) pracownikach o niskich kwalifikacjach
- c) branżach o największym potencjale rozwojowym lub branżach strategicznych dla danego regionu (smart specialisation) – Wykaz sekcji PKD przyporządkowanych do branż zidentyfikowanych jako branże o największym potencjale rozwojowym lub branż strategicznych dla danego regionu (w ramach smart specialisation) - Wykaz preferowanych branż stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu Rekrutacji Uczestników;
- d) przedsiębiorcach, którzy uzyskali wsparcie w postaci analizy potrzeb rozwojowych lub planów rozwoju w ramach działania 2.2 PO WER;
- e) przedsiębiorstwach prowadzących działalność na terenie miast średnich oraz miast średnich tracących funkcję społeczno-gospodarczą w województwie Wielkopolskim - Wykaz miast średnich, w tym w szczególności miast średnich tracących funkcję społeczno-gospodarczą stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu Rekrutacji Uczestników;
- f) usługach rozwojowych, które kończą się zdobyciem lub potwierdzeniem kwalifikacji, o których mowa w art. 2 pkt 8 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, zarejestrowanych w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji oraz posiadających nadany kod kwalifikacji.
5. Operator zapewnia mechanizm analizy tempa wykorzystania środków na dofinansowanie usług rozwojowych w danym roku żeby zapewnić równomierne wydatkowanie środków w ramach całego okresu realizacji projektu.
6. Maksymalna kwota, o jaką może się ubiegać jedno przedsiębiorstwo na refundację kosztów zakupu usług rozwojowych w ramach realizacji projektu, wynosi łącznie nie więcej niż **50 000,00 PLN na mikroprzedsiębiorstwo, 65 000,00 na małe przedsiębiorstwo, 80 000,00 PLN na średnie przedsiębiorstwo**<sup>3</sup>.
7. Poziom dofinansowania kosztów pojedynczej usługi rozwojowej (np. usługi doradczej lub szkoleniowej rozumianej jako jedna zamknięta forma wsparcia) wynosimy co do zasady nie mniej niż 50% kosztów usługi rozwojowej.
8. Poziom dofinansowania zostanie zróżnicowany w oparciu o następujące założenia:
- a) wielkość przedsiębiorstwa – zastosowanie standardowego 50- procentowego poziomu dofinansowania dla przedsiębiorstw średnich, 70 - procentowego poziomu dofinansowania dla przedsiębiorstw małych oraz 80- procentowego poziomu dofinansowania dla mikroprzedsiębiorstw,
- b) branże - zwiększenie poziomu dofinansowania o 20 p. proc. w stosunku do poziomu wynikającego z wielkości przedsiębiorstwa dla małych i średnich przedsiębiorstw z branż o największym potencjale rozwojowym lub branż strategicznych dla danego regionu (smart specialisation), o ile nie został osiągnięty poziom 80% dofinansowania,
- c) miejsce prowadzenia działalności gospodarczej na terenie miast średnich, w tym w szczególności miast średnich tracących funkcję społeczno-gospodarczą - zwiększenie poziomu dofinansowania usług rozwojowych o 20 p. proc., o ile nie został osiągnięty poziom 80% dofinansowania
- d) objęcie wsparciem pracowników powyżej 50 roku życia – zwiększenie poziomu dofinansowania usług rozwojowych o 20 p. proc., o ile nie został osiągnięty poziom 80% dofinansowania,
- e) objęcie wsparciem pracowników o niskich kwalifikacjach – zwiększenie poziomu dofinansowania usług rozwojowych o 20 p. proc., o ile nie został osiągnięty poziom 80% dofinansowania,
- f) usługi rozwojowe kończące się zdobyciem kwalifikacji - zwiększenie poziomu dofinansowania usług rozwojowych o 20 p. proc., o ile nie został osiągnięty poziom 80% dofinansowania.

**Poziom dofinansowania kosztów pojedynczej usługi rozwojowej nie może przekroczyć maksymalnie 80%**

<sup>3</sup> W przypadku przedsiębiorstwa którego pracownicy w wieku 50 + będą stanowili 50% lub więcej ogółu osób skierowanych do projektu maksymalne wsparcie może wynieść do 100 tys. PLN

## kosztów tej usługi.

9. W przypadku usług rozwojowych kończących się nabyciem kompetencji fakt ich nabycia musi zostać weryfikowany w ramach 4 etapów wskazanych w załączniku nr 2 Wspólna lista wskaźników kluczowych 2014-2020 EFS do Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.

10. Poziom dofinansowania usług rozwojowych dla jednego uczestnika nie przekroczy kwoty **5 000,00 PLN/osoba i 50 000,00 PLN na mikroprzedsiębiorstwo, 65 000,00 na małe przedsiębiorstwo, 80 000,00 PLN na średnie przedsiębiorstwo**<sup>4</sup> – bez względu na poziom dofinansowania kosztów usługi rozwojowej określony zgodnie z warunkami, o których mowa w pkt 8.

11. Podmioty, aby świadczyć usługi rozwojowe dofinansowane z EFS obligatoryjnie muszą spełnić warunki wpisu do BUR tj.:

- a) posiadać potencjał techniczny, ekonomiczny i kadrowy niezbędny do należytego świadczenia usług,
- b) przestrzegać w prowadzonej działalności zasad etyki zawodowej,
- c) posiadać system zapewnienia jakości usług.

12. Podstawą obliczenia kwoty dofinansowania jest wartość netto kosztu usługi. Ewentualny podatek VAT naliczony z tytułu realizacji usługi rozwojowej jest wydatkiem niekwalifikowalnym i nie może być podstawą obliczenia kwoty dofinansowania.

13. Do wydatków ponoszonych przez uczestników projektu PSF, nie mają zastosowania Wytyczne Ministra Inwestycji 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 BUR.

14. Dofinansowanie usługi rozwojowej jest możliwe w przypadku, gdy zostały spełnione łącznie co najmniej 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, tj. zgodnie z programem, formą, na warunkach i w wymiarze czasowym określonym w Karcie Usługi;
- e) usługa zakończyła się wypełnieniem ankiety oceniającej usługi rozwojowe, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych;
- f) kwota realizacji usługi rozwojowej spełnia warunki określone w pkt 15.

15. Przy wyborze usług rozwojowych Przedsiębiorca zapewni, iż cena usługi rozwojowej spełnia warunki racjonalności kosztów tj. nie zawiera rażąco wysokiej (powyżej mediany), nierynkowej ceny usługi. W tym celu powinien zapoznać się z narzędziem do ocen usług zamieszczonych w Bazie Usług Rozwojowych (dalej: Narzędzie - dokument dostępny na stronie <https://www.leszczynskiecentrumuslug.pl/#rekrutacja>).

16. Przedsiębiorca w trakcie udziału w projekcie (tj. od momentu podpisania umowy wsparcia do dnia wypłaty refundacji) nie może mieć zawieszonyj działalności gospodarczej.

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

- a) polega na opracowaniu analizy potrzeb rozwojowych lub planu rozwoju przedsiębiorcy lub grupy przedsiębiorców – w przypadku przedsiębiorców i pracowników, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.2. PO WER;

<sup>4</sup> W przypadku przedsiębiorstwa którego pracownicy w wieku 50 + będą stanowili 50% lub więcej ogółu osób skierowanych do projektu maksymalne wsparcie może wynieść do 100 tys. PLN



- b) dotyczy funkcjonowania na rynku zamówień publicznych lub wdrażania strategii wejścia na zagraniczne rynki zamówień publicznych w przypadku przedsiębiorców i pracowników, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.2. PO WER;
- c) dotyczy zasad realizacji przedsięwzięć w formule Partnerstwa Publiczno-Prywatnego (PPP) oraz przygotowania oferty do przedsięwzięcia realizowanego w formule PPP lub procesu negocjacji w przypadku przedsiębiorców i pracowników, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.2. PO WER;
- d) jest świadczona przez podmiot, z którym przedsiębiorca jest powiązany kapitałowo lub osobowo, przy czym przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się w szczególności jako:
- udział w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
  - posiadanie co najmniej 20% udziałów lub akcji spółki,
  - pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta lub pełnomocnika,
  - pozostawanie w stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności w wyborze 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;
- 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).
- g) dotyczy zwiększania zdolności adaptacyjnych mikro, małych i średnich przedsiębiorców poprzez szkolenia i doradztwo w zakresie zarządzania przedsiębiorstwem, w tym zarządzania zasobami ludzkimi – w przypadku przedsiębiorców i pracowników, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.21 POWER;
- h) dotyczy zwiększania zdolności adaptacyjnych przedsiębiorców poprzez szkolenia i doradztwo w zakresie procesów innowacyjnych – w przypadku przedsiębiorców i pracowników, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.21 PO WER;
- i) dotyczy zwiększania zdolności adaptacyjnych przedsiębiorców poprzez szkolenia i doradztwo w zakresie sukcesji w firmach rodzinnych – w przypadku przedsiębiorców i pracowników, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.21 PO WER;
- j) dotyczy zwiększenia zdolności adaptacyjnych przedsiębiorców poprzez szkolenia i doradztwo w zakresie rekomendowanym przez sektorowe rady do spraw kompetencji – w przypadku przedsiębiorców i pracowników, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.21 PO WER;
- k) dotyczy zwiększenia zdolności adaptacyjnych przedsiębiorców w trudnościach lub ponownie podejmujących działalność gospodarczą – w przypadku przedsiębiorców i pracowników, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.21 PO WER;
- l) jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję Operatora w danym projekcie PSF.
- m) obejmuje wzajemne świadczenie usług o zbliżonej tematyce przez dostawców usług, którzy delegują na usługi siebie oraz swoich pracowników i korzystają z dofinansowania, a następnie świadczą usługi w zakresie tej samej tematyki dla przedsiębiorcy, który wcześniej występował w roli dostawcy tych usług.





18. Podpisanie umowy wsparcia przez Operatora z Przedsiębiorcą następuje co do zasady w terminie do 21 dni kalendarzowych od dnia złożenia przez przedsiębiorcę poprawnie wypełnionego formularza zgłoszeniowego. W dniu podpisania umowy nadawany jest również Identyfikator wsparcia w systemie BUR.
19. Przedsiębiorstwo zobowiązane jest do dnia podpisania umowy założyć konto uczestnika instytucjonalnego w BUR - <https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl> i przypisać do niego zgłoszonych do udziału w projekcie pracowników.
20. Termin określony w pkt. 18 może ulec wydłużeniu w przypadku gdy termin podpisania umowy będzie zależny od pozytywnej decyzji IZ WRPO 2014+ w kwestii zaakceptowania wyjaśnień dotyczących ceny usługi rozwojowej.
21. Termin określony w pkt. 18 może również ulec wydłużeniu z uwagi na błędy, braki, wątpliwości zidentyfikowane w dokumentacji Przedsiębiorcy stanowiącej załączniki do umowy wsparcia.
22. Weryfikacja i zatwierdzenie dokumentów rozliczeniowych przedkładanych przez przedsiębiorców następuje bez zbędnej zwłoki, tj. w możliwie najkrótszym terminie co do zasady nie dłuższym niż 15 roboczych, określonym w umowie o dofinansowanie zawartej z Operatorem.
23. Koszty pojedynczej usługi rozwojowej w zakresie niedofinansowanym w ramach PSF mogą stanowić wkład własny w projekcie.
24. 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 IV Kontrole projektów PSF oraz monitoruje postęp rzeczowy projektu zgodnie z Wytocznymi Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych 2014-2020.
25. Pomoc publiczna oraz pomoc de minimis w projekcie PSF są udzielane zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach krajowych i unijnych, w tym w szczególności w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 oraz w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 651/2014 oraz w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r. , poz. 1073).
26. Przedsiębiorca otrzymujący wsparcie w ramach projektu decyduje czy wliczane jest ono w limit pomocy de minimis, o którym mowa w art. 3 ust. 2 rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013, lub 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).

### 1.3 Baza usług rozwojowych

1. Dofinansowanie kosztów realizacji usług rozwojowych ze środków EFS w ramach projektu PSF jest możliwe wyłącznie na usługi rozwojowe wpisane do BUR za pomocą Karty Usługi przez uprawnione podmioty spełniające wymogi, o których mowa w rozdziale 2 rozporządzenia Ministra Gospodarki z dnia 29 sierpnia 2017 r. Karta usługi wskazuje liczbę godzin realizacji wsparcia przypadającego na 1 uczestnika projektu.
2. Operator lub inne upoważnione przez niego osoby lub instytucje mają prawo do sprawdzania w podmiocie zarejestrowanym w BUR przestrzegania wymogów wynikających z przepisów rozporządzenia Ministra z dnia 29 sierpnia 2017 r., w tym do sprawdzenia zgodności wpisu do BUR ze stanem faktycznym w zakresie prawdziwości i prawidłowości danych, informacji, oraz oświadczeń składanych przez podmiot świadczący usługi rozwojowe, zgodnie z postanowieniami Regulaminu BUR.
3. W ramach działania, zgodnie z podmiotowym systemem finansowania, istnieje możliwość dofinansowania usług rozwojowych realizowanych w celu lepszego przystosowania przedsiębiorców i ich pracowników do zmian. Wsparcie



realizowane jest zgodnie z podejściem popytowym, a więc dającym możliwość przedsiębiorcy dokonania swobodnego wyboru usług, odpowiadających na indywidualne potrzeby rozwojowe przedsiębiorstwa.

4. Pracownicy, którzy planują skorzystać z usługi rozwojowej muszą być skierowani przez swego pracodawcę.

5. Możliwe jest złożenie przez przedsiębiorcę zamówienia na konkretną usługę rozwojową za pomocą odrębnej funkcjonalności BUR.

6. BUR zapewnia możliwość dokonania oceny usługi rozwojowej przez przedsiębiorcę delegującego pracowników do udziału w usłudze rozwojowej, pracowników przedsiębiorcy uczestniczących w usłudze rozwojowej oraz podmiot świadczący usługi rozwojowe w ramach Systemu Oceny Usług Rozwojowych.

7. BUR umożliwia weryfikację następujących elementów prawidłowości wydatków ponoszonych w ramach projektu PSF:

a) ceny usługi rozwojowej opisanej w dowodzie księgowym (cena usługi rozwojowej opisana w dowodzie 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.

8. W ramach działań promocyjnych przewidziano funkcjonowanie infolinii prowadzonej przez Administratora BUR (tel. 801 332 202), która udziela wszelkich informacji przedsiębiorcom nt. możliwości pozyskania wsparcia na przygotowanie przedsiębiorstwa i pracowników do zmian.

#### 1.4. Kontrole projektów PSF

1. Kontrole projektów PSF są prowadzone przy uwzględnieniu wymogów określonych w Wytycznych Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.

2. Kontrole projektów PSF są prowadzone zarówno przez IZ WRPO 2014+ u Operatorów oraz przez Operatorów w odniesieniu do przedsiębiorców objętych wsparciem.

3. W trakcie kontroli projektu PSF dokonywanej przez IZ WRPO 2014+ w siedzibie IZ WRPO 2014+ lub u 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 obszarów wsparcia i grup docelowych,

iii. przyznawanie wsparcia wyłącznie na usługi wybrane przez przedsiębiorcę za pośrednictwem BUR,

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

i. weryfikacja dokumentów rozliczeniowych składanych przez przedsiębiorców, w szczególności faktur, potwierdzeń zapłaty oraz dokumentów potwierdzających skorzystanie z usługi rozwojowej,

ii. finansowanie wsparcia do wysokości maksymalnych limitów ustalonych przez IZ WRPO 2014+,

iii. dokonanie oceny odbytych usług rozwojowych zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych,

iv. dokonywanie terminowej płatności za usługę,

c) prawidłowość udzielania pomocy publicznej i pomocy de minimis;

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

e) sposób realizacji kontroli udzielanego wsparcia na poziomie przedsiębiorców;

f) archiwizacja dokumentacji i zachowanie ścieżki audytu.

4. 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 Operatora;  
b) w miejscu realizacji usługi rozwojowej (wizyta monitoringowa).
5. 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.
6. 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.
7. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości podczas wizyty monitoringowej w miejscu realizacji usługi rozwojowej polegających na realizacji usługi niezgodnie z zapisami karty usługi rozwojowej, tj.: realizacji usługi rozwojowej przez innego trenera, organizacji przerw w godzinach innych niż te wskazane w karcie usługi, braku realizacji usługi rozwojowej w terminie i miejscu określonym w karcie usługi, braku uczestników w usłudze rozwojowej, itp.). Operator uzna wydatki w całości lub części związane z udziałem przedsiębiorcy i jego pracowników w ww. usłudze za niepodlegające refundacji – z zastrzeżeniem pkt 1 Etap – Realizacji usługi.

#### **1.5. Procedura ubiegania się przedsiębiorców o dofinansowanie zawierająca elementy ścieżki pozyskania wsparcia**

- **Zakwalifikowanie przedsiębiorcy do udziału w projekcie** – procedura naboru wniosków zgodnie z Regulaminem Rekrutacji uczestników dostępnym na stronie <http://www.leszczynskiecentrumuslug.pl>

#### **ETAP – Umowa**

1. Po zakwalifikowaniu przedsiębiorcy do udziału w projekcie w wyniku procesu rekrutacji Operator podpisuje z przedsiębiorcą umowę określającą warunki stron. Treść umowy powinna zawierać między innymi:
- a) informacje dotyczące maksymalnej wartości dofinansowania kosztów usługi/usług rozwojowych (określonej kwotowo i procentowo),  
b) informacje o dokonaniu wyboru usługi z systemu BUR,  
c) warunki korzystania z dofinansowania, w tym konieczność dokonania oceny usługi,  
d) maksymalny termin na realizację usług rozwojowych i czas na ich rozliczenie (brak złożenia przez przedsiębiorcę rozliczenia usługi rozwojowej w terminie wskazanym w umowie może oznaczać, iż przedsiębiorca nie uzyska refundacji),  
e) listę dokumentów wymaganych na etapie rozliczenia środków oraz zasady kontroli i monitoringu świadczenia usług, wymóg stanowiący o tym, iż usługodawca nie może być powiązany z przedsiębiorcą osobowo lub kapitałowo,  
f) informację o maksymalnej kwocie o jaką może się ubiegać jedno przedsiębiorstwo na refundację kosztów zakupu usług rozwojowych w ramach realizacji projektu PSF.

Przedsiębiorca powinien zostać wcześniej szczegółowo poinformowany o zasadach przyznania mu wsparcia oraz zakresie przysługujących mu praw i obowiązków wynikających z umowy. Przedsiębiorca ma możliwość przekazania podpisanej umowy za pośrednictwem poczty tradycyjnej/elektronicznie/kurierem/osobiście – bez konieczności osobistego stawiania się przedsiębiorcy w siedzibie Operatora. Wraz z podpisaną umową oraz promesą przedsiębiorca przesyła: Formularz uczestnika instytucjonalnego, Kopię/wyciąg/wydruk dokumentu rejestrowego (wpis do CEIDG/KRS aktualny na dzień składania dokumentu), zgodę na przetwarzanie danych osobowych - przedsiębiorcy, oświadczenie przedsiębiorcy, wykaz uzyskanej pomocy publicznej/ de minimis za okres ostatnich 3 lat, formularz informacji



przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie – jeśli dotyczy, formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis- rozporządzenie KE nr 1407/2013 – – jeśli dotyczy załącznik nr 6), wykazem uczestników szkoleń, dokumenty uczestnika/ów indywidualnych – pracowników – skierowanych do udziału w projekcie (formularz zgłoszeniowy, oświadczenie uczestnika projektu, deklaracja uczestnictwa w projekcie), oświadczenie o poprawności danych zawartych w przesłanym formularzu rekrutacyjny. Ponadto Operator w przypadku powzięcia wątpliwości co do statusu MŚP przedsiębiorstwa wskazanego w dokumentacji projektowej zastrzega sobie możliwość wezwania do złożenia przez przedsiębiorcę dodatkowych oświadczeń i/lub dokumentów. Wzory ww. załączników zostaną przesłane przedsiębiorcy w formie elektronicznej oraz będą dostępne na stronie internetowej.

W przypadku uzyskanej pomocy de minimis w okresie ostatnich 3 lat należy przesłać kopię zaświadczeń o uzyskanej pomocy publicznej/ de minimis za ww. okres.

2. Poziom dofinansowania usługi/usług rozwojowych dla jednego uczestnika wydelegowanego przez przedsiębiorcę nie przekroczy kwoty 5 000.00 PLN/osobę i 50 000.00 PLN na mikroprzedsiębiorstwo, 65 000.00 na małe przedsiębiorstwo, 80 000.00 PLN na średnie przedsiębiorstwo<sup>5</sup>, maksymalnie 80% wartości usługi/usług obliczanych od kwot netto.

3. Wraz z umową przedsiębiorca otrzymuje promesę, na podstawie której będzie mógł wystąpić o refundację kosztów usługi rozwojowej. Operator zobowiązuje się zarezerwować odpowiednią pulę środków do czasu wskazanego w umowie. Operator wystawia także zaświadczenie o wysokości udzielonej pomocy de minimis. Z dniem podpisania umowy Operator nadaje przedsiębiorcy ID wsparcia w systemie BUR, którego wykorzystanie podczas zapisu na usługę warunkuje otrzymanie refundacji kosztów realizacji usługi rozwojowej

4. W przypadku, gdy przedsiębiorca przekroczy dozwolony limit pomocy de minimis, o którym mowa w art. 3 ust. 2 rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013, lub działa w branży wykluczonej z otrzymania pomocy de minimis 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).

5. Cały proces uruchomienia wsparcia nie powinien być dłuższy niż 21 dni kalendarzowych (od momentu przesłania poprawnie wypełnionego formularza zgłoszeniowego do momentu aktywacji ID wsparcia).

6. W przypadku konieczności zmiany usługi rozwojowej względem pierwotnie deklarowanej, koniecznym jest uzasadnienie braku możliwości realizacji wcześniej wykazanej usługi oraz niezbędnym będzie podpisaniu aneksu do umowy wsparcia i będzie podlegać ocenie przez Operatora. Wysokość dofinansowanie z uwzględnieniem zmienione usługi nie może być wyższa niż pierwotnie deklarowana wysokość dofinansowania.

7. W przypadku braku możliwości skierowania na usługę rozwojową pracownika zadeklarowanego w formularzu zgłoszeniowym (np. pracownik się zwolnił), Przedsiębiorca może wskazać (przesłać formularz) innego pracownika, który będzie spełniał warunki określone w §8 Ważne informacje. W sytuacji gdy Przedsiębiorca nie przedstawi innego pracownika, wartość umowy wsparcia zostanie odpowiednio obniżona.

8. Co do zasady dane przedsiębiorstwo może podpisać umowę wsparcia na otrzymanie dofinansowania do usług rozwojowych w ramach niniejszego projektu tylko jeden raz. Operator dopuszcza możliwość ponownego udziału w projekcie przedsiębiorstwa o ile w ramach całości przyznanego dofinansowania nie przekroczy ono 100 000,00 PLN i skieruje do realizacji usług rozwojowych w ramach kolejnej podpisanej umowy wsparcia wyłącznie pracowników powyżej 50 roku życia, którzy wcześniej nie brali udziału w projekcie.

<sup>5</sup> W przypadku przedsiębiorstwa którego pracownicy w wieku 50 + będą stanowili 50% lub więcej ogółu osób skierowanych do projektu maksymalne wsparcie może wynieść do 100 tys. PLN

## ETAP – Realizacja usługi

1. Podmiot świadczący usługi rozwojowe realizuje usługę rozwojową zgodnie z harmonogramem oraz miejscem wskazanym w karcie usługi. W przypadku zmiany miejsca, terminu realizacji usługi rozwojowej lub nieobecności pracownika/ów, wskazanego w karcie trenera przedsiębiorca informuje niezwłocznie Operatora, najpóźniej do 1 godz. od rozpoczęcia usługi rozwojowej.
2. Z uwagi, iż projekt obejmuje wspieranie podmiotów z subregionu leszczyńskiego w woj. wielkopolskim zaleca się aby miejscem realizacji usługi rozwojowej był obszar województwa wielkopolskiego. Operator zastrzega sobie możliwość wystąpienia do przedsiębiorcy do uzasadnienia racjonalności realizację usługi rozwojowej wykraczającej poza ww. obszar i na ich podstawie podjęcie decyzji o możliwości zakwalifikowania usługi rozwojowej.
3. Przedsiębiorca ponosi 100% kosztów za usługę ze środków własnych. Podmiot świadczący usługę rozwojową wystawia dowód księgowy na przedsiębiorcę, na rzecz którego zrealizował usługę zawierający imię i nazwisko uczestnika korzystającego z usługi, id wsparcia oraz identyfikator karty usługi rozwojowej. Podmiot świadczący usługę rozwojową zobowiązany także jest do wydania zaświadczenia o ukończeniu usługi zawierającego nazwę przedsiębiorcy, imię i nazwisko uczestnika, datę i miejsce przeprowadzenia usługi, liczbę godzin usługi oraz zakres tematyczny.
4. Na tym etapie może zostać przeprowadzona przez Operatora wizyta monitorująca przeprowadzana w miejscu realizacji usługi mająca na celu potwierdzenie, że usługa faktycznie jest realizowana i że w usłudze uczestniczą pracownicy danego przedsiębiorstwa. Wizyta monitorująca nie ma charakteru jakościowego. Niemniej jednak w przypadku ewidentnych różnic pomiędzy zapisami karty usługi a stanem faktycznym kwestia ta będzie zgłaszana Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
5. Operator zaleca w miarę możliwości realizację usług rozwojowych w formie stacjonarnej, przy zachowaniu wszelkich wymaganych prawnie środków ostrożności. Operator dopuszcza możliwość realizacji usług rozwojowych w formie zdalnej, wyłącznie po pisemnym uzasadnieniu przez przedsiębiorcę konieczności realizacji zajęć w formie zdalnej/hybrydowej oraz uzyskaniu zgody IZ WRPO 2014+.
6. Usługi rozwojowe realizowane w formie zdalnej lub częściowo zdalnej muszą spełniać warunki określone w Standardach Usług Zdalnego Ucznienia się oraz Wytycznych dotyczących świadczenia usług zdalnych z dnia 31.07.2020 r., tj. m.in.
  - a) Usługodawca powinien zapewnić rozwiązania techniczne umożliwiające Uczestnikom w pełni zrealizować zakładany program usługi oraz osiągnięcie efektów uczenia się. Warunki techniczne niezbędne do udziału w usłudze muszą zostać obligatoryjnie określone w Karcie Usługi, w „Szczegółowych informacjach o usłudze”. Organizator usługi jest zobowiązany wskazać: platformę /rodzaj komunikatora, za pośrednictwem którego prowadzona będzie usługa, minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer Uczestnika lub inne urządzenie do zdalnej komunikacji, minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować Uczestnik, o niezbędne oprogramowanie umożliwiające Uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów, o okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w spotkaniu on-line.
  - b) W przypadku, gdy usługa jest publikowana w BUR jako usługa zdalna, należy obowiązkowo w Karcie Usługi, w polu



Sposób finansowania, dodać informację „usługa prowadzona w formie zdalnej”. W przypadku publikacji nowej Karty Usługi należy, w polu Sposób finansowania, wybrać „usługa prowadzona w formie zdalnej” oraz co najmniej jedną z pozostałych opcji „wsparcie dla osób indywidualnych” lub „wsparcie dla przedsiębiorców i ich pracowników lub osób indywidualnych”.

- c) Uczestnik dokonuje zapisu na usługę co najmniej 4 dni przed jej rozpoczęciem, z użyciem numeru ID wsparcia. Dopuszcza się możliwość zapisu na usługę z użyciem numeru ID wsparcia w terminie krótszym niż 4 dni przed rozpoczęciem usługi, jednakże zapis na usługę musi być poprzedzony uzyskaniem zgody od Operatora. Wszystkie zapisy bez ID wsparcia muszą być zweryfikowane przez Usługodawcę przed rozpoczęciem realizacji usługi, celem potwierdzenia czy Uczestnik nie zapomniał o podaniu numeru ID wsparcia. Usługodawca może uzyskać takie potwierdzenie od Uczestnika mailowo lub telefonicznie.
  - d) Operator/administrator BUR lub podmioty przez niego upoważnione na podstawie użytego ID wsparcia zwracają się do Usługodawcy z prośbą o przekazanie im danych dostępowych do danej usługi szkoleniowej (szkolenie, studia podyplomowe, usługa o charakterze zawodowym). Usługodawca ma obowiązek przekazać dane dostępowe Operatorowi/administratorowi BUR lub podmiotom przez niego upoważnionych niezwłocznie, najpóźniej 2 dni przed rozpoczęciem usługi. Dostęp do usługi ze strony Operatora/administratora BUR lub podmiotów przez niego upoważnionych nie może wymagać żadnych dodatkowych uwierzytelnień.
  - e) W przypadku zdalnych usług szkoleniowych Usługodawca powinien zadbać o odpowiednie udokumentowanie obecności wszystkich uczestników na szkoleniu (np. poprzez monitorowanie czasu zalogowania do platformy i wygenerowanie z systemu raportu na temat obecności/aktywności uczestników, czy też zebranie od uczestników potwierdzeń przekazanych mailem, że uczestniczyli w szkoleniu) i sporządzenie na tej podstawie listy obecności na szkoleniu. Okres przechowywania dokumentów potwierdzających odbycie usługi szkoleniowej (listy obecności, materiały dydaktyczne, itd.) do celów kontroli/audytu powinien odpowiadać zasadom określonym dla programów, z jakich usługi rozwojowe są finansowane – program RPO albo POWER.
  - f) Realizacja formy zdalnej nie zwalnia Usługodawcy z obowiązków związanych z badaniem efektywności wsparcia, w tym pomiaru kompetencji nabytych na szkoleniu.
7. Realizacja usług rozwojowych w formie zdalnej będzie możliwa do odwołania.
8. Świadczenie usług rozwojowych w formie e-learningu jest niedopuszczalne.

### ETAP – Ocena usługi rozwojowej i refundacja

1. Odbiorca wsparcia ocenia usługę rozwojową za pomocą Systemu Oceny Usług Rozwojowych. Przedsiębiorca składa do Operatora (osobiście/za pośrednictwem poczty tradycyjnej/elektronicznie z podpisem kwalifikowanym) dokumenty niezbędne do rozliczenia m.in.:
  - a) wykaz zrealizowanych usług wskazujący zrealizowane usługi, kwoty, liczbę pracowników, którzy wzięli udział w usługach
  - b) dowód księgowy za zrealizowane usługi rozwojowe,
  - c) potwierdzenie zapłaty za ww. faktury/rachunki (wyciąg z konta, potwierdzenie zrealizowania przelewu – jednoznacznie powiązane z wystawionymi dokumentami księgowymi),
  - d) zaświadczenia od instytucji szkoleniowej/doradczej o zakończeniu udziału w usłudze rozwojowej lub dokument potwierdzający fakt nabycia kwalifikacji.
2. Operator dokonuje oceny i weryfikacji przekazanej dokumentacji, w tym weryfikuje cenę usługi, czy przedsiębiorca lub

jego pracownicy dokonali oceny usług rozwojowych, w których wzięli udział. W przypadku zmiany kwoty refundacji lub numeru karty usługi wskazanej w umowie Operator przekazuje przedsiębiorcy aneks do umowy wsparcia oraz pomocy publicznej/de minimis mający na celu korektę kwoty dofinansowania a co za tym idzie wysokości uzyskanej pomocy publicznej / de minimis

3. Po podpisaniu aneksu oraz pozytywnej weryfikacji dokumentów i wypełnionych ankiet Operator przekazuje środki finansowe (dokonuje refundacji odpowiedniej części kosztów za usługę rozwojową) na wskazane konto bankowe w wysokości oznaczonej w umowie/promesie. Na tym etapie Operator może przeprowadzić szczegółową kontrolę.

4. Na podstawie danych przekazanych przez przedsiębiorcę (m.in. liczba pracowników objętych wsparciem oraz ich dane) Operator wprowadza dane do SL2014 oraz składa do IZ WRPO 2014+ okresowy wniosek o płatność.

5. Całość procesu (włącznie z ew. kontrolą) nie powinna zająć więcej niż 15 dni roboczych (od momentu przedłożenia przez przedsiębiorcę kompletu dokumentów rozliczających do momentu refundacji przez Operatora).

6. Brak złożenia przez przedsiębiorcę rozliczenia w terminie wskazanym w umowie może oznaczać, iż przedsiębiorca nie uzyska zwrotu dofinansowania, – kwestia ta będzie jednoznacznie wskazana w umowie.

### **1.6 Prawa i obowiązki Operatora w subregionie leszczyńskim województwa wielkopolskiego:**

- a) umożliwienie bezpośredniego kontaktu odbiorcy wsparcia z doradcą, który w razie potrzeby pomoże mu zinterpretować wyniki analizy rozwoju przedsiębiorstwa lub planu rozwoju i wybrać najbardziej korzystny dla niego rodzaj wsparcia (kontakt może odbywać się również telefonicznie lub on-line) lub przeprowadzenie uproszczonej analizy potrzeb w trakcie bezpośredniego spotkania z doradcą,
- b) zadania informacyjno-promocyjne oraz przekazywanie informacji do IZ WRPO 2014+ o planowanych działaniach informacyjno-promocyjnych,
- c) weryfikacja formularzy zgłoszeniowych potencjalnych uczestników wsparcia chcących skorzystać z usług rozwojowych dofinansowanych z EFS,
- d) weryfikacja kwalifikowalności przedsiębiorcy (MMŚP) i grupy docelowej do wsparcia oraz podpisywanie z przedsiębiorcą umowy,
- e) zarządzanie płynnością środków EFS poprzez zabezpieczenie odpowiedniej puli środków przeznaczonych do refundacji,
- f) bieżąca kontrola tempa wykorzystania środków na dofinansowanie usług rozwojowych,
- g) niedopuszczenie do przekroczenia określonych w Koncepcji założeń systemu PSF limitów,
- h) nadawanie w ramach posiadanych uprawnień ID wsparcia usługom rozwojowym, uczestnikom wsparcia,
- i) wystawianie zaświadczeń pomocy publicznej/de minimis oraz ewentualnych korekt,
- j) sprawdzanie w systemie BUR czy odbiorca wsparcia dokonał oceny usługi rozwojowej,
- k) weryfikacja czy usługi rozwojowe kończące się zdobyciem kwalifikacji – weryfikacja czy usługi rozwojowe kończące się zdobyciem kwalifikacji są zgodne z zapisami załącznika nr 8.18 Regulaminu konkursu *RPWP.06.05.00-IZ.00-30-002/18* w części dotyczącej nabywania kwalifikacji,
- l) przygotowanie wzorów dokumentów (umowa wsparcia, formularz zgłoszeniowy uczestnika wsparcia, formularz rozliczający usługę rozwojową) oraz ich przedłożenie do akceptacji IZ WRPO 2014+,
- m) weryfikacja przedłożonej dokumentacji odbiorcy wsparcia celem refundacji wydatków oraz refundacja kosztów usługi rozwojowej z zachowaniem odpowiedniego poziomu dofinansowania,
- n) przeprowadzenie kontroli w odniesieniu do uczestników wsparcia na dokumentach w siedzibie Operatora i w miejscu realizacji usługi rozwojowej (wizyta monitoringowa) zgodnie z kartą usługi określonej w BUR, zgłaszanie do IZ WRPO 2014+ niepokojących sytuacji np. próby wyłudzenia dofinansowania, nadużycia, reklamacje od uczestników wsparcia, nie rzadziej niż raz na miesiąc,

o) zadania sprawozdawcze poprzez składanie wniosków o płatność do IZ WRPO 2014+, w tym monitoring postępu rzeczowego,

p) poddanie się kontroli IZ WRPO 2014+ w tym w szczególności: sposobu udzielania wsparcia na rzecz przedsiębiorcy, prawidłowości refundacji usług rozwojowych, prawidłowości udzielania pomocy publicznej/de minimis, sposobu monitorowania realizacji wsparcia (postępu rzeczowego), sposobu realizacji kontroli przedsiębiorców, archiwizacji dokumentacji, zachowania ścieżki audytu,

q) organizacja Biura Obsługi Klienta/Biura Projektu w subregionie leszczyńskim województwa wielkopolskiego.

**Szczegółowe informacje dotyczące zasad udziału w projekcie dostępne są na stronie internetowej:**

**<http://www.leszczynskiecentrumuslug.pl> lub bezpośrednio w Biurze Projektu:**

**- Zakład Doskonalenia Zawodowego, ul. Metalowa 4, 60-118 Poznań tel. 061 8685417 wew. 146, kom. 507-077-758.**

## §7. MONITORING I OCENA

1. Zgodnie z wymogami Projektu wszyscy Uczestnicy podlegają procesowi monitoringu, mającemu na celu ocenę skuteczności działań podjętych w ramach Projektu.
2. W celu przeprowadzenia procesu monitoringu i ewaluacji Uczestnicy w ciągu 4 tygodni po zakończeniu udziału w Projekcie udostępni Beneficjentowi dane dotyczące statusu na rynku pracy.
3. W terminie 4 tygodni po zakończeniu udziału w Projekcie Uczestnik zobowiązuje się do przekazania Beneficjentowi danych dotyczących statusu na rynku pracy oraz informacje na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji.
4. Uczestnicy Projektu są zobowiązani do wypełniania ankiet monitorującej na koniec udziału we wsparciu.

## § 8 WAŻNE INFORMACJE

1. Przedsiębiorstwo przystępujące do udziału w projekcie musi prowadzić działalność gospodarczą co najmniej 6 miesięcy przed podpisaniem umowy wsparcia w projekcie.
2. Pracownik w trakcie trwania usługi rozwojowej, w której uczestniczy musi być zatrudniony i świadczyć pracę u Przedsiębiorcy (MŚP) wysyłającego go na Usługę rozwojową przez okres nie krótszy niż 3 miesiące przed dniem przystąpienia Przedsiębiorstwa (MŚP) do projektu tj. podpisania Umowy wsparcia w wymiarze odpowiadającym ½ etatu tj. minimum 80 godzin miesięcznie.
3. Pracownik w trakcie trwania usługi rozwojowej, w której uczestniczy musi być zatrudniony i świadczyć pracę u Przedsiębiorcy (MŚP) wysyłającego go na Usługę rozwojową przez okres nie krótszy niż 3 miesiące po zakończeniu ostatniej usługi rozwojowej. W przypadku gdy umowa z pracownikiem jest zawarta na czas określony, który nie wypełnia ww. warunku, Operator rezerwuje sobie prawo do wezwania do dodatkowych wyjaśnień ze strony Przedsiębiorcy.
4. W skład pracowników przedsiębiorstwa nie wchodzi:
  - praktykanci lub studenci odbywający szkolenia zawodowe na podstawie umowy o praktyce lub szkoleniu zawodowym,
  - osoby przebywające na urlopie wychowawczym,
  - osoby zatrudnione na podstawie umowy agencyjnej lub umowy o dzieło

## §9. POZOSTAŁE

1. Szczegółowe zasady realizacji wsparcia określa Regulamin Konkursu nr: RPWP.06.05.00-IZ-00-30-002/18





Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014 – 2020, Oś Priorytetowa 6 Rynek pracy,  
Działanie 6.5 Doskonalenie kompetencji osób pracujących i wsparcie procesów adaptacyjnych dostępny na stronie internetowej [www.wrpo.wielkopolskie.pl](http://www.wrpo.wielkopolskie.pl)

.....  
Pieczęć Organizatora

Zatwierdzam: 15.06.2022.r.....

Data i podpis osoby  
upoważnionej ze strony  
organizatora

Załącznik:

Załącznik nr 1 - Narzędzie do weryfikowania cen usług zamieszczonych w Bazie Usług Rozwojowych

