

Zasady wdrażania projektów z zakresu usług rozwojowych dla przedsiębiorców w FESL 2021-2027 (URP FESL 2021-2027)

wersja 1 (marzec 2024)

Zasady stanowią wytyczne, dotyczące realizacji projektów dla Działania FESL.05.15 Usługi rozwojowe dla przedsiębiorców - PSF w programie Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027.

1. Podstawowe informacje.

1. Zasady dotyczą projektów realizowanych w Działaniu FESL.05.15;
2. Celem Zasad jest wskazanie ramowego zakresu realizacji projektów;
3. Adresatem zasad są Operatorzy (Beneficjenci) projektów w ramach Działania FESL.05.15 oraz Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach (IP FESL-WUP).

Wykaz skrótów

BUR – Baza usług rozwojowych (internetowy rejestr usług rozwojowych prowadzony w formie systemu teleinformatycznego przez Administratora BUR. Umożliwia w szczególności prowadzenie, na podstawie art. 6aa ust. 1 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2023 r. poz. 462, z późn. zm.) rejestru podmiotów (Dostawców Usług) zapewniających należyte świadczenie usług rozwojowych, współfinansowanych ze środków publicznych);

IP FE SL – WUP – Instytucja Pośrednicząca we wdrażaniu programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027 – Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach;

KS WURP FESL – Komitet Sterujący wsparciem usług rozwojowych dla przedsiębiorstw i ich pracowników w FESL 2021-2027;

POP – punkt obsługi przedsiębiorcy, miejsce w którym będzie prowadzona obsługa przedsiębiorców i ich pracowników zainteresowanych udziałem w projekcie;

PSF – Podmiotowy system finansowania;

PUR – plan usług rozwojowych

URP FESL 2021-2027 – Zasady wdrażania projektów z zakresu usług rozwojowych dla przedsiębiorców w FESL 2021-2027;

VAT – podatek od wartości dodanej w rozumieniu ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1570 z późn. zm.);

WUP – Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach.

2. Ścieżka wsparcia.

a) dla usługi rozwojowej typu szkolenie/doradztwo/walidacja/certyfikacja



b) dla usługi rozwojowej typu studia podyplomowe



3. Zasady rekrutacji i udziału w projekcie.

Szczegółowe zasady rekrutacji do projektu zostaną określone w **Regulaminie rekrutacji**, który zostanie przyjęty przez Komitet Sterujący WURP FESL 2021-2027 (KS WURP FESL, o którym mowa w rozdz. 15) na I posiedzeniu (maksymalnie do 3 miesięcy od podpisania umów na realizację projektów z wybranymi w ramach naboru Operatorami).

Rekrutacja do projektu jest otwarta i dostępna dla 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, którzy prowadzą działalność gospodarczą na obszarze województwa śląskiego.

Zasada ta realizowana będzie m.in. poprzez funkcjonowanie w każdym z czterech subregionów woj. śląskiego co najmniej jednego Punktu Obsługi Przedsiębiorcy (o których mowa w rozdz. 13).

Rekrutacja prowadzona jest na podstawie rocznego harmonogramu naboru, który określa terminy i wartości dofinansowania przewidziane w ramach każdego naboru. Harmonogram zamieszczany jest na stronie IP FESL 2021-2027.

WAŻNE

Rekrutacji nie można prowadzić z udziałem firm szkoleniowych oferujących usługi rozwojowe, z których mogliby skorzystać uczestnicy projektu.

Należy zapewnić odpowiednio ukierunkowaną na wskazane grupy docelowe w projekcie promocję projektu i skuteczną informację na temat warunków i zasad rekrutacji.

Rekrutacja musi być zaplanowana zgodnie z potrzebami i możliwościami grupy docelowej wskazanej i opisanej we wniosku o dofinansowanie, a także [kryteriami wyboru projektów dla Działania FESL.05.15 Usługi rozwojowe dla przedsiębiorców - PSF](#).

Projekt realizowany jest z zastosowaniem podejścia popytowego, jako mechanizmu dystrybucji ze środków EFS+, dającym możliwość samodzielnego wyboru usług rozwojowych poprzez użytkownika oraz odpowiadającym na indywidualne potrzeby rozwojowe danego użytkownika, co oznacza, że przedsiębiorca sam poszukuje i wybiera usługi rozwojowe z oferty BUR, zgodnie z jego zapotrzebowaniem, decydując o zakresie, terminie oraz dostawcy usługi rozwojowej¹.

WAŻNE

Przedsiębiorstwo chcące ubiegać się o dofinansowanie w ramach projektu zobowiązane jest podczas naboru, już na etapie wnioskowania o udział w projekcie, do przygotowania i przekazania Operatorowi **Planu Usług Rozwojowych (PUR)**, który podlega jego ocenie.

¹ Zarówno dostawca, jak i usługa rozwojowa są zarejestrowane w BUR.

Prowadząc rekrutację Operator udostępnia przedsiębiorcom na swojej stronie internetowej/stronie projektu wzór PUR (opracowany wspólnie z IP FESL 2021-2027, zatwierdzony przez IP FESL 2021-2027 oraz przyjęty przez KS WURP FESL 2021-2027), uwzględniający minimalny zakres informacji wskazanych w rozdz. 5.

PUR składany jest do Operatora (oraz do wiadomości IP FESL 2021-2027) wyłącznie za pośrednictwem poczty e-mail na wskazane w regulaminie rekrutacji adresy. PUR musi być opatrzony podpisem osobistym wywołującym skutek prawny równoważny podpisowi własnoręcznemu.

Na dalszym etapie rekrutacji (po pozytywnej ocenie PUR) przedsiębiorca ma obowiązek złożenia wymaganych dokumentów w oryginale, osobiście w POP lub za pośrednictwem operatora pocztowego/firmy kurierskiej. Dokumentacja dostarczana w oryginale musi być tożsama z dokumentacją przekazywaną elektronicznie.

Etapy rekrutacji:

1. Opracowanie przez Operatora w porozumieniu z IP FESL 2021-2027 rocznego harmonogramu naborów, określającego:
 - ✓ wartość dofinansowania przewidzianą w ramach każdego naboru,
 - ✓ terminy naborów (trwających minimum 2 tygodnie) na usługi rozwojowe typu szkolenia/doradztwo/walidacja/certyfikacja (odbywające się raz na 3 miesiące) i osobno na usługi rozwojowe typu studia podyplomowe (odbywające się raz na 6 miesięcy).

Harmonogram zatwierdzany jest przez IP FESL-WUP i przedstawiany do wiadomości KS WURP FESL. W uzasadnionych przypadkach za zgodą IP FESL-WUP możliwa jest zmiana harmonogramu.

2. Uruchomienie naboru do projektu, m.in. poprzez:
 - ✓ zamieszczenie informacji o prowadzonej rekrutacji na stronie internetowej projektu, stronie Operatora oraz w mediach społecznościowych Operatora,
 - ✓ udzielanie informacji na temat warunków udziału i sposobu zgłoszenia się do projektu,
 - ✓ przyjmowanie PUR i ich weryfikacja (zgodnie z zasadami ustanowionymi w Regulaminie rekrutacji, o którym mowa w rozdz. 17).

3. Opublikowanie na stronie internetowej listy rankingowej przedsiębiorstw zgłoszonych w naborze do projektu.
4. Wskazanie przedsiębiorstw wstępnie kwalifikujących się do objęcia wsparciem w projekcie oraz przedsiębiorstw na liście rezerwowej.²
5. Publikacja listy rankingowej zgodnie z przepisami RODO i przekazanie jej do IP FESL-WUP na wskazany w umowie o dofinansowanie adres e-mail.³
6. Dostarczenie przez przedsiębiorców wstępnie zakwalifikowanych do projektu (osobiście/poprzez operatora pocztowego/kuriera) oryginałów dokumentów (wniosku - PUR oraz wymaganych załączników – zaświadczeń potwierdzających spełnianie kryteriów).
7. Ostateczna decyzja o zakwalifikowaniu do projektu/odrzuconiu wniosku.
8. Opublikowanie ostatecznej listy rankingowej na stronie internetowej oraz ponowne przekazanie jej drogą e-mailową na adres IP FESL-WUP wskazany w umowie o dofinansowanie.
9. Podpisanie z przedsiębiorcami umów uczestnictwa w projekcie (o których mowa w rozdz. 6).

UWAGA

Zgodnie z kryteriami szczegółowymi dostępu dla Działania FESL.05.15, **wymagane jest wspieranie w pierwszej kolejności przedsiębiorstw**, które prowadzą działalność w branżach istotnych z punktu widzenia regionu, wskazanych w Programie Rozwoju Technologii Województwa Śląskiego na lata 2019-2030 (w rozdziale 2.3) oraz przedsiębiorstw, których pracownicy będą zdobywać kwalifikacje o których mowa w art.2 pkt 8 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji (posiadających nadany kod kwalifikacji).

W tym celu Operator już na etapie oceny złożonego PUR (który stanowi wniosek o udział w projekcie), przyznaje przedsiębiorcy dodatkowe punkty za spełnienie powyższych warunków. Szerzej zasady oceny PUR opisano w rozdz. 5.

O kolejności zakwalifikowania do projektu nie może decydować kolejność zgłoszeń.

² Na tym etapie istnieje możliwość odwołania się przedsiębiorcy od decyzji Operatora

³ Szczegółowe zasady tworzenia list rankingowych zostaną opisane w Regulaminie rekrutacji.

WAŻNE

Przedsiębiorca u danego Operatora (tj. w ramach danego projektu) może ubiegać się o wsparcie kilkakrotnie, jednak wymogiem udziału w kolejnym naborze (ponowne złożenie PUR) jest zrealizowanie zatwierdzonego wcześniej PUR.

Przedsiębiorca u jednego Operatora, może wziąć udział w naborze zarówno na dofinansowanie usług szkoleniowych/doradczych/walidacyjnych/certyfikujących, jak i w naborze na dofinansowanie studiów podyplomowych (nawet jeśli nabory te toczą się w tym samym czasie). Obowiązkiem przedsiębiorcy jest jednak opracowanie i złożenie odrębnego PUR na usługi szkoleniowe/doradcze/walidacyjne/certyfikujące jak i usługi typu studia podyplomowe.

Umowa wsparcia rozwojowego (o której mowa w rozdz. 9) może obejmować kilka usług, jednak należy pamiętać, że ich wartość zostanie sfinansowana do wysokości maksymalnej kwoty dofinansowania (o czym mowa w rozdz. 10).

4. Zasady organizacji wsparcia.

- ✓ Zapewnienie wsparcia technicznego w obsłudze BUR (o którym mowa w rozdz. 7). Wsparcie to będzie zapewnione przedsiębiorcy na każdym etapie jego udziału w projekcie;
- ✓ Monitoring uczestników projektu (pracowników przedsiębiorcy) od momentu przystąpienia do projektu do zakończenia ścieżki uczestnictwa, uzyskania kwalifikacji i rozliczenia udziału;
- ✓ Monitoring usług szkoleniowych/doradczych/walidacyjnych/certyfikujących oraz studiów podyplomowych, obejmujący kontrole na dokumentach i wizyty monitoringowe na miejscu realizacji usługi (o którym mowa w rozdz. 12);
- ✓ Rozliczanie udzielonego wsparcia (o którym mowa w rozdz. 11).

WAŻNE

Usługa rozwojowa co do zasady musi odbywać się na terenie województwa śląskiego.

IP FESL-WUP dopuszcza możliwość udziału przedsiębiorcy w usłudze poza terenem województwa śląskiego w przypadku braku technicznych możliwości realizacji usługi w województwie śląskim, rozumianych jako brak infrastruktury technicznej, lub braku zgłoszeń ze strony potencjalnych dostawców, gotowych

zrealizować usługę na terenie województwa śląskiego (w wyniku zamieszczenia ogłoszenia o zapotrzebowaniu na usługę rozwojową w BUR)..

WAŻNE

Z uwagi na popytowy charakter udzielanego wsparcia, pracownik Operatora świadczący wsparcie, związane z obsługą BUR nie może w żaden sposób wpływać na decyzję przedsiębiorcy dotyczącą wyboru konkretnej usługi/dostawcy usług itp.

5. Plan Usług Rozwojowych (PUR).

PUR stanowi wniosek o udział w projekcie i składany jest on-line w naborze do projektu. Stanowi on podstawę do oceny rozpoznanych i opisanych potrzeb rozwojowych firmy, w tym potrzeb rozwojowych pracowników.

Dokument ten wyznacza precyzyjnie kierunek i cel (przede wszystkim edukacyjny powiązany z celem biznesowym), którego realizacja może poprawić rynkową pozycję przedsiębiorstwa, szczególnie w odniesieniu do potrzeb "zielonej gospodarki"⁴.

PUR opracowywany jest osobno dla naboru na usługi rozwojowe typu szkolenia/doradztwo/walidacja/certyfikacja oraz naboru na usługi typu studia podyplomowe.

W przypadku planowania usług szkoleniowych/doradczych/walidacyjnych/certyfikujących, przedsiębiorca opracowuje PUR na maks. 12 miesięcy, a w przypadku planowania studiów podyplomowych - na maks. 18 miesięcy.

Przedsiębiorca może ubiegać się o dofinansowanie na usługi rozwojowe (tj. realizować odrębne PUR) jednocześnie u kilku Operatorów. Wymogiem jest określenie w każdym z takich PUR innych obszarów tematycznych, w ramach których będą realizowane usługi.

W PUR przedsiębiorca wskazuje/opisuje w szczególności:

- dane identyfikacyjne przedsiębiorstwa/jednostki organizacyjnej,
- kategorię przedsiębiorstwa,
- dane do określenia statusu,
- poziom dofinansowania,
- kwotę dofinansowania, o którą wnioskuje,

⁴ Zielona gospodarka – oznacza gospodarkę, która jest oparta na odnawialnych źródłach energii, nowoczesnych technologiach ukierunkowanych na niskoemisyjność i zasobooszczędność.

- planowaną liczbę osób delegowanych na usługi rozwojowe,
 - planowaną liczbę usług rozwojowych,
 - bieżącą działalność biznesową,
 - obszary tematyczne usług rozwojowych, które zamierza zrealizować wraz z uzasadnieniem (które odpowiadają nazwom kategorii usług rozwojowych wyszczególnionych w BUR),
 - możliwość realizacji szkoleń powiązanych z potrzebami „zielonej gospodarki” lub szkoleń związanych z cyfrową transformacją,
 - harmonogram realizacji PUR i usług (z podziałem realizacji PUR na kwartały, uwzględniającym informacje ilu pracowników delegowanych zostanie na usługi oraz ile usług zostanie zrealizowanych w danym kwartale),
- oraz składa wymagane oświadczenia.

WAŻNE

Harmonogram realizacji PUR zakłada, że w połowie jego okresu realizacji przedsiębiorca musi rozliczyć 60% przyznanego dofinansowania, o które wnioskował, lub musi zrealizować 60% liczby usług. W przypadku nie spełnienia powyższego warunku Operator rozwiązuje umowę ramową PUR z przedsiębiorcą, dokonując rozliczenia za wykonane dotychczas usługi. Przedsiębiorca ma możliwość ponownie ubiegać się o dofinansowanie w kolejnej rundzie naboru, składając ponownie nowy PUR.

Operator może podjąć decyzję o odstąpieniu od rozwiązania umowy w przypadku wystąpienia siły wyższej tj. zdarzenia bądź połączenia zdarzeń obiektywnie niezależnych od przedsiębiorcy i Operatora, które zasadniczo i istotnie uniemożliwiły wykonywanie części lub całości zobowiązań wynikających z umowy, których przedsiębiorca i Operator nie mogli przewidzieć i którym nie mogli zapobiec ani ich przewyciężyć i im przeciwdziałać poprzez działanie z należytą starannością ogólnie przewidzianą dla cywilnoprawnych stosunków zobowiązaniowych.

Operator dokonuje oceny formalno-merytorycznej oraz punktowej złożonego PUR, poprzez powołaną do tego komisję oceny PUR. Komisja oceny składa się z pracowników Operatora posiadających odpowiednie do tego kompetencje.

Szczegółowe kryteria oceny PUR zostaną opracowane przez IP FESL-WUP (przyjęte przez KS WURP FESL oraz zatwierdzone przez IZ FESL) i będą stanowić załącznik do Regulaminu rekrutacji do projektu.

Operator w ramach złożonego PUR przyznaje przedsiębiorcy punkty premiujące za spełnienie kryteriów, o których mowa powyżej. Opracowane kryteria oceny (w tym rozstrzygające) będą jednakowe dla wszystkich naborów i projektów w ramach Działania FESL.05.15. Punktacja będzie stanowiła podstawę tworzenia list rankingowych.

O kolejności zakwalifikowania do projektu nie może decydować kolejność zgłoszeń.

W przypadku błędów formalnych Operator jednokrotnie wzywa do uzupełnienia. Błędy merytoryczne (np. brak odpowiednich uzasadnień) skutkują odrzuceniem wniosku.

W związku z negatywną oceną PUR przedsiębiorca ma prawo złożenia do IP FESL - WUP wniosku o ponowne rozpatrzenie.

PUR realizowany jest przez przedsiębiorcę od dnia podpisania umowy ramowej PUR, poprzez wybór i realizację odpowiednich tematycznie usług rozwojowych z bazy BUR (z obszarów wskazanych przez przedsiębiorcę w PUR) w okresie trwania PUR.

6. Umowa ramowa PUR⁵.

Wzór umowy przyjęty zostanie na pierwszym posiedzeniu KS WURP FESL.

Umowa z przedsiębiorcą określać będzie w szczególności:

- ✓ przedmiot umowy,
- ✓ informację na temat kosztów kwalifikowanych i niekwalifikowanych,
- ✓ warunki dot. kontroli i monitoringu,
- ✓ warunki rozwiązania umowy,
- ✓ sposób wzajemnej komunikacji,
- ✓ sposób rozliczania wsparcia,
- ✓ konsekwencje związane z przerwaniem udziału w projekcie.

7. Zasady wsparcia związanego z obsługą BUR.

Przez cały okres trwania projektu, na każdym jego etapie, Operator zapewnia przedsiębiorcom pomoc w obsłudze platformy BUR. Wsparcie to świadczone jest przez wyznaczonego do tego celu pracownika Operatora/Partnera (jeśli dotyczy), posiadającego wiedzę i doświadczenie w obsłudze Bazy.

Pracownik Operatora/Partnera:

- ✓ pomaga m.in. w założeniu konta w Bazie;

⁵ Umowa podpisywana z przedsiębiorcą po zakwalifikowaniu go do projektu i zatwierdzeniu jego PUR.

- ✓ wskazuje usługi poprawnie zamieszczone w bazie, usługi z najlepszą ceną/dogodnym dla uczestnika miejscem usługi;
- ✓ weryfikuje, czy cena usługi rażąco nie odbiega od innych cen takich samych/podobnych usług w Bazie⁶;
- ✓ udziela informacji na temat funkcjonowania Bazy, warunkach rejestracji;
- ✓ pomaga w kontaktach z Administratorem BUR;⁷
- ✓ pomaga w zamieszczaniu ogłoszeń o zapotrzebowaniu na usługę rozwojową, niedostępną w BUR, itp.

WAŻNE

Pracownik świadczący wsparcie związane z obsługą BUR nie może w żaden sposób wpływać na decyzję przedsiębiorcy, dotyczącą wyboru konkretnej usługi/dostawcy usług itp.

8. Zasady oceny zgodności usług rozwojowych z PUR.

Zakres tematyczny wybranych usług rozwojowych musi być zbieżny ze wskazanymi wcześniej w PUR obszarami rozwoju firmy i planami rozwoju pracowników. Operator dokonuje tej oceny na podstawie złożonych w trakcie realizacji PUR kart usług rozwojowych. W przypadku niezgodności karty usługi z zakresem PUR, Operator odmawia udzielenia dofinansowania na daną usługę.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach, np. z powodu notorycznej niezgodności wybranych usług z zakresem PUR, Operator może rozwiązać z przedsiębiorcą umowę ramową PUR.

Na tym etapie weryfikacji dokumentacji, przedsiębiorcy przysługuje prawo odwołania się do IP FESL – WUP od negatywnej decyzji Operatora poprzez złożenie wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy.

W wyjątkowych przypadkach, przy odpowiednim uzasadnieniu możliwe jest dofinansowanie usługi z innego zakresu tematycznego niż wskazany w PUR.

⁶ Weryfikacja jest prowadzona na podstawie modułu porównywarki cen usług rozwojowych (<https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/wyszukiwarka/porownywarka>) i na podstawie umieszczonych w nim informacji. Każdy zainteresowany usługami szkoleniowymi i doradczymi w BUR może porównać cenę wybranej przez siebie usługi rozwojowej z cenami innych, podobnych usług realizowanymi w ramach tej samej podkategorii.

⁷ Administrator BUR – podmiot odpowiedzialny za nadzorowanie prawidłowego funkcjonowania BUR. Funkcję tą pełni PARP (Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości).

9. Umowa wsparcia rozwojowego⁸.

Wzór umowy przyjęty zostanie na pierwszym posiedzeniu KS WURP FESL.

Umowa wsparcia jest umową podpisywaną między Operatorem a przedsiębiorcą projektu na realizację wybranych już usług rozwojowych z bazy BUR.

Określa w szczególności:

- ✓ przedmiot umowy – rodzaj usług rozwojowych objętych dofinansowaniem,
- ✓ informację na temat kosztów kwalifikowanych i niekwalifikowanych,
- ✓ wysokość wkładu własnego,
- ✓ sposób rozliczenia wydatków,
- ✓ warunki dot. kontroli i monitoringu,
- ✓ warunki dot. zwrotu środków,
- ✓ warunki rozwiązania umowy,
- ✓ sposób wzajemnej komunikacji,

WAŻNE

IP FESL-WUP dodatkowo zaleca dostawcom usług rozwojowych podpisywanie umów z przedsiębiorcami.

Treść umowy powinna być tak sformułowana, aby zabezpieczać firmę realizującą szkolenie przed negatywnymi skutkami nieukończenia szkolenia przez uczestnika – pracownika przedsiębiorcy. Dodatkowo umowa powinna zabezpieczać interesy przedsiębiorcy tak, aby mógł wnosić reklamację dotyczącą źle przeprowadzonej usługi.

KS WURP FESL opracuje minimalny zakres takiej umowy i przedstawi jako dobrą praktykę stosowania.

10. Zasady dotyczące określania maksymalnej kwoty dofinansowania.

- a) Dla usług typu szkolenie/doradztwo/walidacja/certyfikacja.

Maksymalna kwota dofinansowania do jednej usługi rozwojowej typu szkolenie/doradztwo/walidacja/certyfikacja w ramach danego projektu wynosi 5 000 zł.

⁸ Umowa podpisywana na realizację konkretnych usług rozwojowych, wybranych przez przedsiębiorcę z BUR.

W odniesieniu do usługi szkoleniowej/walidacyjnej/certyfikującej kwota dotyczy jednej usługi dla pojedynczego uczestnika usługi.

W odniesieniu do usługi doradczej kwota dotyczy całości usługi dla przedsiębiorcy.

Średnia kwota dofinansowania usługi typu szkolenie/doradztwo/walidacja/certyfikacja przypadająca na jednego pracownika u danego przedsiębiorcy nie może przekroczyć wartości zmiennej kwoty przeliczeniowej.

Zmienna kwota przeliczeniowa to wartość używana do wyliczenia maksymalnej proponowanej kwoty dofinansowania przypadającej na danego przedsiębiorcę w projekcie.

Zmienna kwota przeliczeniowa jest to iloraz kwoty przeznaczonej na dofinansowanie usług rozwojowych oraz liczby osób planowanej do objęcia wsparciem.

Wysokość zmiennej kwoty przeliczeniowej ustalana jest przez KS WURP FESL w drodze uchwały. Wartość zmiennej kwoty przeliczeniowej zostanie ustalona na I posiedzeniu KS WURP FESL.

Maksymalna kwota dofinansowania **o jaką może ubiegać się przedsiębiorstwo w ramach jednego projektu**, na dofinansowanie łącznych kosztów kwalifikowanych realizacji usług rozwojowych typu szkolenie/doradztwo/walidacja/certyfikacja wynosi:

1. w przypadku średniego przedsiębiorstwa – 250 000 zł
2. w przypadku małego przedsiębiorstwa – 100 000 zł
3. w przypadku mikroprzedsiębiorstwa – 50 000 zł

Maksymalna kwota dofinansowania przypadająca na danego przedsiębiorcę w projekcie określana jest w zależności od liczby pracowników korzystających z usług rozwojowych.

Jest to zatem iloczyn liczby pracowników obejmowanych wsparciem i zmiennej kwoty przeliczeniowej.

b) Dla usług typu studia podyplomowe.

Maksymalna kwota dofinansowania do jednej usługi rozwojowej dla jednego uczestnika typu studia podyplomowe w ramach danego projektu wynosi 10 000 zł.

WAŻNE

Studia podyplomowe nie wliczają się w limit usług rozwojowych dostępnych dla przedsiębiorcy.

WAŻNE

Po wyczerpaniu limitu u jednego Operatora przedsiębiorca może skorzystać ze wsparcia u innego Operatora, pod warunkiem zrealizowania w całości wszystkich PUR u danego Operatora.

WAŻNE

W ramach projektu podatek VAT stanowi koszt niekwalifikowany. Wartość dofinansowania usługi rozwojowej wyliczana jest w odniesieniu do kosztu netto usługi.

UWAGA

Pomoc udzielana przedsiębiorcom w ramach projektu przez Operatorów stanowi pomoc de minimis i jest ona udzielana na podstawie:

- Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027 (Dz. U. z 2022 r. poz.2782 z późn. zm.).

Za datę przyznania pomocy de minimis uznaje się datę podpisania z przedsiębiorcą umowy wsparcia rozwojowego.

11. Zasady rozliczania usług rozwojowych.

Poziom dofinansowania pojedynczej usługi rozwojowej wynosi 50%.

Istnieje możliwość zwiększenia poziomu dofinansowania (które można kumulować), jeśli przedsiębiorstwo spełni poniższe warunki, z zastrzeżeniem, że maksymalny poziom dofinansowania nie przekracza 80%:

1. 5% więcej w przypadku, gdy przedsiębiorstwo z branży górniczej i okołogórniczej przechodzi procesy restrukturyzacyjne, adaptacyjne i modernizacyjne;
2. 5% więcej w przypadku, gdy siedziba przedsiębiorcy lub jego jednostka organizacyjna (wg CEIDG lub KRS) znajduje się na obszarze wiejskim WSL;
3. 10% więcej, gdy przedsiębiorstwo spoza branży górniczej i okołogórniczej przechodzi procesy restrukturyzacyjne, adaptacyjne i modernizacyjne;
4. 10% więcej w przypadku prowadzenia przez przedsiębiorstwo działalności w branży istotnej z punktu widzenia regionu, wskazanej w Programie Rozwoju Technologii Województwa Śląskiego na lata 2019-2030 (rozdziale 2.3);
5. 10% więcej w przypadku udziału pracowników w usłudze prowadzącej do nabycia cyfrowych kwalifikacji lub kompetencji;
6. 10% więcej w przypadku udziału pracowników w usłudze prowadzącej do nabycia kwalifikacji, o których mowa w art.2 pkt 8 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, zarejestrowanych w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji (posiadających nadany kod kwalifikacji);
7. 15% więcej w przypadku udziału pracowników w usłudze prowadzącej do nabycia zielonych kwalifikacji lub kompetencji;
8. 15% więcej w przypadku udziału w usłudze osoby w wieku 50+;
9. 15% więcej w przypadku udziału w usłudze osoby z niepełnosprawnością.

WAŻNE

Ostateczną decyzję w sprawie zwiększenia poziomu dofinansowania podejmuje Operator na podstawie oceny złożonych dokumentów zgłoszeniowych. W razie wystąpienia wątpliwości w tym zakresie, są one konsultowane z IP FESL-WUP.

Wkład własny przedsiębiorcy mieści się w przedziale 20%-50%. Wysokość wkładu własnego uzależniona jest od spełnienia wskazanych wyżej warunków.

W przypadku usługi rozwojowej typu szkolenie/doradztwo/walidacja/certyfikacja – wkład własny wnoszony jest w formie przelewu, po podpisaniu przez przedsiębiorcę umowy wsparcia rozwojowego. Przelew dokonywany jest w terminie i na konto podane w umowie.

Usługa zostaje rozliczona po wcześniejszym dostarczeniu przez przedsiębiorcę wniosku o rozliczenie wraz z załącznikami, które stanowią: faktura wystawiona przez podmiot realizujący usługę rozwojową oraz kopie dokumentów potwierdzającego ukończenie usługi przez delegowanych pracowników (w tym ankiet).

W przypadku studiów podyplomowych wkład własny nie jest przelewany na konto Operatora. Przedsiębiorca sam z góry opłaca udział w usłudze. Przy rozliczaniu usługi - po ukończeniu przez delegowanych pracowników studiów podyplomowych i dostarczeniu wniosku o rozliczenie wraz z załącznikami, które stanowią: faktura wystawiona przez podmiot realizujący usługę oraz kopia dyplomu potwierdzającego ukończenie studiów, ankiet, Operator zwraca przedsiębiorcy część środków finansowych (poza wkładem własnym).

12. Zasady monitorowania usług rozwojowych.

- ✓ Wizyta monitoringowa prowadzona jest na próbie co najmniej 5% umów wsparcia rozwojowego;
- ✓ Metoda doboru próby do wizyty zostanie opracowana przez IP FESL-WUP w porozumieniu z Operatorami i zatwierdzona przez KS WURP FESL;
- ✓ Wizyta prowadzona jest w miejscu realizacji usługi;
- ✓ W wizycie biorą udział co najmniej dwie osoby ze strony Operatora;
- ✓ Po wizycie należy sporządzić protokół;
- ✓ Wzór protokołu określi IP FESL-WUP w porozumieniu z Operatorami;
- ✓ Wzór protokołu zostanie zatwierdzony przez KS WURP FESL;
- ✓ Protokół musi zostać podpisany przez osoby realizujące monitoring oraz uczestników i prowadzącego usługę;
- ✓ Protokół musi zostać przekazany do wiadomości przedsiębiorcy;
- ✓ Celem wizyty monitorującej jest sprawdzenie zgodności faktycznej realizacji usługi rozwojowej z zapisami Karty usługi rozwojowej oraz umowy zawartej z przedsiębiorcą w zakresie: miejsca realizacji usługi, terminu i godziny realizacji usługi, harmonogramu, tematu i programu, podmiotu będącego dostawcą, osób prowadzących usługę rozwojową, osób uczestniczących w usłudze rozwojowej, warunków lokalowych / organizacyjnych / technicznych / logistycznych, usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami; materiałów dydaktycznych, oznakowania miejsca realizacji usługi.
- ✓ W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności uczestnika lub przedstawiciela dostawcy, Operator wzywa wymienionych do złożenia wyjaśnień;

- ✓ W przypadku niezgodności elementów usługi z Kartą usługi Operator informuje PARP;
- ✓ Szczegółowe kwestie związane z realizacją monitoringu usługi ustali KS WURP FESL.

13. Zasady działania Punktów Obsługi Przedsiębiorcy⁹.

1. Informacje podstawowe

Operator w ramach Działania FESL.05.15 jest zobowiązany do prowadzenia co najmniej jednego Punktu Obsługi Przedsiębiorcy w każdym z czterech subregionów województwa śląskiego. POP będą rozmieszczone w lokalizacjach umożliwiających łatwy dostęp potencjalnym uczestnikom projektu (tj. wybrane lokalizacje będą dobrze skomunikowane).

W ramach działalności Biura prowadzona będzie obsługa osób/przedsiębiorców zainteresowanych uczestnictwem w projekcie.

2. Zadania pracowników POP

- ✓ Informowanie o projekcie – obsługa osobista, telefoniczna, elektroniczna,
- ✓ Prowadzenie działań rekrutacyjnych (możliwość złożenia dokumentów),
- ✓ Wsparcie przedsiębiorców i ich pracowników (w tym z niepełnosprawnościami) w zakresie obsługi BUR,
- ✓ Aktywne promowanie BUR i zachęcanie do rejestracji w niej podmiotów w bazie niezarejestrowanych, w szczególności informowanie o możliwości i warunkach rejestracji w BUR podmiotów wskazanych przez potencjalnych uczestników projektu zainteresowanych szkoleniami oferowanymi przez ten podmiot,
- ✓ Obsługa mediów społecznościowych (promocja bieżącej działalności POP).

3. Zasady funkcjonowania POP

Operator jest zobowiązany zapewnić liczbę pracowników obsługi:

- ✓ adekwatną do liczby uczestników projektu, tj. umożliwiającą ich sprawną obsługę,
- ✓ zapewniającą ciągłość pracy Biura.

⁹ Na użytek funkcjonowania Biur (zdefiniowanych w kryteriach dla Działania FESL.05.15 jako BOK) i odróżnienia tych punktów od Biur Obsługi Klientów (BOK) realizujących zadania w ramach projektów z Działań FESL.06.06 i FESL.10.17, zastosowano inne nazewnictwo, tj. Punkty Obsługi Przedsiębiorcy (POP).

Lokal, w którym prowadzone będzie Biuro, musi spełniać zasady dostępności architektonicznej.

Operator zapewni pracę POP w wymiarze 40 godzin tygodniowo.

Minimum 3 dni w tygodniu POP powinien być czynny co najmniej do godziny 17:00.

Informację o lokalizacji POP oraz ewentualnej zmianie lokalizacji należy przesłać do IP FESL-WUP w terminie 5 dni przed uruchomieniem/zmianą lokalizacji POP.

Po zakończeniu okresu związanego z udzielaniem wsparcia (tj. ostatecznym rozliczeniu wszystkich umów z przedsiębiorcami), działalność POP może zostać zakończona.

Operator udostępni informacje o działalności POP oraz dane kontaktowe POP na stronie internetowej projektu (o ile posiada) lub stronie internetowej Operatora oraz w mediach społecznościowych (obowiązkowo).

WAŻNE

W POP nie można zostawiać ulotek, plakatów, wizytówek lub innych materiałów reklamowych firm szkoleniowych. Materiały pozostawione przez firmy szkoleniowe powinny zostać niezwłocznie usunięte przez pracowników POP.

Operator może brać udział w lokalnych wydarzeniach, spotkaniach informacyjnych (np. w WUP w Katowicach), targach, eventach.

4. Standardy obsługi klienta

Pracownicy POP udzielają wyczerpujących informacji dotyczących wsparcia udzielanego w ramach projektu.

Obsługa osobista i telefoniczna jest prowadzona na bieżąco w godzinach pracy biura. W razie braku możliwości niezwłocznego udzielenia informacji osobie zainteresowanej, pracownik biura kontaktuje się z klientem najpóźniej dnia następnego, celem przekazania stosownych informacji.

W przypadku wpływu korespondencji pisemnej (w tym e-mail), pracownicy POP udzielają odpowiedzi niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 3 dni roboczych liczonych od daty jej wpływu.

Jeżeli w sprawie konieczne jest uzyskanie stanowiska IP FESL-WUP (ewentualnie innej instytucji/ podmiotu), pracownik informuje o tym fakcie klienta w terminach wskazanych powyżej.

5. Wyposażenie POP

Operator zapewni klientom dostęp do sprzętu komputerowego z Internetem, w tym drukarki (wraz z niezbędnymi materiałami eksploatacyjnymi) na potrzeby przygotowania dokumentów aplikacyjnych.

6. Wspólna identyfikacja wizualna

Wszystkie POP działające w ramach projektów będą oznaczone nazwą według poniższego schematu:

POP_NUMER DZIAŁANIA FESL_OZNACZENIE OPERATORA (LP. PROJEKTU)
_NAZWA MIASTA (LUB SKRÓT POZWALAJĄCY NA IDENTYFIKACJĘ)

Przykład:

POP_5.15_WUP4_KATOWICE

Tablica

Operator oznaczy POP obowiązkową tablicą o wymiarze nie mniejszym niż 800x400 mm, wykonaną z trwałego materiału.

Tablica powinna się znajdować w widocznym miejscu, umożliwiającym bezproblemową identyfikację lokalizacji Biura.

IP FESL-WUP udostępni wzory tablic w formie plików graficznych w przypadku samodzielnego wykonania tablic. Operator jest zobowiązany do przygotowania projektu tablicy zgodnie z poniższym wzorem:



*wzory tablicy o wymiarach 800x400 mm

Opracowany wzór będzie podlegał akceptacji IP FESL-WUP

Plakat

Operator, poza obowiązkowym plakatem, do stosowania którego zobowiązuje „Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji”, może opcjonalnie zastosować plakat ułatwiający lokalizację POP.



14. Zasady realizacji usług.

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

- ✓ jest świadczona przez podmiot na rzecz swoich pracowników;

- ✓ jest świadczona przez podmiot, z którym przedsiębiorca korzystający ze wsparcia jest powiązany kapitałowo lub osobowo, przy czym przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się w szczególności:
 - udział w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
 - posiadanie co najmniej 10% udziałów lub akcji spółki, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa lub nie został określony przez IZ RP;
 - 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 dostawcy usług, w szczególności pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli;
- ✓ jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję operatora lub partnera w danym projekcie albo przez podmiot powiązany z operatorem lub partnerem kapitałowo lub osobowo;
- ✓ obejmuje wzajemne świadczenie usług w danym PSF o zbliżonej tematyce przez dostawców usług, którzy delegują na usługi siebie oraz swoich pracowników i korzystają z dofinansowania, a następnie świadczą usługi w zakresie tej samej tematyki dla przedsiębiorcy, który wcześniej występował w roli dostawcy tych usług;
- ✓ jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję operatora lub partnera operatora PSF w którymkolwiek RP lub FERS;
- ✓ jest świadczona przez podmiot będący jednocześnie podmiotem korzystającym z usług rozwojowych o zbliżonej tematyce w ramach danego projektu PSF;
- ✓ obejmuje koszty niezwiązane bezpośrednio z usługą rozwojową, w szczególności koszty środków trwałych przekazywanych przedsiębiorcom lub ich pracownikom, koszty dojazdu i zakwaterowania, z wyłączeniem kosztów wyżywienia w trakcie usługi rozwojowej oraz kosztów związanych z pokryciem specyficznych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, które mogą zostać sfinansowane w ramach projektu PSF w ramach mechanizmu racjonalnych usprawnień, o którym mowa w Wytocznych dotyczących

realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

WAŻNE

W celu pozyskania informacji dotyczących sytuacji gospodarczej przedsiębiorstw (m.in. w celu analizy powiązań kapitałowo – osobowych między podmiotami), rekomendujemy Operatorom korzystanie z narzędzi typu **wywiadownia gospodarcza**.

15. Komitet Sterujący WURP w FESL 2021-2027 (KS WURP FESL).

KS WURP FESL odpowiada za usprawnianie wdrażania Działania FESL.05.15 w województwie śląskim z wykorzystaniem PSF i powołany jest przez Dyrektora IP FESL-WUP.

KS WURP FESL powoływany jest niezwłocznie po rozstrzygnięciu konkursu na wybór Operatorów. Za organizację pracy KS WURP FESL odpowiada IP FESL-WUP.

W pracach KS WURP FESL uczestniczą przedstawiciele IZ FESL, IP FESL-WUP, Przedstawiciele/Koordynatorzy projektów realizowanych przez Operatorów/Partnerów – powoływani imiennie na członków KS WURP FESL (uprawnieni do głosowania, zgodnie z zasadą, że jedna instytucja posiada jeden głos).

KS WURP FESL co do zasady obraduje w zależności od potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na sześć miesięcy. Obrady KS WURP FESL mogą odbywać się stacjonarnie lub on-line z wykorzystaniem platformy ZOOM/Teams.

Pierwsze spotkanie odbywa się w formie stacjonarnej, niezwłocznie po podpisaniu umów z Operatorami.

Zadania KS WURP FESL:

- ✓ wydawanie zaleceń i rekomendacji w formie uchwał w szczególności w zakresie:
- analiz, rozpatrzeń oraz wyjaśnień bieżących problemów zaistniałych przy realizacji projektu/ów,
- okresowych (minimum raz na 3 miesiące) analiz postępu w zakresie osiągania celów projektu (w tym wskaźników oraz postępów finansowych), na podstawie sprawozdań przedkładanych przez Operatorów,

- analiz rezultatów i postępów realizacji wskaźników projektu/ów oraz wydania stosownych zaleceń i/lub rekomendacji,
- przedkładanych IP FESL-WUP propozycji zmian lub analiz dotyczących funkcjonowania systemu PSF w województwie śląskim, ułatwiających i usprawniających realizację jego celów,
- przedkładanych IP FESL-WUP opinii w sprawie wypowiedzenia umowy/umów o dofinansowanie projektu/ów i zakończenia współpracy z operatorem w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, nadużyć lub braku postępu w realizacji projektu/projektów,
- doradztwa oraz opiniowania działań podejmowanych przez operatora/ów,
- opiniowania planów zaradczych w przypadku występowania problemów w realizacji projektów,
- opiniowania oraz monitorowania wdrażania w ramach projektu/projektów rekomendacji z przeprowadzonych ewaluacji PSF w regionie oraz ogólnokrajowych,
- monitorowania ryzyk związanych z realizacją projektu oraz opiniowanie sposobów jak najskuteczniejszego zarządzania nimi.

16. Uprawnienia Zarządu Województwa Śląskiego.

IZ FESL (Zarząd Województwa Śląskiego) zatwierdza niniejszy dokument w drodze Uchwały.

IZ FESL (Zarząd Województwa Śląskiego) z własnej inicjatywy, na wniosek KS WURP FESL lub Dyrektora IP FESL-WUP zatwierdza zmiany/aktualizacje niniejszego dokumentu w drodze uchwały.

W sytuacjach nadzwyczajnych IZ FESL może podejmować decyzje w zakresie czasowego odstępstwa od zasad określonych w niniejszym dokumencie.

O podjętych decyzjach IZ FESL niezwłocznie informuje IP FESL-WUP.

Informacja o decyzjach IZ FESL jest każdorazowo publikowana na stronie internetowej programu w dedykowanej zakładce.

IP FESL-WUP jest zobowiązana poinformować Operatorów o decyzjach podjętych przez IZ FESL.

17. Inne.

Na pierwszym posiedzeniu KS WURP FESL planowane jest przyjęcie Regulaminu rekrutacji do projektu w ramach Działania FESL.05.15 wraz z załącznikami: wzorem wniosku o udział w projekcie (tj. wzorem PUR), wzorem listy rankingowej, wzorem umowy ramowej PUR, wzorem umowy wsparcia rozwojowego, wzorem wniosku o rozliczenie usługi, wzorami dokumentów zgłoszeniowych na usługi rozwojowe oraz Regulaminu KS WURP FESL.