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

wersja 2 (maj 2025)

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 cz. 1– Plan Usług Rozwojowych cz. 1, czyli wstępny plan składany przez przedsiębiorcę na etapie rekrutacji, w celu ubiegania się o dofinansowanie. Stanowi dokument do ustalenia podstawowej listy rankingowej w ramach dostępnej kwoty alokacji na nabór, na podstawie przyznania punktów za określone kryteria;

PUR cz. 2 – Plan Usług Rozwojowych cz. 2, czyli właściwy plan, złożony przez przedsiębiorcę na dalszym etapie rekrutacji, po zatwierdzeniu jego udziału we wsparciu na podstawie warunków spełnionych w PUR cz. 1, oraz spełnieniu warunków m.in. dot. diagnozy potrzeb rozwojowych przedsiębiorcy i jego pracowników w zakresie planowanych do realizacji usług rozwojowych. Stanowi dokument do ustalenia ostatecznej listy rankingowej;

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 naboru do projektu***, który zostanie przyjęty przez Komitet Sterujący WURP FESL 2021-2027 (KS WURP FESL, o którym mowa w rozdz. 13) 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. 11).

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 i na stronie internetowej projektu/stronie Operatora.

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+, dającemu możliwość samodzielnego wyboru usług rozwojowych poprzez użytkownika oraz odpowiadającemu 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 rozwojowej[1].

WAŻNE

Przedsiębiorstwo chcące ubiegać się o dofinansowanie w ramach projektu, zobowiązane jest podczas naboru, już na etapie wnioskowania o udział w projekcie, do przygotowania

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

i przekazania Operatorowi ***Planu Usług Rozwojowych cz.1 i cz.2 (PUR cz.1 i cz.2)*** z zachowaniem zasad wskazanych w Rozdziale 5 niniejszego dokumentu**,** który podlega jego ocenie.

Prowadząc rekrutację Operator udostępnia przedsiębiorcom na swojej stronie internetowej/stronie projektu wzór PUR cz.1 i cz.2 (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 Rozdziale 5 niniejszego dokumentu.

PUR cz. 1 składany jest do Operatora wyłącznie za pośrednictwem poczty e-mail na wskazane w Regulaminie naboru adresy. PUR cz. 1 musi być opatrzony podpisem kwalifikowanym wywołującym skutek prawny równoważny podpisowi własnoręcznemu.

Na dalszym etapie rekrutacji (po pozytywnej ocenie PUR cz. 1) przedsiębiorca ma obowiązek złożenia PUR cz. 2 w formie papierowej osobiście w POP lub za pośrednictwem Operatora pocztowego/firmy kurierskiej bądź w formie elektronicznej.

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 cz.1 i ich weryfikacja (zgodnie z zasadami ustanowionymi w Regulaminie naboru, o którym mowa w rozdz. 15).

3. Opublikowanie na stronie internetowej listy rankingowej PUR (podstawowa) przedsiębiorstw zgłoszonych w naborze do projektu. Publikacja listy rankingowej PUR (podstawowa) zgodnie z przepisami RODO i przekazanie jej do IP FESL-WUP na wskazany w umowie o dofinansowanie adres e-mail[2].
4. Wskazanie przedsiębiorstw wstępnie kwalifikujących się do objęcia wsparciem w projekcie oraz przedsiębiorstw na liście rezerwowej.
5. Dostarczenie przez przedsiębiorców wstępnie zakwalifikowanych do projektu (osobiście/poprzez Operatora pocztowego/kuriera/elektronicznie) oryginałów dokumentów (wniosku - PUR cz. 2 oraz wymaganych załączników – zaświadczeń potwierdzających spełnianie kryteriów).
6. Opublikowanie ostatecznej listy rankingowej PUR na stronie internetowej oraz przekazanie jej drogą e-mailową na adres IP FESL-WUP wskazany w umowie o dofinansowanie.
7. Złożenie PUR cz. 2 wraz z załącznikami w następstwie uwolnienia środków.
8. Ocena przez Operatora złożonych dokumentów.
9. Ostateczna decyzja o zakwalifikowaniu do projektu/odrzuceniu wniosku.
10. Podpisanie z przedsiębiorcami umów wsparcia rozwojowego (o których mowa w rozdz. 7).

UWAGA

Zgodnie z kryteriami szczegółowymi dostępu, przyjętymi Uchwałą nr 107 przez Komitet Monitorujący FESL 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) oraz kwalifikacje, które zostały określone w „załączniku nr 1 do Regulaminu wyboru projektów dla Działania FESL.05.15 Usługi rozwojowe dla przedsiębiorców - PSF – Kryteria wyboru

[2] Szczegółowe zasady tworzenia list rankingowych zostaną opisane w Regulaminie naboru.

projektów”[3]. Szczegółowe informacje dotyczące sposobu certyfikacji i charakteru podmiotów uprawnionych do certyfikowania oraz punktacja w zakresie rekrutacji do projektu zostanie wskazana w Regulaminie naboru.

WAŻNE

Przedsiębiorca u danego Operatora (tj. w ramach danego projektu) może ubiegać się o wsparcie kilkukrotnie, 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).

Umowa wsparcia rozwojowego (o której mowa w rozdz. 7) może obejmować kilka usług, jednak należy pamiętać, że ich wartość zostanie sfinansowana do wysokości maksymalnej kwoty dofinansowania (o czym mowa w rozdz. 8).

4. Zasady organizacji wsparcia.

- ✓ Zapewnienie wsparcia technicznego w obsłudze BUR (o którym mowa w rozdz. 6). 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. 10);
- ✓ Rozliczanie udzielonego wsparcia (o którym mowa w rozdz. 9).

[3] Są to inne kwalifikacje niezbędne do prowadzenia działalności przez przedsiębiorcę. Stanowią one określony zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w drodze edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez instytucję uprawnioną do certyfikowania. Na etapie rozliczenia wnioskodawca (beneficjent) przedstawi dokumenty potwierdzające uzyskanie kwalifikacji, wystawione przez instytucję uprawnioną do certyfikowania (nie ma wymogu, aby podmiot certyfikujący był wpisany do Zintegrowanego Rejestru Kwalifikacji).

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 (cz. 1 i cz. 2) stanowi wstępny i właściwy wniosek o udział w projekcie. PUR cz. 1 składany jest on-line w trakcie trwania naboru do projektu. PUR cz. 2 stanowi podstawę do oceny rozpoznanych i opisanych potrzeb rozwojowych firmy, w tym potrzeb rozwojowych pracowników.
PUR cz. 2 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 cz. 2 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.

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

W PUR cz. 1 przedsiębiorca wskazuje/opisuje w szczególności:

- dane identyfikacyjne przedsiębiorstwa/jednostki organizacyjnej,

- kategorię przedsiębiorstwa,

oraz składa wymagane oświadczenia w celu ustalenia kolejności na podstawowej liście rankingowej.

W PUR cz. 2 przedsiębiorca wskazuje/opisuje w szczególności:

- dane identyfikacyjne przedsiębiorstwa/jednostki organizacyjnej,

- kategorię przedsiębiorstwa,

- dane do określenia statusu,

- poziom dofinansowania,

- koszt usługi rozwojowej,

- terminy realizacji usług zgodnych z PUR,

- planowaną liczbę osób delegowanych na usługi rozwojowe,

- planowaną liczbę usług rozwojowych,

- bieżącą działalność biznesową,

- diagnozę potrzeb przedsiębiorcy i jego pracowników w zakresie planowanych do realizacji usług rozwojowych,

- **możliwość** realizacji szkoleń powiązanych z potrzebami „zielonej gospodarki" lub szkoleń związanych z cyfrowymi umiejętnościami/kwalifikacjami/kompetencjami kluczowymi dla działalności przedsiębiorcy ,

oraz składa wymagane zaświadczenia, a w sytuacji kiedy pierwsze nie będą możliwe do przedłożenia, wówczas przyjmowane będą oświadczenia.

Operator dokonuje oceny złożonego PUR cz.1 (który stanowi wniosek o udział w projekcie) i przyznaje przedsiębiorcy dodatkowe punkty za spełnienie określonych w Regulaminie naboru do projektu warunków. Operator na tej podstawie sporządza podstawową listę rankingową.

O kolejności zakwalifikowania do projektu nie może decydować kolejność zgłoszeń.

W przypadku uzyskania takiej samej liczby punktów przy ocenie PUR cz. 1 przez więcej niż jednego Przedsiębiorcę zainteresowanego uczestnictwem w projekcie, o miejscu na liście

rankingowej decyduje kryterium rozstrzygające, którym jest data rozpoczęcia działalności gospodarczej[5]. Im wcześniejsza data rozpoczęcia, tym wyższe miejsce na liście.

Operator dokonuje oceny formalno-merytorycznej złożonego PUR cz. 2, poprzez powołaną do tego Komisję Oceny PUR. Komisja oceny składa się z pracowników Operatora, posiadających odpowiednie do tego kompetencje.

Operator w ramach złożonego PUR cz. 2, sporządza ostateczną listę rankingową.

Szczegółowe kryteria oceny PUR cz. 1 i cz. 2 zostaną opracowane przez IP FESL-WUP (przyjęte przez KS WURP FESL po uprzedniej ich akceptacji przez IZ FESL) i będą stanowić załącznik do Regulaminu naboru do projektu.

Zakres tematyczny wybranych usług rozwojowych musi być zbieżny ze wskazanymi w PUR cz. 2 obszarami rozwoju firmy i planami rozwoju pracowników. Operator dokonuje tej oceny na podstawie złożonych kart usług rozwojowych. W przypadku niezgodności karty usługi z zakresem PUR cz. 2, Operator odmawia udzielenia dofinansowania na daną usługę.

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

W związku z negatywną oceną PUR cz.2 przedsiębiorca ma prawo złożenia do IP FESL - WUP wniosku o ponowne rozpatrzenie. Szczegółowe zasady dotyczące procedury odwoławczej zostaną wskazane w Regulaminie naboru do projektu.

6. 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, posiadającego wiedzę i doświadczenie w obsłudze Bazy.

Pracownik Operatora/Partnera:

- ✓ pomaga m.in. w założeniu konta w Bazie;
- ✓ wskazuje usługi poprawnie zamieszczone w bazie, usługi z najlepszą ceną/dogodnym dla uczestnika miejscem usługi;

[5] Data rozpoczęcie działalności gospodarczej wskazana w rejestrze REGON.

- ✓ weryfikuje, czy cena usługi rażąco nie odbiega od innych cen takich samych/podobnych usług w Bazie[6];
- ✓ 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 Operatora/Partnera świadczący wsparcie związane z obsługą BUR nie może w żaden sposób wpływać na decyzję przedsiębiorcy, dotyczącą wyboru konkretnej usługi/dostawcy usług itp.

7. Umowa wsparcia rozwojowego.

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, po zakwalifikowaniu PUR cz. 2 do projektu na podstawie ostatecznej listy rankingowej. 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.

[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).

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.

8. 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.

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[8].

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.

[8] Wartość zmiennej kwoty przeliczeniowej może ulegać zmianie, a jej zaktualizowana wartość jest ustalana i zatwierdzana przez KS WURP.

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.

9. 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. 10% więcej w przypadku udziału pracowników w usłudze prowadzącej do nabycia kwalifikacji, o których mowa w „załączniku nr 1 do Regulaminu wyboru projektów dla Działania FESL.05.15 Usługi rozwojowe dla przedsiębiorców - PSF – Kryteria wyboru projektów”[9].
8. 15% więcej w przypadku udziału pracowników w usłudze prowadzącej do nabycia zielonych kwalifikacji lub kompetencji;
9. 15% więcej w przypadku udziału w usłudze osoby w wieku 55+;
10. 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 – depozyt pieniężny (wkład własny i podatek VAT) 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

[9] Są to inne kwalifikacje niezbędne do prowadzenia działalności przez przedsiębiorcę. Stanowią one określony zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w drodze edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez instytucję uprawnioną do certyfikowania. Na etapie rozliczenia wnioskodawca (beneficjent) przedstawi dokumenty potwierdzające uzyskanie kwalifikacji, wystawione przez instytucję uprawnioną do certyfikowania (nie ma wymogu, aby podmiot certyfikujący był wpisany do Zintegrowanego Rejestru Kwalifikacji).

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 podmiotowi świadczącemu usługę. 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 dokumentu potwierdzającego ukończenie studiów, ankieta, Operator zwraca przedsiębiorcy część środków finansowych (poza wkładem własnym).

10. 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/Partnera;
- ✓ 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.

11. Zasady działania Punktów Obsługi Przedsiębiorcy[10].

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.

[10] 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.

12. 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 Wytycznych dotyczących

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

WAŻNE

W celu zweryfikowania informacji dotyczących sytuacji gospodarczej przedsiębiorstw (m.in. w celu analizy powiązań kapitałowo – osobowych między podmiotami), Operator zobowiązany jest do zapewnienia sobie odpowiednich narzędzi np. dostępu do **wywiadowni gospodarczej.**

13. 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.

14. 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.

15. Inne.

Na pierwszym posiedzeniu KS WURP FESL planowane jest przyjęcie Regulaminu naboru do projektu w ramach Działania FESL.05.15 wraz z załącznikami, m.in. : wzorem wniosku o udział w projekcie (tj. wzorem PUR cz. 1 i 2), wzorem list rankingowych, wzorem umowy wsparcia rozwojowego, wzorem wniosku o rozliczenie usługi, wzorami dokumentów zgłoszeniowych na usługi rozwojowe oraz Regulaminu KS WURP FESL.