Załącznik nr 6b do Regulaminu naboru do projektu

(WZÓR)

Umowa o dofinansowanie usług rozwojowych w ramach Podmiotowego Systemu Finansowania

Priorytet V: Fundusze Europejskie dla rynku pracy

Działanie FESL.05.15: Usługi rozwojowe dla Przedsiębiorców – PSF

Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027

(dla usług typu studia podyplomowe)

Numer ewidencyjny przedsiębiorcy: (ID wsparcia)

NR UMOWY: ……../…..

Umowa o dofinansowanie usług rozwojowych[1] zwana dalej: „Umową wsparcia" lub „Umową", w ramach projektu pn. „**PSF wsparciem rozwoju śląskich firm"**, zawarta w Katowicach

pomiędzy:

Akademią Śląską z siedzibą w Katowicach/Cechem Rzemieślników i Innych Przedsiębiorców w Wodzisławiu Śląskim, Operatorem Regionalnym PSF, zwanym dalej „Operatorem" pełniącym funkcję podmiotu realizującego działania związane z Podmiotowym Systemem Finansowania, którego reprezentuje:

1) ……..

2) …….

mającym siedzibę w Katowicach (40-555), przy ul. Rolnej 43/ Katowicach (40-078), plac Wolności 12, NIP: 6342513160, REGON: 278168801/ NIP: 6340001852, REGON: 271072009, nr KRS 0000061742;

a

…… (nazwa i adres Przedsiębiorcy), zwanym dalej „**Przedsiębiorcą**" NIP:……REGON:…… reprezentowanym(ą) przez:

Pana/Panią ..... (imię, nazwisko, pełniona funkcja), na podstawie pełnomocnictwa …….. z dnia ….. którego oryginał stanowi załącznik nr 1 do Umowy[2],

zwanymi dalej „**Stronami Umowy**".

Strony Umowy zgodnie postanawiają, co następuje:

[1] Jednej lub więcej, zgodnie z treścią umowy.

[2] Jeśli dotyczy - należy wskazać pełnomocnictwo, z którego wynika umocowanie reprezentującego do działania w imieniu i na rzecz Przedsiębiorcy.

§ 1.
Definicje

1. **Administrator Danych Osobowych** – podmiot, który samodzielnie lub wspólnie z innymi ustala cele i sposoby przetwarzania danych osobowych oraz decyduje o środkach przetwarzania danych osobowych[3].
2. **Baza Usług Rozwojowych (BUR)** – internetowy rejestr usług rozwojowych prowadzony w formie systemu teleinformatycznego przez Administratora Bazy. Baza w szczególności umożliwia prowadzenie, na podstawie art. 6aa ust. 1 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2025 r. poz. 98) rejestru podmiotów (Dostawców Usług) zapewniających należyte świadczenie usług rozwojowych, współfinansowanych ze środków publicznych[4]. Szczegółowe zasady funkcjonowania Bazy określa rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 28 lipca 2023 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 1686). Baza realizuje w szczególności obsługę następujących procesów:
   1) publikacje ofert Usług rozwojowych świadczonych przez Dostawców Usług wpisanych do Bazy,
   2) dokonywanie zapisów na poszczególne Usługi rozwojowe przez Użytkowników (bez możliwości realizacji płatności z poziomu Bazy);
   3) zamieszczanie ogłoszeń o zapotrzebowaniu na Usługi rozwojowe;
   4) dokonywanie oceny usług rozwojowych zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych;
   5) zapoznanie się z wynikiem ocen usług rozwojowych dokonanych przez innych Użytkowników. W skład Bazy wchodzi ogólnodostępny serwis informacyjny. Dane identyfikujące Dostawcę Usług, dane dotyczące Usług rozwojowych oraz oceny tych usług są udostępniane przez Administratora Bazy na stronie internetowej Bazy.
3. **Certyfikowanie** – proces, w wyniku którego osoba ubiegająca się o nadanie określonej kwalifikacji, po uzyskaniu pozytywnego wyniku walidacji, otrzymuje od uprawnionego podmiotu certyfikującego [5] dokument potwierdzający nadanie określonej kwalifikacji.
4. **Dane osobowe** – oznaczają wszelkie informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej („osobie, której dane dotyczą"); możliwa do zidentyfikowania osoba fizyczna to osoba, którą można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować, w szczególności na podstawie identyfikatora takiego jak imię i nazwisko, numer identyfikacyjny, dane o lokalizacji, identyfikator internetowy lub jeden bądź kilka szczególnych czynników określających fizyczną, fizjologiczną, genetyczną, psychiczną, ekonomiczną, kulturową lub społeczną tożsamość osoby; zgodnie z art. 4 pkt 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE dalej RODO.
5. **Depozyt pieniężny** – wszelkie środki pieniężne, tj. wkład własny i podatek VAT, zdeponowane przez Przedsiębiorcę na rachunku bankowym Operatora. Przedmiotowe środki pieniężne nie stanowią własności Operatora, nie będą przedmiotem obrotu w działalności gospodarczej prowadzonej przez Operatora, ani jego wynagrodzeniem za świadczone usługi. Operator nie ma prawa nimi rozporządzać, za wyjątkiem transferu na rzecz podmiotu realizującego usługę rozwojową i zwrotu na rachunek bankowy

[3] Każdy Operator jest odpowiedzialny za stworzenie swoich zapisów i klauzul dotyczących RODO.

[4] Zasady funkcjonowania w Bazie Dostawców Usług świadczących usługi rozwojowe współfinansowane ze środków publicznych zostały szczegółowo określone w załączniku nr 4 do Regulaminu Bazy Usług Rozwojowych.

[5] Podmioty certyfikujące, które posiadają uprawnienia do certyfikowania w rozumieniu ustawy o ZSK (na podstawie zgody ministra właściwego z uwagi na rodzaj kwalifikacji), funkcjonują w ZSK za pośrednictwem ZRK (prowadzą walidacje i certyfikację kwalifikacji wpisanych do ZSK). Podmioty certyfikujące funkcjonujące w ZSK/ZRK mogą również świadczyć swoje usługi (walidacja, certyfikacja) dla pozostałych kwalifikacji (poza ZSK), tj. w ramach BUR na podstawie warunków określonych przez PARP. W ramach innych kwalifikacji niezbędnych do prowadzenia działalności przez przedsiębiorcę nie ma wymogu, aby podmiot certyfikujący był wpisany do ZRK.

Przedsiębiorcy w przypadku ich niewykorzystania. Z tytułu przyjęcia tych środków Operator nie otrzymuje jakiegokolwiek przychodu, w tym w postaci odsetek od zdeponowanych środków pieniężnych.

6. **Dzień** – oznacza dzień roboczy. Za dzień roboczy uważany jest każdy dzień od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy przypadających w tym okresie.
7. **ID wsparcia** – unikatowy numer wsparcia przydzielany do umowy o dofinasowanie przez Operatora/Administratora Regionalnego.
8. **IP FE SL – WUP** – Instytucja Pośrednicząca we wdrażaniu programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027 – Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach.
9. **IZ FE SL WSL** – Instytucja Zarządzająca programem Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027 – Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego.
10. **Karta Usługi** –formularz określający zakres informacji umożliwiających publikację danej Usługi rozwojowej w Bazie, którego wzór stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu Bazy Usług Rozwojowych.
11. **Kompetencje** - wyodrębnione zestawy efektów uczenia się / kształcenia, które zostały sprawdzone w procesie walidacji w sposób zgodny z wymaganiami ustalonymi dla danej kompetencji, odnoszącymi się w szczególności do składających się na nią efektów uczenia się.
12. **Kwalifikacja** – zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych, nabytych w 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 uprawniony podmiot certyfikujący[6].
    W kontekście ZSK, **przez instytucję certyfikującą należy rozumieć** podmiot, który uzyskał uprawnienia do certyfikowania, spełniając wymogi określone w ustawie o ZSK, a w okresie przejściowym także podmiot, który spełnia podstawowe wymogi określone w ustawie o ZSK. Instytucjami certyfikującymi mogą być np.: uczelnie, szkoły, okręgowe komisje egzaminacyjne, instytucje szkoleniowe, stowarzyszenia zawodowe, organy administracji publicznej.
    Instytucje certyfikujące mogą samodzielnie przeprowadzać walidację (w takiej sytuacji procesy walidacji i certyfikowania muszą być odpowiednio rozdzielone). Zgodnie z art. 47 ust. 2 ustawy o ZSK, instytucje certyfikujące mogą upoważnić do przeprowadzania walidacji inny podmiot (np. centrum egzaminacyjne), jeżeli gwarantuje on przeprowadzanie walidacji w sposób zgodny z ramowymi wymaganiami, o których mowa w art. 25 ust. 2 pkt 4 tej ustawy. W przypadku upoważnienia innego podmiotu do przeprowadzenia walidacji, odpowiedzialność za prawidłowo przeprowadzany proces spoczywa na instytucji certyfikującej (art. 47 ust. 3 ustawy o ZSK).
    Aby zapewnić jakość walidacji i certyfikowania, instytucje certyfikujące muszą zapewnić rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji (art.63 ust. 3 pkt 1 ustawy o ZSK).
    Lista instytucji certyfikujących znajduje się na stronie https://kwalifikacje.gov.pl/
13. **MŚP** – mikroprzedsiębiorstwa oraz małe i średnie przedsiębiorstwa zgodnie z art. 2 załącznika nr I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 oraz art. 7 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (tj. Dz.U. z 2024 r. poz. 236 z późn. zm.).
14. **Moment zakończenia realizacji usług rozwojowych** – należy przez to rozumieć datę dokonania rozliczenia usługi rozwojowej.
15. **Operator Regionalny PSF (Operator/Beneficjent)** – 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, oraz za zawieranie i rozliczanie umów wsparcia zawartych z przedsiębiorcami. Operatorem Regionalnym w ramach projektu projektu „PSF wsparciem rozwoju śląskich firm" jest Akademia Śląska; ul. Rolna 43, 40-555 Katowice.
16. **Podmiot świadczący usługi rozwojowe (zwany Dostawcą Usług)** – realizator usług, tj. każdy podmiot, który utworzył Profil w Bazie w trybie określonym w § 6 Regulaminu Bazy Usług Rozwojowych.
17. **Podmiotowy System Finansowania (PSF)** – system dystrybucji przez Operatora środków EFS+ przeznaczonych na wspieranie rozwoju umiejętności/kompetencji lub nabywanie kwalifikacji

[6] Definicja kwalifikacji zgodna z art. 2 pkt 8 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji.

przedsiębiorców i ich pracowników oparty na podejściu popytowym z wykorzystaniem Bazy, wdrażany w ramach FE SL 2021-2027. Podejście popytowe to mechanizm dystrybucji środków dający możliwość samodzielnego wyboru usług rozwojowych przez użytkownika oraz odpowiadający na indywidualne potrzeby rozwojowe danego użytkownika. Oznacza to, że Przedsiębiorca sam poszukuje i wybiera usługi rozwojowe z oferty Bazy, zgodnie z jego zapotrzebowaniem, decydując o zakresie, terminie oraz Dostawcy Usługi rozwojowej.

18. **Podpis** – oznacza:
    a) podpis kwalifikowalny, czyli podpis elektroniczny, który ma moc prawną taką jak podpis własnoręczny. Jest poświadczony specjalnym certyfikatem kwalifikowanym, który umożliwia weryfikację składającej podpis osoby. Tylko ta osoba, do której podpis i certyfikat są przyporządkowane, może go używać, lub
    b) znak graficzny pozwalający na jednoznaczną identyfikację osoby, która go złożyła, przynajmniej według takich kryteriów jak cechy indywidualne i niepowtarzalne, tj. zawierający możliwe do odczytania nazwisko osoby składającej podpis. Podpis musi być złożony własnoręcznie w oryginale. Podpis nie może być złożony za pomocą reprodukcji (faksymile) w formie pieczęci bądź wydruku pliku graficznego.
19. **Pomoc *de minimis*** – pomoc, o której mowa w Rozporządzeniu Komisji (UE) Nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz.U.UE.L.2023.2831) oraz w Rozporządzeniu Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2020 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 2025 r., poz. 37).
20. **Pracownik** – personel przedsiębiorstwa, zgodnie z definicją w § 2 pkt 3) rozporządzenia w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021 – 2027, przez który należy rozumieć:
    a) pracownika w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy;
    b) osobę wykonującą pracę 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 stosuje się przepisy dotyczące zlecenia albo umowy o dzieło, jeżeli umowę taką zawarła ta osoba z pracodawcą, z którym pozostaje w stosunku pracy, lub jeżeli w ramach takiej umowy wykonuje ona pracę na rzecz pracodawcy, z którym pozostaje w stosunku pracy;
    c) właściciela, pełniącego funkcje kierownicze;
    d) wspólnika, w tym partnera prowadzącego regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiącego z niego korzyści finansowe.
21. **Pracownik w wieku 55 lat lub więcej** – osoba w wieku co najmniej 55 lat. Wiek określa się na podstawie daty urodzenia i ustalany jest w dniu złożenia PUR cz. 1 do projektu.
22. **Pracownik z niepełnosprawnościami** – osoba niepełnosprawna w rozumieniu Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (tj. Dz. U. z 2025 r., poz. 913), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (tj. Dz. U. z 2024 r., poz. 917), tj. osoby z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia. Przynależność do grupy osób niepełnosprawnych określana jest w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.
23. **Przedsiębiorca** – zgodnie z art. 4 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (tekst. jedn. Dz. U. z 2024 r. poz. 236), osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, wykonująca działalność gospodarczą. Przedsiębiorcami są także wspólnicy spółki cywilnej w zakresie wykonywanej przez nich działalności gospodarczej.
24. **Samozatrudniony** – oznacza:

a) przedsiębiorcę prowadzącego jednoosobową działalność gospodarczą, w ramach której nie zatrudnia żadnego pracownika ani zleceniobiorcy;

b) przedsiębiorcę prowadzącego jednoosobową działalność gospodarczą, w ramach której zatrudnia pracowników, ale jedocześnie posiada status mikroprzedsiębiorcy.

25. **Uczestnik projektu (przedsiębiorca/pracownik)** – osoba biorąca udział w usłudze rozwojowej, tj. Przedsiębiorca i/lub pracownik (określony w Regulaminie Bazy Usług Rozwojowych, na stronie Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (PARP): www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl, jako Użytkownik).
26. **Usługa rozwojowa** – należy przez to rozumieć usługę:
    a) doradczą – mającą na celu nabycie, utrzymanie lub wzrost kompetencji usługobiorcy lub pozwalającą na jego rozwój;
    b) szkoleniową – mającą na celu nabycie, potwierdzenie lub wzrost kompetencji usługobiorcy, w tym przygotowującą do uzyskania kwalifikacji lub umożliwiającą uzyskanie kwalifikacji, lub pozwalającą na jego rozwój;
    c) certyfikującą – mająca na celu nadanie określonej kwalifikacji;
    d) walidującą – mająca na celu sprawdzenie, czy osoba ubiegająca się o nadanie określonej kwalifikacji, niezależnie od sposobu uczenia się tej osoby, osiągnęła wyodrębnioną część lub całość efektów uczenia się wymaganych dla tej kwalifikacji;
    e) studia podyplomowe – mające na celu nabycie, utrzymanie lub wzrost kompetencji usługobiorcy.
27. **Walidacja** – sprawdzenie, czy osoba ubiegająca się o nadanie określonej kwalifikacji, niezależnie od sposobu uczenia się tej osoby, osiągnęła wyodrębnioną część lub całość efektów uczenia się wymaganych dla tej kwalifikacji[7]. Walidacja poprzedza certyfikowanie. Walidacja powinna być prowadzona w sposób trafny (weryfikowane są te efekty uczenia się, które zostały określone dla danej kwalifikacji) i rzetelny (wynik weryfikacji jest niezależny od miejsca, czasu, metod oraz osób przeprowadzających walidację). Walidację wieńczy podjęcie i wydanie decyzji, jakie efekty uczenia się zostały potwierdzone w jej trakcie, jakie zaś nie.
28. **Wkład własny** – środki pieniężne Przedsiębiorcy pokrywające różnicę pomiędzy całkowitą wartością usługi rozwojowej, a przyznaną kwotą dofinansowania.
29. **Zmienna kwota przeliczeniowa** – jest to wartość używana do wyliczenia maksymalnej proponowanej średniej kwoty dofinansowania przypadającej na danego pracownika przedsiębiorcy w projekcie PSF. Kwota ta będzie na bieżąco publikowana na stronie internetowej projektu pod adresem **https://psf4.wst.pl/**. Wysokość zmiennej kwoty przeliczeniowej ustalana jest przez Komitet Sterujący WURP FESL w drodze uchwały.

§ 2.
Przedmiot Umowy

1. Na warunkach określonych w niniejszej Umowie wsparcia Operator zobowiązuje się udzielić Przedsiębiorcy refundacji za pokrycie kosztów zakupu ……. *[wpisać liczbę]* usługi rozwojowej/usług rozwojowych zgodnej/zgodnych z potrzebami rozwojowymi przedsiębiorstwa, w wysokości nieprzekraczającej **… zł** (słownie: … złotych) i stanowiącej nie więcej niż 80% całkowitych kosztów kwalifikowanych, stanowiącą pomoc *de minimis* w kwocie **… zł** (słownie: … złotych).
2. Operator dokona zwrotu środków (za wyjątkiem wymaganego wkładu własnego) Przedsiębiorcy, po zakończeniu udziału uczestników projektu w usłudze/usługach, dostarczeniu niezbędnych dokumentów rozliczeniowych i pozytywnym rozpatrzeniu wniosku rozliczeniowego na konto przedsiębiorstwa podane w Załączniku nr 14 do Regulaminu naboru, czyli wniosku o rozliczenie usługi.
3. Koszt danej usługi/usług wynosi[8]:
    1) usługa nr ……

[7] Definicja walidacji zgodna z art. 2 pkt 22 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji.

[8] Wyszczególnić każdą usługę objętą umową.

a) dofinansowanie ze środków EFS+ w kwocie **… zł** (słownie: … złotych);
b) wkład własny w kwocie **… zł** (słownie: … złotych);
c) niekwalifikowalny podatek od towarów i usług (VAT) w kwocie **… zł** (słownie: … złotych).

2) usługa nr ……..
a) dofinansowanie ze środków EFS+ w kwocie **… zł** (słownie: … złotych);
b) wkład własny w kwocie **… zł** (słownie: … złotych);
c) niekwalifikowalny podatek od towarów i usług (VAT) w kwocie **… zł** (słownie: … złotych).

4. Poniesienie przez Przedsiębiorcę kosztów w kwocie większej niż określona w ust. 1 nie stanowi podstawy do zwiększenia przyznanej kwoty dofinansowania.
5. Przedsiębiorca zobowiązuje się do opłacenia kosztów usługi na rachunek bankowy dostawcy usługi z własnego rachunku bankowego, w łącznej – wynikającej z zapisów ust. 3 – wysokości ……zł, z wyszczególnieniem w tytule przelewu ID wsparcia ……
6. W terminie 3 dni po dokonaniu wpłaty na konto dostawcy usługi, Przedsiębiorca ma obowiązek dostarczyć Operatorowi kopię faktury (bądź innego dokumentu, np. umowy z dostawcą usługi) oraz potwierdzenie zapłaty za usługę rozwojową. Dokumenty te będą stanowić podstawę do zwrotu części środków (po odliczeniu wkładu własnego) Przedsiębiorcy, po zakończeniu udziału w usłudze.
7. Przedsiębiorca jest zobowiązany pokryć wydatki niekwalifikowalne o których mowa § 4 ze środków własnych, na zasadach określonych w niniejszej Umowie.
8. Przedsiębiorca zobowiązuje się do zapewnienia uczestnictwa pracowników w usługach rozwojowych zgodnie ze złożonym i zaakceptowanym Planem Usług Rozwojowych cz. 2, stanowiącym Załącznik nr 2 do niniejszej Umowy oraz Kartami Usług i złożonej Listy uczestników, która stanowi Załącznik nr 10 do niniejszej Umowy. Minimalny poziom frekwencji na usłudze rozwojowej wynosi 80%.
9. Okres realizacji usług rozwojowych określony jest w Planie Usług Rozwojowych cz. 2, stanowiącym Załącznik nr 2 do niniejszej Umowy oraz w Kartach Usług.
10. Przedsiębiorca oświadcza, że zapoznał się z treścią Regulaminu naboru do projektu i zobowiązuje się do stosowania jego zapisów.

§ 3.
Koszty kwalifikowalne

1. Kwalifikowanie kosztów usług rozwojowych jest możliwe w przypadku, gdy zostały spełnione łącznie co najmniej poniższe warunki:
   1) zgłoszenie na usługi rozwojowe zostało zrealizowane za pośrednictwem BUR z wykorzystaniem ID wsparcia;
   2) wybrane, za pośrednictwem BUR, usługi rozwojowe muszą posiadać zaznaczoną opcję „możliwość dofinansowania";
   3) zapis uczestników w BUR został dokonany z wykorzystaniem nadanego ID wsparcia;
   4) usługi rozwojowe zostały zrealizowane zgodnie z założeniami, tj. zgodnie z programem, formą, na warunkach i w wymiarze czasowym określonym w Karcie Usług, a Pracownik biorący udział w usłudze nabył kompetencje/kwalifikacje;
   5) usługa została zrealizowana na terenie województwa śląskiego[9];

[9] Dopuszcza się realizację usługi w formule on-line na odpowiedniej platformie webinarowej. Dopuszcza się również realizację usługi poza terenem, o którym mowa w pkt 5, w przypadku:
1) braku technicznych możliwości realizacji usługi na terenie wskazanym w ust. 1 pkt 5, rozumianych jako brak infrastruktury technicznej, np. specjalistycznych laboratoriów wyposażonych w odpowiednią infrastrukturę, warunki techniczne lub specjalistyczny sprzęt albo
2) zamieszczenia ogłoszenia o zapotrzebowaniu na usługę rozwojową w BUR i w następstwie braku zgłoszeń ze strony dostawców usług (w sytuacji, kiedy w BUR nie będzie usług odpowiadających specyficznym potrzebom osoby uczestniczącej w projekcie).
Za poprawnie przeprowadzone postępowanie można uznać wyłącznie postępowanie, w ramach którego ogłoszenie zamieszczone w module „Zapotrzebowanie na usługi" było dostępne (widoczne) dla dostawców usług przez co najmniej 7 dni.
Przedsiębiorca jest zobowiązany udokumentować ten fakt poprzez wydruki z BUR.

6) usługi rozwojowe zakończyły się wypełnieniem ankiet oceniających usługi rozwojowe, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych, oraz ich dostarczeniem przez Przedsiębiorcę w wersji papierowej lub elektronicznej do Operatora;
7) wydatek został rzeczywiście poniesiony na zakup usługi rozwojowej;
8) wydatek został prawidłowo udokumentowany;
9) minimalny poziom frekwencji na usłudze rozwojowej wyniósł nie mniej niż 80%,
10) w trakcie kontroli usługi (jeżeli była) nie wykazano nieprawidłowości/uchybień, które mogą świadczyć o niekwalifikowalności usługi.

2. Koszt usług rozwojowych przedsiębiorca zobowiązany jest ująć w prowadzonej ewidencji księgowej.
3. Do wydatków ponoszonych przez uczestników projektu PSF nie mają zastosowania Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, w tym w szczególności wymóg stosowania zasady konkurencyjności w procesie wyboru usług rozwojowych za pośrednictwem BUR.
4. Cena usługi rozwojowej wskazana w dokumencie księgowym, co do zasady, nie może być wyższa od kwoty wskazanej w karcie usługi. Niemniej jednak, jeśli sytuacja taka miałaby miejsce (w przypadku nadwyżki kwoty w związku z zastosowaniem systemu płatności ratalnych za studia podyplomowe), koszt stanowiący nadwyżkę (różnica kwoty wskazanej w dokumencie księgowym a kwoty wskazanej w karcie usługi) pokrywany jest w całości przez Przedsiębiorcę. W przypadku gdy cena usługi rozwojowej jest niższa od kwoty wskazanej w karcie usługi, Operator dokonuje zapłaty w tej niższej cenie.
5. W przypadku, gdy wartość usługi rozwojowej przekracza dopuszczalny poziom dofinansowania, koszt usługi w zakresie niedofinansowanym w ramach projektu ponosi Przedsiębiorca.
6. Uczestnik projektu, od momentu zgłoszenia udziału w usługach rozwojowych tj. od złożenia przez Przedsiębiorcę PUR cz. 2, do dnia zakończenia usług rozwojowych, musi być pracownikiem (w rozumieniu zapisów niniejszej Umowy) Przedsiębiorcy, kierującego go na usługi rozwojowe oraz uzyskiwać w tym czasie wynagrodzenie za wykonywaną przez siebie pracę lub świadczone usługi.

§ 4.

Koszty niekwalifikowalne

1. W ramach PSF podatek od towarów i usług (VAT) stanowi koszt niekwalifikowalny. Wartość dofinansowania usług rozwojowych wyliczana jest w odniesieniu do kosztu netto usług rozwojowych.
2. Utrata statusu pracownika lub brak uzyskiwania przez pracownika wynagrodzenia w trakcie uczestnictwa w projekcie wyłączają możliwość jego udziału w usłudze rozwojowej, a poniesione przez Przedsiębiorcę koszty dotyczące przedmiotowego pracownika będą stanowiły koszty niekwalifikowalne.
3. Koszty usługi rozwojowej poniesione przez Przedsiębiorcę za pracownika, który przerwał udział projekcie przed zakończeniem tej usługi, nie kwalifikują się do dofinansowania przez Operatora.
4. Przedsiębiorca w dniu zawarcia Umowy wsparcia oraz w trakcie korzystania z usług rozwojowych nie może mieć zawieszonej działalności gospodarczej. Przedsiębiorca, który zawiesi swoją działalność gospodarczą nie może korzystać ze wsparcia w ramach PSF. Koszty poniesione przez Przedsiębiorcę, który zawiesi lub wykreśli z właściwego rejestru działalność gospodarczą w trakcie korzystania z usług rozwojowych, będą stanowić koszty niekwalifikowalne.
5. Koszty poniesione przez Przedsiębiorcę, który zmieni właściwość organu podatkowego poza województwo śląskie w trakcie korzystania z usług, będą stanowiły koszty niekwalifikowane.
6. W ramach projektu PSF nie jest możliwe kwalifikowanie kosztów usług rozwojowych, które:
   1) są świadczone przez podmiot na rzecz swoich pracowników;
   2) są świadczone przez podmiot, z którym Przedsiębiorca korzystający ze wsparcia jest powiązany kapitałowo lub osobowo[10], przy czym przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się w szczególności:

[10] W celu pozyskania informacji dotyczących sytuacji gospodarczej, w tym analizy powiązań kapitałowo-osobowych między podmiotami, Operator korzysta z narzędzi typu wywiadownia gospodarcza.

a) udział w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
b) posiadanie co najmniej 10% udziałów lub akcji spółki, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa lub nie został określony przez IZ FESL;
c) pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta lub pełnomocnika;
d) pozostawanie w stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności w wyborze dostawcy usługi, 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;

3) obejmują koszty niezwiązane bezpośrednio z usługami rozwojowymi, w szczególności koszty środków trwałych przekazywanych Przedsiębiorcom lub ich pracownikom, koszty dojazdu i zakwaterowania, z wyłączeniem kosztów związanych z pokryciem specyficznych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, które mogą zostać sfinansowane w ramach projektu PSF w ramach mechanizmu racjonalnych usprawnień o którym mowa w Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych na lata 2021-2027[11];
4) dotyczą kosztów usług rozwojowych, których 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);
5) są świadczone przez podmiot pełniący funkcję Operatora lub partnera w danym projekcie PSF albo przez podmiot powiązany z Operatorem lub partnerem kapitałowo lub osobowo[12];
6) są świadczone przez podmiot pełniący funkcję Operatora lub partnera Operatora PSF w którymkolwiek PR lub FERS;
7) są świadczone przez podmiot będący jednocześnie podmiotem korzystającym z usług rozwojowych o zbliżonej tematyce w ramach danego projektu PSF;
8) obejmują 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.

§ 5.

Rozliczenie wydatków

1. Rozliczenie usług rozwojowych jest dokonywane przez Operatora na podstawie złożonego przez Przedsiębiorcę lub osobę upoważnioną do tego przez Przedsiębiorcę[13] - Wniosku o rozliczenie usług rozwojowych wraz z załącznikami.
2. Przed dokonaniem płatności Operator weryfikuje kompletność złożonych przez Przedsiębiorcę dokumentów rozliczeniowych, do których należą:
   a) wniosek o rozliczenie usługi rozwojowej;
   b) kopie faktur lub rachunków lub innych równoważnych dowodów księgowych wystawionych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości; dokumenty powinny zawierać dane usługobiorcy, liczbę godzin usługi rozwojowej opłaconej ze środków publicznych oraz identyfikatory nadane w systemie informatycznym tj. ID wsparcia, nazwę/tytuł usługi i nr usługi BUR;

[11] Nie dotyczy kosztów wyżywienia przedsiębiorców i pracowników biorących udział w usłudze, a także materiałów edukacyjnych i szkoleniowych niezbędnych do realizacji usługi, które stanowią integralny koszt usługi rozwojowej.
[12] Przez powiązania kapitałowe lub osobowe należy rozumieć powiązania, o których mowa w pkt 2.
[13] Osoba taka musi posiadać pisemne pełnomocnictwo z podpisem notarialnie poświadczonym, udzielone przez osobę/osoby upoważnione do reprezentowania Przedsiębiorcy, zgodnie z zał. nr 9 do Regulaminu naboru do projektu.

c) potwierdzenie zapłaty za udział w usłudze rozwojowej;
d) kopia świadectwa ukończenia studiów podyplomowych;
e) kopie zaświadczeń ukończenia przez uczestników indywidualnych usług rozwojowych wydanych przez podmiot świadczący usługi, których wzór stanowi Załącznik nr 15 do Regulaminu naboru do projektu; zaświadczenie powinno zawierać tytuł usługi rozwojowej oraz identyfikatory nadane w systemie informatycznym, dane usługobiorcy, datę świadczenia usługi rozwojowej, liczbę godzin usługi rozwojowej, informację na temat efektów uczenia się, do których uzyskania usługobiorca przygotowywał się w procesie uczenia się, lub innych osiągniętych efektów tych usług, oraz kod kwalifikacji w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji, jeżeli usługa miała na celu przygotowanie do uzyskania kwalifikacji, o której mowa w art. 2 pkt 8 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, w sposób określony w tej ustawie;
f) ankiety oceniające usługi rozwojowe wypełnione przez Przedsiębiorcę delegującego pracowników do udziału w usłudze rozwojowej i pracownika Przedsiębiorcy, uczestniczącego w usłudze rozwojowej, złożone w wersji papierowej lub elektronicznej do Operatora;
g) w przypadku umów / usług wybranych do wizytacji, w odniesieniu do których stwierdzono uchybienia w realizacji usług, weryfikacji podlegają dodatkowo dokumenty potwierdzające status pracownika w momencie zarówno rekrutacji, jak i przez cały okres uczestnictwa w usłudze rozwojowej, jak również fakt pobierania przez pracownika wynagrodzenia za wykonywaną pracę lub świadczone usługi.

3. Dokumenty rozliczeniowe muszą zostać złożone do Operatora niezwłocznie po zakończeniu danej usługi rozwojowej tj. nie później niż do 17 dni od daty zakończenia przedmiotowej usługi. Obowiązkiem uczestnika usługi rozwojowej i Przedsiębiorcy jest dopełnienie w tym czasie czynności związanych z oceną usługi zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych oraz złożenie przez Przedsiębiorcę lub osobę upoważnioną do tego przez Przedsiębiorcę[14] wypełnionych ankiet w wersji papierowej lub elektronicznej do Operatora.
4. Wniosek o rozliczenie usługi rozwojowej wraz z załącznikami można złożyć elektronicznie poprzez opatrzenie go kwalifikowanych podpisem elektronicznym [15] lub w formie papierowej (opatrzony własnoręcznym podpisem).
5. Kopie wszystkich dokumentów, o których mowa w ust. 2, muszą być potwierdzone przez Przedsiębiorcę lub osobę upoważnioną do tego przez Przedsiębiorcę[16] za zgodność z oryginałem z podaniem daty dokonania tego potwierdzenia.
6. Złożenie wniosku o rozliczenie wraz z załącznikami w formie elektronicznej i opatrzenie wszystkich dokumentów elektronicznym podpisem kwalifikowanym[17] przez Przedsiębiorcę lub osobę upoważnioną do tego przez Przedsiębiorcę jest równoznaczne z poświadczeniem elektronicznej kopii dokumentów za zgodność z oryginałem.
7. Jeżeli w ramach Umowy wsparcia realizowanych jest więcej usług rozwojowych, Przedsiębiorca może złożyć jeden wniosek o rozliczenie wszystkich usług rozwojowych, a termin wskazany w ust. 3 należy liczyć od dnia zakończenia realizacji ostatniej usługi rozwojowej w ramach przedmiotowej Umowy.
8. Jeżeli usługi rozwojowe realizowane są w różnych terminach, Przedsiębiorca może składać dla każdej usługi rozwojowej oddzielnie wnioski o jej rozliczenie, z zastrzeżeniem § 5 ust. 9 Umowy wsparcia.

[14] Osoba taka musi posiadać pisemne pełnomocnictwo z podpisem notarialnie poświadczonym udzielone przez osobę/osoby upoważnione do reprezentowania Przedsiębiorcy, zgodnie z zał. nr 9 do Regulaminu naboru do projektu.
[15] Zgodnie z definicją podpisu elektronicznego zamieszczona w słowniku.
[16] Osoba taka musi posiadać pisemne pełnomocnictwo z podpisem notarialnie poświadczonym udzielone przez osobę/osoby upoważnione do reprezentowania Przedsiębiorcy, zgodnie z zał. nr 9 do Regulaminu naboru do projektu.
[17] Zgodnie z definicją podpisu elektronicznego zamieszczona w słowniku.

9. W pierwszej kolejności rozliczane są koszty usługi/usług, w wyniku których pracownik nabył kwalifikacje, o których mowa w art. 2 pkt 8 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji[18] oraz inne kwalifikacje niezbędne do prowadzenia działalności przez przedsiębiorcę[19] lub umiejętności/ kwalifikacje/ kompetencje zielone[20] lub umiejętności/ kwalifikacje/ kompetencje cyfrowe[21], tj. usługi, za które Przedsiębiorca otrzymał punkty na etapie oceny PUR cz.1
10. Rozliczenie usług, za które Przedsiębiorca nie otrzymał dodatkowych punktów na etapie oceny PUR cz.1 następuje po rozliczeniu usług wskazanych w ust. 9.
11. Koszty usługi/usług rozwojowych zostaną uznane za niekwalifikowane w przypadku niespełnienia zadeklarowanych w procesie rekrutacji warunków wskazanych w § 2 ust. 6 pkt 4 Regulaminu naboru do projektu.
12. W przypadku nierozliczenia usługi/ usług rozwojowych, za które Przedsiębiorca otrzymał dodatkowe punkty w procesie rekrutacji pozostałe koszty usług rozwojowych wskazane w załączniku nr 10 do umowy wsparcia uznane zostają za niekwalifikowane.
13. Operator będzie dokonywał przelewu środków na rachunek bankowy Przedsiębiorcy dla każdej usługi odrębnie po jej rozliczeniu, pod warunkiem, że w każdym momencie rozliczenia usług, średnia wartość dofinansowania usług wynikająca z Umowy wsparcia nie przekroczy wartości kwoty zmiennej kwoty przeliczeniowej.
14. Operator dokonuje weryfikacji i zatwierdzenia dokumentów rozliczeniowych, o których mowa w ust. 2, bez zbędnej zwłoki, w terminie nie dłuższym niż do 15 dni licząc od dnia następującego po dniu złożenia przez Przedsiębiorcę wskazanych dokumentów. Bieg terminu na weryfikację i zatwierdzenie dokumentów rozliczeniowych zostaje zawieszony w przypadku potrzeby uzyskania dodatkowych wyjaśnień, uzupełnienia lub korekt w zakresie dokumentów rozliczeniowych, lub potrzeby wyjaśnienia kwalifikowalności wydatku. Bieg terminu zawiesza się z chwilą wystąpienia Operatora do Przedsiębiorcy, który jest zobowiązany do wniesienia uzupełnienia, korekty lub złożenia wyjaśnień, celem dalszego procedowania z dokumentami rozliczeniowymi. Z chwilą przekazania uzupełnienia bieg terminu zostaje odwieszony, a Operator dysponuje jedynie tą częścią terminu, której nie wykorzystał do momentu zawieszenia biegu terminu.
15. W przypadku stwierdzenia braków formalnych lub konieczności złożenia wyjaśnień do złożonych przez Przedsiębiorcę dokumentów rozliczeniowych, Przedsiębiorca zostanie wezwany do ich uzupełnienia lub złożenia dodatkowych wyjaśnień za pośrednictwem poczty elektronicznej, w wyznaczonym przez Operatora terminie z zastrzeżeniem, że nie może być on krótszy niż 3 dni. Termin liczy się od dnia następującego po dniu wysłania wezwania.
16. Operator może jednokrotnie wezwać Przedsiębiorcę do uzupełnienia braków formalnych lub złożenia wyjaśnień do złożonych przez Przedsiębiorcę dokumentów rozliczeniowych. Zasada jednokrotnego

[18] Zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych, nabytych w 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 uprawniony podmiot certyfikujący.

[19] Są to kwalifikacje, które stanowią 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).

[20] Umiejętności o charakterze zawodowym lub ogólnym, niezbędne do pracy w sektorze zielonej gospodarki, czyli takiej, która jest oparta na odnawialnych źródłach energii, nowoczesnych technologiach ukierunkowanych na niskoemisyjność i zasobooszczędność, a także na zarządzaniu środowiskowym w przedsiębiorstwach.

[21] Harmonijna kompozycja wiedzy, umiejętności i postaw umożliwiających życie, uczenie się i pracę w społeczeństwie cyfrowym, tj. społeczeństwie wykorzystującym w życiu codziennym i pracy technologie cyfrowe. Kompetencje cyfrowe określono w Europejskich Ramach Kompetencji Cyfrowych (DigComp), o których mowa w Podrozdziale 6.1 pkt 4 wytycznych EFS+, opracowanym przez Komisję Europejską narzędziu rozwoju kompetencji cyfrowych obywateli. Ramy przedstawiają charakterystyki kompetencji cyfrowych i grupują je w 5 obszarach tematycznych: Informacja i dane, Komunikacja i współpraca, Tworzenie treści cyfrowych, Bezpieczeństwo, Rozwiązywanie problemów.

uzupełnienia nie ma charakteru absolutnego. Oznacza, że Operator ma obowiązek dokonać wezwania kompleksowego tj. w jednym wezwaniu wskazać na wszystkie błędy, braki i wady w złożonych przez Przedsiębiorcę dokumentach rozliczeniowych. Operator może dokonać kolejnego wezwania tylko w zakresie kwestii wymagających dalszego wyjaśnienia po uzupełnieniu dokumentów przez Przedsiębiorcę.

17. Po zatwierdzeniu otrzymanych od Przedsiębiorcy kompletnych dokumentów rozliczeniowych, Operator zwraca na konto Przedsiębiorcy część kosztu wynikającego z rachunku/faktury, określoną w umowie jako dofinansowanie, w terminie nie dłuższym niż 3 dni licząc od dnia następującego po dniu ich zatwierdzenia pod warunkiem dostępności środków na rachunku bankowym Operatora.
18. Wypłata środków nastąpi na rachunek bankowy wskazany przez Przedsiębiorcę we wniosku o rozliczenie.
19. W przypadku, o którym mowa w ust. 7, Operator dokonuje przelewu środków na rachunek bankowy Przedsiębiorcy dla każdej usługi odrębnie po jej rozliczeniu z zastrzeżeniem ust. 9 i 10.
20. Wartość łącznych płatności wynikających z wniosków o rozliczenie usług rozwojowych nie może przekroczyć wartości określonej w § 2 ust. 1 niniejszej Umowy.
21. Operator nie dokonuje na rzecz Przedsiębiorcy płatności w sytuacji:
    a) niezłożenia przez Przedsiębiorcę, w wyznaczonym przez Operatora terminie, wymaganych wyjaśnień lub nieusunięcia braków w składanej dokumentacji;
    b) niewypełnienia ankiet oceniających usługi rozwojowe w BUR, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych oraz niedostarczenia przez Przedsiębiorcę wypełnionych ankiet w wersji papierowej lub elektronicznej do Operatora PSF;
    c) utrudniania kontroli;
    d) niewykonania przez Przedsiębiorcę zaleceń pokontrolnych.
22. O niedokonaniu płatności, o których mowa w ust. 21, Operator zawiadamia Przedsiębiorcę za pośrednictwem poczty elektronicznej wraz ze wskazaniem przyczyn.
23. Uruchomienie płatności następuje po usunięciu lub wyjaśnieniu przyczyn wymienionych w ust. 21, w terminie określonym w ust. 17.

§ 6.

Kontrola i monitoring

1. Przedsiębiorca zobowiązuje się w zakresie realizacji Umowy wsparcia poddać kontroli przeprowadzanej przez Operatora, IP FE SL - WUP lub inną instytucję uprawnioną do przeprowadzania kontroli na podstawie odrębnych przepisów lub upoważnienia oraz zobowiązuje się do przedstawiania na pisemne wezwanie Operatora wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją usług rozwojowych, w terminie określonym w wezwaniu.
2. Przedsiębiorca zobowiązuje się również do niezwłocznego informowania Operatora o problemach w realizacji usług oraz o harmonogramie realizacji usług rozwojowych (w tym miejsca faktycznej realizacji usługi), jego zmianach, o ile harmonogram nie jest rozpisany w karcie usługi.
3. Kontrole prowadzone w odniesieniu do uczestników projektu są przeprowadzane:
    1) na dokumentach, w tym w siedzibie Operatora lub Przedsiębiorcy. Kontrole w siedzibie Przedsiębiorcy przeprowadzane są wyłącznie w sytuacjach, gdy jest to wysoce uzasadnione, np. ze względu na pozyskane przez Operatora informacje wskazujące na możliwość wystąpienia nadużyć finansowych dotyczących Umowy podpisanej z danym Przedsiębiorcą;
    2) w miejscu realizacji usług rozwojowych (wizyty monitoringowe);
    3) w przypadku usług zdalnych wizyta monitoringowa odbywa się poprzez dołączenie Operatora do usługi (za pośrednictwem linku do spotkania wskazanego w karcie usługi)[22] oraz/lub na podstawie generowanego z danej platformy, przez właściwe oprogramowanie, raportu aktywności użytkowników.

[22] Dotyczy usług zdalnych w czasie rzeczywistym.

4. Kontrole w siedzibie Operatora są prowadzone na podstawie dokumentów rozliczeniowych określonych w § 5 ust. 2, dostarczonych przez Przedsiębiorcę, i obejmują sprawdzenie czy usługi rozwojowe zostały zrealizowane i rozliczone zgodnie z warunkami Umowy wsparcia w ramach projektu PSF.
5. Operator i IP FE SL - WUP może przeprowadzić wizyty monitoringowe bez zapowiedzi na miejscu realizacji usług rozwojowych. Celem wizyt monitoringowych 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.
6. W trakcie prowadzenia wizyt monitoringowych sporządzane są robocze dokumenty (w postaci np. list sprawdzających lub notatek służbowych), które są na zakończenie tych wizyt podpisywane przez osoby przeprowadzające wizyty oraz osoby udzielające w ich trakcie informacji/wyjaśnień, a także przez uczestników usług rozwojowych.
7. Po wizycie sporządzany jest protokół przez jednostkę kontrolująca. Wzór Protokołu stanowi Załącznik nr 16a do Regulaminu naboru do projektu.
8. Utrudnianie lub uniemożliwienie realizacji uprawnień podmiotów kontrolujących może być traktowane jako odmowa poddania się kontroli, co może skutkować rozwiązaniem niniejszej Umowy.

§ 7.

Pomoc de minimis

1. Pomoc *de minimis* w ramach Umowy wsparcia jest udzielana zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach krajowych i unijnych, w tym w szczególności w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* oraz w rozporządzeniu Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027.
2. Za dzień udzielenia pomocy *de minimis* uznaje się dzień zawarcia niniejszej Umowy wsparcia. Wartość przyznanej pomocy określa § 2 ust. 1 Umowy wsparcia. W dniu udzielenia pomocy *de minimis* Operator zobowiązuje się do wystawienia Przedsiębiorcy zaświadczenia o udzielonej pomocy *de minimis*.
3. Przedsiębiorca zobowiązuje się przechowywać dokumenty związane z realizacją Umowy wsparcia przez okres 10 lat podatkowych, licząc od dnia przyznania pomocy, w sposób zapewniający poufność i bezpieczeństwo.
4. W przypadku, gdy nie zostały dotrzymane warunki udzielenia pomocy określone w rozporządzeniach pomocowych, w szczególności gdy stwierdzone zostanie, że pomoc została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem oraz stwierdzone zostanie niedotrzymanie warunków dotyczących dopuszczalnego pułapu pomocy *de minimis* określonego w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 2023/2831, o którym mowa w ust. 1, Przedsiębiorca zobowiązuje się do zwrotu całości lub części przyznanej pomocy wraz z odsetkami naliczanymi jak dla zaległości podatkowych od dnia udzielenia pomocy, na zasadach i w terminie określonym w § 8 ust. 2 i 3 Umowy wsparcia.
5. Jeżeli w wyniku rozliczenia usług rozwojowych przedsiębiorstwo przedstawi dokumenty świadczące o wykorzystaniu mniejszej kwoty niż wartość dofinansowania wynikająca z Umowy, Operator zobligowany jest do wydania nowego zaświadczenia, o którym mowa w art. 5 pkt 3a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, w którym wskazuje właściwą wartość pomocy oraz stwierdza utratę ważności poprzedniego zaświadczenia.

§ 8.

Zwrot środków

1. Jeżeli na podstawie czynności związanych z rozliczeniem usług lub czynności kontrolnych uprawnionych organów zostanie stwierdzone, że:
   1) dofinansowanie zostało wykorzystane w całości lub części niezgodnie z przeznaczeniem;
   2) dofinansowanie zostało wykorzystane z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
   3) Przedsiębiorca otrzymał dofinansowanie na pokrycie kosztów zakupu usług rozwojowych nienależnie lub w nadmiernej wysokości;
   4) Przedsiębiorca złożył dokumenty stwierdzające nieprawdę w celu uzyskania dofinansowania w ramach Umowy wsparcia na pokrycie kosztów zakupu usług rozwojowych,

   Operator wzywa Przedsiębiorcę do zwrotu całości lub części dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków.
2. Odsetki, o których mowa w ust. 1, naliczane są zgodnie z art. 207 ust.1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
3. Przedsiębiorca dokonuje zwrotu, o którym mowa w ust. 1, wraz z odsetkami, na pisemne wezwanie Operatora, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania do zapłaty na rachunek bankowy wskazany w tym wezwaniu.
4. Przedsiębiorca dokonuje opisu przelewu zwracanych środków zgodnie z zaleceniami Operatora.
5. Przedsiębiorca zobowiązuje się do ponoszenia udokumentowanych kosztów podejmowanych wobec niego działań windykacyjnych.

§ 9.

Zmiany Umowy

1. Aneksowania Umowy należy każdorazowo dokonać w przypadku, zmiany:
   1) wartości, o których mowa w § 2 ust. 1 oraz ust. 2;
   2) zmiany numeru karty usługi rozwojowej zgodnie z § 2 ust. 3;
   2) uczestników usługi rozwojowej.
2. Przedsiębiorca ma obowiązek niezwłocznie poinformować Operatora o zaistniałych zmianach w harmonogramie realizacji usługi rozwojowej lub miejscu realizacji tej usługi nie później niż 24 godziny przed terminem jej rozpoczęcia oraz złożyć aktualny Plan Usług Rozwojowych cz. 2 wraz z aktualną kartą usługi, jeżeli następuje zmiana danych zawartych w PUR cz. 2. Zmiana taka nie wymaga sporządzenia aneksu do umowy wsparcia.
3. W przypadku braku powiadomienia Operatora o zmianach w zakresie realizacji usługi rozwojowej wskazanych w ust. 2 Operator może nie dokonać zapłaty środków na rzecz realizatora usługi.
4. W przypadku zaistnienia konieczności zmiany terminu rozpoczęcia usługi rozwojowej, wynikającej wyłącznie z istotnych przesłanek wpływających na niezachowanie wskazanych terminów (np. z powodu przyczyn zdrowotnych lub losowych), możliwa jest za zgodą Operatora zmiana ww. terminu. W tej sytuacji należy złożyć aktualny Plan Usług Rozwojowych cz. 2 wraz z aktualną kartą usługi.
5. W przypadku braku możliwości zapisu na usługę (odwołane szkolenie, brak miejsc, sytuacja losowa Przedsiębiorcy, która jest zgłoszona Operatorowi) – dopuszcza się złożenie korekty Planu Usług Rozwojowych cz. 2 zawierającej nową usługę, z zakresu tego samego obszaru tematycznego, na jaką została podpisana umowa – w nieprzekraczalnym terminie 10 dni od zaistnienia ww. sytuacji. Zmiana usługi wymaga sporządzenia aneksu umowy wsparcia.
6. Przedsiębiorca ma obowiązek niezwłocznie poinformować Operatora o zaistniałej zmianie również w Liście uczestników, których zmiany dotyczą.

§ 10.

Rozwiązanie Umowy

1. Operator może rozwiązać niniejszą Umowę wsparcia bez zachowania okresu wypowiedzenia, jeżeli:
   1) umowa o dofinansowanie projektu realizowanego przez Operatora została rozwiązana;
   2) doszło do rażącego naruszenia postanowień umowy (sytuacja zagrażająca celowi umowy, działania naruszające zobowiązania umowy bez ważnych i uzasadnionych przyczyn) oraz pozostałych dokumentów, określających zasady wsparcia w ramach działania FESL.05.15 Usługi rozwojowe dla przedsiębiorców - PSF przez Przedsiębiorcę;
   3) doszło do rażącego naruszenia zasad współżycia społecznego, reguł organizacyjnoporządkowych lub przepisów prawa, którego dopuszcza się Przedsiębiorca, w związku z jego udziałem w projekcie;
   4) Przedsiębiorca wykorzystał w całości lub części przekazane środki niezgodnie z przeznaczeniem;
   5) Przedsiębiorca złożył stwierdzające nieprawdę dokumenty w celu uzyskania dofinansowania w ramach Umowy wsparcia;
   6) Przedsiębiorca otrzymał wsparcie na pokrycie kosztów zakupu usługi rozwojowej nienależnie lub w nadmiernej wysokości;
   7) Przedsiębiorca wykorzystał środki z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
   8) Przedsiębiorca nie przedkłada zgodnie z Umową wsparcia Wniosków o rozliczenie wraz z załącznikami;
   9) Przedsiębiorca nie dostarczył Operatorowi kopii faktury (bądź innego dokumentu, np. umowy z dostawcą usługi) oraz potwierdzenia zapłaty, o których mowa w § 2 ust. 6;
   10) Przedsiębiorca w sposób uporczywy uchyla się od wykonywania obowiązków, o których mowa w § 6 ust. 1;
   11) uczestnik projektu nie uczestniczy w usługach rozwojowych wskazanych w liście uczestników stanowiącej Załącznik nr 10 do Umowy;
   12) koszty usług zostały uznane za niekwalifikowalne na etapie weryfikacji wniosku o rozliczenie.
2. W razie rozwiązania Umowy wsparcia Przedsiębiorcy nie przysługuje odszkodowanie.
3. Umowa może zostać rozwiązana na wniosek każdej ze stron w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają lub nadmiernie utrudniają dalsze wykonywanie postanowień zawartych w Umowie z zachowaniem 7 dniowego terminu wypowiedzenia.
4. W przypadku rozwiązania Umowy wsparcia na podstawie ust. 1 pkt 2-7, Przedsiębiorca zobowiązuje się do zwrotu całości lub części dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na warunkach określonych w § 8 ust. 2 i 3 Umowy wsparcia.

§ 11.

Korespondencja

1. Wszelka korespondencja związana z realizacją Umowy wsparcia będzie prowadzona w formie pisemnej lub za pomocą poczty elektronicznej, kierowanej na poniższe adresy:
   1) Operator
      Akademia Śląska; ul. Gawronów 22, 40-527 Katowice
      adres e-mail: psf_msp@wst.pl
   2) Przedsiębiorca
      (nazwa, ul., numer budynku/lokalu, kod pocztowy, miejscowość) adres
      e-mail: ……
      Osoba do kontaktu [imię i nazwisko]…….
2. W przypadku zmiany danych, o których mowa w ust. 1, Strony umowy są zobowiązane do powiadomienia o nowych danych w formie pisemnej lub za pośrednictwem poczty elektronicznej, najpóźniej w terminie 5 dni od dnia jej wystąpienia.

3. Przedsiębiorca zobowiązuje się w okresie obowiązywania Umowy wsparcia do niezwłocznego powiadamiania Operatora o wszelkich zmianach prawno-organizacyjnych w swoim statusie oraz danych identyfikacyjnych, mających wpływ na uczestnictwo w projekcie.
4. Przedsiębiorca zobowiązany jest do zapewnienia prawidłowego działania i regularnego (min. raz dziennie) monitorowania adresu e-mail podanego w ust.1 pkt 2.

§ 12.

Postanowienia końcowe

1. Prawa i obowiązki Przedsiębiorcy wynikające z Umowy wsparcia nie mogą być przenoszone na rzecz osób trzecich.
2. Spory związane z realizacją Umowy strony będą starały się rozwiązać polubownie.
3. W przypadku nierozwiązania sporu w drodze polubownej, sprawa będzie rozstrzygana przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Operatora.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową wsparcia mają zastosowanie odpowiednie dokumenty programowe oraz zasady regulujące wdrażanie Funduszy Europejskich dla Śląskiego 2021-2027 a także zapisy Regulaminu naboru do projektu oraz przepisy wynikające z właściwych aktów prawa wspólnotowego i polskiego, w szczególności ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny i Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie Ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE oraz właściwe akty prawa krajowego.
5. Umowa wsparcia została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Operatora i Przedsiębiorcy.
6. Dopuszcza się elektroniczne podpisanie Umowy poprzez opatrzenie jej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub przekazanie przez operatora umowy za pośrednictwem poczty elektronicznej w celu jej wydrukowania i podpisania przez Przedsiębiorcę lub osobę upoważnioną do tego przez Przedsiębiorcę[23] i odesłania do operatora za pośrednictwem operatora pocztowego lub podmiotu prowadzącego działalność kurierską.
7. Okres obowiązywania niniejszej Umowy wsparcia określa się od dnia jej podpisania, do momentu realizacji wszelkich zobowiązań wynikających z zapisów treści Umowy.

Podpisy i pieczęcie:

…… ……..

Operator Przedsiębiorca

Wykaz załączników:

1) pełnomocnictwo do reprezentowania przedsiębiorcy (jeśli dotyczy)[24],
2) Plan Usług rozwojowych cz. 2,
3) zaświadczenia (**liczba** ……)/ Oświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis, pomocy de minimis w rolnictwie, pomocy de minimis w rybołówstwie,
4) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis,
5) zaświadczenie (dopuszczalna kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem) o braku zaległości w należnościach wobec ZUS/KRUS,

[23] Osoba taka musi posiadać pisemne pełnomocnictwo z podpisem notarialnie poświadczonym, udzielone przez osobę/osoby upoważnione do reprezentowania Przedsiębiorcy.

[24] Pełnomocnictwo z podpisem notarialnie poświadczonym udzielone przez osobę/osoby upoważnione do reprezentowania Przedsiębiorcy, zgodnie ze wzorem załączonym do Regulaminu naboru do projektu.

6) zaświadczenie (dopuszczalna kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem) o braku zaległości w należnościach wobec US,
7) wydruk dokumentów rejestrowych – KRS/CEIDG,
8) kopia Umowy spółki cywilnej (jeśli dotyczy),
9) oświadczenie dotyczące podatku VAT,
10) lista uczestników.