

Załącznik nr 9 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach: Działania 7.5 Szkolenia, doradztwo dla przedsiębiorców i pracowników przedsiębiorstw oraz adaptacyjność przedsiębiorstw, w zakresie usług rozwojowych dla MSP i ich pracowników - wybór operatora, Osi VII Konkurencyjny rynek pracy RPO WO 2014-2020, Nabór I, Wersja nr 1, styczeń 2017 r.



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



INSTYTUCJA ZARZĄDZAJĄCA RPO WO 2014-2020

PODMIOTOWY SYSTEM FINANSOWANIA W RAMACH RPO WO 2014-2020

Koncepcja realizacji PSF wdrażanego w ramach działania 7.5 Szkolenia, doradztwo dla przedsiębiorców i pracowników przedsiębiorstw oraz adaptacyjność przedsiębiorstw

OPOLE, GRUDZIEŃ 2016

Załącznik nr 9 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach: Działania 7.5 Szkolenia, doradztwo dla przedsiębiorców i pracowników przedsiębiorstw oraz adaptacyjność przedsiębiorstw, Osi VII Konkurencyjny rynek pracy RPO WO 2014-2020, w zakresie usług rozwojowych dla MSP i ich pracowników - wybór operatora, Nabór I Wersja nr 1, styczeń 2017 r.

**INSTYTUCJA ZARZĄDZAJĄCA REGIONALNYM PROGRAMEM OPERACYJNYM
WOJEWÓDZTWA OPOLSKIEGO NA LATA 2014-2020**

URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA OPOLSKIEGO
DEPARTAMENT KOORDYNACJI PROGRAMÓW OPERACYJNYCH

OPOLE, GRUDZIEŃ 2016

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1 – DEFINICJE	5
ROZDZIAŁ 2 – BAZA USŁUG ROZWOJOWYCH	8
ROZDZIAŁ 3 – PODMIOTOWY SYSTEM FINANSOWANIA W RAMACH RPO WO 2014-2020	10
PODROZDZIAŁ 3.1 – PODSTAWOWE ZAŁOŻENIA DLA PSF	10
3.1.1 MINIMALNE WYMOGI DLA PSF	10
3.1.2 DYSTRYBUCJA ŚRODKÓW EFS W RAMACH PSF	11
3.1.3 REDUKCJA OBCIĄŻEŃ ADMINISTRACYJNYCH DLA MSP.....	11
3.1.4 WYBÓR OPERATORA.....	11
3.1.5 POZIOM DOFINANSOWANIA ORAZ LIMITY WSPARCIA.....	13
3.1.6 PLANOWANE EFEKTY REALIZACJI PSF W RAMACH DZIAŁANIA 7.5.....	13
PODROZDZIAŁ 3.2 – PODMIOTY W SYSTEMIE PSF	14
ROZDZIAŁ 4 – ROLA OPERATORA W SYSTEMIE PSF RPO WO 2014-2020	16
PODROZDZIAŁ 4.1 – MINIMALNY ZAKRES ZADAŃ OPERATORA	16
PODROZDZIAŁ 4.2. – ROZLICZENIE USŁUGI ROZWOJOWEJ	18
ROZDZIAŁ 5 – POMOC PUBLICZNA/POMOC DE MINIMIS	20
ROZDZIAŁ 6 – KONTROLE PROJEKTÓW PSF	22

- ZAŁĄCZNIK 1.: Wzór Formularza zgłoszenia MSP (minimalny zakres)
- ZAŁĄCZNIK 2.: Wzór umowy wsparcia - operator/MSP (minimalny zakres)

Załącznik nr 9 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach: Działania 7.5 Szkolenia, doradztwo dla przedsiębiorców i pracowników przedsiębiorstw oraz adaptacyjność przedsiębiorstw, Osi VII Konkurencyjny rynek pracy RPO WO 2014-2020, w zakresie usług rozwojowych dla MSP i ich pracowników - wybór operatora, Nabór I Wersja nr 1, styczeń 2017 r.

WYKAZ SKRÓTÓW:

BUR	Baza Usług Rozwojowych
EFŚ	Europejski Fundusz Społeczny
IZRPO WO 2014-2020	Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Opolskiego na lata 2014-2020
KSU	Krajowy System Usług
MSP	Mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa
MR	Ministerstwo Rozwoju
PARP	Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości
PO WER	Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój
PSF	Podmiotowy System Finansowania
RPO	Regionalny Program Operacyjny
SOUR	System Oceny Usług Rozwojowych
SZOOP	Szczegółowy opis osi priorytetowych
ZSK	Zintegrowany System Kwalifikacji

ROZDZIAŁ 1 – DEFINICJE

1. **Administrator BUR** – podmiot odpowiedzialny za nadzorowanie prawidłowego funkcjonowania BUR, zarządzanie kontami i uprawnieniami użytkowników BUR oraz dbający o bezpieczeństwo BUR i zawartych w nim danych. Funkcję Administratora BUR pełni Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości.
2. **Administrator Regionalny BUR** – podmiot odpowiedzialny za zarządzanie kontami i uprawnieniami pracowników IZRPO WO 2014-2020 lub innych osób lub instytucji wskazanych przez IZRPO WO 2014-2020 w celu wdrażania projektu PSF.
3. **Baza Usług Rozwojowych** – internetowa baza usług rozwojowych, obejmująca w szczególności rejestr podmiotów zapewniających należyte świadczenie usług rozwojowych współfinansowanych ze środków publicznych, prowadzona w formie systemu teleinformatycznego przez Administratora BUR. Ww. baza stanowi element rejestru prowadzonego pod nazwą Krajowy System Usług dla Małych i Średnich Przedsiębiorstw, którego szczegółowe zasady funkcjonowania określa rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 24 maja 2011 r. w sprawie Krajowego Systemu Usług dla Małych i Średnich Przedsiębiorstw (Dz. U. Nr 112, poz. 656, z późn. zm.). BUR umożliwi w szczególności obsługę następujących procesów:
 - publikację ofert usług rozwojowych przez podmioty świadczące usługi rozwojowe wraz z danymi identyfikującymi te podmioty,
 - dokonywanie zapisów na poszczególne usługi rozwojowe,
 - zamieszczanie ogłoszeń o zapotrzebowaniu na usługi rozwojowe,
 - dokonywanie oceny usług rozwojowych zgodnie z SOUR.
4. **Karta Podmiotu** – formularz, który stanowi załącznik do regulaminu BUR, określający zakres informacji, które przedstawia podmiot ubiegający się o wpis do BUR, zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego oraz dostępny na stronie www.parp.gov.pl;
5. **Karta Usługi** – formularz, który stanowi załącznik do regulaminu BUR, określający zakres niezbędnych informacji umożliwiających zarejestrowanie danej usługi rozwojowej w BUR, zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego oraz dostępny na stronie www.parp.gov.pl.
6. **Mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa** – za przedsiębiorstwo uważa się podmiot prowadzący działalność gospodarczą bez względu na jego formę prawną. Zalicza się tu w szczególności osoby prowadzące działalność na własny rachunek oraz firmy rodzinne zajmujące się rzemiosłem lub inną działalnością, a także spółki lub stowarzyszenia prowadzące regularną działalność gospodarczą. Wielkość MSP określana jest zgodnie z załącznikiem I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 14 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu.

7. **Operator** – beneficjent wyłoniony w drodze konkursu, który posiada potencjał organizacyjny, kadrowy i finansowy do realizacji PSF w województwie opolskim przy zachowaniu zgodności z zapisami *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze przystosowanie przedsiębiorców i pracowników do zmian na lata 2014-2020*¹. Do zadań Operatora należeć będzie m.in. przeprowadzenie rekrutacji MSP, pośrednictwo w realizacji usług rozwojowych przy zapewnieniu kompatybilności PSF z funkcjonalnością BUR. Operatorem w ramach działania 7.5 może być każdy podmiot z wyłączeniem osób fizycznych (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie przepisów odrębnych²), spełniający kryteria wyboru projektów określone przez IZRPO WO 2014-2020.
8. **Podejście popytowe** – mechanizm dystrybucji środków EFS ukierunkowany na możliwość dokonania samodzielnego wyboru usług rozwojowych przez przedsiębiorcę oraz odpowiadający na indywidualne potrzeby rozwojowe przedsiębiorcy.
9. **Podmiot świadczący usługi rozwojowe** - przedsiębiorca lub instytucja, którzy świadczą usługi rozwojowe i dokonują rejestracji w BUR za pomocą Karty Podmiotu w trybie określonym w regulaminie BUR.
10. **Podmiotowy System Finansowania** – system dystrybucji środków przeznaczonych na wspieranie rozwoju przedsiębiorców i pracowników oparty na podejściu popytowym wdrażany w ramach RPO WO 2014-2020;
11. **Pracownik** – uczestnik projektu finansowanego ze środków EFS w rozumieniu *Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*. Pracownikiem jest personel w rozumieniu art. 5 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art.107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1, z późn. zm.). W ramach PSF w województwie opolskim preferowani są pracownicy o niskich kwalifikacjach oraz pracownicy w wieku 50 lat i więcej³.
12. **Przedsiębiorca** – uczestnik projektu finansowanego ze środków EFS w rozumieniu *Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*. Przedsiębiorcą jest podmiot, o którym mowa w art. 4 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2015 r. poz. 584, z późn.zm.). W ramach PSF w województwie opolskim wsparcie skierowane jest do MSP działających w branżach o największym potencjale kreowania miejsc pracy zidentyfikowanych jako specjalizacje regionalne dla województwa opolskiego.

¹ Wytyczne horyzontalne Ministerstwa Rozwoju z dnia 28 czerwca 2016 r. z późniejszymi zmianami.

² W przypadku przedsiębiorstw wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą na terenie województwa opolskiego.

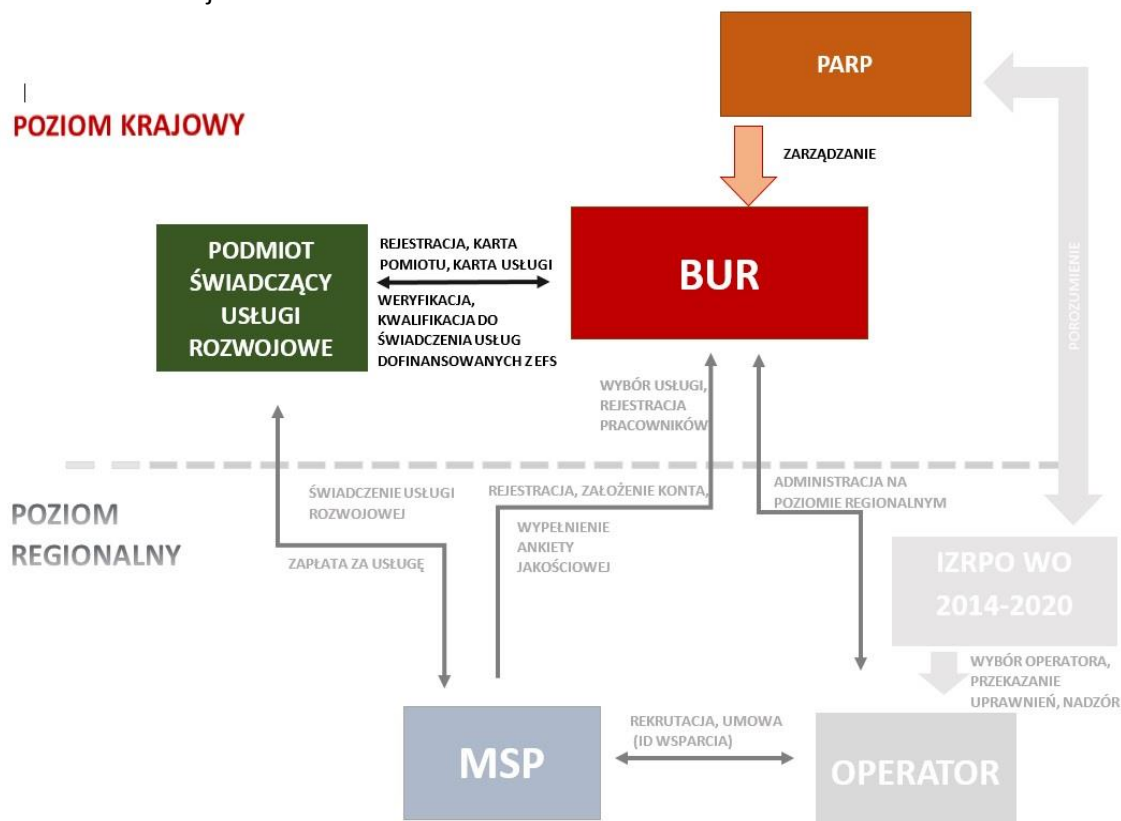
³ Definicje grup docelowych zostały wskazane w kryteriach wyboru projektów przyjętych przez IZRPO WO 2014-2020 dla działania 7.5.

13. **Regulamin BUR** - dokument określający zasady oraz warunki funkcjonowania BUR oraz prawa i obowiązki użytkowników BUR zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego oraz dostępny na stronie www.parp.gov.pl.
14. **System Oceny Usług Rozwojowych** – dokument, który stanowi załącznik do regulaminu BUR, określający zasady dokonywania oceny usług rozwojowych przez przedsiębiorcę, pracowników oraz podmioty świadczące usługi rozwojowe, zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego oraz dostępny na stronie www.parp.gov.pl;
15. **Umowa o dofinansowanie** – decyzja o dofinansowaniu projektu zawierana pomiędzy IZRPO WO 2014-2020 a Operatorem, o której mowa w art. 2 pkt 2 ustawy wdrożeniowej.
16. **Umowa wsparcia** – umowa zawierana pomiędzy Operatorem a MSP, określająca warunki dofinansowania, realizacji i rozliczania usług rozwojowych.
17. **Usługa rozwojowa** – usługa mająca na celu nabycie, utrzymanie lub wzrost wiedzy, umiejętności lub kompetencji społecznych przedsiębiorców i ich pracowników, w tym prowadzące do zdobycia kwalifikacji, o których mowa w art. 2 pkt 8 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. z 2016 r. poz. 64) lub polegające na walidacji, o której mowa w art. 2 pkt 22 tej ustawy lub pozwalające na ich rozwój.
18. **Zintegrowany System Kwalifikacji** – wyodrębniona część Krajowego Systemu Kwalifikacji, w której obowiązują określone w ustawie standardy opisywania kwalifikacji oraz przypisywania poziomu Polskiej Ramy Kwalifikacji do kwalifikacji, zasady włączania kwalifikacji do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji i ich ewidencjonowania w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji, a także zasady i standardy certyfikowania kwalifikacji oraz zapewnienia jakości nadania kwalifikacji.

ROZDZIAŁ 2 – BAZA USŁUG ROZWOJOWYCH

1. Celem realizacji PSF w ramach RPO WO 2014-2020 jest wzrost liczby osób, których kwalifikacje odpowiadają wymogom nowoczesnej gospodarki oraz poprawa adaptacyjności MSP w kontekście zachodzących w niej zmian poprzez zachęcenie przedsiębiorców do inwestowania w kapitał intelektualny swoich pracowników.
2. Dofinansowanie kosztów realizacji usług rozwojowych ze środków EFS w ramach projektu PSF jest możliwe **wyłącznie na usługi rozwojowe wpisane do BUR**.

Rys. 1. Schemat funkcjonowania BUR.



Źródło: Opracowanie własne.

PARP

- Jest odpowiedzialna za opracowanie oraz administrację BUR.
- Współpracuje z Zarządami Województw na podstawie porozumienia.
- Nadaje uprawnienia Administratorom Regionalnym BUR.

BUR

- Stanowi platformę zapewniającą powszechny dostęp do informacji na temat podmiotów świadczących usługi rozwojowe oraz ich oferty.
- Umożliwia w sposób prosty i szybki wyszukiwanie oferty rozwojowej dopasowanej do indywidualnych potrzeb.
- Daje możliwość rejestracji wszystkich usług rozwojowych, zarówno współfinansowanych ze środków EFS, jak i usług komercyjnych, finansowanych w całości przez zamawiających (m.in. przedsiębiorców)⁴.
- Zapewnia możliwość korzystania z usług rozwojowych, w tym z usług na które można uzyskać dofinansowanie ze środków EFS.
- Umożliwia weryfikację następujących elementów prawidłowości wydatków ponoszonych w ramach projektu PSF:
 - ceny usługi rozwojowej opisanej w dowodzie księgowym (cena usługi rozwojowej opisana w dowodzie księgowym powinna być równa lub niższa od ceny wskazanej w BUR);
 - zgłoszenia uczestnictwa w usłudze rozwojowej;
 - spełnienia obowiązku oceny usługi rozwojowej - zgodnie z SOUR;
 - nazwy podmiotu, daty przeprowadzenia usługi rozwojowej, tytułu usługi rozwojowej, imienia i nazwiska uczestnika/ów projektu, liczby godzin i programu usługi rozwojowej, numeru ID wsparcia.
- Regulamin BUR dostępny jest na stronie: www.parp.gov.pl.

PODMIOTY ŚWIADCZĄCE USŁUGI ROZWOJOWE

- Tworzą Profil Podmiotu i prezentują swoją ofertę w BUR.
- Tworząc Profil Podmiotu przekazują do BUR dane zgodne z częścią I Karty Podmiotu – Informacje podstawowe. Informacje wskazane przez Podmiot świadczący usługi rozwojowe dostępne są dla wszystkich użytkowników po potwierdzeniu ich zgodności przez Administratora BUR.
- Mogą również przedstawiać ofertę na usługi, które mogą otrzymać dofinansowanie ze środków EFS. Opcja ta jest dostępna jedynie dla tych Podmiotów, które spełniają kryteria dodatkowe (określone w Karcie Podmiotu, stanowiącej załącznik nr 1 do Regulaminu BUR), uzyskały wpis do KSU oraz przestrzegają zasad określonych w rozporządzeniu KSU.

⁴ Rejestracja do BUR jest ciągła.

ROZDZIAŁ 3 – PODMIOTOWY SYSTEM FINANSOWANIA W RAMACH RPO WO 2014-2020

PODROZDZIAŁ 3.1 – PODSTAWOWE ZAŁOŻENIA DLA PSF

1. Wsparcie w ramach projektu PSF skierowane jest wyłącznie do MSP oraz ich pracowników.
2. Wsparcie w ramach projektu PSF jest skierowane do MSP działających w branżach o największym potencjale kreowania miejsc pracy zidentyfikowanych jako specjalizacje regionalne dla województwa opolskiego⁵.
3. Wsparcie w ramach projektu PSF jest skoncentrowane w szczególności na następujących grupach docelowych:
 - pracownikach powyżej 50 roku życia;
 - pracownikach o niskich kwalifikacjach;
 - przedsiębiorcach, którzy uzyskali wsparcie w postaci analizy potrzeb rozwojowych lub planów rozwoju w ramach działania 2.2 PO WER.
4. W ramach projektu PSF nie będzie możliwości dofinansowania usług rozwojowych z zakresu TIK oraz języków obcych.

3.1.1 MINIMALNE WYMOGI DLA PSF

1. PSF to system dystrybucji środków przeznaczonych na wspieranie rozwoju przedsiębiorców i pracowników oparty na podejściu popytowym.
2. Poprawnie funkcjonujący PSF musi spełniać co najmniej następujące wymogi⁶:

⁵ Zgodnie z Regionalną Strategią Innowacji Województwa Opolskiego do roku 2020 branże o największym potencjale kreowania miejsc pracy zidentyfikowane jako specjalizacje regionalne dla województwa opolskiego, to: chemiczna, budowlana wraz z przemysłem mineralnym i usługami budowlanymi, maszynowa i elektromaszynowa, paliwowo-energetyczna, rolno- spożywcza, drzewno-papiernicza, w tym przemysł meblarski, metalowa i metalurgiczna, usługi medyczne i rehabilitacyjne, usługi turystyczne, transport i logistyka. Podstawą kwalifikowalności MSP do danej branży jest kod PKD (przeważająca działalność gospodarcza) wskazany zarówno w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej jak i Krajowym Rejestrze Sądowym, oraz stosowne oświadczenie, sporządzone na podstawie sprawozdania finansowego za poprzedni zamknięty rok obrotowy (jeśli posiada), w którym przedsiębiorca wskazuje z jakiego/jakich kodu/kodów PKD osiąga rzeczywisty dochód. W przypadku przedsiębiorców prowadzących działalność krócej niż rok oświadczenie będzie składane na podstawie dokumentów finansowych dotyczących okresu od rozpoczęcia działalności do momentu złożenia oświadczenia.

⁶ Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze przystosowanie przedsiębiorców i pracowników do zmian na lata 2014-2020.

Załącznik nr 9 do **REGULAMINU KONKURSU** dotyczącego projektów złożonych w ramach: Działania 7.5 Szkolenia, doradztwo dla przedsiębiorców i pracowników przedsiębiorstw oraz adaptacyjność przedsiębiorstw, Osi VII Konkurencyjny rynek pracy RPO WO 2014-2020, w zakresie usług rozwojowych dla MSP i ich pracowników - wybór operatora, Nabór I Wersja nr 1, styczeń 2017 r.

- a) gwarantuje przedsiębiorcy możliwość dokonania samodzielnego wyboru usług rozwojowych w ramach oferty dostępnej w BUR,
- b) jest zintegrowany z BUR – wybór usług rozwojowych przez przedsiębiorcę następuje wyłącznie przy wykorzystaniu funkcjonalności BUR oraz po uzyskaniu indywidualnego numeru identyfikacyjnego (numer ID wsparcia) przypisanego do danej umowy wsparcia.

3.1.2 DYSTRYBUCJA ŚRODKÓW EFS W RAMACH PSF

1. W województwie opolskim dystrybucja środków EFS jest dokonywana w oparciu o system refundacji. Oznacza to, że przedsiębiorca będzie musiał zapłacić ze środków własnych za wykonanie usługi rozwojowej wybranej w BUR, a następnie otrzyma refundację części poniesionych kosztów zgodnie z treścią zawartej Umowy wsparcia.
2. Usługi rozwojowe dofinansowane ze środków EFS mogą być wybierane jedynie z usług zarejestrowanych w BUR.

3.1.3 REDUKCJA OBCIĄŻEŃ ADMINISTRACYJNYCH DLA MSP

Przy realizacji PSF Operator musi uwzględnić następujące zasady odnośnie redukcji obciążeń administracyjnych dla przedsiębiorców:

- a) uproszczenie procedur,
- b) elektroniczny obieg dokumentów,
- c) maksymalne skrócenie czasu niezbędnego na realizację procedur,
- d) okres weryfikacji dokumentów zgłoszeniowych oraz podpisania umowy wsparcia z przedsiębiorcą musi nastąpić do 10 dni roboczych od dnia złożenia przez przedsiębiorcę poprawnie wypełnionych oraz kompletnych dokumentów zgłoszeniowych.

3.1.4 WYBÓR OPERATORA

1. PSF realizowany jest w ramach działania 7.5 *Szkolenia, doradztwo dla przedsiębiorców i pracowników przedsiębiorstw oraz adaptacyjność przedsiębiorstw* (typ projektu: Usługi rozwojowe dla MSP i ich pracowników⁷).
2. Alokacja na realizację PSF w województwie opolskim wynosi 6 500 000 Euro.

⁷ Na podstawie Szczegółowego opisu osi priorytetowych RPO WO 2014-2020. Zakres Europejski Fundusz Społeczny. Karta działania 7.5.

Załącznik nr 9 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach: Działania 7.5 Szkolenia, doradztwo dla przedsiębiorców i pracowników przedsiębiorstw oraz adaptacyjność przedsiębiorstw, Osi VII Konkurencyjny rynek pracy RPO WO 2014-2020, w zakresie usług rozwojowych dla MSP i ich pracowników - wybór operatora, Nabór I Wersja nr 1, styczeń 2017 r.

3. Wybór Operatora następuje w drodze konkursu ogłoszonego przez IZRPO WO 2014-2020, zgodnie z Harmonogramem naborów wniosków o dofinansowanie dostępnym na stronie internetowej: www.rpo.opolskie.pl.

Podmiot wybrany na Operatora nie może korzystać ze wsparcia na usługi rozwojowe dofinansowane w ramach RPO WO 2014-2020.

Załącznik nr 9 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach: Działania 7.5 Szkolenia, doradztwo dla przedsiębiorców i pracowników przedsiębiorstw oraz adaptacyjność przedsiębiorstw, w zakresie usług rozwojowych dla MSP i ich pracowników - wybór operatora, Osi VII Konkurencyjny rynek pracy RPO WO 2014-2020, Nabór I, Wersja nr 1, styczeń 2017 r.

3.1.5 POZIOM DOFINANSOWANIA ORAZ LIMITY WSPARCIA

Tabela 1: Poziomy dofinansowania oraz maksymalne limity zgodnie z kryteriami wyboru projektów przyjętymi dla działania 7.5.

ZAKRES DOFINANSOWANIA	POZIOM/LIMIT DOFINANSOWANIA
Poziom dofinansowania kosztów pojedynczej usługi rozwojowej	max. 80%
Poziom dofinansowania kosztów usług rozwojowych na 1 MSP	<p>Mikroprzedsiębiorstwa – max. 12 000,00 PLN Małe przedsiębiorstwa – max. 24 000,00 PLN Średnie przedsiębiorstwa – max. 48 000,00 PLN</p> <p>Jednocześnie w ramach danego przedsiębiorstwa średni poziom dofinansowania na 1 osobę⁸ (przedsiębiorcę, pracownika) wynosi max. 4 000,00 zł.</p>

Źródło: Opracowanie własne.

3.1.6 PLANOWANE EFEKTY REALIZACJI PSF W RAMACH DZIAŁANIA 7.5

- Zgodnie z określonymi w RPO WO 2014-2020 wskaźnikami produktu w ramach projektu PSF planowane jest wsparcie:
 - 5 940 osób pracujących (łącznie z pracującymi na własny rachunek),
 - 1 220 mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw,
 - 1 110 osób pracujących (łącznie z pracującymi na własny rachunek) w wieku 50 lat i więcej,
 - 2 550 osób pracujących o niskich kwalifikacjach.
- Zgodnie z określonymi w RPO WO 2014-2020 wskaźnikami rezultatu w ramach projektu PSF zaplanowane są następujące efekty:
 - 80% MŚP zrealizuje swój cel rozwojowy dzięki udziałowi w programie,
 - 95 % uczestników projektu uzyska kwalifikacje lub nabyły kompetencje po opuszczeniu programu,
 - 7% uczestników projektu znajdzie się w lepszej sytuacji na rynku pracy w 6 miesięcy po opuszczeniu programu.
- Za realizację wskaźników odpowiedzialny jest Operator, za wyjątkiem wskaźnika dot. sytuacji uczestników projektu na rynku pracy w 6 miesięcy po opuszczeniu programu.

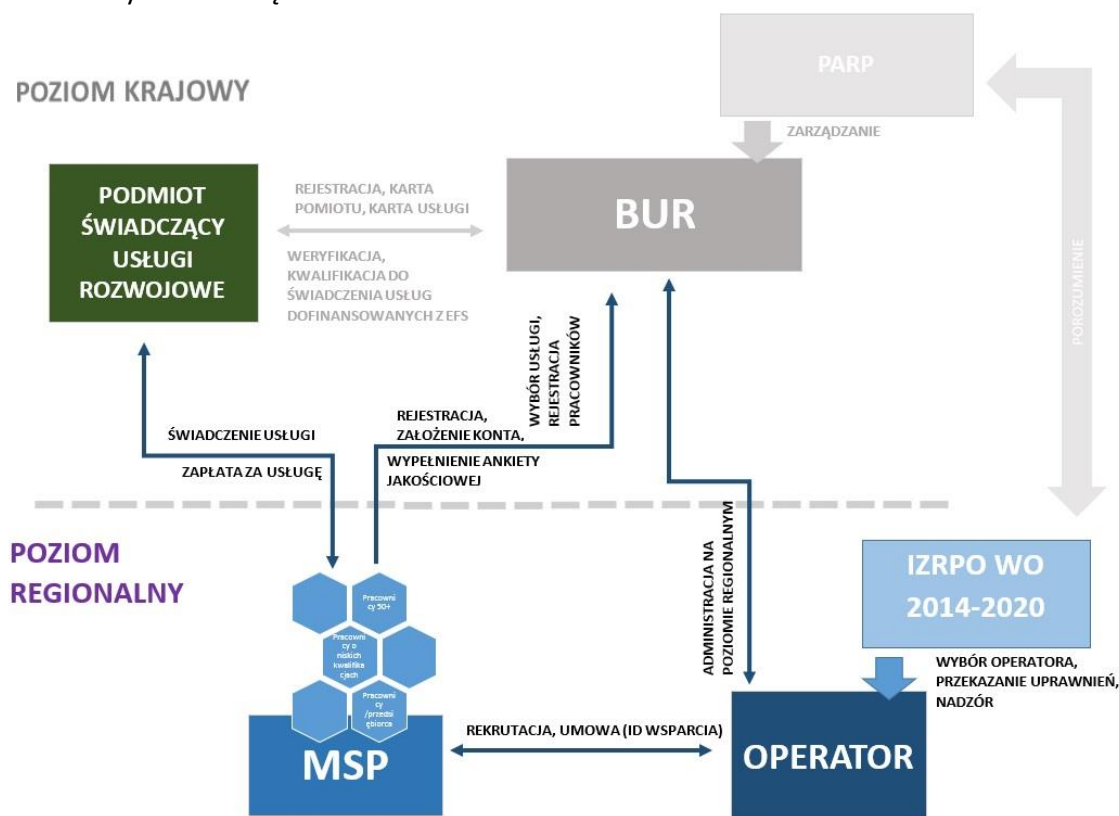
⁸ Jako osobę należy rozumieć zarówno przedsiębiorcę jak i pracownika przedsiębiorstwa. Jednocześnie jedna osoba może skorzystać z usług rozwojowych w projekcie tylko w ramach jednego przedsiębiorstwa.

Załącznik nr 9 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach: Działania 7.5 Szkolenia, doradztwo dla przedsiębiorców i pracowników przedsiębiorstw oraz adaptacyjność przedsiębiorstw, Osi VII Konkurencyjny rynek pracy RPO WO 2014-2020, w zakresie usług rozwojowych dla MSP i ich pracowników - wybór operatora, Nabór I Wersja nr 1, styczeń 2017 r.

W przypadku gdy dana firma korzysta z kilku usług w ramach projektu do pomiaru wskaźnika Liczba mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw objętych usługami rozwojowymi w programie przedsiębiorca wliczany jest tylko raz w momencie skorzystania z pierwszej usługi.

PODROZDZIAŁ 3.2 – PODMIOTY W SYSTEMIE PSF

Rys. 2. Podmioty uczestniczące w PSF.



Źródło: Opracowanie własne.

IZRPO WO 2014-2020

- Organizuje konkurs na Operatora.
- Na podstawie porozumienia z PARP pełni rolę Administratora Regionalnego BUR.
- Jako Administrator Regionalny BUR przekazuje odpowiednie uprawnienia Operatorowi.
- Sprawuje nadzór nad prawidłową realizacją PSF w ramach RPO WO 2014-2020.

OPERATOR PSF

- Odpowiada za realizację PSF w ramach RPO WO 2014-2020⁹.
- Rekrutuje MSP do systemu oraz zapewnia pełną obsługę MSP uczestniczących w projekcie.
- Na podstawie uprawnień przekazanych przez IZRPO WO 2014-2020 administruje BUR na poziomie regionalnym (w tym m.in. nadaje MSP i rejestruje w BUR nr ID wsparcia).

MSP

- Szczegółowe zasady działania MSP w projekcie PSF reguluje umowa wsparcia zawierana pomiędzy MSP a Operatorem.
- MSP korzysta z funkcjonalności BUR wyszukując usług rozwojowych.
- MSP zainteresowane udziałem w projekcie składa do Operatora formularz zgłoszeniowy wraz z kompletem niezbędnych załączników.
- Po pozytywnej weryfikacji formularza zgłoszeniowego Operator podpisuje z MSP umowę wsparcia oraz nadaje MSP nr ID wsparcia. Nr ID wsparcia służy jako identyfikator w BUR.
- MSP rejestruje się w BUR i tworzy Profil uczestnika instytucjonalnego¹⁰ oraz dokonuje rejestracji na wybraną usługę¹¹.
- Po skorzystaniu z usługi rozwojowej MSP dokonuje jej oceny zgodnie z SOUR oraz nadzoruje wypełnienie ankiety przez wszystkich oddelegowanych pracowników.
- MSP rozlicza się z Podmiotem świadczącym usługę rozwojową, a następnie składa do Operatora komplet dokumentów rozliczeniowych, na podstawie których Operator dokonuje refundacji części poniesionych kosztów.

PRACOWNICY

- Pracownicy oddelegowani przez przedsiębiorcę rejestrują się w BUR i zakładają konta indywidualne, które należy powiązać z profilem uczestnika instytucjonalnego (MSP)¹².

⁹ Pełnienie funkcji Operatora PSF przez podmiot świadczący usługi rozwojowe na rzecz przedsiębiorców i pracowników nie wyklucza możliwości rejestracji tego podmiotu w BUR oraz świadczenia usług rozwojowych. Jednocześnie w celu zapewnienia pełnej przejrzystości udzielanego wsparcia Operator PSF zobowiązany jest do wprowadzenia pełnej rozdzielności administracyjnej i rachunkowej obu prowadzonych działalności, tj. działalności związanej ze świadczeniem usług rozwojowych na rzecz przedsiębiorców i pracowników oraz zarządzaniem projektem PSF na podstawie umowy o dofinansowanie projektu.

¹⁰ System BUR umożliwia rejestrację MSP przed podpisaniem umowy wsparcia, jednak rejestracja na usługę z dofinansowaniem EFS możliwa jest dopiero po podpisaniu umowy z Operatorem i otrzymaniu ID wsparcia.

¹¹ Przedsiębiorca każdorazowo, przed zarejestrowaniem pracownika w Bazie Usług Rozwojowych ma obowiązek, w porozumieniu z Operatorem, zweryfikować czy kwota dofinansowania usługi/usług rozwojowych nie przekracza limitów wskazanych w Tabeli 1.

¹² W przypadku rezygnacji uczestnika z usługi z przyczyn losowych pracodawca może skierować inną osobę do uczestnictwa w tej usłudze. W tym celu należy wypisać z usługi rezygnującego uczestnika oraz zapisać uczestnika, który go zastąpi. Aby rejestracja nowego uczestnika była kompletna Podmiot świadczący usługę

- Po skorzystaniu z usługi rozwojowej dokonują jej oceny zgodnie z SOUR .

PODMIOT ŚWIADCZĄCY USŁUGI ROZWOJOWE

- Podmioty świadczące usługi rozwojowe w ramach PSF muszą być zarejestrowane w BUR oraz spełniać warunki określone dla podmiotów, świadczących usługi które mogą uzyskać dofinansowanie z EFS.
- Zasady działania Podmiotów świadczących usługi rozwojowe w ramach PSF uregulowane są na poziomie krajowym oraz w ramach działania BUR.

ROZDZIAŁ 4 – ROLA OPERATORA W SYSTEMIE PSF RPO WO 2014-2020

PODROZDZIAŁ 4.1 – MINIMALNY ZAKRES ZADAŃ OPERATORA

1. We wniosku o dofinansowanie projektu Operator przedstawia koncepcję funkcjonowania PSF. Opis musi zawierać informacje dotyczące¹³:
 - działań informacyjnych oraz promocyjnych (ze wskazaniem narzędzi jakie zostaną zastosowane),
 - rekrutacji MSP (przedstawienie szczegółowego opisu planowanej rekrutacji z uwzględnieniem narzędzi jakie planowane są do wykorzystania),
 - zasad udzielania wsparcia MSP,
 - zasad rozliczania wsparcia.
2. Do głównych zadań Operatora należy:
 - Opracowanie regulaminu rekrutacji. Regulamin rekrutacji należy przekazać do wiadomości IZRPO WO 2014-2020 nie później niż 30 dni od podpisania umowy o dofinansowanie¹⁴.
 - Przygotowanie wzorów dokumentów niezbędnych do realizacji zadań w ramach PSF (m.in. wzór formularza zgłoszeniowego dla MSP oraz wzór umowy wsparcia¹⁵).

musi ten zapis zaakceptować i zaktualizować listę uczestników. Dodatkowo należy pamiętać, o konieczności weryfikacji czy kwota dofinansowania nie przekracza obowiązujących limitów.

¹³ Opis powinien pozwolić na ocenę, czy Operator jest gotowy do wdrożenia i zapewnienia prawidłowego funkcjonowania PSF zgodnie z kryteriami określonymi przez IZRPO WO 2014-2020.

¹⁴ Operator opracowuje regulamin rekrutacji zgodny z założeniami przedstawionymi we wniosku o dofinansowanie projektu. Regulamin zawiera co najmniej:

- sposób prowadzenia rekrutacji,
- kryteria kwalifikowalności uczestników,
- sposób i termin złożenia Formularza zgłoszeniowego, w tym wykorzystanie narzędzi informatycznych,
- sposób poinformowania przedsiębiorców o zakwalifikowaniu się do projektu/konieczności poprawy lub uzupełnienia Formularza zgłoszeniowego.

¹⁵ Minimalny zakres dokumentów został określony w załącznikach nr. 1 i 2 do Koncepcji.

Załącznik nr 9 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach: Działania 7.5 Szkolenia, doradztwo dla przedsiębiorców i pracowników przedsiębiorstw oraz adaptacyjność przedsiębiorstw, Osi VII Konkurencyjny rynek pracy RPO WO 2014-2020, w zakresie usług rozwojowych dla MSP i ich pracowników - wybór operatora, Nabór I Wersja nr 1, styczeń 2017 r.

- Zapewnienie elektronicznego obiegu dokumentów (np. z wykorzystaniem platformy ePUAP)¹⁶.
- Prowadzenie działań informacyjno-promocyjnych oraz bieżąca obsługa MSP (np. wsparcie przy korzystaniu z BUR).
- Prowadzenie rekrutacji MSP.
- Weryfikacja formularzy zgłoszeniowych MSP.
- Zawieranie umów wsparcia z MSP z zachowaniem 10 dniowego terminu¹⁷.
- Nadawanie MSP nr ID wsparcia.
- Obsługa BUR w zakresie nadanych przez Administratora Regionalnego uprawnień¹⁸.
- Zapewnienie płynności środków EFS poprzez zabezpieczenie odpowiedniej puli środków zgodnie z podpisywanymi umowami wsparcia oraz bieżącą kontrolę tempa wykorzystania środków na dofinansowanie usług rozwojowych.
- Weryfikacja dokumentacji potwierdzającej realizację usługi i poniesienie kosztów oraz refundacja części kosztów usługi rozwojowej.
- Udzielanie pomocy de minimis/pomocy publicznej oraz wydawanie zaświadczeń o pomocy de minimis zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- Monitoring realizacji wsparcia (weryfikacja, czy szkolenia faktycznie się odbywają).
- Prowadzenie sprawozdawczości, w tym statystyk zawieranych umów i rozliczeń, na potrzeby IZRPO WO 2014-2020.
- Bieżące przekazywanie do IZRPO WO 2014-2020 danych dot. realizacji projektu na zasadach i w terminach określonych w umowie o dofinansowanie, w tym między innymi:
 - informacji o zawartych i aneksowanych umowach wsparcia (daty zawarcia, obowiązywania, kwoty dofinansowania, liczby pracowników objętych wsparciem, nazw MSP, ID wsparcia),
 - informacji o planowanych i wykonanych wizytach monitoringowych operatora PSF (termin, miejsce, danych monitorowanej usługi oraz danych MSP uczestniczących w usłudze),

¹⁶ Operator może zaproponować wykorzystanie innych narzędzi informatycznych usprawniających realizację systemu PSF, przy czym musi on zapewnić kompatybilność tych narzędzi z BUR.

¹⁷ Operator zobowiązany jest do dotrzymania 10 dniowego (dni robocze) terminu na weryfikację i zatwierdzenie dokumentów zgłoszeniowych oraz podpisanie umowy wsparcia z MSP. Termin liczony jest od dnia złożenia przez MSP kompletnego i prawidłowo wypełnionego formularza zgłoszenia wraz ze wszystkimi wymaganymi załącznikami.

¹⁸ W systemie BUR indywidualne profile muszą posiadać również pracownicy Operatora, którzy będą zaangażowani w realizację projektu i będą korzystał z systemu.

- informacji o faktycznie rozliczonych usługach, w tym poziomach dofinansowania i kwotach dofinansowania,
- informacji o stwierdzonych nieprawidłowościach,
- informacji o niepokojących sytuacjach np. próby wyłudzenia dofinansowania, nadużycia, skargi, reklamacje od uczestników wsparcia.

PODROZDZIAŁ 4.2. – ROZLICZENIE USŁUGI ROZWOJOWEJ

1. Rozliczenie usług/i rozwojowej następuje na podstawie i na warunkach określonych w umowie wsparcia.
2. MSP składa, zgodnie z terminem i trybem określonym w umowie wsparcia, dokumenty niezbędne do rozliczenia, w tym co najmniej:
 - dokument księgowy poświadczający realizację usługi, wystawiony przez usługodawcę zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz.U. 1994 nr 121 poz. 591 ze zm.), zawierający poza danymi MSP, imię i nazwisko uczestnika lub uczestników korzystającego/korzystających z usługi rozwojowej, ID wsparcia oraz identyfikator karty usługi rozwojowej,
 - potwierdzenie dokonania zapłaty,
 - kopie zaświadczeń/certyfikatów/potwierdzeń uzyskania kompetencji/kwalifikacji,
 - oświadczenie o braku możliwości odzyskania podatku VAT.
3. Operator dokonuje weryfikacji przedłożonych dokumentów oraz innych elementów kwalifikowalności wydatków oraz dokonuje ich rozliczenia w terminie do 10 dni roboczych od dnia złożenia kompletnych i prawidłowo uzupełnionych dokumentów.
4. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w sposobie wystawienia dokumentu księgowego i/lub zaświadczenia o ukończeniu usługi rozwojowej Operator wzywa MSP do przedłożenia korekty dokumentów wystawionych przez Podmiot świadczący usługi rozwojowe. Podmiot świadczący usługi rozwojowe jest zobowiązany do dokonania korekty wystawionych dokumentów zgodnie z Regulaminem BUR.
5. Operator dokonuje refundacji części kosztów usługi rozwojowej w przypadku, gdy zostały spełnione łącznie co najmniej poniższe warunki:
 - a) usługa rozwojowa została wybrana za pośrednictwem BUR;
 - b) wydatek został rzeczywiście poniesiony na zakup usługi rozwojowej;
 - c) wydatek został prawidłowo udokumentowany;
 - d) cena usługi rozwojowej opisanej w dokumencie księgowym jest niższa lub równa cenie wskazanej w BUR;

- e) usługa rozwojowa została zrealizowana zgodnie z założeniami, tj. zgodnie z programem, formą, na warunkach i w wymiarze czasowym określonym w Karcie Usługi;
 - f) usługa rozwojowa zakończyła się wypełnieniem ankiety oceniającej, zgodnie z SOUR;
 - g) wartość refundacji nie przekroczyła maksymalnej wartości kwotowej i procentowej wsparcia wskazanej w umowie wsparcia.
6. W ramach projektu PSF nie jest możliwe kwalifikowanie kosztów usługi rozwojowej, która:
- a) polega na opracowaniu analizy potrzeb rozwojowych lub planu rozwoju przedsiębiorcy lub grupy przedsiębiorców – w przypadku przedsiębiorców, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.2 PO WER;
 - b) dotyczy funkcjonowania na rynku zamówień publicznych lub wdrażania strategii wejścia na zagraniczne rynki zamówień publicznych;
 - c) dotyczy zasad realizacji przedsięwzięć w formule PPP oraz przygotowania oferty do przedsięwzięcia realizowanego w formule PPP lub procesu negocjacji;
 - d) jest świadczona przez podmiot, z którym przedsiębiorca jest powiązany kapitałowo lub osobowo, przy czym przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się w szczególności:
 - i) udział w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
 - ii) posiadanie co najmniej 10% udziałów lub akcji spółki,
 - iii) pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta lub pełnomocnika,
 - iv) pozostawanie w stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności w wyborze podmiotu świadczącego usługę rozwojową, w szczególności pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli;
 - e) obejmuje koszty niezwiązane bezpośrednio z usługą rozwojową, w szczególności koszty środków trwałych przekazywanych przedsiębiorcom lub ich pracownikom, koszty dojazdu i zakwaterowania, z wyłączeniem kosztów niezbędnych do zakwaterowania osób z niepełnosprawnościami wydelegowanych przez przedsiębiorcę do udziału w usłudze rozwojowej, adekwatnych do faktycznych potrzeb osób z niepełnosprawnościami;
 - f) dotyczy kosztów usługi rozwojowej, której obowiązek przeprowadzenia na zajmowanym stanowisku pracy wynika z odrębnych przepisów prawa (np. wstępne i okresowe szkolenia z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, szkolenia okresowe potwierdzające kwalifikacje na zajmowanym stanowisku pracy).
7. Operator kwalifikuje wszystkie koszty poniesione w ramach usługi rozwojowej, z zastrzeżeniem pkt 6. Koszt usługi może uwzględniać podatek od towarów i usług (VAT) wyłącznie w przypadku,

gdy został on faktycznie poniesiony przez przedsiębiorcę oraz przedsiębiorca nie ma prawnej możliwości jego odzyskania.

8. Operator weryfikuje dokumenty rozliczeniowe i przelewa na konto MSP odpowiednią kwotę dofinansowania w terminie do 10 dni roboczych od dnia złożenia kompletnych i poprawnie wypełnionych dokumentów¹⁹.

ROZDZIAŁ 5 – POMOC PUBLICZNA/POMOC DE MINIMIS

1. Wsparcie objęte jest pomocą publiczną na **szkolenia i usługi doradcze** lub pomocą de minimis, w tym m.in. na szkolenia i doradztwo.
2. Pomoc publiczna lub pomoc de minimis udzielane jest na podstawie Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 poz. 1073).

POMOC DE MINIMIS

1. Warunki wyłączenia z możliwości uzyskania pomocy de minimis określone są w artykule 1 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis*.
2. Całkowita kwota pomocy de minimis przyznawanej jednemu przedsiębiorcy nie może przekroczyć kwoty 200 tys. Euro w okresie trzech lat podatkowych, a w przypadku przedsiębiorcy prowadzącego działalność w sektorze transportu drogowego towarów całkowita wartość pomocy nie może przekroczyć 100 tys. Euro.
3. Przedsiębiorca ubiegający się o pomoc de minimis zobowiązany jest do złożenia wraz z wnioskiem aplikacyjnym:
 - a) kopii zaświadczeń o udzielonej pomocy de minimis w okresie ostatnich trzech lat podatkowych, lub oświadczenia o wielkości takiej pomocy lub oświadczenia o nieotrzymaniu pomocy de minimis,
 - b) *Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis* (załącznik do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2014 r. poz. 1543)).
4. Podmiotem udzielającym pomoc de minimis jest Operator. W związku z powyższym Operator jest zobowiązany do:

¹⁹ W przypadku konieczności uzupełnienia/poprawy dokumentów rozliczeniowych termin refundacji może ulec wydłużeniu.

Załącznik nr 9 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach: Działania 7.5 Szkolenia, doradztwo dla przedsiębiorców i pracowników przedsiębiorstw oraz adaptacyjność przedsiębiorstw, Osi VII Konkurencyjny rynek pracy RPO WO 2014-2020, w zakresie usług rozwojowych dla MSP i ich pracowników - wybór operatora, Nabór I Wersja nr 1, styczeń 2017 r.

- a) zweryfikowania informacji przedstawianych przez przedsiębiorcę, w tym Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis na mocy rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2014 r. poz. 1543),
- b) wydania przedsiębiorcy zaświadczenia o udzielonej pomocy de minimis na druku stanowiącym załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 listopada 2015 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie,
 - i. poinformowania przedsiębiorcy o numerze referencyjnym programu pomocowego, na podstawie którego udzielana jest mu pomoc,
 - ii. sporządzania i przedstawiania Prezesowi Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, zgodnie z art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 30 czerwca 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r., nr 59, poz. 404, z późn. zm.) z wykorzystaniem aplikacji SHRIMP (zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2009 r. w sprawie przekazywania sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej i informacji o nieudzieleniu takiej pomocy z wykorzystaniem aplikacji SHRIMP (Dz. U. 2014, poz. 59)).
5. Zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis powinno być wydane w dniu jej udzielenia tj. w dniu podpisania umowy wsparcia.
6. Jeżeli w wyniku realizacji umowy wsparcia Przedsiębiorca uzyska pomoc de minimis niższą niż wartość zapisana w zaświadczeniu, Operator zobligowany jest do wydania zaktualizowanego zaświadczenia o przyznanej pomocy de minimis.
7. W przypadku aktualizacji zaświadczenia o przyznaniu pomocy de minimis, Operator zobligowany jest do sporządzenia korekty sprawozdania o udzielonej pomocy de minimis, zawierającej aktualne dane.
8. Operator zobligowany jest do przestrzegania obowiązku przechowywania dokumentacji związanej z udzieleniem pomocy publicznej przez 10 lat, licząc od dnia udzielenia pomocy tj. od dnia podpisania umowy z poszczególnymi przedsiębiorcami.

POMOC PUBLICZNA

1. Pomoc publiczna udzielana jest w jednej z dwóch form: pomoc na usługi doradcze lub pomoc na szkolenia.
2. Warunki wyłączenia z możliwości uzyskania pomocy publicznej na usługi doradcze lub pomocy publicznej na szkolenia określone są w artykule 1 ust 3 lit a-c Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu.

3. Pomoc publiczna udzielana przedsiębiorcy musi wywoływać efekt zachęty. Uznaje się, że efekt zachęty jest wywołany, jeśli przedsiębiorca przed podjęciem prawnie wiążącego zobowiązania do udziału w szkoleniu lub usłudze doradczej złożył wniosek o przyznanie pomocy. Oznacza to, że przedsiębiorca przed przystąpieniem do projektu musi złożyć wniosek, w którym ujęte będą m.in. następujące informacje:
 - a) nazwę przedsiębiorstwa i informacje o jego wielkości,
 - b) opis projektu, w tym daty jego rozpoczęcia i zakończenia, przy czym przez projekt rozumie się przedsięwzięcie, na które przedsiębiorca zamierza uzyskać dofinansowanie – w tym przypadku szkolenie lub usługa doradcza,
 - c) lokalizację projektu,
 - d) wykaz kosztów projektu,
 - e) rodzaj pomocy oraz kwota finansowania publicznego, potrzebnego do zrealizowania projektu.
4. Wszystkie ww. informacje przedsiębiorca przedstawia dołączając do wniosku aplikacyjnego *Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie* (załącznik do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. Nr 53, poz. 312, ze zm.).
5. Podmiotem udzielającym pomocy jest Operator. W związku z powyższym Operator jest zobowiązany do:
 - a) poinformowania przedsiębiorcy o numerze referencyjnym programu pomocowego, na podstawie którego udzielana jest mu pomoc,
 - b) sporządzania i przedstawiania Prezesowi Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, zgodnie z art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 30 czerwca 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r., nr 59, poz. 404, z późn. zm.) z wykorzystaniem aplikacji SHRIMP (zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2009 r. w sprawie przekazywania sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej i informacji o nieudzieleniu takiej pomocy z wykorzystaniem aplikacji SHRIMP (Dz. U. 2014, poz. 59).

ROZDZIAŁ 6 – KONTROLE PROJEKTÓW PSF

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

2. Kontrole projektów PSF są prowadzone zarówno przez IZRPO WO 2014-2020 u Operatora oraz przez Operatora w odniesieniu do przedsiębiorców objętych wsparciem.
3. W trakcie kontroli projektu PSF dokonywanej przez IZRPO WO 2014-2020 w siedzibie Operatora sprawdzeniu podlegają w szczególności:
 - a) sposób udzielania wsparcia na rzecz przedsiębiorców, w tym:
 - i) kierowanie wsparcia do mikro, małych i średnich przedsiębiorców,
 - ii) kierowanie wsparcia do preferowanych grup docelowych, branż, sektorów, typów działalności,
 - iii) przyznawanie wsparcia wyłącznie na usługi wybrane przez przedsiębiorcę za pośrednictwem Bazy Usług Rozwojowych,
 - b) prawidłowość refundacji usług rozwojowych oraz rozliczania finansowego umów wsparcia, w tym m.in.:
 - i) finansowanie wsparcia do wysokości maksymalnych limitów ustalonych przez IZRPO WO 2014-2020,
 - ii) weryfikacja dokumentów rozliczeniowych składanych przez przedsiębiorców, w szczególności faktur, potwierdzeń zapłaty oraz dokumentów potwierdzających skorzystanie z usługi rozwojowej,
 - iii) dokonanie oceny odbytych usług rozwojowych zgodnie z SOUR,
 - c) dokonywanie terminowej płatności za usługę;
 - d) prawidłowość udzielania pomocy publicznej i pomocy *de minimis*;
 - e) sposób monitorowania realizacji wsparcia, w tym monitorowania postępu rzeczowego;
 - f) sposób realizacji kontroli udzielanego wsparcia na poziomie przedsiębiorców;
 - g) archiwizacja dokumentacji i zachowanie ścieżki audytu.
4. Kontrole projektu PSF prowadzone przez Operatora w odniesieniu do uczestników projektu (przedsiębiorcy delegującego pracowników do udziału w usłudze rozwojowej oraz pracowników przedsiębiorcy) są przeprowadzane:
 - a) na dokumentach w siedzibie Operatora (100% umów zawartych z MSP w danym roku);
 - b) w miejscu realizacji usługi rozwojowej - wizyta monitoringowa (co najmniej 10% umów zawartych z MSP w danym roku).
5. Kontrole projektu PSF w siedzibie Operatora są prowadzone na podstawie dokumentów rozliczeniowych dostarczonych przez przedsiębiorcę (m.in. dokumentów finansowych, zaświadczeń o ukończeniu usługi rozwojowej) i obejmują sprawdzenie, czy usługi rozwojowe zostały zrealizowane i rozliczone zgodnie z warunkami umowy.
6. Istotny element kontroli projektu PSF prowadzonych przez Operatora stanowi wizyta monitoringowa na miejscu realizacji usługi rozwojowej, której celem jest sprawdzenie

- faktycznego dostarczenia usługi rozwojowej i jej zgodności ze standardami określonymi m.in. w Karcie Usługi.
7. W danym roku kalendarzowym Operator zobowiązany jest do zmonitorowania co najmniej **10%** umów zawartych z MSP. Wyboru podmiotów podlegających monitoringowi Operator dokonuje na podstawie ustanowionych przez siebie kryteriów wyboru, które pozwalają na wybór reprezentatywnej próby podlegającej weryfikacji. Przyjęta metodyka wyboru próby do kontroli zapewnia odpowiednią wielkość próby oraz uwzględnia odpowiedni poziom ryzyka w celu osiągnięcia wystarczającej pewności w zakresie zgodności z prawem i prawidłowości transakcji będących podstawą dokonywanych wydatków.
 8. Z każdej przeprowadzonej wizyty monitoringowej sporządzany jest Protokół zawierający opis przebiegu wizyty monitoringowej wraz ze wskazaniem ewentualnych nieprawidłowości i/lub uchybień. Przedmiotowy Protokół podpisany jest przez osoby przeprowadzające wizytę monitoringową oraz osobę uprawnioną do podejmowania decyzji w imieniu przedsiębiorcy. Protokół sporządzany jest w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z czego jeden jest przekazywany przedsiębiorcy w terminie 7 dni kalendarzowych od przeprowadzenia wizyty monitoringowej, a drugi pozostaje w aktach Operatora.
 9. Operator jest zobowiązany do składania do IZRPO WO 2014-2020 Sprawozdania z realizacji obowiązków w zakresie przeprowadzonych wizyt monitoringowych w ujęciu miesięcznym, tj. w terminie 10 dni roboczych po zakończeniu każdego miesiąca. Przedmiotowe Sprawozdania powinny zawierać dane dotyczące co najmniej:
 - a) liczby podpisanych umów z przedsiębiorcami;
 - b) liczby przeprowadzonych wizyt monitoringowych w miejscu realizacji usług rozwojowych wraz ze wskazaniem danych gdzie przedmiotowe wizyty zostały przeprowadzone.
 10. W uzasadnionych przypadkach wizyty monitoringowe, mogą być prowadzone przez IZRPO WO 2014-2020.

Załącznik nr 9 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach: Działania 7.5 Szkolenia, doradztwo dla przedsiębiorców i pracowników przedsiębiorstw oraz adaptacyjność przedsiębiorstw, Osi VII Konkurencyjny rynek pracy RPO WO 2014-2020, w zakresie usług rozwojowych dla MSP i ich pracowników - wybór operatora, Nabór I Wersja nr 1, styczeń 2017 r.

ZAŁĄCZNIKI

- ZAŁĄCZNIK 1.: Wzór Formularza zgłoszenia MSP (minimalny zakres)
- ZAŁĄCZNIK 2.: Wzór umowy wsparcia - operator/MSP (minimalny zakres)



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY DLA MSP¹

I. Dane uzupełniane przez MSP

PODSTAWOWE INFORMACJE O MSP <i>(należy wypełnić zgodnie z CEIDG/KRS)</i>			
1.	Pełna nazwa MSP		
2.	Forma prawna		
3.	NIP		
4.	REGON		
5.	Forma prawna wykonywanej działalności lub w przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą imię i nazwisko, PESEL		
6.	Adres miejsca prowadzenia działalności gospodarczej MSP (ulica, nr budynku, nr lokalu, kod, miejscowość, powiat)		
7.	Imię i nazwisko oraz stanowisko osoby uprawnionej do podpisania Umowy wsparcia (zgodnie z KRS/CEIDG lub dołączoną umową spółki/pełnomocnictwem)		
8.	Imię i nazwisko, nr telefonu oraz adres mailowy osoby do kontaktów roboczych		
9.	Czy przedsiębiorca uzyskał wsparcie w postaci analizy potrzeb rozwojowych lub planów rozwoju w ramach działania 2.2 PO WER 2014-2020? ²	TAK	NIE

¹ Minimalny zakres proponowany przez IZRPO WO 2014-2020, możliwy do rozszerzenia przez Operatora.

² Dotyczy w sytuacji, gdy **Operator** zadeklarował spełnienie odpowiedniego kryterium punktowanego na etapie aplikowania o środki.

10.	Główny obszar działalności (specjalizacje regionalne określone w RSI dla woj. opolskiego)	BRANŻA ³	PROSZĘ ZAZNACZYĆ WŁAŚCIWĄ ODPOWIEDŹ ZNAKIEM „X”
		chemiczna	
		budowlana wraz z przemysłem mineralnym i usługami budowlanymi	
		maszynowa i elektromaszynowa	
		paliwowo-energetyczna	
		rolno-spożywcza	
		drzewno-papiernicza, w tym przemysł meblarski	
		metalowa i metalurgiczna	
		usługi medyczne i rehabilitacyjne	
		usługi turystyczne	
		transport i logistyka	
11.	WIELKOŚĆ PRZEDSIĘBIORSTWA⁴	PROSZĘ ZAZNACZYĆ WŁAŚCIWĄ ODPOWIEDŹ ZNAKIEM „X”	
	mikro		
	małe		
	średnie		

³ Podstawą kwalifikowalności MSP do danej branży jest kod PKD (przeważająca działalność gospodarcza) wskazany zarówno w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej jak i Krajowym Rejestrze Sądowym, oraz stosowne oświadczenie, sporządzone na podstawie sprawozdania finansowego za poprzedni zamknięty rok obrotowy (jeśli posiada), w którym przedsiębiorca wskazuje z jakiego/jakich kodu/kodów PKD osiąga rzeczywisty dochód. W przypadku przedsiębiorców prowadzących działalność krócej niż rok oświadczenie będzie składane na podstawie dokumentów finansowych dotyczących okresu od rozpoczęcia działalności do momentu złożenia oświadczenia.

⁴ **Wielkość przedsiębiorstwa⁴**

- 1) Mikro przedsiębiorstwa definiuje się jako przedsiębiorstwa, które:
 - a) zatrudniają mniej niż 10 pracowników, oraz
 - b) spełniają jeden z następujących warunków:
 - roczne obroty nie przekraczają 2 milionów EURO, lub
 - roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EURO,
- 2) Małe przedsiębiorstwa definiuje się jako przedsiębiorstwa, które:
 - a) zatrudniają mniej niż 50 pracowników, oraz
 - b) spełniają jeden z następujących warunków:
 - roczne obroty nie przekraczają 10 milionów EURO, lub
 - roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EURO,
- 3) Średnie przedsiębiorstwa definiuje się jako przedsiębiorstwa, które:
 - a) zatrudniają mniej niż 250 pracowników, oraz
 - b) spełniają jeden z następujących warunków:
 - roczne obroty nie przekraczają 50 milionów EURO, lub
 - roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EURO.

PODSTAWOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE USŁUGI ROZWOJOWEJ			
1.	Usługa rozwojowa (rodzaj usługi rozwojowej – tytuł z karty usługi w BUR oraz identyfikator karty usługi rozwojowej)		
2.	Podmiot świadczący usługę rozwojową		
3.	Termin realizacji usługi rozwojowej		
4.	Koszt usługi rozwojowej na jednego pracownika		
INFORMACJA O PRACOWNIKACH, KTÓRZY SKORZYSTAJĄ Z USŁUGI ROZWOJOWEJ			
			LICZBA OSÓB
1.	pracownicy ogółem przewidziani do wsparcia, w tym:		
2.	pracownicy w wieku 50+		
3.	pracownicy o niskich kwalifikacjach		
ZAŁĄCZNIKI:			
1.	oświadczenie o nieotrzymaniu dofinansowania z innych źródeł na daną usługę rozwojową	TAK	NIE
2.	oświadczenie o zapoznaniu się i akceptacji regulaminu rekrutacji do projektu realizowanego w działaniu 7.5 RPO WO 2014-2020	TAK	NIE
3.	oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy <i>de minimis</i> w roku podatkowym, w którym dany przedsiębiorca przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych lub	TAK	NIE
4.	kopie zaświadczeń o pomocy <i>de minimis</i> wystawione przez podmioty udzielające pomocy w roku podatkowym, w którym dany przedsiębiorca przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych lub	TAK	NIE
5.	oświadczenie o nieotrzymaniu, w roku podatkowym, w którym dany przedsiębiorca przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych, pomocy <i>de minimis</i> z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiega, przekracza równowartość w złotych kwoty 200 000,00 EUR, a w przypadku podmiotu prowadzącego działalność w sektorze transportu drogowego towarów - równowartość w złotych kwoty 100 000,00	TAK	NIE

	EUR, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy		
6.	oświadczenie o nieprowadzeniu działalności gospodarczej w sektorach wykluczonych na podstawie art. 1 rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy <i>de minimis</i> (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013r. str. 1)	TAK	NIE
7.	oświadczenie o braku obowiązku zwrotu pomocy publicznej w wyniku decyzji Komisji Europejskiej uznającej taką pomoc za niezgodną z prawem oraz z rynkiem wewnętrznym ⁵	TAK	NIE
8.	oświadczenie, sporządzone na podstawie sprawozdania finansowego za poprzedni zamknięty rok obrotowy (jeśli posiada), w którym przedsiębiorca wskazuje z jakiego/jakich kodu/kodów PKD osiąga rzeczywisty dochód. W przypadku przedsiębiorców prowadzących działalność krócej niż rok oświadczenie będzie składane na podstawie dokumentów finansowych dotyczących okresu od rozpoczęcia działalności do momentu złożenia oświadczenia.	TAK	NIE
UWAGA! W odniesieniu do załączników związanych z pomocą <i>de minimis</i> ma zastosowanie definicja jednego przedsiębiorcy w rozumieniu art. 2 ust. 2 rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013.			

.....

MIEJSCOWOŚĆ, DNIA

.....

PODPIS OSOBY UPRAWNIONEJ
DO REPREZENTOWANIA MSP

⁵ Dotyczy wyłącznie udzielania pomocy publicznej.

II. Weryfikacja dokonana przez Operatora

DANE DOTYCZĄCE OPERATORA FINANSOWEGO (PIECZĘĆ)			
WERYFIKACJA	KRYTERIA FORMALNE (TAK/NIE)		
	Czy wniosek jest zgodny z wymaganiami dotyczącymi pomocy publicznej/pomocy de minimis?	TAK	NIE
	Czy przedsiębiorstwo spełnia warunki kwalifikujące je jako MSP?	TAK	NIE
	Czy przedsiębiorstwo jest zarejestrowane i prowadzi działalność na terenie województwa opolskiego?	TAK	NIE
	Czy przedsiębiorca prowadzi działalność gospodarczą w branży zidentyfikowanej jako specjalizacja regionalna?	TAK	NIE
	Czy przedsiębiorca złożył wszystkie wymagane załączniki?	TAK	NIE
	Czy przedsiębiorca spełnił wszystkie obowiązkowe warunki kwalifikujące do otrzymania dofinansowania usługi rozwojowej?	TAK	NIE
	PRYZNANIE DOFINANSOWANIA	TAK	NIE
IMIĘ I NAZWISKO OSOBY WERYFIKUJĄCEJ			
DATA WERYFIKACJI			
PODPIS			



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



UMOWA WSPARCIA¹ NR.....

w ramach
Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020

Oś priorytetowa VII – *Konkurencyjny rynek pracy*

Działanie 7.5 *Szkolenia, doradztwo dla przedsiębiorców i pracowników przedsiębiorstw oraz adaptacyjność przedsiębiorstw*

**projekt: „.....”
współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego**

zawarta w w dniu

pomiędzy:

.....
<pełna nazwa>

reprezentowanym przez:

< imię i nazwisko >

na podstawie wniosku o dofinansowanie projektu, zwanym dalej „Operatorem”,

a:

.....
< pełne nazwa - na podstawie CEIDG lub KRS >

reprezentowanym przez:

< imię i nazwisko >

....., zwanym dalej „Przedsiębiorcą”,

Zwanych dalej „Stronami”.

Strony uzgodniły, co następuje:

§ 1

Ogólne warunki Umowy

1. Na warunkach określonych w niniejszej Umowie, Operator przyznaje dofinansowanie na usługę/usługi rozwojowe dla Przedsiębiorcy i oddelegowanych przez Przedsiębiorcę pracowników.

¹ Minimalny zakres proponowany przez IZRPO WO 2014-2020, możliwy do rozszerzenia przez Operatora.

2. Operator przyznaje Przedsiębiorcy nr ID wsparcia:
3. Dofinansowanie usługi rozwojowej następuje poprzez refundację części kosztów usługi rozwojowej, co oznacza, że Przedsiębiorca płaci ze środków własnych za wykonanie usługi rozwojowej, a następnie otrzymuje refundację części poniesionych kosztów w wysokości nie wyższej niż 80% całkowitej wartości usługi rozwojowej.
4. Dofinansowanie jest udzielane w oparciu o pomoc *de minimis*/pomoc publiczną, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015r., poz. 1073). Numer referencyjny programu pomocowego - SA.43592(2015/X).
5. Zawarcie niniejszej Umowy oznacza, że Przedsiębiorca może uzyskać dofinansowanie usługi rozwojowej zgodnie z zakresem wskazanym przez Przedsiębiorcę w Formularzu zgłoszeniowym.
6. Operator w dniu podpisania niniejszej Umowy zobowiązany jest wydać Przedsiębiorcy zaświadczenie o udzielonej pomocy *de minimis*².
7. Przedsiębiorca i Operator zobowiązani są przechowywać dokumentację związaną z otrzymanym dofinansowaniem przez okres 10 lat, licząc od dnia podpisania niniejszej Umowy.

§ 2

Dofinansowanie

1. Maksymalna kwota dofinansowania wynosi PLN (słownie: złotych) i stanowi nie więcej niż 80%³ całkowitej wartości usługi/usług rozwojowych.
2. Operator zobowiązuje się do refundacji części kosztów usługi rozwojowej:

.....

(nazwa usługi i podmiotu świadczącego usługę zarejestrowanego w BUR, identyfikator karty usługi rozwojowej)

dla pracowników⁴ w tym pracowników w wieku 50+ oraz Pracowników o niskich kwalifikacjach.

§ 3

Okres realizacji Umowy

1. Realizacja usługi rozwojowej może rozpocząć się najwcześniej w dniu następującym po dniu podpisania niniejszej Umowy. Zakończenie realizacji usługi rozwojowej nastąpi do dnia..... roku.
2. Wydatki ponoszone po upływie terminu wskazanego w ust. 1 uznane będą za niekwalifikowalne.
3. Termin zakończenia realizacji Umowy określony w ust. 1 może zostać przedłużony na wniosek Przedsiębiorcy.
4. Zmiana, o której mowa w ust. 3 wymaga pisemnego aneksu do niniejszej Umowy.

² Dotyczy sytuacji, gdy Przedsiębiorca korzysta z pomocy *de minimis*.

³ W przypadku wystąpienia pomocy publicznej należy wpisać odpowiednio pomniejszony odsetek dofinansowania.

⁴ W liczbie pracowników uwzględniany jest również przedsiębiorca jeżeli korzysta z usługi rozwojowej. W przypadku zmniejszenia liczby pracowników uczestniczących w usłudze rozwojowej kwota dofinansowania ulega proporcjonalnemu pomniejszeniu.

5. Operator może rozwiązać Umowę z Przedsiębiorcą w przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w § 9.

§ 4

Postanowienia szczegółowe

1. Przedsiębiorca oświadcza, iż usługodawcą nie jest podmiot, z którym Przedsiębiorstwo jest powiązane osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne relacje polegające na:
 - a) udziale w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub w innej spółce osobowej,
 - b) posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji spółki z o.o. lub akcyjnej,
 - c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
 - d) pozostawaniu w takim 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 w linii bocznej do Przedsiębiorcy lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
2. Przedsiębiorca w celu uzyskania dofinansowania na usługę rozwojową:
 - a) tworzy Profil użytkownika instytucjonalnego w Bazie Usług Rozwojowych,
 - b) wybiera usługę rozwojową z Bazy Usług Rozwojowych, oraz rejestruje siebie i/lub oddelegowanych pracowników zgodnie z Regulaminem Bazy Usług Rozwojowych,
 - c) po skorzystaniu z usługi rozwojowej Przedsiębiorca dokonuje jej oceny zgodnie z systemem oceny usług rozwojowych oraz zobowiązuje wszystkich oddelegowanych pracowników do dokonania ww. oceny. Przedsiębiorca odpowiada za kompletne wypełnienie ankiety udostępnionej w BUR przez wszystkich zarejestrowanych przez Przedsiębiorcę uczestników.
 - d) dokonuje zapłaty za usługę na rzecz Podmiotu świadczącego Usługę Rozwojową oraz przedkłada do Operatora komplet poprawnie wypełnionych dokumentów rozliczeniowych, o których mowa w § 5 ust. 2.
3. Średni poziom dofinansowania usługi/usług rozwojowych na 1 osobę (Przedsiębiorcę, pracownika Przedsiębiorstwa wynosi maksymalnie 4 000, 00 PLN⁵.
4. Maksymalny poziom dofinansowania usługi/usług rozwojowych dla Przedsiębiorstwa wynosi:.....PLN.
5. Przedsiębiorca każdorazowo, przed zarejestrowaniem pracownika w Bazie Usług Rozwojowych ma obowiązek, w porozumieniu z Operatorem, zweryfikować czy kwota dofinansowania usługi/usług rozwojowych nie przekracza limitów, o których mowa w ust. 3 i 4.

§ 5

Refundacja

1. Operator dokonuje refundacji części kosztów usługi rozwojowej w przypadku, gdy zostały spełnione łącznie poniższe warunki:

⁵ Średni poziom dofinansowania wynika z kryterium wyboru projektu. W przypadku zmiany kryterium Operator zobowiązany jest do zmiany wskazanego w Umowie poziomu.

- a) usługa rozwojowa została wybrana za pośrednictwem Bazy Usług Rozwojowych;
 - b) wydatek został rzeczywiście poniesiony na zakup usługi rozwojowej;
 - c) wydatek został prawidłowo udokumentowany zgodnie z ust. 2;
 - d) cena usługi rozwojowej opisanej w dokumencie księgowym jest niższa lub równa cenie wskazanej w Bazie Usług Rozwojowych;
 - e) usługa rozwojowa została zrealizowana zgodnie z założeniami, tj. zgodnie z programem, formą, na warunkach i w wymiarze czasowym określonym w Karcie Usługi;
 - f) usługa rozwojowa zakończyła się wypełnieniem ankiety oceniającej, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych⁶;
 - g) wartość refundacji nie przekroczyła maksymalnej wartości kwotowej i procentowej wsparcia wskazanej w niniejszej Umowie;
 - h) łączna wartość dofinansowania usługi/usług rozwojowych dla danego Przedsiębiorstwa nie przekroczyła limitów, o których mowa w § 4 ust. 3 i 4.
2. Podstawą dokonania refundacji kosztów poniesionych na zakup usługi rozwojowej jest złożenie przez Przedsiębiorcę:
- a) dokumentu księgowego poświadczającego realizację usługi, wystawionego przez usługodawcę zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2013, poz. 330 z późn. zm.);
 - b) potwierdzenia dokonania zapłaty;
 - c) kopii zaświadczeń/certyfikatów/potwierdzeń uzyskania kompetencji/kwalifikacji wystawione przez usługodawcę;
 - d) oświadczenia Przedsiębiorcy o braku możliwości odzyskania podatku VAT⁷.
3. Złożenie dokumentów, o których mowa w ust. 2 następuje w terminie
4. Przekroczenie terminu, o którym mowa w ust. 3 może skutkować odmową refundacji kwoty dofinansowania usługi rozwojowej.
5. W przypadku stwierdzenia przez Operatora braków lub niezgodności w dokumentach, o których mowa w ust. 2 Przedsiębiorca ma obowiązek uzupełnić/poprawić brakujące informacje lub złożyć stosowne wyjaśnienia w terminie określonym przez Operatora.
6. Niezłożenie przez Przedsiębiorcę poprawionych/uzupełnionych dokumentów lub nieudzielenie stosownych wyjaśnień w terminie 14 dni roboczych od otrzymania informacji w tym zakresie, skutkuje wstrzymaniem refundacji i rozwiązaniem Umowy.
7. Operator dokonuje refundacji, o której mowa w ust. 1 w terminie 10 dni roboczych od dnia złożenia przez Przedsiębiorcę kompletnych i poprawnie wypełnionych dokumentów, o których mowa w ust. 2.
8. Operator dokonuje refundacji poniesionych wydatków w PLN na rachunek Przedsiębiorcy prowadzony w złotych polskich nr:
.....
9. Operator może wstrzymać refundację w sytuacji braku środków na rachunku bankowym na

⁶ System Oceny Usług Rozwojowych stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu Bazy Usług Rozwojowych.

⁷ Koszt usługi rozwojowej może uwzględniać podatek od towarów i usług (VAT) wyłącznie w przypadku, gdy został on faktycznie poniesiony przez Przedsiębiorcę i Przedsiębiorca nie ma prawnej możliwości jego odzyskania.

realizację projektu.

10. W przypadku wystąpienia opóźnień w przekazaniu płatności, o których mowa w ust. 9 przekraczających 14 dni roboczych, Operator jest zobowiązany poinformować Przedsiębiorcę w formie pisemnej o przyczynach opóźnień i planowanym terminie przekazania płatności.
11. W przypadku, gdy opóźnienia w refundacji wynikają z przyczyn niezależnych od Operatora, Przedsiębiorcy nie przysługuje prawo domagania się odsetek za opóźnioną płatność.

§ 6

Obowiązki kontrolne i monitoringowe

1. Przedsiębiorca jest zobowiązany poddać się kontroli uprawnionych organów w zakresie prawidłowości realizacji usługi/usług rozwojowych.
2. Kontrola obejmuje sprawdzenie, czy usługa/usługi rozwojowe zostały zrealizowane i rozliczone zgodnie z warunkami Umowy.
3. Obowiązek monitorowania i kontroli w zakresie prawidłowości wydatkowania przyznanych środków finansowych oraz prowadzenia działalności gospodarczej spoczywa na Operatorze.
4. Kontrole prowadzone przez Operatora mogą być przeprowadzane:
 - a) na dokumentach w siedzibie Operatora,
 - b) w miejscu realizacji usługi rozwojowej (wizyta monitoringowa).
5. Podczas kontroli Przedsiębiorca zobowiązany jest zapewnić obecność osób upoważnionych do udzielenia wyjaśnień na temat przebiegu realizacji Umowy.
6. W okresie obowiązywania Umowy Przedsiębiorca zobowiązany jest do udzielania Operatorowi lub innym uprawnionym organom wszelkich informacji na temat efektów realizacji Umowy.

§ 7

Ochrona danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych zgromadzonych w Bazie Usług Rozwojowych jest Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości z siedzibą przy ul. Pańskiej 81/83, 00-834 Warszawa.
2. Administrator, o którym mowa w ust. 1, na podstawie art. 31 ustawy o ochronie danych osobowych, powierza Instytucji Zarządzającej przetwarzanie danych osobowych Przedsiębiorcy i/lub pracownika Przedsiębiorstwa w szczególności w celu potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, prowadzenia kontroli, monitoringu, sprawozdawczości oraz ewaluacji w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 w zakresie niezbędnym do prowadzenia ww. czynności.
3. Instytucja Zarządzająca, na podstawie Porozumienia zawartego z administratorem, o którym mowa w ust. 1, powierza przetwarzanie danych osobowych Operatorowi, w celu potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, prowadzenia kontroli, monitoringu, sprawozdawczości oraz ewaluacji.
4. Przedsiębiorca oraz pracownicy Przedsiębiorstwa wyrażają zgodę na udostępnienie danych osobowych do celów, o których mowa w ust. 3 na podstawie art. 23 ust. 1 pkt 1 ustawy o ochronie danych osobowych.

§ 8

Zmiana umowy

1. Wszelkie zmiany Umowy, wymagają aneksu w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.

2. Jeżeli wniosek o zmianę niniejszej Umowy pochodzi od Przedsiębiorcy, musi on zostać przedstawiony Operatorowi nie później niż w terminie 7 dni roboczych przed dniem, w którym zmiana ta powinna wejść w życie.
3. Zasada, o której mowa w ust. 2 nie dotyczy sytuacji, gdy niezachowanie terminu, o którym mowa w ust. 2 nastąpi z przyczyn niezależnych od Przedsiębiorcy.
4. Obowiązki i prawa wynikające z Umowy oraz związane z nią płatności nie mogą być w żadnym wypadku przenoszone na rzecz osoby trzeciej.

§ 9

Rozwiązanie umowy

1. Przedsiębiorca może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia w każdym momencie, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Operator może wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym gdy Przedsiębiorca nie wykona lub wykona w sposób nienależyty któregośkolwiek ze zobowiązań wynikających z niniejszej Umowy lub nie wykona tych zobowiązań w sposób zgodny z Umową oraz w terminie wyznaczonym przez Operatora na piśmie, w tym w szczególności w przypadku, gdy Przedsiębiorca:
 - a) po wykazaniu braków/ błędów w złożonych dokumentach rozliczeniowych nie złoży poprawionych/uzupełnionych dokumentów lub nie udzieli stosownych wyjaśnień w terminie 14 dni roboczych od otrzymania informacji w tym zakresie,
 - b) odmawia poddania się kontroli,
 - c) w celu uzyskania środków przedstawia fałszywe lub nie odpowiadające stanowi faktycznemu lub niepełne oświadczenia lub dokumenty,
 - d) pobrał środki nienależnie lub w nadmiernej wysokości.
3. W przypadku, gdy rozwiązanie Umowy, o którym mowa w ust. 1 i 2 nastąpi po otrzymaniu refundacji dofinansowania, o którym mowa w § 2 ust. 1 Przedsiębiorca zobowiązany jest zwrócić w całości otrzymane środki finansowe wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania środków finansowych do dnia ich zwrotu, na rachunek bankowy Operatora nr..... w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wezwania od Operatora.
4. O czynnościach podjętych w związku z sytuacją, o której mowa w ust. 3, Operator informuje Instytucję Zarządzającą w ciągu 14 dni roboczych od dnia podjęcia tych czynności.

§ 10

Prawo właściwe i właściwość sądów

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają odpowiednie reguły i zasady wynikające z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020, a także odpowiednie przepisy prawa Unii Europejskiej, w szczególności:
 - 1) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320 z późn. zm.),

- 2) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470),
- 3) rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1),
- 4) Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1 z późn. zm.)
oraz właściwych aktów prawa krajowego, w szczególności:
 - 1) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (t.j. Dz. U 2016, poz. 380, z późn. zm.),
 - 2) ustawy z 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (t.j. Dz. U. z 2016r., poz. 1829),
 - 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2016r., poz. 1870),
 - 4) ustawy z dnia 11 lipca 2014r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (t.j. Dz.U. 2016 poz. 217 z późn. zm.),
 - 5) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2016r., poz.1047),
 - 6) rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz.U. z 2015r., poz. 1073).
2. Ponadto w sprawach nieuregulowanych w niniejszej Umowie zastosowanie mają postanowienia:
 - 1) *zawarte w Koncepcji realizacji podmiotowego systemu finansowania w ramach RPO WO 2014-2020 Działanie 7.5 szkolenia, doradztwo dla przedsiębiorców i pracowników przedsiębiorstw oraz adaptacyjność przedsiębiorstw.*
 - 2) *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze przystosowania przedsiębiorców i pracowników do zmian na lata 2014-2020.*
3. Wszelkie spory między Stronami związane z realizacją niniejszej umowy podlegają rozstrzygnięciu przez sąd właściwy dla siedziby Operatora.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach – po jednym dla każdej ze Stron.
5. Umowa wchodzi w życie w dniu podpisania jej przez obie Strony.

§ 11

Korespondencja

Wszelka korespondencja związana z realizacją niniejszej Umowy będzie prowadzona w formie pisemnej oraz będzie się powoływała na numer niniejszej Umowy. Korespondencja będzie kierowana na poniższe adresy:

Do Operatora:

<nazwa i adres>

Do Przedsiębiorcy:

<nazwa i adres>

§ 12

Załączniki.

- 1) oświadczenie o nieotrzymaniu, w roku podatkowym, w którym uczestnik projektu przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych, pomocy *de minimis* z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiega, przekracza równowartość w złotych kwoty 200 000,00 euro, a w przypadku podmiotu prowadzącego działalność w sektorze transportu drogowego towarów - równowartość w złotych kwoty 100 000,00 euro, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy, lub
- 2) oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy *de minimis* w roku podatkowym, w którym uczestnik projektu przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych, lub
- 3) zaświadczenia o pomocy *de minimis*, wystawione przez podmioty udzielające pomocy w roku podatkowym, w którym uczestnik projektu przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych,
- 4) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*, zgodny ze wzorem stanowiącym załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 października 2014r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* lub
- 5) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc *de minimis*, zgodny ze wzorem stanowiącym załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2010 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc *de minimis* lub pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie.
- 6) oświadczenia Przedsiębiorcy o kwalifikowalności podatku VAT od towarów i usług.
- 7) oświadczenie Przedsiębiorcy oraz pracowników uczestniczących w usłudze rozwojowej o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.

Przedsiębiorca

Operator

.....

.....

(podpis)

(podpis)