

Opis wdrażania Podmiotowego Systemu Finansowania w województwie lubuskim w ramach RPO-Lubuskie 2020

Przygotowano na podstawie Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze przystosowania przedsiębiorców i pracowników do zmian na lata 2014-2020.

Baza Usług Rozwojowych – nowa odsłona Rejestru Usług Rozwojowych

Z dniem 25 sierpnia 2016r. Rejestr Usług Rozwojowych przekształcił się w Bazę Usług Rozwojowych. Nowej nazwie towarzyszy również zmiana domeny internetowej. Dotychczasowy adres www.inwestycjawkadry.pl został zastąpiony nowym - uslugirozwojowe.parp.gov.pl.

Modyfikacji uległy również zasady rejestracji podmiotów świadczących usługi rozwojowe oraz usług rozwojowych. Wprowadzone zmiany umożliwiają rozpoczęcie procesu rejestracji podmiotów w oparciu o zapisy znowelizowanego rozporządzenia Ministra Rozwoju w sprawie Krajowego Systemu Usług dla Małych i Średnich Przedsiębiorstw. Rejestracja w Bazie w oparciu o nowe zasady umożliwi świadczenie usług tym przedsiębiorcom, którzy otrzymali dofinansowanie w ramach regionalnych programów operacyjnych.

Schemat postępowania w ramach podmiotowego systemu finansowania



I. Słownik pojęć

Określenia użyte w dokumencie oznaczają:

- **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;
- **Administrator Regionalny BUR** – podmiot odpowiedzialny za zarządzanie kontami i uprawnieniami pracowników IZ RPO Województwa Lubuskiego lub innych osób lub instytucji wskazanych przez IZ RPO Województwa Lubuskiego w celu wdrażania projektu PSF;
- **Dzień** – dzień kalendarzowy;
- **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;
- **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;
- **Operator Regionalny PSF (Operator)** – beneficjent wyłoniony w drodze konkursu, realizujący działania związane z podmiotowym system finansowania;
- **podejście popytowe** – mechanizm dystrybucji środków EFS ukierunkowany na możliwość dokonania samodzielnego wyboru usług rozwojowych przez przedsiębiorcę oraz odpowiadający na indywidualne potrzeby rozwojowe przedsiębiorcy;
- **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;
- **Podmiotowy System Finansowania (PSF)** – system dystrybucji środków przeznaczonych na wspieranie rozwoju przedsiębiorców i pracowników MMŚP oraz osób fizycznych oparty na podejściu popytowym wdrażany w ramach RPO - Lubuskie 2020 ;
- **pracownik** – 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.), przez który należy rozumieć:
 - a) **pracownika w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r. 917, z późn.zm.);**
 - b) **osobę świadczącą usługi na podstawie umowy agencyjnej, umowy zlecenia lub innej umowy o świadczenie usług, do której zgodnie z ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2018 r. poz.1025, z późn. zm.) stosuje się przepisy dotyczące zlecenia albo umowy o dzieło;**

c) właściciela, pełniącego funkcje kierownicze;

d) wspólnika, w tym partnera prowadzącego regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiącego z niego korzyści finansowe;

- **pracownik o niskich kwalifikacjach** - osoba posiadająca wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie, zgodnie z Międzynarodową Klasyfikacją Standardów Edukacyjnych ISCED 2011 (UNESCO). Definicja poziomów wykształcenia (ISCED) została zawarta w Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 w części dotyczącej wskaźników wspólnych EFS monitorowanych we wszystkich priorytetach inwestycyjnych. Poziom wykształcenia (ISCED) jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie. Osoby przystępujące do projektu należy wykazać raz, uwzględniając najwyższy ukończony poziom ISCED;
- **przedsiębiorca** – podmiot, o którym mowa w art. 4 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz.U. 2018, poz.646, z późn.zm.)
- **przedsiębiorstwo wysokiego wzrostu** – przedsiębiorstwo o największym potencjale do generowania nowych miejsc pracy w regionie w porównaniu do innych przedsiębiorstw, tj. wykazujące w okresie ostatnich trzech lat średnioroczny przyrost przychodów o 20% i więcej;
- **regulamin BUR** - dokument określający zasady oraz warunki funkcjonowania BUR oraz prawa i obowiązki użytkowników BUR zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego oraz dostępny na stronie www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl;
- **Baza Usług Rozwojowych (BUR)** – internetowa baza usług rozwojowych, obejmująca rejestr podmiotów zapewniających świadczenie usług rozwojowych należytej jakości współfinansowanych ze środków publicznych, prowadzona w formie systemu teleinformatycznego przez Administratora BUR. BUR umożliwia w szczególności obsługę następujących procesów:
 - publikację ofert usług rozwojowych przez podmioty świadczące usługi rozwojowe wraz z danymi identyfikującymi te podmioty,
 - dokonywanie zapisów na poszczególne usługi rozwojowe,
 - zamieszczanie ogłoszeń o zapotrzebowaniu na usługi rozwojowe,
 - dokonywanie oceny usług rozwojowych zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych,
 - zapoznanie się z wynikiem ocen usług rozwojowych dokonanych przez pozostałych uczestników usług;
- **System Oceny Usług Rozwojowych** – dokument, który stanowi załącznik do regulaminu BUR, określający zasady dokonywania oceny usług rozwojowych przez przedsiębiorcę, pracowników oraz podmioty świadczące usługi rozwojowe, zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego oraz dostępny na stronie www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl;
- **umowa wsparcia** – umowa zawierana pomiędzy Beneficjentem a przedsiębiorcą, określająca warunki dofinansowania, realizacji i rozliczania usług rozwojowych;
- **usługa rozwojowa** – usługa mająca na celu nabycie, potwierdzenie lub wzrost wiedzy, umiejętności lub kompetencji społecznych przedsiębiorców i ich pracowników, w tym mająca na celu zdobycie kwalifikacji lub pozwalająca na ich rozwój;

- **Zintegrowany System Kwalifikacji (ZSK)** - wyodrębniona część Krajowego Systemu Kwalifikacji, w której obowiązują określone w ustawie standardy opisywania kwalifikacji oraz przypisywania poziomu Polskiej Ramy Kwalifikacji do kwalifikacji, zasady włączania kwalifikacji do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji i ich ewidencjonowania w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji, a także zasady i standardy certyfikowania kwalifikacji oraz zapewniania jakości nadawania kwalifikacji;
- **System bonowy** – system dystrybucji środków finansowych oparty o zastosowanie bonów szkoleniowych. Rozwiązanie techniczne wybiera operator we własnym zakresie dostosowując je do własnych systemów finansowo-bankowych. Każdy wybrany mechanizm ma umożliwiać identyfikowanie kwot wkładu własnego wpłaconych przez przedsiębiorcę bez zbędnej zwłoki – maksymalnie w ciągu 1 dnia roboczego.

II. Podmiotowy System Finansowania usług rozwojowych

- 1) Podmiotowy System Finansowania (PSF):
 - a) gwarantuje przedsiębiorcy możliwość dokonania samodzielnego wyboru usług rozwojowych w ramach oferty dostępnej w BUR, odpowiadających w największym stopniu na aktualne potrzeby przedsiębiorcy;
 - b) jest zintegrowany z BUR – wybór usług rozwojowych przez przedsiębiorcę/ uczestnika projektu następuje wyłącznie przy wykorzystaniu funkcjonalności BUR oraz po uzyskaniu indywidualnego numeru identyfikacyjnego (numer ID wsparcia) przypisanego do danej umowy wsparcia;
 - c) w województwie lubuskim dystrybucja środków EFS jest dokonywana w oparciu o system bonów szkoleniowych.
- 2) Wsparcie w ramach projektu PSF jest skierowane wyłącznie do mikro, małych i średnich przedsiębiorców, spełniających kryteria określone dla mikro, małych i średnich przedsiębiorstw w art. 2 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 oraz ich pracowników.
- 3) Wsparcie w ramach projektu PSF jest skoncentrowane w szczególności na następujących grupach docelowych i usługach rozwojowych:
 - a) pracownikach w wieku 50 lat i więcej;
 - b) pracownikach o niskich kwalifikacjach;
 - c) przedsiębiorstwach wysokiego wzrostu;
 - d) przedsiębiorcach, którzy uzyskali wsparcie w postaci analizy potrzeb rozwojowych lub planów rozwoju w ramach działania 2.2 PO WER;
 - e) usługach rozwojowych kończących się zdobyciem lub potwierdzeniem kwalifikacji, o których mowa w art. 2 pkt 8 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, zarejestrowanych w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji oraz posiadających nadany kod kwalifikacji;

- f) przedsiębiorcach prowadzących działalność gospodarczą na terenie miast średnich¹ oraz miast średnich tracących funkcje społeczno- gospodarcze²
- 4) Poziom dofinansowania kosztów pojedynczej usługi rozwojowej (np. usługi doradczej lub szkoleniowej rozumianej jako jedna zamknięta forma wsparcia) wynosi nie mniej niż 50% kosztów usługi rozwojowej a maksymalny 80% kosztów usługi rozwojowej, przy czym:
- dla mikroprzedsiębiorstwa – poziom dofinansowania wynosi 75 % kosztów usługi rozwojowej (w przypadku wystąpienia preferowanych usług lub typu przedsiębiorstwa – 80%)
 - dla małego przedsiębiorstwa – poziom dofinansowania wynosi 70 % kosztów usługi rozwojowej (w przypadku wystąpienia preferowanych usług lub typu przedsiębiorstwa – 80%)
 - dla średniego przedsiębiorstwa – poziom dofinansowania wynosi 60 % kosztów usługi rozwojowej (w przypadku wystąpienia preferowanych usług lub typu przedsiębiorstwa – 70%)
- 5) Preferowane typy usług i przedsiębiorstw, o których mowa powyżej:
- 1) przedsiębiorstwa działające w obszarze inteligentnych specjalizacji województwa,
 - 2) przedsiębiorstwa wysokiego wzrostu,
 - 3) usługi rozwojowe prowadzące do zdobycia kwalifikacji, w tym walidacja.
- 6) Dodatkowo, w przypadku wystąpienia pomocy publicznej na szkolenia lub pomocy publicznej na usługi doradcze, Projektodawca zobowiązany jest zapewnić wniesienie odpowiedniego poziomu wkładu prywatnego, wynikającego z intensywności pomocy publicznej, określonej w art. 18 ust.2 oraz art.31 ust.4 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014
- 7) Operator zakłada we wniosku o dofinansowanie mechanizm analizy tempa wykorzystania środków na dofinansowanie usług rozwojowych aby wydatkowanie środków przebiegało zgodnie z przyjętym harmonogramem.
- 8) Maksymalna kwota wsparcia przypadająca na jednego przedsiębiorcę w okresie rozliczeniowym równym okresowi realizacji umowy o dofinansowanie projektu PSF wynosi dla :
- mikroprzedsiębiorstw: 20 000 PLN
- małych przedsiębiorstw: 30 000 PLN
- średnich przedsiębiorstw: 60 000 PLN
- 9) Poziom dofinansowania wszystkich usług rozwojowych dla jednego pracownika nie przekracza 10 000 PLN (jest to jednoznaczne z limitem dofinansowania na 1 pracownika w kwocie maksymalnie 10.000 PLN, przy czym limit ten dotyczy jednego, niepowtarzającego się numeru PESEL, niezależnie od tego, czy pracownik ten zgłaszany jest przez jedną czy więcej firm).

¹ Przez miasta średnie należy rozumieć miasta powyżej 20 tys. mieszkańców, z wyłączeniem miast wojewódzkich, lub mniejsze, z liczbą ludności 15-20 tys. mieszkańców będące stolicami powiatów; Lista miast średnich wskazana jest w załączniku nr 1 do dokumentu „Delimitacja miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze” opracowanego na potrzeby Strategii na rzecz Odpowiedzialnego Rozwoju.

² Przez miasto średnie tracące funkcje społeczno-gospodarcze należy rozumieć miasto zidentyfikowane jako jedno z miast średnich w największym stopniu tracące funkcje społeczno-gospodarcze. Lista miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze wskazana jest w załączniku nr 2 do dokumentu „Delimitacji miast średnich tracących funkcje społeczno- gospodarcze” opracowanego na potrzeby Strategii na rzecz Odpowiedzialnego Rozwoju.

- 10) Wartość wsparcia może być przez przedsiębiorcę dowolnie rozdysponowana na usługi rozwojowe (np. szkolenia poszczególnych pracowników i doradztwo).
- 11) Wartość 1 bonu szkoleniowego jest równoważnością 100 zł
- 12) Koszt usługi rozwojowej 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.
- 13) Do wydatków ponoszonych przez uczestników projektu PSF, nie mają zastosowania Wytyczne Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, w tym w szczególności wymóg stosowania zasady konkurencyjności w procesie wyboru usług rozwojowych za pośrednictwem BUR.
- 14) Kwalifikowanie kosztów usługi rozwojowej jest możliwe w przypadku, gdy zostały spełnione łącznie co najmniej poniższe warunki:
 - a) zgłoszenie na usługę rozwojową zostało zrealizowane za pośrednictwem BUR;
 - b) wydatek został rzeczywiście poniesiony na zakup usługi rozwojowej;
 - c) wydatek został prawidłowo udokumentowany;
 - d) usługa rozwojowa została zrealizowana zgodnie z założeniami, tj. zgodnie z programem, formą, na warunkach i w wymiarze czasowym określonym w Karcie Usługi;
 - e) usługa zakończyła się wypełnieniem ankiety oceniającej usługi rozwojowe, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych.
- 15) W ramach projektu PSF nie jest możliwe kwalifikowanie kosztów usługi rozwojowej, która:
 - a) polega na opracowaniu analizy potrzeb rozwojowych lub planu rozwoju przedsiębiorcy lub grupy przedsiębiorców – w przypadku przedsiębiorców i pracowników, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.2 PO WER;
 - b) dotyczy funkcjonowania na rynku zamówień publicznych lub wdrażania strategii wejścia na zagraniczne rynki zamówień publicznych- w przypadku przedsiębiorców i pracowników, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.2 PO WER;
 - c) dotyczy zasad realizacji przedsięwzięć w formule PPP oraz przygotowania oferty do przedsięwzięcia realizowanego w formule PPP lub procesu negocjacji- w przypadku przedsiębiorców i pracowników, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.2 PO WER;
 - d) dotyczy zwiększania zdolności adaptacyjnych mikro, małych i średnich przedsiębiorców poprzez szkolenia i doradztwo w zakresie zarządzania przedsiębiorstwem, w tym zarządzania zasobami ludzkimi- w przypadku przedsiębiorców i pracowników, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.21 PO WER;
 - e) dotyczy zwiększania zdolności adaptacyjnych przedsiębiorców poprzez szkolenia i doradztwo w zakresie procesów innowacyjnych- w przypadku przedsiębiorców i pracowników, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.21 PO WER;
 - f) dotyczy zwiększania zdolności adaptacyjnych przedsiębiorców poprzez szkolenia i doradztwo w zakresie sukcesji w firmach rodzinnych- w przypadku przedsiębiorców i pracowników, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.21 PO WER

- g) dotyczy zwiększenia zdolności adaptacyjnych przedsiębiorców poprzez szkolenia i doradztwo w zakresie rekomendowanym przez sektorowe rady do spraw kompetencji- w przypadku przedsiębiorców i pracowników, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.21 PO WER;
 - h) dotyczy zwiększenia zdolności adaptacyjnych przedsiębiorców w trudnościach lub ponownie podejmujących działalność gospodarczą – w przypadku przedsiębiorców i pracowników, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.21 PO WER;
 - i) 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 20% 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;
 - j) obejmuje koszty niezwiązane bezpośrednio z usługą rozwojową, 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 Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020³;
 - k) 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).
 - l) jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję Operatora w danym projekcie PSF.
- 16) Weryfikacja i zatwierdzenie dokumentów zgłoszeniowych oraz podpisanie umowy wsparcia z przedsiębiorcą następuje w terminie do 10 dni roboczych od dnia złożenia przez przedsiębiorcę poprawnie wypełnionych oraz kompletnych dokumentów zgłoszeniowych u Operatora.
- 17) Weryfikacja i zatwierdzenie dokumentów rozliczeniowych przedkładanych przez przedsiębiorców następuje bez zbędnej zwłoki, tj. w możliwie najkrótszym terminie, określonym w umowie o dofinansowanie zawartej z Beneficjentem realizującym projekt PSF
- 18) Koszty pojedynczej usługi rozwojowej w zakresie niedofinansowanym w ramach PSF mogą stanowić wkład własny w projekcie.

³ 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.

- 19) Beneficjent, na podstawie umowy o dofinansowanie, prowadzi bieżącą kontrolę i monitoring realizacji wsparcia, w tym w szczególności kontroluje prawidłowość realizacji projektu zgodnie z postanowieniami rozdziału 6 „*Kontrole projektów PSF*” oraz monitoruje postęp rzeczowy projektu zgodnie z *Wytycznymi Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*.
- 20) Pomoc publiczna oraz pomoc *de minimis* w projekcie PSF są udzielane zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach krajowych i unijnych, w tym w szczególności w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013, w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 651/2014 oraz w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. poz. 1073).
- 21) W przypadku, gdy jeden przedsiębiorca przekroczył dozwolony limit pomocy *de minimis*, o którym mowa w art. 3 ust. 2 rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013, może być mu udzielana pomoc publiczna na szkolenia (zgodnie z art. 31 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014) lub pomoc publiczna na usługi doradcze (zgodnie z art. 18 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014).
- 22) Dofinansowanie kosztów realizacji usług rozwojowych ze środków EFS w ramach projektu PSF jest możliwe wyłącznie na usługi rozwojowe wpisane do BUR za pomocą Karty Usługi przez podmioty świadczące usługi rozwojowe spełniające wymogi, o których mowa w rozdziale 2 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 29 sierpnia 2017 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe.
- 23) Administrator BUR lub inne upoważnione przez niego osoby lub instytucje mają prawo do weryfikacji w podmiocie świadczącym usługi rozwojowe przestrzegania warunków wynikających z przepisów rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 29 sierpnia 2017 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe poprzez:
- a) analizę oświadczeń zawierających informacje o spełnianiu tych warunków oraz analizę danych wprowadzonych przez podmioty wpisane do BUR,
 - b) sprawdzenie stanu faktycznego w podmiocie wpisanym do BUR, w celu potwierdzenia prawdziwości informacji zawartych we wniosku o wpis do BUR oraz w zakresie spełnienia warunków, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 29 sierpnia 2017 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe
- zgodnie z postanowieniami regulaminu BUR.
- 24) Możliwe jest złożenie przez przedsiębiorcę zamówienia na konkretną usługę rozwojową za pomocą odrębnej funkcjonalności BUR, m.in. w sytuacji, gdy usługi rozwojowe, na które zgłaszane jest zapotrzebowanie nie są dostępne w BUR.
- 25) BUR zapewnia możliwość dokonania oceny usługi rozwojowej przez przedsiębiorcę delegującego pracowników do udziału w usłudze rozwojowej, pracowników przedsiębiorcy uczestniczących w usłudze rozwojowej, osoby biorące udział w usłudze rozwojowej z własnej inicjatywy oraz podmiot świadczący usługi rozwojowe w ramach Systemu Oceny Usług Rozwojowych.
- 26) BUR umożliwia weryfikację następujących elementów prawidłowości wydatków ponoszonych w ramach projektu PSF:

- a) ceny usługi rozwojowej opisanej w dokumencie księgowym (cena usługi rozwojowej opisana w dokumencie księgowym powinna być równa lub niższa od ceny wskazanej w Karcie Usługi⁴);
 - b) zgłoszenia uczestnictwa w usłudze rozwojowej;
 - c) spełnienia obowiązku oceny usługi rozwojowej - zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych;
 - d) nazwy podmiotu, daty przeprowadzenia usługi rozwojowej, tytułu usługi rozwojowej, imienia i nazwiska uczestnika/ów projektu, liczby godzin i programu usługi rozwojowej, numeru ID wsparcia.
- 27) Operator nie może wprowadzać dodatkowych ograniczeń geograficznych odnoszących się do podmiotów świadczących usługi rozwojowe oraz w odniesieniu do miejsca realizacji usługi rozwojowej.
- 28) Operatorzy mogą kwalifikować koszty pozyskania przedsiębiorstw oraz koszty monitoringu i kontroli w ramach kosztów bezpośrednich projektu.
- 29) Operator ma prawo wezwać przedsiębiorcę do przedstawienia uzasadnienia powiązania danej usługi rozwojowej z działalnością przedsiębiorstwa. Powyższe dotyczy jedynie szczególnie uzasadnionych przypadków, np. podejrzenia próby wyłudzenia środków publicznych.

III. Kontrole projektów PSF

- 30) Kontrole projektów PSF są prowadzone z uwzględnieniem wymogów określonych w Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.
- 31) Kontrole projektów PSF są prowadzone zarówno przez IZ RPO Województwa Lubuskiego u Beneficjentów oraz przez Beneficjentów w odniesieniu do przedsiębiorców objętych wsparciem.
- 32) W trakcie kontroli projektu PSF dokonywanej przez IZ RPO Województwa Lubuskiego w siedzibie Beneficjenta 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 BUR,
 - iv) wyłączenie możliwości realizacji usług rozwojowych przez podmiot pełniący funkcję Operatora w danym projekcie PSF;

⁴ W przypadku, gdy cena usługi rozwojowej opisana w dokumencie księgowym jest wyższa niż cena wskazana w Karcie Usługi, dofinansowanie liczone jest w odniesieniu do kosztów usługi rozwojowej wskazanych w Karcie Usługi.

- b) prawidłowość refundacji i dofinansowania usług rozwojowych oraz rozliczania finansowego umów wsparcia- o ile dotyczy w tym m.in.:
 - i) finansowanie wsparcia do wysokości maksymalnych limitów ustalonych przez IZ RPO Województwa Lubuskiego,
 - 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 Systemem Oceny Usług Rozwojowych,
 - iv) dokonywanie terminowej płatności za usługę;
 - c) prawidłowość udzielania pomocy publicznej i pomocy *de minimis*;
 - d) sposób monitorowania realizacji wsparcia, w tym monitorowania postępu rzeczowego;
 - e) sposób realizacji kontroli udzielanego wsparcia na poziomie przedsiębiorców;
 - f) archiwizacja dokumentacji i zachowanie ścieżki audytu.;
- 33) Kontrole projektu PSF prowadzone przez Beneficjentów w odniesieniu do uczestników projektu (przedsiębiorcy delegującego pracowników do udziału w usłudze rozwojowej oraz pracowników przedsiębiorcy) są przeprowadzane:
- a) na dokumentach w siedzibie przedsiębiorcy;
 - b) w miejscu realizacji usługi rozwojowej (wizyta monitoringowa).
- 34) Kontrole projektu PSF w siedzibie Beneficjenta 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 wsparcia w ramach projektu PSF.
- 35) Istotny element kontroli projektu PSF prowadzonych przez Beneficjentów 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.
- 36) W danym roku kalendarzowym każdy z Operatorów zobowiązany jest do zmonitorowania co najmniej 10% (wielkość próby jest brana na podstawie niepowtarzalnych numerów NIP) umów zawartych z MMŚP. 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.
- 37) W przypadku przedsiębiorców, którzy zgłoszą udział w więcej niż jednej usłudze rozwojowej nie jest wymagana weryfikacja wszystkich wybranych usług. Dla potwierdzenia wykonania obowiązków w zakresie monitoringu wystarczającym jest przeprowadzenie wizyty monitoringowej jednego miejsca realizacji usługi rozwojowej.

- 38) Z każdej przeprowadzonej wizyty monitoringowej sporządzany jest Protokół zawierający opis przebiegu wizyty monitoringowej wraz ze wskazaniem ewentualnych nieprawidłowości i/lub uchybień. Przedmiotowy Protokół podpisywany 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 od przeprowadzenia wizyty monitoringowej, a drugi pozostaje w aktach Operatora.
- 39) Beneficjent jest zobowiązany do składania do IZ RPO – Lubuskie 2020 sprawozdania z realizacji obowiązków w zakresie przeprowadzonych wizyt monitoringowych w ujęciu kwartalnym, tj. w terminie 10 dni roboczych po zakończeniu każdego kwartału. Przedmiotowe Sprawozdania winny zawierać dane dotyczące co najmniej:
- ilości podpisanych umów z przedsiębiorcami;
 - ilości przeprowadzonych wizyt monitoringowych w miejscu realizacji usług rozwojowych wraz ze wskazaniem danych gdzie przedmiotowe wizyty zostały przeprowadzone;
 - informacji dotyczących stwierdzonych nieprawidłowości.

IV. Obowiązki Operatora

- 40) Operator PSF jest zobowiązany między innymi do:
- Rozpoczęcia naboru zgłoszeń do projektu w ciągu 4 miesięcy od dnia rozpoczęcia projektu.
 - Zapewnienia obsługi dającej powszechny i równy dostęp wszystkim zainteresowanym do informacji o PSF zgodnie z zapisami niniejszego dokumentu. Celem działania powinno być informowanie o możliwości skorzystania ze wsparcia przez mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa zapewnienie pomocy w wypełnieniu dokumentów zgłoszeniowych; informowanie o uprawnieniach i zobowiązaniach wynikających z uczestnictwa w systemie PSF, o elementach systemu, ważnych z punktu widzenia MMŚP.
 - Przyjmowania i weryfikowania zgłoszeń MMŚP pod kątem możliwości udzielenia im wsparcia w ramach Systemu PSF.
 - Dotrzymania 10-dniowego (dni robocze) terminu na weryfikację i zatwierdzenie dokumentów zgłoszeniowych oraz podpisanie umowy wsparcia z przedsiębiorcą. Termin ustalono w *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze przystosowania przedsiębiorców i pracowników do zmian na lata 2014-2020*.
 - Naboru i rekrutacji MMŚP w sposób ciągły, do wyczerpania puli środków przeznaczonych na dofinansowanie usług rozwojowych:
 - Dopuszcza się planowe przerwy w przyjmowaniu wniosków. Łączny planowany okres nieprzyjmowania wniosków może wynieść maksymalnie 21 dni w ciągu roku kalendarzowego. Przerwy takie mogą wynikać z planu pracy (planu urlopów) lub dotyczyć przerw świątecznych czy „długich weekendów”, np. dnia 2 maja lub Wigilii Bożego Narodzenia. Muszą zostać podane do publicznej wiadomości najpóźniej do końca stycznia roku którego dotyczą (w przypadku pierwszego roku realizacji - w ciągu 14 dni od rozpoczęcia naboru wniosków).
 - Dodatkowo dopuszcza się nieplanowane przerwy w przyjmowaniu wniosków z powodów technicznych, zwolnień od pracy z przyczyn zdrowotnych, lub dużej liczby przyjętych wniosków, które należy obsłużyć w przepisowych terminach. Łączny okres nieplanowanego nieprzyjmowania wniosków może wynieść maksymalnie 60 dni w ciągu

- roku kalendarzowego. O wystąpieniu przerwy operator PSF informuje na swojej stronie WWW oraz niezwłocznie przekazuje informację do IZ RPO – Lubuskie 2020.
- iii) Jeśli w okresie w/w przerw wpłyną jakiegokolwiek wnioski (np. wysłane przed przerwą lub złożone poprzez systemy elektroniczne), należy je rozpatrzyć przyjmując, że termin na obsługę jest liczony od dnia następującego po dniu zakończenia przerwy.
 - iv) W przypadku trudności w osiągnięciu odpowiedniej wartości liczbowej wskaźników w zakresie objęcia wsparciem osób w wieku 50 lat i więcej oraz osób o niskich kwalifikacjach dopuszcza się zastosowanie preferencji poprzez nabór dedykowany jedynie dla podmiotów zamierzających uzyskać wsparcie dla tych osób.
 - f) Zawierania umów wsparcia i udzielanie pomocy de minimis (pomocy publicznej) oraz wydawanie zaświadczeń o pomocy de minimis, a także ich korygowanie, o ile zajdzie taka potrzeba. Proponowana MMŚP wysokość wsparcia musi być zgodna z zasadami i poziomami wsparcia określonymi w niniejszym dokumencie.
 - g) Nadawania ID wsparcia w systemie BUR.
 - h) Informowania MMŚP oraz usługodawców BUR o zasadach i wymaganiach związanych z rozliczaniem usług rozwojowych.
 - i) Prowadzenia subkont do wpłat wkładów własnych przez MMŚP.
 - j) Wylizania wkładu własnego jaki powinien być wniesiony przez MMŚP przed rozpoczęciem usługi rozwojowej. Udostępnienie MMŚP informacji o wymaganej kwocie wkładu.
 - k) Informowania MMŚP o zaksięgowaniu przelewu na subkoncie i potwierdzenia łącznej kwoty budżetu na wybraną usługę rozwojową.
 - l) Przyjmowania dokumentów dotyczących rozliczania usługi rozwojowej.
 - m) Weryfikowania dokumentów przedstawionych w rozliczeniu za przeprowadzoną usługę rozwojową pod względem:
 - i) kompletności dokumentów tj. czy usługodawca przekazał dla każdej usługi przedstawionej do rozliczenia: kopię rachunku/faktury, zaświadczenie o ukończeniu usługi,
 - ii) spójności dokumentów tj. czy dane dot. MMŚP, pracownika przedsiębiorstwa, usługodawcy oraz przeprowadzonej usługi, widniejące na dokumentach, są ze sobą spójne, spełnienia warunków korzystania z Rejestru Usług Rozwojowych tj. czy usługodawca posiada wiarygodność BUR (posiadał na dzień realizacji usługi), czy usługa przedstawiona do rozliczenia znajduje/znajdowała się w bazie ofert BUR (na dzień realizacji usługi) danego usługodawcy, czy cena usługi jest zgodna z ofertą przedstawioną w bazie ofert,
 - iii) spełnienia warunków dofinansowania określonych w Wytocznych, w tym m. in. dokonania oceny usługi rozwojowej przez zobowiązane do tego podmioty zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych.
 - n) Dokonywania rozliczeń dotyczących przeprowadzonej usługi rozwojowej.
 - o) Wypłacania:
 - i) środków pieniężnych dla usługodawcy za przeprowadzoną usługę rozwojową, ze środków dofinansowania oraz z wniesionego przez MMŚP wkładu własnego,
 - ii) środków pieniężnych dla MMŚP wynikających z dokonanego rozliczenia (zwrot ewentualnego nadpłaconego wkładu własnego).
 - p) Monitoringu realizacji wsparcia (weryfikacja, czy szkolenia faktycznie się odbywają) zgodnie z zapisami niniejszego dokumentu.
 - q) Sporządzania i przekazywania sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej i informacji o nieudzieleniu takiej pomocy, z wykorzystaniem aplikacji SHRIMP udostępnionej przez Prezesa Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów.

- r) Prowadzenia statystyk zawieranych umów i rozliczeń oraz sprawozdawczości na potrzeby IZ RPO – Lubuskie 2020 .
 - s) Obsługi systemu informatycznego BUR (www.inwestycjawkadry.pl) w zakresie nadanych uprawnień.
 - t) Bieżącego (codziennego) uzupełniania i aktualizacji informacji w systemie dedykowanym do obsługi PSF – o ile system zostanie udostępniony. Do czasu uruchomienia systemu lub w przypadku awarii przekazywanie informacji do IZ RPO – Lubuskie 2020 na bieżąco poprzez inny kanał uzgodniony pomiędzy Operatorem PSF a IZ RPO – Lubuskie 2020 .
 - i) Zakres danych przekazywany do IZ RPO – Lubuskie 2020 obejmuje między innymi:
 - (1) Informacje o zawartych i aneksowanych umowach wsparcia (daty zawarcia, obowiązywania, kwoty dofinansowania, liczby pracowników objętych wsparciem, nazw MMŚP, ID wsparcia),
 - (2) Informacje o planach MMŚP dotyczących udziału w usługach rozwojowych (terminy usług, nazwy, adresy realizacji, liczba uczestników, ID usługi),
 - (3) Informacje o planowanych i wykonanych wizytach monitoringowych operatora PSF (termin, miejsce, danych monitorowanej usługi oraz danych MMŚP uczestniczących w usłudze),
 - (4) Informacje o faktycznie rozliczonych usługach, kwotach dofinansowania, wartości usług,
 - (5) Informacje o stwierdzonych nieprawidłowościach.
 - u) Pozyskiwania od MMŚP danych niezbędnych do monitorowania i rozliczania usług BUR.
 - v) Weryfikowania czy cena usługi rozwojowej zamawianej za pośrednictwem BUR nie jest rażąco zawyżona.
 - w) Delegowania Koordynatora projektu do udziału w obradach Komitetu Sterującego oraz prac Grup Roboczych działających w ramach Komitetu Sterującego. Koordynator projektu pełni funkcję członka Komitetu Sterującego.
 - x) Delegowania pracowników projektu do prac w ramach Grup Roboczych.
 - y) Stosowania wypracowanych w ramach Grup Roboczych, Komitetu Sterującego oraz zatwierdzonych przez IZ RPO – Lubuskie 2020 wzorów dokumentów oraz systemu identyfikacji wizualnej i procedur postępowania, promocji.
 - z) Przedstawienia przedsiębiorcom informacji na temat sposobu ujmowania udziału MMŚP w usłudze rozwojowej w ewidencjach podatkowych/księgowych wraz z przykładami księgowiń i informacjami o skutkach podatkowych (np. poradnik w formie PDF na stronie operatora).
- 41) Operator zarządza płynnością środków EFS poprzez zabezpieczenie odpowiedniej puli środków przeznaczonych na rzecz opłat za usługi, oraz bieżącą kontrolę tempa wykorzystania środków na dofinansowanie usług rozwojowych.
 - 42) Obowiązkiem Operatora jest niedopuszczenie do przekroczenia limitu dofinansowania przypadającego na jednego przedsiębiorcę.
 - 43) Operator sprawdza w systemie BUR czy odbiorca wsparcia dokonał oceny usługi rozwojowej.
 - 44) Operator weryfikuje czy usługi rozwojowe kończące się nabyciem lub potwierdzeniem kwalifikacji włączone są do ZSK.
 - 45) Operator zgłasza do IZ RPO – Lubuskie 2020 wszelkie informacje o niepokojących sytuacjach np. próby wyłudzenia dofinansowania, nadużycia, skargi, reklamacje od uczestników wsparcia.