



***Standardy udzielania wsparcia MŚP  
w ramach Działania 10.1  
Usługi Rozwojowe dla MŚP  
Regionalnego Programu Operacyjnego  
Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020***

## Spis treści

I.	Wstęp.....	3
II.	Zasady udzielania wsparcia .....	3
III.	Zadania podmiotów zaangażowanych w realizację PSF .....	5
IV.	Podmiotowy System Finansowania.....	10
V.	Zasady dofinansowania usług rozwojowych.....	14
VI.	Pomoc publiczna/pomoc <i>de minimis</i> .....	17
VII.	Monitorowanie i kontrola projektów realizowanych w ramach PSF.....	19
VIII.	Ewaluacja .....	20
IX.	Załączniki .....	21

## I. Wstęp

W niniejszych **Standardach udzielania wsparcia MŚP w ramach Działania 10.1 Usługi Rozwojowe dla MŚP Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020** (zwanych dalej *Standardami*) Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym (IZ RPO) wyznacza zasady udzielania wsparcia MŚP w ramach Podmiotowego Systemu Finansowania (PSF) usług rozwojowych.

Dla potrzeb *Standardów* przyjmuje się słowniczek pojęć znajdujący się w Regulaminie konkursu dla Działania 10.1.

Zgodnie z zapisami *Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020* oraz *Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze przystosowania przedsiębiorców i pracowników do zmian na lata 2014-2020* (zwanych dalej *Wytycznymi*) wsparcie w zakresie adaptacyjności przedsiębiorstw będzie realizowane w oparciu o podejście popytowe. Oznacza to, zastosowanie mechanizmu dystrybucji środków ukierunkowanego na możliwość dokonania samodzielnego wyboru usług rozwojowych przez przedsiębiorcę odpowiadających na jego indywidualne potrzeby rozwojowe. W związku z tym, to przedsiębiorca powinien decydować, jakiego wsparcia potrzebuje i samodzielnie dokonywać wyboru najlepszej według niego usługi rozwojowej.

W celu realizacji tego podejścia Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości (PARP) opracowała i wdrożyła narzędzie pod Baza Usług Rozwojowych (BUR/Baza), dawniej RUR – Rejestr Usług Rozwojowych, za pośrednictwem którego przedsiębiorcy mogą dokonywać między innymi wyboru usługi rozwojowej. Wszystkie usługi rozwojowe dla przedsiębiorstw z województwa lubelskiego finansowane ze środków europejskich muszą być realizowane za pośrednictwem BUR (dawniej RUR).

Standardy mają na celu wskazanie założeń, jakie IZ RPO przyjęła dla wsparcia realizowanego w ramach Działania 10.1 *Usługi Rozwojowe dla MŚP*. Ponadto *Standardy* zawierają podstawowe wzory dokumentów, niezbędne na etapie realizacji projektów. Niemniej jednak, wzory te zawierają jedynie minimalne wymagania odnośnie obowiązków Operatora i uczestnika projektu. Operator ma prawo rozszerzać zapisy w ww. dokumentach oraz opracować inne dokumenty w celu bardziej efektywnego wykorzystania dofinansowania.

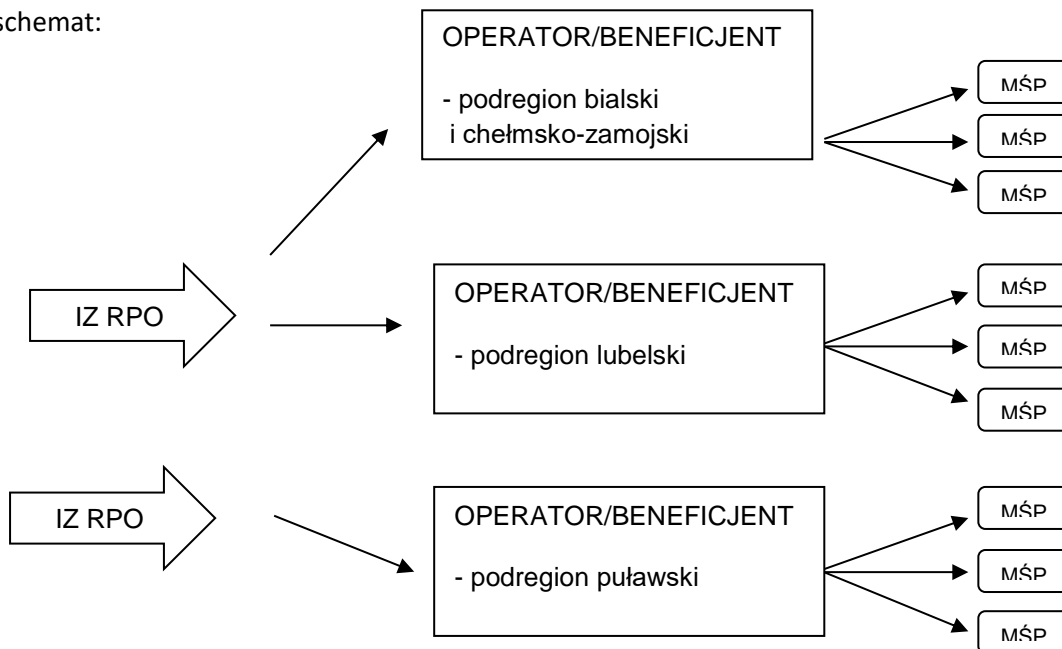
## II. Zasady udzielania wsparcia

1. Wsparcie w ramach Działania 10.1. Usługi rozwojowe dla MŚP skierowane jest do przedsiębiorców i ich pracowników na podstawie systemu popytowego i obejmuje usługi rozwojowe adekwatne do potrzeb oraz możliwości rozwojowych firm sektora MŚP. Do wydatków ponoszonych przez uczestników projektu PSF nie mają zastosowania *Wytyczne*

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 (dawniej RUR).

2. Przedsiębiorcy będą mogli uzyskać dofinansowanie na zakup usług rozwojowych pozwalających na ich rozwój, w tym m.in.: analizę potrzeb rozwojowych, szkolenia czy doradztwo.
3. W ramach ogłoszonego konkursu zostanie wybranych trzech Operatorów tj. jeden dla podregionu bialskiego i chełmsko-zamojskiego, drugi dla podregionu lubelskiego oraz trzeci dla podregionu puławskiego, którzy będą bezpośrednio przekazywali na podstawie umowy wsparcia usługi rozwojowej dofinansowanie przedsiębiorcom zainteresowanym udziałem w projekcie w danym podregionie. Operator będzie odpowiedzialny m.in. za rekrutację przedsiębiorców, rozliczenie zrealizowanej usługi rozwojowej oraz przekazywanie refundacji części poniesionych wydatków, przy zachowaniu wszelkich zasad dotyczących realizacji usług rozwojowych w PSF i przekazywania środków finansowych.

System finansowania w ramach Działania 10.1 z udziałem Operatorów przedstawia poniższy schemat:



4. Uczestnikami projektu mogą być wyłącznie mikro, mali i średni przedsiębiorcy<sup>1</sup> oraz ich pracownicy, spełniający kryteria określone dla mikro, małych i średnich przedsiębiorstw (MŚP)

<sup>1</sup> Przedsiębiorcą w rozumieniu art. 4 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1829, z późn. zm.) jest osoba fizyczna, osoba prawna i jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną

w art. 2 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 posiadający swoją siedzibę (filie, delegaturę, oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu) w podregionie, na terenie którego realizowane jest wsparcie. Wsparcie w ramach PSF skierowane jest do pojedynczych przedsiębiorstw, a nie do grupy przedsiębiorstw (np. klastrów). Pracownicy, którzy planują skorzystać z usługi rozwojowej muszą być skierowani przez swego pracodawcę.

5. Finansowanie usług rozwojowych realizowanych dla przedsiębiorców będzie się odbywało w oparciu o system refundacji połączony z promesą. Oznacza to, że przedsiębiorca będzie musiał zapłacić ze środków własnych za wykonanie usługi rozwojowej wybranej w BUR (dawniej RUR), a następnie otrzyma refundację części poniesionych kosztów zgodnie z treścią zawartej Umowy wsparcia.
6. Operator wyłoniony do realizacji projektu zapewni efektywne zarządzanie alokacją przeznaczoną na finansowanie usług rozwojowych dla przedsiębiorstw, tj. zapewnią ciągłość wsparcia dla przedsiębiorców poprzez założenie wydatkowania odpowiedniej alokacji w całym okresie jego trwania. Po podpisaniu z przedsiębiorcą umowy wsparcia Operator zobowiązuje się zarezerwować odpowiednią pulę środków do czasu wskazanego w umowie o przyznaniu wsparcia.
7. Operator w podregionie, w którym realizuje wsparcie nie może samodzielnie świadczyć usług rozwojowych, które będą dofinansowane w ramach projektu.
8. Pełnienie funkcji Operatora PSF w projekcie wyklucza możliwość uczestnictwa w tym projekcie pracowników Operatora PSF z uwagi na naruszenie zasady bezinteresowności i bezstronności.

### III. Zadania podmiotów zaangażowanych w realizację PSF

Podstawowe obowiązki Operatora wybranego w ramach Działania 10.1. *Usługi rozwojowe dla MŚP* to przede wszystkim:

1. Operator zobowiązany jest do przygotowania dokumentów służących realizacji wsparcia: *Regulaminu wsparcia dla przedsiębiorców i ich pracowników w ramach Podmiotowego Systemu Finansowania, Formularza o dofinansowanie usługi rozwojowej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020, Wniosku o refundację kosztów usługi rozwojowej oraz Wzoru umowy wsparcia usługi rozwojowej oraz wzoru minimalnego zakresu danych osobowych uczestników* na podstawie minimalnych

---

– wykonująca we własnym imieniu działalność gospodarczą. Za przedsiębiorców uznaje się także wspólników spółki cywilnej w zakresie wykonywanej przez nich działalności gospodarczej.

wzorów opracowanych przez IZ RPO. Opracowane dokumenty zobowiązany jest przedstawić w terminie nie później niż 15 dni roboczych od dnia rozpoczęcia okresu realizacji projektu, w celu uzyskania akceptacji. Przed podpisaniem umowy wsparcia usługi rozwojowej Operator zobowiązany jest pozyskać od przedsiębiorcy (osobiście/za pośrednictwem poczty tradycyjnej/elektronicznie z wykorzystaniem bezpiecznego podpisu elektronicznego weryfikowanego przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu) i zweryfikować wypełniony formularz o dofinansowanie usługi rozwojowej, który będzie stanowił podstawę do zakwalifikowania przedsiębiorcy do udziału w projekcie. Zakres przedstawionych przez przedsiębiorcę danych w projekcie PSF powinien być zgodny z przepisami prawa, w tym z zasadami udzielania pomocy *de minimis*/pomocy publicznej, tj. w oparciu o rozporządzenie 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), do którego zastosowanie mają odpowiednio przepisy:

- a) 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* oraz
  - b) 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.
2. Operator udzielający pomocy *de minimis* jest zobowiązany zweryfikować dokumenty potwierdzające możliwość udzielenia pomocy *de minimis*, w tym *Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis*, zaświadczenia o pomocy *de minimis* oraz oświadczenie o wielkości pomocy *de minimis*, otrzymanej w okresie obejmującym bieżący rok podatkowy oraz poprzedzające go 2 lata podatkowe. Całkowita kwota pomocy *de minimis* przyznana jednemu przedsiębiorstwu<sup>2</sup> nie może przekroczyć 200 tys. euro w okresie 3 lat podatkowych lub 100 tys. euro dla jednego przedsiębiorstwa prowadzącego działalność zarobkową

---

<sup>2</sup> Zgodnie z art. 2 ust. 2 rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 „jedno przedsiębiorstwo” obejmuje wszystkie jednostki gospodarcze, które są ze sobą powiązane co najmniej jednym z następujących stosunków:

- ✓ jedna jednostka gospodarcza posiada w drugiej jednostce gospodarczej większość praw głosu akcjonariuszy, wspólników lub członków;
- ✓ jedna jednostka gospodarcza ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innej jednostki gospodarczej;
- ✓ jedna jednostka gospodarcza ma prawo wywierać dominujący wpływ na inną jednostkę gospodarczą zgodnie z umową zawartą z tą jednostką lub postanowieniami w jej akcie założycielskim lub umowie spółki;
- ✓ jedna jednostka gospodarcza, która jest akcjonariuszem lub wspólnikiem w innej jednostce gospodarczej lub jej członkiem, samodzielnie kontroluje, zgodnie z porozumieniem z innymi akcjonariuszami, wspólnikami lub członkami tej jednostki, większość praw głosu akcjonariuszy, wspólników lub członków tej jednostki.

Jednostki gospodarcze pozostające w jakimkolwiek ze stosunków, o których mowa powyżej, za pośrednictwem jednej innej jednostki gospodarczej lub kilku innych jednostek gospodarczych również są uznawane za jedno przedsiębiorstwo.

- w zakresie drogowego transportu towarów, w okresie 3 lat podatkowych, tj. w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat podatkowych<sup>3</sup>.
3. Operator udzielający pomocy publicznej w ramach wyłączeń blokowych jest zobowiązany zweryfikować dokumenty potwierdzające możliwość udzielenia pomocy publicznej, w tym *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*, oświadczenie podmiotu ubiegającego się o pomoc publiczną, o nieotrzymaniu pomocy publicznej w odniesieniu do tego samego przedsięwzięcia, w związku z realizacją którego przedsiębiorca ubiega się o pomoc<sup>4</sup>, jak również zweryfikować czy został spełniony efekt zachęty<sup>5</sup>.
  4. Operator udzielający pomocy *de minimis* zobowiązany jest wydawać zaświadczenia o pomocy *de minimis* oraz korekty zaświadczeń o pomocy *de minimis*. Zgodnie z §4 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie *zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie* (Dz. U. z 2015 r. poz. 1983 z późn. zm.), zaświadczenie o pomocy *de minimis* wydaje się z urzędu w dniu udzielenia pomocy publicznej będącej pomocą *de minimis*.
  5. Operator udzielający pomocy *de minimis* / pomocy publicznej zobowiązany jest przekazywać informacje o udzielonej i nieudzielonej pomocy *de minimis* Prezesowi UOKiK z wykorzystaniem aplikacji SHRIMP. Zgodnie z art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o *postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej* (Dz. U. z 2016 r. poz. 1808 z późn. zm.), podmioty udzielające pomocy są zobowiązane do sporządzania i przedstawiania Prezesowi UOKiK sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej innej niż pomoc publiczna w rolnictwie lub rybołówstwie albo informacji o nieudzieleniu takiej pomocy w danym okresie sprawozdawczym. Sprawozdania zawierają w szczególności informacje o beneficjentach pomocy oraz o rodzajach, formach, wielkości i przeznaczeniu udzielonej pomocy. Podmiot udzielający pomocy sporządza i przekazuje sprawozdania o pomocy udzielonej w danym dniu, w terminie 7 dni od dnia udzielenia pomocy.
  6. Prawdziwość złożonych danych w ww. dokumentach przedsiębiorca potwierdza oświadczeniem.

---

<sup>3</sup> Całkowita kwota pomocy *de minimis* przyznana jednemu przedsiębiorstwu<sup>3</sup> nie może przekroczyć 200 tys. euro w okresie 3 lat podatkowych lub 100 tys. euro dla jednego przedsiębiorstwa prowadzącego działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarów, w okresie 3 lat podatkowych, tj. w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat podatkowych.

<sup>4</sup> Zgodnie z §3 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*

<sup>5</sup> Przez efekt zachęty należy rozumieć zasadę związaną z udzielaniem pomocy publicznej, której spełnienie jest wymagane do uznania pomocy za legalną. Pomoc wywołuje efekt zachęty, jeżeli beneficjent złożył do danego państwa członkowskiego pisemny wniosek o przyznanie pomocy przed rozpoczęciem prac nad projektem lub rozpoczęciem działalności. Szczegółowe zasady dotyczące efektu zachęty zawarte są w art. 6 Rozporządzenia 651/2014.

7. Wzór Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* oraz wzór Formularza 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, dostępny jest na stronie [www.uokik.gov.pl](http://www.uokik.gov.pl).
8. Prowadzenie działań informacyjno – promocyjnych z zakresu funkcjonowania PSF.
9. Rekrutacja uczestników projektu odbywać się będzie w oparciu o zatwierdzony przez IZ RPO *Regulamin wsparcia dla przedsiębiorców i ich pracowników w ramach Podmiotowego Systemu Finansowania*. Operator zobligowany jest do rekrutacji uczestników projektu.
10. Udzielanie wsparcia w zakresie korzystania z BUR (dawniej RUR).
11. Weryfikacja kwalifikowalności uczestników wsparcia i możliwości udzielenia wsparcia finansowego, w tym udzielanie pomocy *de minimis*/pomocy publicznej.
12. Wyliczenie dla przedsiębiorcy wymaganego wkładu własnego, w tym określenie intensywności pomocy publicznej.
13. Zawieranie umów wsparcia z przedsiębiorcą/ami.
14. Prowadzenie obsługi finansowej i rozliczanie wydatków poprzez m.in. weryfikację standardów świadczenia usług rozwojowych przez podmioty wpisane do rejestru, w tym:
  - a) czy podmiot świadczący usługi rozwojowe umieszcza, zgodnie z § 13 ust. 1 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe z dnia 29 sierpnia 2017 r. (Dz.U. z 2017 r., poz. 1678):
    - 1) na dokumencie księgowym co najmniej: dane usługobiorcy, liczbę godzin usługi rozwojowej opłaconej ze środków publicznych oraz identyfikatory związane z usługą nadane w systemie teleinformatycznym, a także wystawia na wezwanie usługobiorcy notę korygującą w ciągu 7 dni od wezwania;
    - 2) na zaświadczeniu: tytuł usługi rozwojowej oraz identyfikatory związane z usługą nadane w systemie teleinformatycznym, dane usługobiorcy, datę świadczenia usługi rozwojowej, liczbę godzin usługi rozwojowej, informację na temat efektów uczenia się, do których uzyskania usługobiorca przygotowywał się w procesie uczenia się, lub innych osiągniętych efektów tych usług, oraz kod kwalifikacji w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji, jeżeli usługa miała na celu przygotowanie do uzyskania kwalifikacji, a także wystawia na uzasadnione wezwanie usługobiorcy korektę zaświadczenia w terminie 7 dni od dnia wezwania;
  - b) weryfikowanie dokumentów przedstawionych do rozliczenia za przeprowadzoną usługę rozwojową pod względem:



- kompletności dokumentów tj.: kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem rachunku/faktury, zaświadczenia/certyfikatu o ukończeniu usługi rozwojowej,
  - spójności dokumentów tj. czy dane dotyczące MŚP, pracownika przedsiębiorstwa, usługodawcy oraz przeprowadzonej usługi rozwojowej, widniejące na dokumentach, są ze sobą spójne, tj. czy usługodawca jest zarejestrowany w BUR (dawniej RUR) (był na dzień realizacji usługi rozwojowej), czy usługa rozwojowa przedstawiona do rozliczenia znajduje/znajdowała się w bazie ofert BUR (dawniej RUR) (na dzień realizacji usługi rozwojowej) danego usługodawcy, czy cena usługi rozwojowej jest zgodna z ofertą przedstawioną w bazie ofert,
- c) sprawdzenia spełnienia kryterium - **Sposób realizacji szkoleń**, tj. czy szkolenie zakończyło się uzyskaniem dokumentu potwierdzającego kompetencje lub kwalifikacje uczestników, np. poprzez sprawdzenie kodu danej kwalifikacji w Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji
- d) spełnienia warunków dofinansowania określonych w *Wytycznych*, w tym m. in. dokonania oceny usługi rozwojowej przez zobowiązane do tego podmioty zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych;
- e) rozliczenie Operatora z IZ RPO na podstawie składanych wniosków o płatność.
15. Refundacja poniesionych wydatków dla przedsiębiorcy na podstawie dokumentów finansowych dostarczonych Operatorowi po zakończeniu wsparcia.
16. Zapewnienie bieżącej obsługi w systemie BUR (dawniej RUR), w tym nadawania ID wsparcia. Mechanizmy Bazy Usług Rozwojowych łączą numer prefix z numerem suffix znakiem specjalnym „\_”. Wobec powyższego należy wpisywać w umowach wsparcia z przedsiębiorcą numeru ID w następujący sposób: prefix\_suffix (np. RPLU.10.01.00-06-xxxx/17\_0001), gdzie „RPLU.10.01.00-06-xxxx/17” jest numerem prefix odpowiadającym numerowi projektu (w tym przypadku złożonemu w odpowiedzi na niniejszy konkurs w ramach działania 10.1, przy czym xxxx to kolejny numer projektu w ramach konkursu), natomiast „0001” jest numerem suffix (decyzja co do kompozycji nr-u suffix należy do Operatora).
17. Monitorowanie wartości zakładanych w projekcie wskaźników rezultatu i produktu.
18. Prowadzenie kontroli, wizyt monitoringowych na miejscu realizacji usługi rozwojowej, potwierdzanie wykonania usług rozwojowych zgodnie z Kartą Usługi określoną w BUR (dawniej RUR) oraz z zaleceniami IZ RPO.
19. Przedstawienia przedsiębiorcom informacji na temat sposobu ujmowania udziału MŚP w usłudze rozwojowej w ewidencjach podatkowych/księgowych wraz z przykładami księgowañ i informacjami o skutkach podatkowych.
20. Archiwizacja dokumentów i danych.

21. Operator zapewni przekazywanie danych do badań ewaluacyjnych prowadzonych przez i na zlecenie IZ RPO/Ministerstwa Rozwoju.

22. Operator pełni funkcję Administratora Regionalnego BUR (dawniej RUR):

- w celu prawidłowej realizacji zadania, IZ RPO zapewni Operatorowi dostęp do danych zawartych w BUR (dawniej RUR) na zasadach określonych w regulaminie BUR (dawniej RUR) opracowanym przez PARP;
- uprawnienia do administrowania systemem dadzą możliwość śledzenia wykorzystania przydzielonych ID Wsparcia, planowania wizyt monitoringowych, przygotowania wkładów do sprawozdań z udzielonego wsparcia;
- zasady udostępnienia danych zostaną uregulowane po zawarciu umowy o dofinansowanie projektu. Ponadto, obowiązki Operatora nieujęte w niniejszym dokumencie a wynikające z realizacji projektów współfinansowanych w ramach EFS regulują *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* (dokumenty dostępne są na stronie [www.rpo.lubelskie.pl](http://www.rpo.lubelskie.pl).) oraz Umowa o dofinansowanie projektu zawarta pomiędzy Operatorem a IZ RPO.

#### IV. Podmiotowy System Finansowania

1. Dofinansowanie kosztów realizacji usług rozwojowych ze środków EFS w ramach projektu PSF jest możliwe wyłącznie na usługi rozwojowe wpisane do BUR (dawniej RUR) za pomocą Karty Usługi przez uprawnione podmioty, 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 (Dz. U. z 2017, poz. 1678).
2. Dystrybucja środków EFS jest dokonywana w oparciu o system refundacji połączony z promesą.
3. W przypadku zapotrzebowania zgłaszanego przez przedsiębiorcę na usługi rozwojowe, które w dniu zgłoszenia zapotrzebowania nie są dostępne w BUR (dawniej RUR), możliwe jest złożenie przez przedsiębiorcę zamówienia na konkretną usługę rozwojową za pomocą odrębnej funkcjonalności BUR (dawniej RUR).
4. PSF nie wprowadza dodatkowych ograniczeń geograficznych odnoszących się do podmiotów świadczących usługi rozwojowe oraz w odniesieniu do miejsca realizacji usługi rozwojowej.

5. Przyznanie dofinansowania będzie odbywało się w następujących etapach:

➤ **I ETAP – Identyfikacja potrzeb przedsiębiorcy**

1. Przedsiębiorca dokonuje samodzielnego wyboru usług rozwojowych odpowiadających na potrzeby rozwojowe danego przedsiębiorstwa i jego pracowników.
2. Przedsiębiorca zainteresowany uzyskaniem wsparcia, zgłasza się do Operatora PSF osobiście lub za pomocą narzędzi elektronicznych.
3. Operator zapewni pomoc w zakresie obsługi systemu BUR (dawniej RUR) w celu wyboru określonej usługi rozwojowej.

➤ **II ETAP – Rekrutacja**

1. Przedsiębiorca, który dokonał wyboru usługi rozwojowej z BUR (dawniej RUR) wysyła formularz o dofinansowanie usługi rozwojowej wraz z niezbędnymi dokumentami, o których mowa w rozdziale III.
2. Operator dokonuje weryfikacji dokumentów zgłoszeniowych pod kątem poprawności i kompletności dokumentów.

➤ **III ETAP – Podpisanie umowy wsparcia**

1. Weryfikacja i zatwierdzenie dokumentów zgłoszeniowych, w tym między innymi formularza o dofinansowanie usługi rozwojowej oraz podpisanie umowy wsparcia z przedsiębiorcą następuje w terminie do 10 dni roboczych od dnia złożenia przez przedsiębiorcę poprawnie wypełnionych oraz kompletnych dokumentów zgłoszeniowych. Po pozytywnej weryfikacji dokumentów zgłoszeniowych, Operator podpisuje z przedsiębiorcą umowę o przyznaniu wsparcia oraz nadaje przedsiębiorcy indywidualny numer identyfikacyjny (tzw. ID Wsparcia), który umożliwi zapisanie się na wybrane usługi rozwojowe w BUR (dawniej RUR).
2. Operator wystawia zaświadczenie o udzielonej pomocy *de minimis* oraz przekazuje informacje o udzielonej pomocy *de minimis*/pomocy publicznej Prezesowi UOKiK z wykorzystaniem aplikacji SHRIMP.
3. Umowa wsparcia będzie regulowała relacje pomiędzy uczestnikiem projektu i zawierała między innymi:
  - a) warunki korzystania z dofinansowania, w tym konieczność dokonania oceny usługi rozwojowej;

- b) informacje dotyczące maksymalnej wartości dofinansowania kosztów pojedynczej usługi rozwojowej (określonej kwotowo i procentowo);
  - c) maksymalny termin na realizację usług rozwojowych i czas na ich rozliczenie (brak złożenia przez przedsiębiorcę rozliczenia usługi rozwojowej w terminie wskazanym w umowie może oznaczać, iż przedsiębiorca nie uzyska refundacji);
  - d) listę dokumentów wymaganych na etapie rozliczenia środków oraz zasady kontroli i monitoringu świadczenia usług rozwojowych;
  - e) przedmiot usługi rozwojowej przewidzianej do realizacji w ramach umowy;
  - f) sposób rozliczenia dofinansowania;
  - g) informację o możliwości zmiany zapisów umowy;
  - h) informację o udzieleniu pomocy *de minimis*/pomocy publicznej;
  - i) umowa musi zawierać w treści promesę tj. pisemne przyrzeczenie udzielenia finansowania dla przedsiębiorcy, który skorzysta z usługi rozwojowej.
4. Zapisy umowy powinny być skonstruowane w sposób możliwie prosty i czytelny. Przedsiębiorca powinien zostać wcześniej szczegółowo poinformowany o zasadach przyznania mu wsparcia oraz zakresie przysługujących mu praw i obowiązków wynikających z umowy. Należy unikać nakładania na przedsiębiorców dodatkowych obciążeń administracyjnych, w tym w szczególności obowiązku przedstawiania dodatkowych załączników, dokumentów, zaświadczeń (o ile nie są wymagane). Należy zagwarantować możliwość przekazania podpisanej umowy za pośrednictwem poczty tradycyjnej – bez konieczności osobistego stawiania się przedsiębiorcy w siedzibie Operatora.

➤ **IV ETAP – Realizacja usługi rozwojowej**

1. Podmiot świadczący usługi rozwojowe, realizuje usługę rozwojową.
2. Podmiot świadczący usługi rozwojowe realizuje usługę rozwojową zgodnie z harmonogramem oraz miejscem wskazanym w ofercie usługi rozwojowej.
3. Przedsiębiorca ponosi 100% kosztów za usługę rozwojową ze środków własnych. Podmiot świadczący usługę rozwojową wystawia dokument księgowy dla przedsiębiorcy, na rzecz którego zrealizował usługę rozwojową. Podmiot świadczący usługę rozwojową powinien wydać zaświadczenie/certyfikat o ukończeniu usługi rozwojowej zawierające nazwę przedsiębiorcy, imię i nazwisko uczestnika, datę i miejsce przeprowadzenia usługi rozwojowej, liczbę godzin usługi oraz zakres tematyczny.

➤ **V ETAP – Refundacja kosztów**

1. Dofinansowanie usługi rozwojowej jest możliwe w przypadku, gdy zostały spełnione łącznie co najmniej poniższe warunki:
  - a) zgłoszenie na usługę rozwojową zostało zrealizowane za pośrednictwem BUR (dawniej RUR);
  - 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 rozwojowa zakończyła się wypełnieniem ankiety oceniającej usługi rozwojowe, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych.
2. Po zakończeniu realizacji usługi rozwojowej w celu dokonania refundacji kosztów przez Operatora, należy dokonać oceny usługi rozwojowej, zgodnie z zasadami określonymi w Systemie Ocen Usług Rozwojowych, stanowiącym załącznik do Regulaminu BUR (dawniej RUR);
3. Następnie Przedsiębiorca zobligowany jest do złożenia Operatorowi w terminie do 14 dni kalendarzowych dokumenty niezbędne do rozliczenia usługi rozwojowej m.in.:
  - a) Wniosek o refundację kosztów usługi rozwojowej zawierający informację wskazującą na zrealizowane usługi rozwojowej, kwoty, liczbę i dane pracowników, którzy wzięli udział w usługach rozwojowych;
  - b) dokument księgowy poświadczający realizację usługi rozwojowej, wystawiony zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047 z późn. zm.), zawierający poza danymi uczestnika instytucjonalnego (przedsiębiorstwa), który będzie odbiorcą usługi rozwojowej, imię i nazwisko uczestnika lub uczestników indywidualnych (pracownika/pracowników) korzystającego/korzystających z usługi rozwojowej, ID wsparcia oraz identyfikator karty usługi rozwojowej (faktura VAT - kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem);
  - c) potwierdzenie poniesionego wydatku (dowód zapłaty za zakup usługi rozwojowej), np. poprzez przedstawienie wyciągu z rachunku bankowego przedsiębiorcy;
  - d) zaświadczenia od instytucji szkoleniowej/doradczej o zakończeniu udziału w usłudze rozwojowej, zawierające co najmniej nazwę podmiotu świadczącego usługę rozwojową, imię i nazwisko uczestnika indywidualnego, datę przeprowadzenia usługi rozwojowej, zakres tematyczny usługi rozwojowej, liczbę godzin usługi rozwojowej oraz ID wsparcia.
4. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w sposobie wystawienia dokumentu księgowego i/lub zaświadczenia o ukończeniu usługi rozwojowej Operator wzywa uczestnika instytucjonalnego (przedsiębiorcę) do przedłożenia korekty dokumentów wystawionych przez podmiot świadczący usługi rozwojowe.

5. Jako dokument księgowy niezbędny do rozliczenia usługi rozwojowej przyjęto rachunek/fakturę VAT (kserokopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem), na której ma zostać wskazany zakres usługi rozwojowej, jej wartość, dane uczestnika/przedsiębiorcy oraz nr oferty w BUR (dawniej RUR). W przypadku usług rozwojowych, co do których nie mogą zostać wystawione faktury VAT, należy przedstawić inny równoważny dokument księgowy np. rachunek zawierający informacje o wykonanej usłudze. Nie dopuszcza się możliwości składania faktur proforma.
6. 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.
7. Operator dokonuje niezwłocznie oceny i weryfikacji przekazanej dokumentacji, w tym weryfikuje m.in. czy dokonano oceny usług rozwojowych oraz innych elementów kwalifikowalności wydatków jednak nie później niż w ciągu 7 dni kalendarzowych od złożenia w/w dokumentów.
8. Operator po otrzymaniu od przedsiębiorcy wszelkich wymaganych dokumentów dotyczących realizacji usługi rozwojowej oraz ich pozytywnej weryfikacji zobligowany jest do wypłacenia dofinansowania na wskazane przez przedsiębiorcę w umowie wsparcia konto bankowe.
9. Operator po zakończeniu realizacji usługi rozwojowej weryfikuje poprawność wystawionego zaświadczenia o udzielonej pomocy *de minimis*/ i dokonuje jego ewentualnej korekty. W przypadku zmiany wartości pomocy *de minimis*/ pomocy publicznej, Operator z wykorzystaniem aplikacji SHRIMP sporządza i przekazuje Prezesowi UOKiK zaktualizowane sprawozdanie, tylko w zakresie wskazywanej zmiany, w terminie 7 dni od dnia uzyskania informacji o zmianie.
10. Na podstawie danych przekazanych przez przedsiębiorcę (m.in. liczba pracowników objętych wsparciem oraz ich dane) Operator wprowadza dane do systemu SL2014 razem z rejestrowanym w systemie wnioskiem o płatność.

## V. Zasady dofinansowania usług rozwojowych

1. W celu zapewnienia jak największej efektywności wydatkowania środków określono następujące limity:
  - a) Poziom dofinansowania pojedynczej usługi rozwojowej dla jednego przedsiębiorcy lub pracownika oddelegowanego przez przedsiębiorcę nie może przekroczyć kwoty 5 000,00 PLN.

- b) Maksymalna wartość wsparcia na przedsiębiorstwo w wymiarze rocznym może wynieść maksymalnie 15 000,00 PLN<sup>6</sup>.
2. Poziom dofinansowania kosztów pojedynczej usługi rozwojowej (np. usługi doradczej lub szkoleniowej rozumianej jako jedna zamknięta forma wsparcia) nie przekracza co do zasady 50% kosztów usługi rozwojowej.
3. Poziom dofinansowania pojedynczej usługi rozwojowej<sup>7</sup> dla jednego przedsiębiorcy lub pracownika wydelegowanego przez przedsiębiorcę stanowi maksymalnie 80% kosztów tej usługi, ale nie przekracza kwoty 5 000,00 zł.
4. Maksymalny poziom dofinansowania pojedynczej usługi rozwojowej<sup>8</sup> jest uzależniony od wielkości przedsiębiorstwa i wynosi odpowiednio:
- a) dla mikroprzedsiębiorstwa - 75% kosztów usługi rozwojowej;
  - b) dla małego przedsiębiorstwa - 70% kosztów usługi rozwojowej;
  - c) dla średniego przedsiębiorstwa - 60% kosztów usługi rozwojowej.
5. Limity, o których mowa w pkt 4, ulegają podwyższeniu w następujących przypadkach:
- a) dla przedsiębiorstw działających w obszarze inteligentnych specjalizacji województwa lubelskiego – do poziomu 80% kosztów usługi rozwojowej,
  - b) dla przedsiębiorstw wysokiego wzrostu<sup>9</sup> – do poziomu 75% kosztów usługi rozwojowej,
  - c) dla usług rozwojowych prowadzących do zdobycia kwalifikacji<sup>10</sup>, w tym walidację<sup>11</sup> – do poziomu 80% kosztów rozwojowej.
6. Prowadzenie działalności przez przedsiębiorstwo w obszarze inteligentnych specjalizacji będzie identyfikowane przez Operatora na podstawie kodów PKD zgodnie z Uchwałą nr LXVIII/1440/2015 Zarządu Województwa Lubelskiego z dnia 27 listopada 2015 r. w sprawie przyjęcia indykatywnej

<sup>6</sup> Limit 15 000,00 PLN na przedsiębiorstwo obowiązuje w danym roku kalendarzowym.

<sup>7</sup> 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.

<sup>8</sup> Zgodnie z *Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze przystosowania przedsiębiorców i pracowników do zmian na lata 2014-2020* **usługa rozwojowa** to „usługa mająca na celu nabycie, potwierdzenie lub wzrost wiedzy, umiejętności lub kompetencji społecznych przedsiębiorców i ich pracowników, w tym mająca na celu zdobycie kwalifikacji, o których mowa w art. 2 pkt 8 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, lub pozwalająca na ich rozwój”.

<sup>9</sup> Przedsiębiorstwo wysokiego wzrostu – przedsiębiorstwo o największym potencjale do generowania nowych miejsc pracy w regionie w porównaniu do innych przedsiębiorstw, w tym w szczególności wykazujące w trzyletnim okresie średnioroczny przyrost przychodów o 20 % i więcej – definicja wynika z *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze przystosowania przedsiębiorców i pracowników do zmian na lata 2014-2020*;

<sup>10</sup> Zgodnie z art. 2 pkt 8 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji kwalifikacja oznacza zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych, nabytych w edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez uprawniony podmiot certyfikujący;

<sup>11</sup> Zgodnie z art. 2 pkt 22 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji walidacja oznacza sprawdzenie, czy osoba ubiegająca się o nadanie określonej kwalifikacji, niezależnie od sposobu uczenia się tej osoby, osiągnęła wyodrębnioną część lub całość efektów uczenia się wymaganych dla tej kwalifikacji.



listy kodów PKD wpisujących się w *Regionalne Inteligentne Specjalizacje Województwa Lubelskiego* zmienioną Uchwałą nr CI/2038/2016 Zarządu Województwa Lubelskiego z dnia 10 maja 2016 r. w sprawie przyjęcia Zaktualizowanej indykatywnej listy kodów PKD wpisujących się w *Regionalne Inteligentne Specjalizacje Województwa Lubelskiego*.

7. Analiza potrzeb szkoleniowych będzie refundowana na takich samych zasadach jak pozostałe usługi rozwojowej, przy czym poziom dofinansowania nie może przekroczyć maksymalnie 80% kosztów tej usługi.
8. Dofinansowanie kosztów usług rozwojowych odbywa się na zasadzie refundacji części poniesionych kosztów.
9. Koszty pojedynczej usługi rozwojowej w zakresie niedofinansowanym w ramach PSF mogą stanowić wkład własny w projekcie. Poziom wymaganego wkładu własnego od Operatora w *Regulaminie konkursu* został określony na poziomie 15% wydatków kwalifikowanych.
10. W ramach projektu PSF nie jest możliwe refundowanie 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 oraz wdrażania strategii wejścia na zagraniczne rynki zamówień publicznych – w przypadku przedsiębiorców, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.2. PO WER;
  - c) dotyczy zasad realizacji przedsięwzięć w formule Partnerstwo Publiczno - Prywatne (PPP) oraz przygotowania oferty do przedsięwzięcia realizowanego w formule PPP oraz procesu negocjacji – w przypadku przedsiębiorców, którzy otrzymali tego typu wsparcie w ramach Działania 2.2. PO WER;
  - d) jest świadczona przez podmiot, z którym przedsiębiorca jest powiązany kapitałowo lub osobowo na warunkach określonych w § 4 pkt 2 *Regulaminu wsparcia dla przedsiębiorców i ich pracowników w ramach Podmiotowego Systemu Finansowania*;
  - 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 związanych z pokryciem specyficznych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, które mogą zostać sfinansowane w ramach projektu PSF w ramach mechanizmu racjonalnych usprawnień;
  - 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);

g) dotyczy kosztów realizacji seminariów i konferencji.

## VI. Pomoc publiczna/pomoc *de minimis*

1. Pomoc publiczna oraz pomoc *de minimis* w projekcie PSF udzielana 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, do którego zastosowanie mają odpowiednio przepisy:

a) 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* (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1), oraz

b) 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).

2. W przypadku pomocy *de minimis* intensywność wsparcia jest zgodna z rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 i jednocześnie uwzględnia założenia Wytycznych Ministra Rozwoju w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze przystosowania przedsiębiorców i pracowników do zmian na lata 2014-2020.

3. W przypadku, gdy jeden przedsiębiorca<sup>12</sup> przekroczył dozwolony limit pomocy *de minimis*, o którym mowa w art. 3 ust. 2 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*, może być mu udzielana pomoc na szkolenia zgodnie z art. 31 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym

---

<sup>12</sup> Zgodnie z art. 2 ust. 2 rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 „jedno przedsiębiorstwo” obejmuje wszystkie jednostki gospodarcze, które są ze sobą powiązane co najmniej jednym z następujących stosunków:

- ✓ jedna jednostka gospodarcza posiada w drugiej jednostce gospodarczej większość praw głosu akcjonariuszy, wspólników lub członków;
- ✓ jedna jednostka gospodarcza ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innej jednostki gospodarczej;
- ✓ jedna jednostka gospodarcza ma prawo wywierać dominujący wpływ na inną jednostkę gospodarczą zgodnie z umową zawartą z tą jednostką lub postanowieniami w jej akcie założycielskim lub umowie spółki;
- ✓ jedna jednostka gospodarcza, która jest akcjonariuszem lub wspólnikiem w innej jednostce gospodarczej lub jej członkiem, samodzielnie kontroluje, zgodnie z porozumieniem z innymi akcjonariuszami, wspólnikami lub członkami tej jednostki, większość praw głosu akcjonariuszy, wspólników lub członków tej jednostki.

Jednostki gospodarcze pozostające w jakimkolwiek ze stosunków, o których mowa powyżej, za pośrednictwem jednej innej jednostki gospodarczej lub kilku innych jednostek gospodarczych również są uznawane za jedno przedsiębiorstwo.

w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu lub pomoc publiczna na usługi doradcze zgodnie z art. 18 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014.

4. W przypadku pomocy publicznej na szkolenia intensywność wsparcia jest zgodna z rozporządzeniem Komisji (UE) nr 651/2014 i jednocześnie uwzględnia założenia *Regulaminu konkursu*.
5. Maksymalny poziom dofinansowania pojedynczej usługi rozwojowej/pomoc na usługi doradcze wynosi 50% kosztów kwalifikowalnych.
6. Podmiot udzielający pomocy *de minimis* (Operator) wydaje Przedsiębiorcy zaświadczenie stwierdzające, że udzielona pomoc publiczna jest pomocą *de minimis*. Zgodnie z §4 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie *zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie* zaświadczenie o pomocy *de minimis* wydaje się z urzędu w dniu udzielenia pomocy publicznej będącej pomocą *de minimis*.
7. Podmiot udzielający pomocy publicznej jest zobowiązany poinformować pisemnie beneficjenta pomocy o jej zatwierdzeniu przez Komisję zgodnie z art. 88 Traktatu WE bądź o braku obowiązku notyfikacji.
8. Podmiot udzielający pomocy publicznej/pomocy *de minimis* zobowiązany jest do przekazywania informacji o udzielonej i nieudzielonej pomocy publicznej / pomocy *de minimis* z wykorzystaniem aplikacji SHRIMP Prezesowi UOKiK. Zgodnie z art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej podmioty udzielające pomocy są zobowiązane do sporządzania i przedstawiania Prezesowi UOKiK sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej innej niż pomoc publiczna w rolnictwie lub rybołówstwie albo informacji o nieudzieleniu takiej pomocy w danym okresie sprawozdawczym. Sprawozdania zawierają w szczególności informacje o beneficjentach pomocy oraz o rodzajach, formach, wielkości i przeznaczeniu udzielonej pomocy. Podmiot udzielający pomocy sporządza i przekazuje sprawozdania o pomocy udzielonej w danym dniu, w terminie 7 dni od dnia udzielenia pomocy.
9. W przypadku, gdy wysokość refundacji następującej po rozliczeniu usługi rozwojowej jest niższa od przyznanej maksymalnej kwoty wsparcia wskazanej w wydanym zaświadczeniu o pomocy *de minimis*, Operator w terminie 14 dni od dnia stwierdzenia tego faktu wydaje nowe zaświadczenie, w którym wskazuje właściwą wartość pomocy oraz stwierdza utratę ważności poprzedniego zaświadczenia.
10. W przypadku, gdy wysokość refundacji następującej po rozliczeniu usługi rozwojowej jest niższa od przyznanej maksymalnej kwoty wsparcia, podmiot udzielający pomocy sporządza i przekazuje zaktualizowane sprawozdania, tylko w zakresie wskazanej zmiany, w terminie 7 dni od dnia uzyskania informacji o zmianie.

## VII. Monitorowanie i kontrola projektów realizowanych w ramach PSF

1. Operator, na podstawie umowy o dofinansowanie, prowadzi bieżącą kontrolę i monitoring realizacji wsparcia, w tym w szczególności monitoruje postęp rzeczowy projektu zgodnie z *Wytycznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*.
2. 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* oraz na zasadach określonych przez IZ RPO zgodnie z umową o dofinansowanie projektu przy uwzględnieniu specyfiki projektów.
3. Kontrole są prowadzone zarówno przez IZ RPO u Operatora oraz przez Operatora w przedsiębiorstwach objętych wsparciem.
4. W trakcie kontroli projektu PSF dokonywanej przez IZ RPO w siedzibie Operatora sprawdzeniu podlegają w szczególności:
  - a) sposób udzielania wsparcia na rzecz przedsiębiorstw, w tym:
    - kierowanie wsparcia do mikro, małych i średnich przedsiębiorstw,
    - kierowanie wsparcia do preferowanych grup docelowych, branż, sektorów typów działalności, określonych przez IZ RPO w *Regulaminie konkursu*,
      - przyznawanie wsparcia wyłącznie na usługi rozwojowe wybrane przez przedsiębiorstwo  
za pośrednictwem BUR (dawniej RUR).
  - b) prawidłowość refundacji i dofinansowania usług rozwojowych oraz rozliczania finansowego umów wsparcia, w tym m.in.:
    - finansowanie wsparcia do wysokości maksymalnych ustalonych przez IZ RPO limitów zgodnie z warunkami określonymi w *Wytycznych*,
    - weryfikacja dokumentów rozliczeniowych składanych przez przedsiębiorców, w szczególności faktur, potwierdzeń zapłaty oraz dokumentów potwierdzających skorzystanie z usługi rozwojowej,
    - dokonanie oceny odbytych usług rozwojowych zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych,
    - dokonywanie terminowej płatności za usługę rozwojową;

- 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.
5. Kontrole prowadzone przez Operatora projektu PSF w odniesieniu do uczestników projektu (przedsiębiorstwa delegującego pracowników do udziału w usłudze rozwojowej oraz pracowników przedsiębiorstwa) są przeprowadzane:
- a) na dokumentach w siedzibie Operatora;
  - b) w miejscu realizacji usługi rozwojowej (wizyta monitoringowa).
6. Kontrole w siedzibie Operatora są prowadzone na podstawie dokumentów rozliczeniowych dostarczonych przez przedsiębiorstwo (m.in. dokumentów finansowych, zaświadczeń/certyfikatów o ukończeniu usługi rozwojowej) i obejmują sprawdzenie, czy usługi rozwojowe zostały zrealizowane i rozliczone zgodnie z warunkami umowy. Operator przeprowadzi kontrolę min. 5% przedsiębiorstw korzystających z usług rozwojowych.
7. Istotny element kontroli 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. Operator przeprowadzi monitoring min. 5% usług rozwojowych. W uzasadnionych przypadkach wizyty monitoringowe, mogą być prowadzone przez IZ RPO.
8. Operator jest zobowiązany do składania do IZ RPO sprawozdania z realizacji obowiązków w zakresie przeprowadzonych wizyt monitoringowych w ujęciu miesięcznym, tj. w terminie 10 dni roboczych po zakończeniu każdego miesiąca. Przedmiotowe Sprawozdania winny 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;
  - c) informacji dotyczących stwierdzonych nieprawidłowości.

## VIII. Ewaluacja

Efektywność działania projektu PSF podlega cyklicznemu badaniu ewaluacyjnemu prowadzonemu na poziomie krajowym we współpracy z IZ RPO oraz organizacjami reprezentującymi grupy docelowe wsparcia, które ocenią w szczególności: użyteczność PSF dla przedsiębiorstw i pracowników w procesie realizacji ich celów rozwojowych, poziom dostępności

i przejrzystości zastosowanych rozwiązań dla uczestników projektu, dostępność usług rozwojowych dla pracowników znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy, w tym zwłaszcza pracowników powyżej 50 roku życia oraz pracowników o niskich kwalifikacjach.

Rekomendacje sformułowane w wyniku badania ewaluacyjnego stanowią podstawę dla opracowania i wdrożenia programu naprawczego w zakresie systemu realizacji PSF przez IZ RPO.

Pierwsze badanie ewaluacyjne powinno nastąpić nie później niż w okresie dwóch pierwszych lat od rozpoczęcia realizacji projektu PSF.

## IX. Załączniki:

1. Załącznik nr 1 do Standardów: *Minimalny zakres Regulaminu wsparcia dla przedsiębiorców i ich pracowników w ramach Podmiotowego Systemu Finansowania.*