Załącznik nr 6 do Regulaminu wyboru projektów - Zasady funkcjonowania podmiotowego systemu finansowania (PSF) w ramach działania 6.5 FEWIM 2021-2027



**ZASADY FUNKCJONOWANIA PODMIOTOWEGO SYSTEMU FINANSOWANIA (PSF)**

**W RAMACH DZIAŁANIA 6.5 FEWiM 2021-2027**

SPIS TREŚCI

[I PODSTAWOWE ZAŁOŻENIA FUNCJONOWANIA PODMIOTOWEGO SYSTEMU FINANSOWANIA USŁUG ROZWOJOWYCH 5](#_Toc144468486)

[II SCHEMAT UDZIELANIA WSPARCIA DLA OSÓB DOROSŁYCH W RAMACH PSF 8](#_Toc144468487)

[III OGÓLNE ZASADY PROJEKTU OPERATORSKIEGO 15](#_Toc144468488)

WYKAZ POJĘĆ:

|  |  |
| --- | --- |
| **Administrator Bazy Usług Rozwojowych (Administrator Bazy)** | podmiot odpowiedzialny za nadzorowanie prawidłowego funkcjonowania Bazy, zarządzanie kontami i uprawnieniami użytkowników Bazy oraz dbający o bezpieczeństwo Bazy i zawartych w niej danych. Funkcję Administratora Bazy pełni Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości; |
| **Administrator Regionalny Bazy Usług Rozwojowych (Administrator Regionalny)** | funkcja pełniona przez podmiot odpowiedzialny za wdrażanie projektów PSF w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027 (FEWiM), w szczególności poprzez zarządzanie kontami i uprawnieniami osób działających w systemie teleinformatycznym, przydzielanie ID wsparcia użytkownikom Bazy oraz monitoring przydzielonego ID wsparcia, na zasadach i w granicach określonych w Porozumieniu; |
| **Baza Usług Rozwojowych (BUR/Baza)** | internetowy rejestr usług rozwojowych, obejmujący w szczególności rejestr podmiotów zapewniających należyte świadczenie usług rozwojowych współfinansowanych ze środków publicznych, prowadzony w formie systemu teleinformatycznego przez Administratora Bazy. Przy wykorzystaniu powyższej Bazy prowadzony jest rejestr podmiotów, którego szczegółowe zasady funkcjonowania określa rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 29 sierpnia 2017 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 1678). Baza składa się z aplikacji głównej oraz ogólnodostępnego serwisu informacyjnego; |

|  |  |
| --- | --- |
| **Karta Usługi** | formularz, który stanowi Załącznik 2 do Regulaminu BUR, określający zakres informacji umożliwiających publikację danej usługi rozwojowej w BUR, zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego oraz dostępny na stronie www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl; |

|  |  |
| --- | --- |
| **Operator PSF** | podmiot odpowiedzialny za realizację projektu Podmiotowego Systemu Finansowania i dystrybucję wsparcia na rzecz przedsiębiorców, pracodawców i ich pracowników oraz osób dorosłych korzystających ze wsparcia z własnej inicjatywy, w tym w szczególności za rekrutację (przedsiębiorców oraz osób dorosłych korzystających ze wsparcia z własnej inicjatywy) do projektu, pomoc w wyborze odpowiedniej usługi rozwojowej oraz za zawieranie i rozliczanie umów wsparcia zawartych z przedsiębiorcami, pracodawcami oraz osobami dorosłymi korzystającymi ze wsparcia z własnej inicjatywy; |
| **Podmiotowy System Finansowania (PSF)** | system dystrybucji środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021‑2027 przez operatora (tj. beneficjenta, w rozumieniu art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027) przeznaczonych na wspieranie rozwoju umiejętności/kompetencji/kwalifikacji przedsiębiorców, pracodawców i ich pracowników oraz osób dorosłych korzystających ze wsparcia z  własnej inicjatywy, oparty na podejściu popytowym z wykorzystaniem BUR, wdrażany w ramach programu regionalnego; |

|  |  |
| --- | --- |
| **Regulamin Bazy Usług Rozwojowych** | dokument określający zasady oraz warunki funkcjonowania Bazy prawa i obowiązki użytkowników Bazy oraz Administratora Bazy Usług Rozwojowych, dostępny na stronie: [https://serwis-uslugirozwojowe.parp.gov.pl](https://serwis-uslugirozwojowe.parp.gov.pl/informacje-o-bazie-uslug-rozwojowych#regulamin); |
| **Uczestnik projektu** | uczestnik projektu w rozumieniu Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027; |

|  |  |
| --- | --- |
| **Usługa rozwojowa** | Usługa mająca na celu nabycie, potwierdzenie lub wzrost wiedzy, umiejętności lub kompetencji społecznych u osoby lub podmiotu w niej uczestniczących; w tym przygotowująca do uzyskania kwalifikacji, lub pozwalająca na ich rozwój (usługi szkoleniowe: szkolenie, egzamin, studia podyplomowe, usługa o charakterze zawodowym oraz usługi doradcze: doradztwo, mentoring, coaching). |

# I PODSTAWOWE ZAŁOŻENIA FUNCJONOWANIA PODMIOTOWEGO SYSTEMU FINANSOWANIA USŁUG ROZWOJOWYCH

1. Niniejszy dokument określa warunki i zasady, na jakich realizowany jest Podmiotowy System Finansowania (PFS) w województwie warmińsko-mazurskim z wykorzystaniem Bazy Usług Rozwojowych (BUR). Jego zastosowanie przyczyni się do szybkiego i elastycznego uzyskania kompetencji i kwalifikacji **osób dorosłych korzystających ze wsparcia z własnej inicjatywy** (uczestnicy), z wyłączeniemosób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą, poprzez realizację:

* wsparcia dodatkowego, polegającego m.in. na analizie potrzeb rozwojowych odbiorców wsparcia, wyboru odpowiednich usług rozwojowych w BUR oraz zbudowania motywacji do rozwoju umiejętności/kompetencji lub nabycia kwalifikacji,
* dofinansowanie usług szkoleniowych w BUR,
* dofinansowanie usług potwierdzania umiejętności zdobytych poza edukacją formalną w BUR.

1. Wsparcie ma na celu:

* dostosowanie kwalifikacji osób dorosłych do potrzeb gospodarki regionu,
* poprawę sytuacji mieszkańców regionu na rynku pracy,
* samorealizację i rozwój osobisty uczestników projektu,
* aktywizację osób dorosłych w obszarze uczenia się przez całe życie.

1. Podmiotowy System Finansowania (PSF) w województwie warmińsko-mazurskim wdrażany będzie w ramach projektów wybranych do dofinansowania w trybie konkurencyjnym zgodnie z art. 44 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027. Podejście popytowe to mechanizm dystrybucji środków EFS+ dający możliwość **samodzielnego** wyboru usług rozwojowych (szkoleniowych/walidacja) przez uczestnika. Ograniczenie wsparcia do oferty dostępnej w BUR ma na celu zapewnienie wysokiej jakości usług rozwojowych współfinansowanych ze środków EFS+. BUR umożliwia znalezienie usługi odpowiadającej na indywidualne potrzeby uczestników.
2. Na terenie województwa warmińsko-mazurskiego obsługą systemu zajmą się Operatorzy wyłonieni w drodze naboru. Operatorom zostaną powierzone zadania związane z obsługą uczestników, przekazywaniem dofinansowania na usługi rozwojowe, udzielaniem wsparcia dodatkowego oraz usługi dotyczące potwierdzania umiejętności zdobytych poza edukacją formalną.

**UWAGA!** Podmiot pełniący funkcję Operatora w projekcie, w momencie podpisania umowy o dofinansowanie, nie może jednocześnie być usługodawcą w Bazie Usług Rozwojowych, w którymkolwiek Regionalnym Programie lub Programie Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027.

1. Podmiotem odpowiedzialnym za BUR jest Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości (PARP). Pełni ona funkcję Administratora BUR i jest odpowiedzialna m.in. za:

* utrzymanie i zarządzanie systemem teleinformatycznym, który stanowi bazę danych dla BUR;
* prowadzenie internetowego rejestru usług rozwojowych;
* rejestrację podmiotów, czyli dostawców usług, którzy oferują usługi rozwojowe;
* weryfikację Dostawców Usług, aby upewnić się, że spełniają określone standardy i są zdolni do zapewnienia wysokiej jakości usług rozwojowych;
* funkcjonowanie BUR zgodnie z obowiązującymi przepisami i regulaminem.

Rys. 1 Podmioty zaangażowane w dystrybucję usług rozwojowych poprzez PSF

Źródło: Opracowanie własne.

1. PARP jest jedynie pośrednikiem między Dostawcą Usług, a uczestnikami poszukującymi usługi rozwojowej. Jednakże przez to jaką pełni rolę zapewnia transparentność i wiarygodność BUR, umożliwiając uczestnikom skorzystanie z rzetelnych usług rozwojowych w cenie nieodbiegającej od cen rynkowych. Przy wyborze usługi uczestnicy mogą porównać ceny usług dostępnych w BUR i wybrać najkorzystniejszą ofertę.
2. Na poziomie regionalnym kluczową rolę w PSF odgrywa Instytucja Zarządzająca FEWiM (IZ FEWiM) odpowiedzialna za strategiczne planowanie, koordynację i nadzór nad wykorzystaniem środków publicznych oraz realizację założeń programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur na lata 2021-2027. IZ FEWiM monitoruje przestrzeganie procedur i dba o zapewnienie uczciwej konkurencji oraz przejrzystości w procesie wyboru projektów do dofinansowania.
3. W celu wdrożenia PSF w województwie warmińsko-mazurskim, zawarte zostało z PARP *Porozumienie o współdziałaniu w zakresie zapewnienia przedsiębiorcom, pracodawcom oraz osobom dorosłym możliwości korzystania z pomocy o charakterze szkoleniowym i doradczym poprzez funkcjonowanie BUR i PSF* (zwane dalej Porozumieniem). Porozumienie określa zakres i zasady współpracy, w celu zapewnienia osobom dorosłym możliwości skorzystania z usług rozwojowych poprzez wykorzystanie BUR i PSF, a także przetwarzania danych osobowych uczestników projektu PSF, którzy są użytkownikami Bazy. Ponadto, na mocy zawartego porozumienia, IZ FEWiM w dalszej kolejności upoważnia Operatora do realizacji zadań wdrażających PSF w naszym województwie. Zatem Beneficjent, aby kompleksowo pełnić rolę Operatora PSF po podpisaniu umowy o dofinansowanie, koniecznie musi zawrzeć porozumienie o współpracy z IZ FEWiM. Porozumienie o współpracy z IZ FEWiM ma na celu zapewnienie uczestnikom możliwości korzystania z usług rozwojowych dostępnych w BUR. Dzięki niemu IZ FEWiM upoważnia Operatora do realizacji szeregu kluczowych zadań związanych z funkcjonowaniem PSF na terenie całego województwa. Operator jest odpowiedzialny m. in. za techniczną realizację wsparcia uczestników w BUR, weryfikację dostawców usług rozwojowych oraz zgłaszanie wszelkich nadużyć i uchybień związanych z realizacją usługi rozwojowej.

**IZ FEWiM odpowiada za:**

* nadzór nad realizacją projektów (przestrzeganie harmonogramów i budżetów, działania naprawcze w przypadku ewentualnych nieprawidłowości czy zmian w projekcie),
* monitorowanie postępu finansowego i rzeczowego realizowanych projektów,
* kontrolę wykorzystania przyznanego dofinansowania,
* ocenę osiągniętych rezultatów,
* pełnienie roli Administratora Regionalnego BUR, w szczególności poprzez zarządzanie kontami i uprawnieniami osób działających w systemie teleinformatycznym, przydzielanie ID wsparcia użytkownikom Bazy oraz monitoring przydzielonego ID wsparcia, na zasadach i w granicach określonych w Porozumieniu.

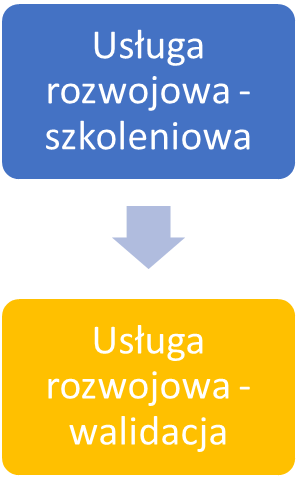
# II SCHEMAT UDZIELANIA WSPARCIA DLA OSÓB DOROSŁYCH W RAMACH PSF

Wsparcie finansowe dla osób dorosłych na zakup usług rozwojowych będzie przekazywane za pośrednictwem Operatorów wyłonionych w naborze.

Operatorzy będą zobowiązani do obsługi uczestników według następującego schematu:

1. Rekrutacja uczestników,
2. Weryfikacja formularza zgłoszeniowego,
3. Podpisanie umowy wsparcia (uczestnik – Operator) w zakresie wsparcia dodatkowego (o ile dotyczy) i usługi rozwojowej,
4. Zapewnienie wsparcia dodatkowego, w przypadku gdy zdiagnozowano taką potrzebę u uczestnika,
5. Weryfikacja ceny usługi rozwojowej i braku podwójnego finansowania,
6. Rejestracja wsparcia w Bazie Usług Rozwojowych,
7. Podpisanie umowy świadczenia usługi rozwojowej,
8. Realizacja usługi rozwojowej,
9. Monitorowanie usług rozwojowych przez Operatora,
10. Rozliczenie usługi rozwojowej.

Rys. 2 Schemat udzielania wsparcia - 3 warianty



**I II III**

Źródło: Opracowanie własne.

1. **Rekrutacja uczestników**

Efektywna rekrutacja grupy docelowej i promocja PSF jest strategicznym elementem wpływającym na powodzenie realizacji projektu i osiągnięcie wskaźników założonych w projekcie. Operator powinien pamiętać, aby w Regulaminie rekrutacji zawrzeć pouczenie, że uczestnik nie może korzystać ze wsparcia w tym samym czasie u innego Operatora (kryterium specyficzne dostępu nr 2)**. Operator co najmniej 14 dni przed ogłoszeniem rekrutacji jest zobowiązany upublicznić na stronie internetowej projektu regulamin rekrutacji wraz z terminem rozpoczęcia naboru. Operator ma również obowiązek przekazania upublicznionej informacji do IZ FEWiM w celu zamieszczenia jej na stronie internetowej FEWiM/social media programu.**

Ze względu na szeroki dostęp do projektu i liczną grupę docelową (osoby dorosłe z terenu województwa warmińsko–mazurskiego, które z własnej inicjatywy chcą podnieść swoje umiejętności/kompetencje lub nabyć/potwierdzić kwalifikacje **z wyłączeniem osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą**), Wnioskodawca planując działania rekrutacyjne powinien uwzględnić specyfikę województwa warmińsko-mazurskiego i potrzeby jego mieszkańców. Zdiagnozować i opisać we wniosku o dofinansowanie właściwe kanały dotarcia do grupy docelowej oraz zaplanować i przedstawić efektywną promocję projektu. Powinien również informować potencjalnych uczestników o możliwości skorzystania ze wsparcia dodatkowego, o którym mowa w punkcie 4 schematu wsparcia.

Ponadto należy pamiętać, iż zgodnie z kryterium specyficznym dostępu nr 7 Wnioskodawca zapewni w okresie realizacji projektu działalność biura obsługi klienta w 3 podregionach: olsztyńskim, elbląskim i ełckim. Lokalizacja punktów kontaktowych na terenie każdego podregionu objętego wsparciem ułatwi rekrutację uczestników projektu, dostęp do wsparcia dodatkowego oraz późniejszy kontakt z operatorem, w celu rozliczenia zawartej umowy wsparcia.

Operator zapewnia uczestnikom możliwość zgłoszenia udziału w projekcie poprzez złożenie formularza zgłoszeniowego, osobiście, pocztą, jak i w formie elektronicznej.

**UWAGA!** Minimalna liczba osób, które zostaną objęte usługami rozwojowymi w ramach projektu będzie wynosić 1 600 (kryterium specyficzne dostępu nr 5).

1. **Weryfikacja formularza zgłoszeniowego**

Na podstawie przedstawionych dokumentów rekrutacyjnych (formularz zgłoszeniowy, wymagane załączniki), Operator weryfikuje możliwość udziału uczestnika w projekcie i możliwość otrzymania wsparcia (zgodnie ze Schematem udzielania wsparcia - 3 warianty – Rys. 2).

Zgodnie z SZOP FEWiM 2021-2027 wsparcie w ramach projektu PSF skierowane jest do **osób dorosłych,** które z własnej inicjatywy chcą podnosić swoje umiejętności/kompetencje lub nabyć kwalifikacje, mających miejsce zamieszkania (w rozumieniu Kodeksu Cywilnego), zatrudnionych lub pobierających naukę na terenie województwa warmińsko-mazurskiego, z wyłączeniem osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą.

1. **Podpisanie umowy wsparcia (uczestnik – Operator) w zakresie wsparcia dodatkowego (o ile dotyczy) i usługi rozwojowej**

Z każdą osobą zakwalifikowaną do projektu Operator zawiera umowę wsparcia. W umowie uwzględnia warunki otrzymania dofinansowania, obowiązki i zobowiązania finansowe stron umowy.

Umowa wsparcia powinna zawierać co najmniej:

1. przedmiot i termin obowiązywania umowy,
2. rodzaj wsparcia (ID usługi szkoleniowej),
3. warunki udzielenia dofinansowania do usług rozwojowych,
4. warunki uczestnictwa w usługach rozwojowych,
5. warunki wykorzystania i rozliczenia usług rozwojowych,
6. wysokość i warunki rozliczenia wkładu własnego uczestnika projektu (o ile zaplanowano wkład własny wnoszony przez uczestnika projektu),
7. sankcje z tytułu niewłaściwego wykorzystania dofinansowania,
8. warunki dotyczące rozwiązania umowy wsparcia,
9. warunki zwrotu dofinansowania,
10. warunki ochrony danych osobowych i polityki prywatności.

IZ FEWIM rekomenduje, aby w przypadku niedopełnienia obowiązków przez uczestnika, zobowiązać go do sfinansowania 100% wartości faktury/rachunku za usługę rozwojową z środków własnych.

1. **Zapewnienie wsparcia dodatkowego**

Na etapie rekrutacji Operator powinien zweryfikować potrzeby potencjalnych uczestników   
w zakresie skorzystania ze wsparcia dodatkowego. Wsparcie to nie jest obligatoryjne, jeżeli u uczestnika nie zdiagnozowano potrzeby objęcia go wsparciem dodatkowym, w ramach projektu korzysta jedynie z usługi rozwojowej.

Zgodnie z kryterium specyficznym dostępu nr 4 wsparcie to powinno dotyczyć co najmniej:

1. zbudowania motywacji do rozwoju umiejętności/kompetencji lub nabycia kwalifikacji;
2. analizy potrzeb rozwojowych, w tym z wykorzystaniem modelu Bilansu Kompetencji;
3. wyboru odpowiednich usług rozwojowych w BUR;
4. identyfikacji nabytych umiejętności/kompetencji oraz wsparcia w ich walidacji i certyfikacji, w tym zachęcenie do założenia „Mojego portfolio” lub konta Europass.

Uczestnik może skorzystać z jednej lub z kilku ww. form wsparcia dodatkowego, które nie stanowią usługi rozwojowej i są realizowane poza BUR.

**UWAGA!** Wsparcie dodatkowe nie może stanowić więcej niż 10% wydatków ogółem (kryterium specyficzne dostępu nr 4).

Efekty tych działań powinny znaleźć odzwierciedlenie we wskaźniku produktu: **Liczba osób objętych wsparciem dodatkowym.**

1. **Weryfikacja ceny usługi rozwojowej i braku podwójnego finansowania**

Określając maksymalną kwotę dofinansowania pojedynczej godziny usługi należy posiłkować się porównywarką cen usług rozwojowych dostępnych w BUR (https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/wyszukiwarka/porownywarka). Maksymalna kwota dofinansowania w przeliczeniu na jedną godzinę usługi dla jednego uczestnika, **nie powinna przekroczyć III kwartyla ceny za osobogodzinę netto wskazanej w porównywarce dla danej kategorii/podkategorii usług w województwie warmińsko – mazurskim** (zgodnie z kryterium specyficznym dostępu nr 6).

Operator zobowiązany jest do porównania cen za okres ostatnich 12 miesięcy. Dane do analizy w porównywarce BUR należy wybrać dla jednej usługi w województwie warmińsko-mazurskim lub przynajmniej jednej usługi dla obszaru ogółem (w przypadku braku usługi w danej kategorii dla woj. warmińsko-mazurskiego). Operator dopuszcza możliwość, aby w  przypadku usługi droższej, nadwyżka została opłacona przez uczestnika projektu.

Jeżeli porównywarka cen nie zawiera danych do analizy, Operator zobligowany jest do weryfikacji racjonalności ceny usługi na podstawie analizy minimum trzech ofert z rynku komercyjnego i na tej podstawie wydaje decyzję o możliwości kwalifikowania usługi.

W celu potwierdzenia kwalifikowalności wydatków na etapie weryfikacji wniosków o płatność oraz kontroli projektu na miejscu, należy właściwie udokumentować weryfikację ceny usługi poprzez wydruk ze strony internetowej lub zrzut ekranu.

Za godzinę usługi szkoleniowej rozumie się usługę trwającą zarówno 45 minut jak i 60 minut (w zależności od programu i charakterystyki szkolenia). Liczba godzin objętych wsparciem nie może być większa niż liczba wskazana w polu „Liczba godzin usługi” karty usługi rozwojowej.

Operator zobowiązany jest do weryfikacji czy uczestnik nie bierze jednocześnie (tzn. w tym samym czasie) udziału w projekcie u innego Operatora Działania 6.5 FEWIM 2021-2027 (kryterium specyficzne dostępu nr 2).

W BUR wprowadzono mechanizm weryfikacji podwójnego finansowania. Na formularzu nadawania ID wsparcia dodano nową sekcję, gdzie zawarte zostały dane o usługach w jakich korzystał uczestnik indywidualny. System ma również walidację w przypadku zapisu tego samego użytkownika (PESEL lub numer dokumentu) na usługę o tym samym tytule, realizowaną przez tego samego Dostawcę usług (za wyjątkiem statusu zapisu rezygnacja, odrzucony, nie uczestniczył). System uniemożliwi taki zapis.

1. **Rejestracja wsparcia**

Operator wraz z uczestnikiem dokonują rejestracji wsparcia (ID wsparcia) w Bazie Usług Rozwojowych, dokonując tym samym zamówienia realizacji usługi rozwojowej na warunkach i w formie określonej w ofercie (Karcie Usługi). ID wsparcia uczestnikowi nadaje Operator.

1. **Podpisanie umowy świadczenia usługi rozwojowej**

Warunkiem uruchomienia usługi rozwojowej jest podpisana umowa wsparcia , o której mowa w pkt. 3. Jeżeli zaplanowano wniesienie wkładu własnego przez uczestników projektu, uczestnik projektu zobowiązany jest do wpłaty wkładu własnego w wysokości i na zasadach wynikających z umowy wsparcia.

Pomiędzy uczestnikiem a wybranym przez niego Usługodawcą BUR zostaje zawarta **umowa o świadczenie usługi rozwojowej**, określająca prawa i obowiązki obu stron w związku z realizacją usługi, która powinna zawierać co najmniej informacje dotyczące pokrycia kosztów usługi przez:

* Usługodawcę BUR – w przypadku niewywiązania się z obowiązków, określonych w umowie na rozliczanie usług w ramach projektu,
* uczestnika projektu - w przypadku niewywiązania się z obowiązków uczestnika, wskazanych w umowie świadczenia usługi rozwojowej.

**Możliwe jest zawieranie umów trójstronnych pomiędzy Uczestnikiem projektu, Operatorem i Usługodawcą BUR**.

1. **Realizacja usługi rozwojowej**

Usługodawca BUR, z którym uczestnik podpisał umowę, realizuje usługę rozwojową zgodnie z zakresem, harmonogramem i ceną określoną w Karcie Usługi BUR.

Usługa powinna być świadczona zgodnie z Regulaminem Bazy Usług Rozwojowych (w tym ze standardami określonymi w Karcie Usługi BUR).

IZ FEWiM dopuszcza możliwość realizacji usługi rozwojowej w formie stacjonarnej i zdalnej, zgodnie ze Standardem Usług Zdalnego Uczenia się[[1]](#footnote-1) opracowanym przez PARP.

1. **Monitorowanie usług rozwojowych przez Operatora**

Operator zobowiązany jest do przeprowadzenia wizyt monitoringowych w miejscu realizacji usługi rozwojowej, których celem jest sprawdzenie faktycznego dostarczenia usługi rozwojowej i jej zgodności ze standardami określonymi m. in. w Karcie Usługi. Kontrole realizowane są przez Operatora i przez IZ FEWiM na podstawie Porozumienia.

Operator zgodnie z przyjętą metodologią monitoruje realizację minimum 30% zaplanowanych usług rozwojowych.

Proces monitorowania uwzględnia weryfikację co najmniej:

* zakresu i tematyki usługi rozwojowej, zgodnie z zapisami Karty Usługi,
* harmonogramu realizacji usługi – czasu i miejsca jej odbywania,
* obecności uczestników – na podstawie zgłoszenia osób w BUR.

Z każdej przeprowadzonej wizyty monitoringowej sporządzany jest protokół, który zawiera opis przebiegu wizyty wraz ze wskazaniem ewentualnych nieprawidłowości lub uchybień. Protokół podpisywany jest przez osoby przeprowadzające wizytę oraz osobę uprawnioną do podejmowania decyzji w imieniu dostawcy usługi. Protokół sporządzany jest w dwóch egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron. Protokół powinien zawierać wszelkie informacje pozwalające w jednoznaczny sposób zidentyfikować kontrolowaną usługę rozwojową oraz jej uczestników. Efekty tych działań powinny znaleźć odzwierciedlenie we wskaźniku: **Liczba raportów z monitorowania wykonania usługi rozwojowej.**

1. **Rozliczenie usługi rozwojowej**

* Wykonawca po realizacji usługi rozwojowej wystawia uczestnikowi fakturę VAT/rachunek za zrealizowaną usługę.
* Uczestnik dokonuje oceny wykonanej usługi w BUR (wypełnia ankietę oceniającą zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych określonym w Regulaminie BUR).
* Uczestnik przekazuje fakturę wraz z dokumentami oraz potwierdzeniem wniesienia wkładu własnego (o ile zaplanowano wkład własny wnoszony przez uczestnika projektu) w wysokości określonej w umowie wsparcia.
* Operator dokonuje płatności pozostałego kosztu usługi na rzecz podmiotu świadczącego usługi rozwojowe, po weryfikacji dokumentów potwierdzających realizację usługi.

# III OGÓLNE ZASADY PROJEKTU OPERATORSKIEGO

1. **Rola Operatora**

Operator w podmiotowym systemie finansowania pełni istotną rolę w zakresie zarządzania i obsługi projektów finansowanych przez fundusze europejskie. Jego zadaniem jest efektywne realizowanie projektu oraz zapewnienie odpowiedniej obsługi uczestników i dostawców usług rozwojowych. Rola Operatora obejmuje kilka kluczowych działań. Operator jest odpowiedzialny za weryfikację kwalifikowalności wydatków. Weryfikacja kwalifikowalności ma na celu zapewnienie, że środki finansowe w ramach projektów są wydatkowane m.in. zgodnie z celami określonymi we wniosku o dofinasowanie projektu, przepisami prawa unijnego i krajowego oraz z zapisami Regulaminu wyboru projektów.

Realizacja projektów w formule operatorskiej jest obarczona zwiększonym zakresem delegowanych przez IZ obowiązków związanych z prawidłową dystrybucją wsparcia. Z tego względu jednym z kluczowych ryzyk zidentyfikowanych w tym zakresie jest posiadanie przez Operatora odpowiedniego potencjału finansowego i adekwatnych zasobów kadrowo-organizacyjnych.

1. **Zakres zadań projektowych**

Ze względu na specyfikę finansowania w ramach projektu Wnioskodawca powinien zaplanować i opisać we wniosku o dofinansowanie następujące działania:

1. **Wsparcie dodatkowe**

Wnioskodawca powinien opisać we wniosku kompetencje osób odpowiedzialnych za wsparcie dodatkowe oraz sposób, w jaki zamierza zorganizować pracę w ramach tego etapu. Należy wskazać dokumenty, formularze itp., które będą efektem ww. działań.

1. **Usługi rozwojowe**

Usługi szkoleniowe (szkolenie, egzamin, studia podyplomowe, usługi o charakterze zawodowym), usługi doradcze (doradztwo, mentoring, coaching) – niestanowiące wsparcia dodatkowego.

Koszty te dotyczą wyłącznie usług rozwojowych realizowanych za pośrednictwem BUR, które finansowane są zarówno ze środków EFS+ jak i ze środków prywatnych wnoszonych przez uczestników jako wkład własny (o ile zaplanowano wkład własny wnoszony przez uczestnika projektu). Wnioskodawca zobligowany jest do opisu sposobu obsługi i organizacji wsparcia dla uczestników od momentu podpisania umowy do momentu rozliczenia usługi rozwojowej.

1. **Monitorowanie usług rozwojowych**

W ramach tego zadania Wnioskodawca opisuje sposób, w jaki chce zapewnić monitorowanie wykonania usługi rozwojowej wybranej przez uczestnika. Wnioskodawca zobowiązany jest do opisu metodologii, która będzie zapewniała kontrolę minimum 30% usług rozwojowych w ramach projektu. Należy opisać co będzie efektem monitorowania (raport).

**UWAGA!** W projektach realizowanych w ramach FEWiM 2021-2027 nie ma zadania pt. „Zarządzanie projektem”, „Rekrutacja”, czy też „Promocja projektu”, gdyż stanowią one element kosztów pośrednich.

Szczegółowy schemat wsparcia powinien zostać opisany przez Wnioskodawcę we wniosku   
o dofinansowanie na podstawie informacji zawartych w tym dokumencie.

Opis zadań powinien zawierać elementy wymienione w *Instrukcji (merytorycznej) wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS+ w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur na lata 2021-2027 (FEWiM 2021-2027)* stanowiącej załącznik nr 3 do Regulaminu*.* Zadania (a w ramach nich etapy) powinny zostać wskazane we wniosku o dofinansowanie projektu zgodnie z przewidywaną kolejnością realizacji i schematem udzielanego wsparcia. Zadania powinny być opisane w sposób szczegółowy, tj. w sposób umożliwiający ocenę zasadności każdego ich elementu, spójności harmonogramu (kolejności działań), racjonalności zakresu wsparcia, w tym zakresu merytorycznego udzielanej pomocy oraz dalszej oceny kwalifikowalności konkretnych wydatków wymienionych w budżecie projektu, z uwzględnieniem uzasadnienia potrzeby ich realizacji.

Realizacja projektu powinna być udokumentowana w taki sposób, by umożliwić IZ prześledzenie przebiegu realizowanych procesów i dokonanie ich oceny. Realizując projekt należy pamiętać również o stosowaniu obowiązków informacyjno – promocyjnych. Logotypy udostępnia IZ FEWiM 2021-2027.

1. **Budżet projektu**

Przygotowanie prawidłowego budżetu projektu oraz właściwego montażu finansowego jest ważnym elementem właściwej realizacji całego projektu.

Główną przesłanką do zastosowania metodologii budżetowej jest fakt, że maksymalny udział środków publicznych (środki EFS+) wynosi 95% wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu, natomiast minimalny wkład własny, jaki Beneficjent (Operator) zobowiązany jest zabezpieczyć, wynosi 5% wydatków kwalifikowalnych.

Rys. 3 Montaż finansowy w projektach operatorskich w ramach Działania 6.5

Źródło: Opracowanie własne.

**UWAGA!** Zgodnie z kryterium specyficznym dostępu nr 3 minimalna wartość dofinansowania projektu przekracza 9 000 000,00 PLN, a maksymalna wartość dofinansowania projektu nie przekracza 10 000 000,00 PLN.

Wnioskodawca przedstawia w budżecie projektu planowane wydatki kwalifikowalne   
z podziałem na:

* koszty bezpośrednie – koszty dotyczące realizacji poszczególnych zadań merytorycznych w projekcie;
* koszty pośrednie – koszty administracyjne związane z techniczną obsługą projektu (w tym m.in. zarządzanie projektem), rozliczane stawką ryczałtową.

W ramach kosztów bezpośrednich występują:

* Zadanie nr 1 – **Działania merytoryczne** **poza BUR**. Koszty wymienione w ramach Zadania nr 1 dotyczą:

- wsparcia dodatkowego (Rozdział II pkt. 4);

- czynności monitoringowych podejmowanych przez Operatorów w celu weryfikacji wykonania usługi rozwojowej (Rozdział II pkt. 9)

* Zadanie nr 2 – **Działania merytoryczne** **w BUR**. Koszty wymienione w ramach Zadania nr 2 dotyczą wyłącznie usług rozwojowych zrealizowanych za pośrednictwem BUR.

Wartość kosztów pośrednich w projekcie jest uzależniona od całkowitej wartości kosztów bezpośrednich, jest określona zgodnie z limitami wskazanymi w Regulaminie i wynosi **10%** kosztów bezpośrednich. Koszty pośrednie są rozliczane ryczałtem.

**4. Kwalifikowalność kosztów usługi rozwojowej**

Kwalifikowanie kosztów usługi rozwojowej jest możliwe w przypadku, gdy zostały spełnione **łącznie co najmniej** poniższe warunki:

1. zgłoszenie na usługę rozwojową zostało zrealizowane za pośrednictwem BUR,
2. wydatek został rzeczywiście poniesiony na zakup usługi rozwojowej,
3. wydatek został prawidłowo udokumentowany,
4. usługa rozwojowa została zrealizowana zgodnie z założeniami określonymi w Karcie Usługi,
5. usługa zakończyła się wypełnieniem ankiety oceniającej usługę rozwojową, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych określonym w Regulaminie BUR.

W ramach projektu **nie jest możliwe** kwalifikowanie kosztów usługi rozwojowej, która:

1. jest świadczona przez podmiot na rzecz swoich pracowników,
2. jest świadczona przez podmiot, z którym osoba dorosła korzystająca ze wsparcia z własnej inicjatywy jest powiązana 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, o ile niższy próg

nie wynika z przepisów prawa lub nie został określony przez IZ RP;

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 dostawcy

usług, w szczególności pozostawanie w związku małżeńskim,

w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej,

pokrewieństwa lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub

w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli;

1. jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję operatora lub partnera w danym projekcie PSF albo przez podmiot powiązany z operatorem lub partnerem kapitałowo lub osobowo (przez powiązania kapitałowe lub osobowe należy rozumieć powiązania, o których mowa w literze b),
2. jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję operatora lub partnera operatora PSF w którymkolwiek Regionalnym Programie lub Programie Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027,
3. obejmuje koszty niezwiązane bezpośrednio z usługą rozwojową, z wyłączeniem kosztów związanych z pokryciem specyficznych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, które mogą zostać sfinansowane w ramach projektu PSF w ramach mechanizmu racjonalnych usprawnień, o którym mowa w Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.
4. **Kontrola Usług Rozwojowych**

Kontrole projektów prowadzone są z uwzględnieniem wymogów określonych w wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego dotyczących kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021–2027 oraz zgodnie z częstotliwością i na zasadach określonych przez IZ FEWIM, przy uwzględnieniu specyfiki projektów, o których mowa w wytycznych.

Kontrole projektów PSF są prowadzone przez IZ FEWIM u Operatorów i Usługodawców BUR.

Administrator BUR upoważnił IZ FEWIM do przekazania upoważnienia Operatorowi, do prowadzenia kontroli w miejscu świadczenia usługi rozwojowej przez dostawcę usług (wizyta monitoringowa).

W trakcie kontroli projektu dokonywanej przez IZ FEWIM w siedzibie Operatora, sprawdzeniu podlegają w szczególności:

a) sposób udzielania wsparcia na rzecz osób dorosłych korzystających ze wsparcia z własnej inicjatywy, w tym:

- kierowanie wsparcia do osób z grup w niekorzystnej sytuacji ( w szczególnie trudnej sytuacji), o których mowa w Regulaminie wyboru projektów (kryterium specyficzne premiujące nr 1),

- wyłączenie możliwości realizacji usług rozwojowych przez podmiot pełniący funkcję operatora lub partnera w danym projekcie PSF albo przez podmiot powiązany z operatorem lub partnerem kapitałowo lub osobowo albo przez podmiot pełniący funkcję operatora PSF w RP lub FERS,

- przestrzeganie wymogu braku podwójnego finansowania.

b) prawidłowość dofinansowania usług rozwojowych oraz rozliczania finansowego umów wsparcia, w tym m.in.:

- finansowanie wsparcia do wysokości maksymalnych limitów ustalonych przez IZ FEWIM zgodnie z warunkami określonymi w Wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027 z dnia 15 marca 2023 r,

- weryfikacja dokumentów rozliczeniowych, w szczególności faktur, potwierdzeń zapłaty oraz dokumentów potwierdzających skorzystanie z usługi rozwojowej dostarczonych przez uczestnika, obejmują sprawdzenie, czy usługi rozwojowe zostały zrealizowane i rozliczone zgodnie z warunkami umowy wsparcia w ramach projektu PSF.

- wypełnienie ankiety oceniającej usługi rozwojowe zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych określonym w Regulaminie BUR,

- dokonywanie terminowej płatności za usługę.

c) sposób monitorowania realizacji wsparcia, w tym monitorowania postępu rzeczowego;

d) sposób realizacji kontroli udzielanego wsparcia na poziomie osób dorosłych korzystających ze wsparcia z własnej inicjatywy;

e) archiwizacja dokumentacji i zachowanie ścieżki audytu.

Kontrole projektu PSF prowadzone przez Operatorów w odniesieniu do uczestników projektu są przeprowadzane:

a) na dokumentach,

b) w miejscu realizacji usługi rozwojowej (wizyta monitoringowa).

Istotny element kontroli projektu prowadzonych przez Operatorów stanowi wizyta monitoringowa na miejscu realizacji usługi rozwojowej (o której mowa w rozdziale II pkt. 9), której celem jest sprawdzenie faktycznego dostarczenia usługi rozwojowej i jej zgodności ze standardami określonymi m. in. w Karcie Usługi.

1. <https://serwis-uslugirozwojowe.parp.gov.pl/storage/site/files/1319/Za.5---Standard-SUZ.pdf> [↑](#footnote-ref-1)