

Załącznik nr 19 do Regulaminu naboru do projektu

**Zasady naboru dedykowanego „ŚLĄSKIE dla UKRAINY”  
do projektu „Dotacje dla MŚP na usługi rozwojowe”**

**Do realizacji naboru dedykowanego stosuje się zapisy Regulaminu naboru do projektu „Dotacje dla MŚP na usługi rozwojowe” z zastrzeżeniem omówionych poniżej wyłączeń i szczególnych zasad.**

1. Nabór dedykowany kierowany jest do mikro, małych i średnich przedsiębiorców zainteresowanych uzyskaniem środków na **dofinansowanie kształcenia przedsiębiorców i ich pracowników posiadających obywatelstwo ukraińskie**.
2. W ramach naboru dedykowanego co najmniej 80% uczestników delegowanych przez przedsiębiorcę do udziału w usługach rozwojowych musi posiadać obywatelstwo ukraińskie (od momentu zgłoszenia do zakończenia udziału). Dopuszcza się udział w grupie uczestników maksymalnie 20% osób, które nie posiadają obywatelstwa ukraińskiego.
  - 1) Minimalny 80% udział pracowników posiadających obywatelstwo ukraińskie w grupie uczestników delegowanych przez przedsiębiorcę musi zostać zagwarantowany na etapie zgłoszenia oraz podpisania umowy wsparcia.
  - 2) Jeżeli w trakcie realizacji umowy wsparcia nastąpi zaplanowana konieczność wymiany pracowników zgłoszonych na usługi, to przedsiębiorca musi zagwarantować, że nadal co najmniej 80% uczestników będzie posiadać obywatelstwo ukraińskie.
  - 3) W uzasadnionych przypadkach, wynikających z przyczyn nie leżących po stronie przedsiębiorcy, których przedsiębiorca nie mógł przewidzieć, Operator może wyrazić zgodę na rozliczenie usług w sytuacji gdy nie zostanie zachowana ww. proporcja w grupie uczestników.
3. Nabór dedykowany dotyczy wyłącznie udziału w usługach szkoleniowych, dofinansowanych w ramach pomocy de minimis. Usługi doradcze oraz pomoc publiczna nie kwalifikują się do dofinansowania w ramach naboru dedykowanego.
4. W ramach naboru dedykowanego możliwe jest uzyskanie dofinansowania wyłącznie na szkolenia o charakterze zawodowym oraz naukę i doskonalenie języka polskiego.
  - 1) Przez szkolenie o charakterze zawodowym należy rozumieć pozaszkolne formy kształcenia, umożliwiające doskonalenie umiejętności zawodowych już nabytych, wymaganych na zajmowanym stanowisku pracy/w danym zawodzie lub naukę od podstaw nowych kwalifikacji i kompetencji. Szkolenie zawodowe przygotowuje do nabycia kwalifikacji, jednak nie musi zakończyć się przystąpieniem do egzaminu ze specjalizacji, której dotyczyło szkolenie. Celem szkolenia zawodowego jest zdobycie nowej wiedzy albo uzupełnienie i doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych w konkretnych obszarach branżowych.
  - 2) Wyłączone z dofinansowania są szkolenia z zakresu tzw. kompetencji miękkich, zwanych zdolnościami osobistymi i interpersonalnymi.
  - 3) Ostateczną decyzję w sprawie uznania usługi za szkolenie o charakterze zawodowym podejmuje Operator na podstawie oceny złożonych dokumentów zgłoszeniowych. W razie wystąpienia wątpliwości w tym zakresie, są one konsultowane z IP RPO WSL – WUP.



5. Nabór dedykowany do projektu prowadzony jest zgodnie z harmonogramem naboru od 09.05.2022 r. do 30.04.2023 r. lub do wyczerpania środków na dofinansowanie usług rozwojowych w ramach naboru dedykowanego. O zakończeniu naboru dedykowanego Operator każdorazowo powiadomi na stronie internetowej Projektu. W przypadku dużej liczby zgłoszeń Operator zastrzega możliwość czasowego zawieszenia naboru dedykowanego, za zgodą IP RPO – WUP.
6. Złożenie dokumentów zgłoszeniowych jest poprzedzone wysłaniem elektronicznie fiszki wnioski za pośrednictwem platformy epuap, przy wykorzystaniu formularza „FG3 Fiszka wniosku przedsiębiorcy dotycząca finansowania usług rozwojowych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego”.
7. Przedsiębiorca składa fiszkę wniosku nie wcześniej niż 6 miesięcy i nie później niż 1 miesiąc<sup>1</sup> przed planowanym terminem rozpoczęcia usług rozwojowych.
8. W ramach naboru dedykowanego (za wyjątkiem dnia rozpoczęcia naboru – patrz pkt 9) Przedsiębiorca może złożyć do Operatora PSF fiszkę wniosku w dowolny dzień i o dowolnej godzinie.
9. W dniu rozpoczęcia naboru dedykowanego, fiszka wniosku może zostać wysłana przez Przedsiębiorcę nie wcześniej niż o godzinie 8.00.
10. Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach przekazuje fiszki wniosków do Operatora PSF w godzinach pracy Urzędu tj. od poniedziałku do piątku w godzinach 7.30 – 15.30.
11. Fiszki wniosków, które zostaną złożone przez Przedsiębiorcę w dzień wolny od pracy lub poza godzinami pracy Urzędu są przekazywane do Operatora PSF w kolejny dzień roboczy.
12. Operator PSF odbiera przekazane przez Urząd fiszki wniosków w dni robocze w godzinach 8.00 – 15.00.
13. Po elektronicznym złożeniu fiszki, Przedsiębiorca zobowiązany jest do przekazania Operatorowi PSF dokumentów zgłoszeniowych w formie papierowej w terminie 2 dni roboczych od dnia złożenia fiszki. Termin liczy się od dnia następującego po dniu złożenia fiszki wniosku;
14. W ramach naboru dedykowanego nie jest publikowana lista fiszek.
15. Fiszka wniosku, która nie zmieści się w dostępnej wartości dofinansowania w ramach projektu nie będzie rozpatrywana przez Operatora.
16. O przyznaniu dofinansowania decyduje kolejność zgłoszeń.
17. Ostateczny termin zakończenia usług szkoleniowych w projekcie powinien przypadać na dzień **30.06.2023 r.**
18. Obligatoryjnymi dokumentami do ubiegania się o wsparcie są:
  - 1) formularz zgłoszeniowy Przedsiębiorcy, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego dokumentu oraz
  - 2) formularz osoby kierowanej na usługę rozwojową, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego dokumentu.
19. Obowiązkowym załącznikiem do formularza zgłoszeniowego Przedsiębiorcy są zaświadczenia potwierdzające brak zaległości w opłaceniu składek do ZUS/KRUS oraz podatków do US<sup>2</sup>. Przedmiotowe zaświadczenia są ważne 3 miesiące od dnia wystawienia i mogą zostać złożone w oryginale lub wygenerowane z systemu elektronicznego<sup>3</sup> lub w formie kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem. W przypadku Przedsiębiorców prowadzących działalność gospodarczą

<sup>1</sup> Jeżeli szkolenie zaczyna się np. 15 dnia danego miesiąca to dokumenty należy złożyć najpóźniej 15 dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc szkolenia.

<sup>2</sup> Mając na uwadze krótki okres czasu pomiędzy zgłoszeniem a rozpoczęciem usługi, w celu usprawnienia procesu podpisywania umowy wsparcia rekomenduje się złożenie zaświadczeń wraz z dokumentami zgłoszeniowymi. W przypadku braku zaświadczeń w dokumentach zgłoszeniowych Przedsiębiorca zostanie wezwany do uzupełnienia. Najpóźniej zaświadczenia muszą zostać dostarczone przed podpisaniem umowy wsparcia.

<sup>3</sup> W przypadku zaświadczenia elektronicznego przyjmuje się, że prezentacja dokumentu na monitorze komputera, jak i jego wydruk, są jedynie wizualizacjami dokumentu elektronicznego zapisanego na informatycznym nośniku danych. Przedsiębiorca może złożyć takie zaświadczenie pod warunkiem przesłania Operatorowi na skrzynkę e-mail elektronicznego zaświadczenia, opatrzonego bezpiecznym podpisem elektronicznym.



- w formie spółki cywilnej, zaświadczenie należy przedłożyć osobno dla spółki jako podatnika lub płatnika i osobno dla wspólników.
20. Obowiązkowym załącznikiem do formularza osoby kierowanej na usługę rozwojową jest kopia zgłoszenia uczestnika do ZUS przez Przedsiębiorcę – Formularz ZUS ZUA lub ZUS ZZA.
  21. Dokumenty zgłoszeniowe w formie papierowej są składane w sposób bezpośredni u Operatora lub za pośrednictwem operatora pocztowego, lub firmy kurierskiej.
  22. Operator PSF przyjmuje dokumenty zgłoszeniowe w formie papierowej w dni robocze w godzinach 8.00 – 15.00.
  23. W przypadku niedostarczenia papierowej wersji dokumentów zgłoszeniowych do Operatora, w przeciągu 2 dni roboczych od daty elektronicznego złożenia fiszki, Operator pozostawia dokumenty zgłoszeniowe bez rozpatrzenia.
  24. W ramach naboru dedykowanego § 2 ust. 9 pkt 17 Regulaminu naboru otrzymuje brzmienie – „Złożone przez Przedsiębiorcę dokumenty zgłoszeniowe Operator pozostawia bez rozpatrzenia w sytuacji:
    - a) złożenia fiszki wniosku i dokumentów zgłoszeniowych niezgodnie z harmonogramem naboru;
    - b) złożenia fiszki wniosku wcześniej niż 6 miesięcy i później niż 1 miesiąc przed planowanym terminem rozpoczęcia usług rozwojowych;
    - c) złożenia dokumentów zgłoszeniowych w terminie późniejszym niż 2 dni robocze od dnia złożenia fiszki wniosku. Termin liczy się do dnia następującego po dniu złożenia fiszki wniosku;
    - d) braku tożsamości fiszki wniosku z dokumentami zgłoszeniowymi pod względem NIP Przedsiębiorcy, liczby osób kierowanych na usługę/usługi<sup>4</sup>, wartości netto usługi/usług, numeru usługi/usług rozwojowych;
    - e) elektronicznego podpisania fiszki wniosku przez osobę/osoby inne niż upoważnione do reprezentowania Przedsiębiorcy zgodnie z KRS/CEIDG;
    - f) niezłożenia Formularza zgłoszeniowego przedsiębiorcy;
    - g) niezłożenia Formularza zgłoszeniowego osoby kierowanej na usługę”.
  25. W ramach naboru dedykowanego nie stosuje się § 5 ust. 9 Regulaminu naboru co oznacza, że Operator nie obniża poziomu dofinansowania o 20 pkt procentowych, jeżeli uczestnikiem jest pracownik zatrudniony w okresie krótszym niż 3 miesiące przed datą złożenia dokumentów zgłoszeniowych.

#### Załączniki:

1. Wzór Formularza zgłoszeniowego Przedsiębiorcy dla naborów dedykowanych „Śląskie dla Ukrainy”
2. Wzór Formularza osoby kierowanej na usługę rozwojową dla naborów dedykowanych „Śląskie dla Ukrainy”

---

<sup>4</sup> Liczba osób może być mniejsza, tylko jeżeli Przedsiębiorca zrezygnuje z jakiejś usługi lub z usługi, dla niektórych pracowników, tylko wówczas wartość netto usług może być niższa.