



**Punkt Informacyjny
Funduszy Europejskich**

Jak skorzystać ze środków na zielone usługi szkoleniowe i studia podyplomowe?

Rybnik, 12 sierpnia 2024 r.



**Punkt Informacyjny
Funduszy Europejskich**



**Rzeczpospolita
Polska**

**Dofinansowane przez
Unię Europejską**



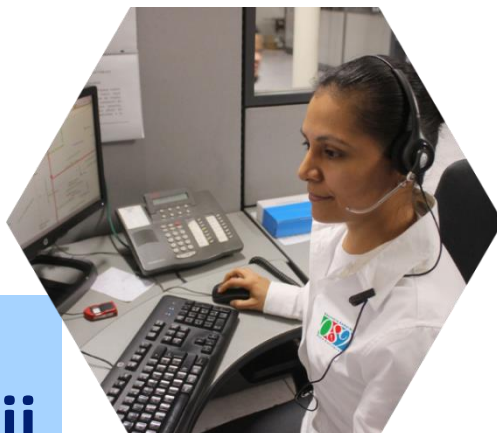


Fundusze Europejskie

SIEĆ PUNKTÓW INFORMACYJNYCH FUNDUSZY EUROPEJSKICH

- ☐ ogólnopolska sieć informacyjna, stworzona oraz koordynowana przez Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej, finansowana w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna
- ☐ świadczy usługi informacyjne w zakresie wszystkich programów operacyjnych, finansowanych ze środków z funduszy unijnych
- ☐ wszystkie usługi są bezpłatne

Udzielamy informacji nt. funduszy europejskich w zakresie

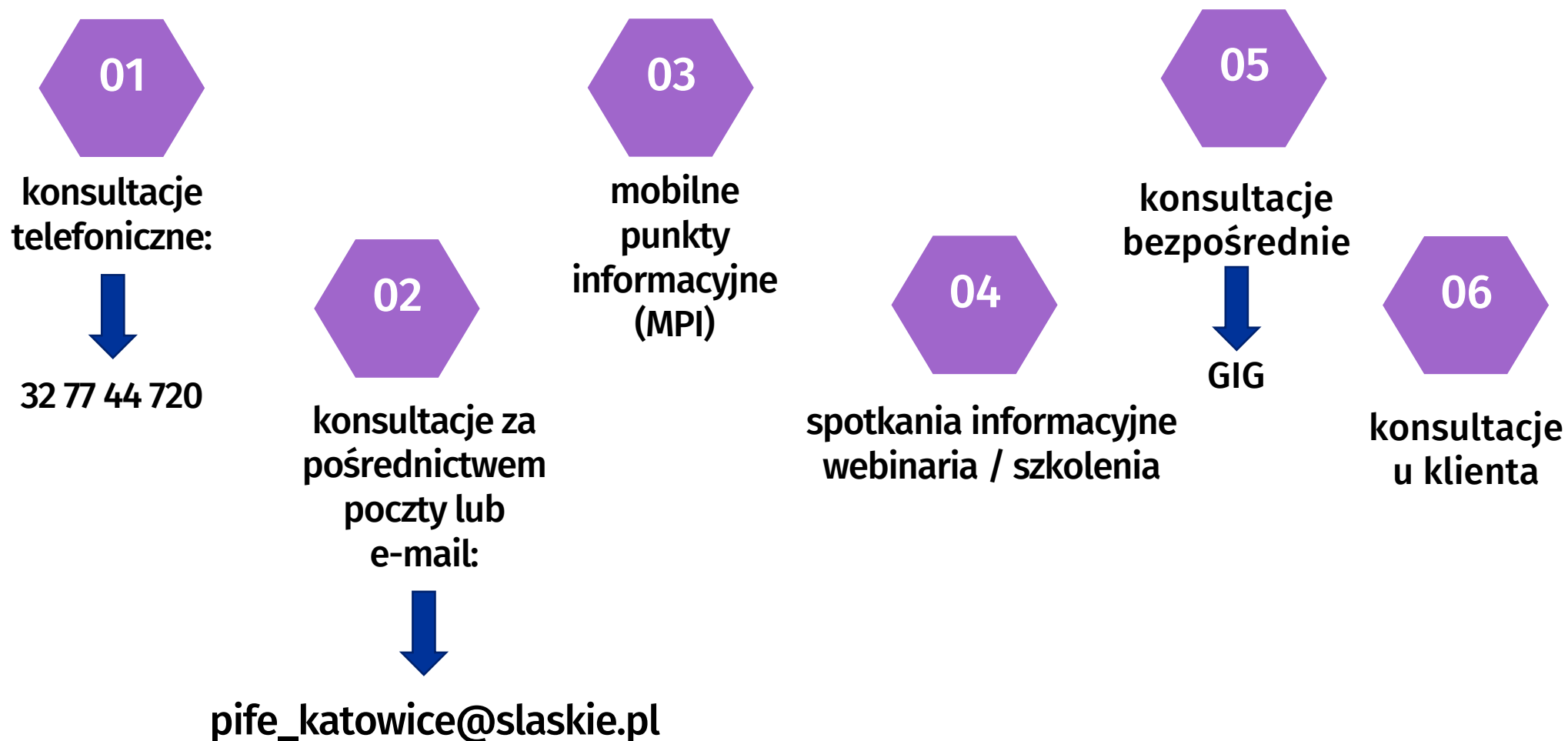


OGÓLNYM – INFORMACJE DOTYCZĄCE OGÓLNEJ CHARAKTERYSTYKI FUNDUSZY EUROPEJSKICH (POSZUKIWANIE MOŻLIWOŚCI DOFINANSOWANIA DLA PROJEKTÓW);



SPECJALISTYCZNYM – SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE NT. WARUNKÓW UBIEGANIA SIĘ O DOTACJE (WSTĘPNA POMOC PRZY OPRACOWYWANIU WNIOSKÓW KONKURSOWYCH) ORAZ REALIZACJI PROJEKTÓW (WSTĘPNA POMOC PRZY SPRAWOZDAWCZOŚCI, ROZLICZANIU).

NASZE USŁUGI



Główne Punkty Informacyjne Funduszy Europejskich świadczą usługi konsultacyjne na temat partnerstwa publiczno-prywatnego:

- wyjaśnią czym jest PPP,
- omówią korzyści wynikające z realizacji projektów w formule PPP,
- wstępnie przeanalizują możliwości realizacji projektu oraz wskażą programy, które pozwalają łączyć PPP z Funduszami Europejskimi.

Partnerstwo Publiczno-Prywatne (PPP) – to połączenie sił sektora publicznego i prywatnego biznesu w celu zrealizowania inwestycji służących obywatelom.

Innopoint

Główne Punkty Informacyjne Funduszy Europejskich proponują również usługę Innopoint, skierowaną do przedsiębiorców, na którą składa się:

- ankiety on-line
- indywidualna analiza potrzeb przedsiębiorcy
- indywidualna konsultacja
- propozycje wsparcia w ramach programu Fundusze Europejskie na Nowoczesną Gospodarkę lub w ramach innych źródeł
- skierowania po dodatkową pomoc ekspertów **STEP** lub **Innovation Coach**

Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027

FESL dysponuje największą pulą środków, bo **blisko 5,14 mld euro** (co stanowi ok. 15% całej alokacji przyznanej na programy regionalne).

Na tę sumę składają się środki z trzech funduszy:

- Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR),
- Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS+),
- Funduszu Sprawiedliwej Transformacji (FST).

Pozwala to na realizację kompleksowych projektów w obszarze inwestycji infrastrukturalnych, działań z zakresu wsparcia kapitału ludzkiego oraz przedsięwzięć zmierzających do transformacji gospodarczej i społecznej regionu.

funduszeue.slaskie.pl

Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027

Przyjęcie programu FE SL 2021-2027 – 5.12.2022 r. przez KE

rekordowe środki w ramach programu regionalnego - **5,1 mld euro**

**Europejski Fundusz
Społeczny
(EFS+)**

**830 mln EUR
(439,3 mln EUR
Departament EFS)**

**Europejski Fundusz
Rozwoju
Regionalnego
(EFRR)**

2 mld EUR

**Fundusz
Sprawiedliwej
Transformacji
(FST)**

**2,2 mld EUR
(118 mln EUR
Departament EFS)**

Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027

Ze środków z programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027 realizowane są projekty o kluczowym znaczeniu dla rozwoju regionu. Dofinansowanie mogą otrzymać różnorodne projekty.

Dziedziny oraz rodzaje przedsięwzięć wspieranych w latach 2021-2027 zostały dokładnie określone w dokumentach programowych. W programie wydzielono **13 obszarów wsparcia tzw. Priorytetów**.

Specjalna pula środków przeznaczona jest na wspieranie osób mających trudności na rynku pracy, a także chcących założyć własną firmę lub podnieść swoje kwalifikacje. Dofinansowany zostanie rozwój i właściwe ukierunkowanie edukacji, w sposób zwiększający szanse absolwentów na znalezienie pracy. Promowane będzie też nawiązywanie i zacieśnianie więzi i współpracy pomiędzy przedsiębiorcami i naukowcami.

funduszeue.slaskie.pl

Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027

Usługi rozwojowe

Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027

Działanie 10.17 Rozwój zielonych kompetencji poprzez usługi rozwojowe.

Terminy naboru : od 22.07.2024

Na jaki cel:

Nowe kwalifikacje/kompetencje w dziedzinie zielonych umiejętności.

Dla kogo:

- Osoby dorosłe które chcą zdobyć nowe kwalifikacje/kompetencje w dziedzinie zielonych umiejętności.
- Nie prowadzące firmy lub nie pracują w firmie realizującej projekt.
- Mieszkańcy lub osoby pracujące na obszarze realizacji projektu (subregiony: centralny, południowy i zachodni).

UWAGA!

Osoby w trudnej sytuacji (np. bezrobotne, osoby z niepełnosprawnościami) mają pierwszeństwo w projekcie.

Działanie 10.17 Rozwój zielonych kompetencji poprzez usługi rozwojowe

Obszary realizacji:

SUBREGION CENTRALNY

SUBREGION POŁUDNIOWY

SUBREGION ZACHODNI



Działanie 10.17 Rozwój zielonych kompetencji poprzez usługi rozwojowe

Co to są zielone umiejętności i jakie dają korzyści?

- umiejętności potrzebne do pracy w zielonej gospodarce
- Zielona Gospodarka opiera się na:
 - odnawialnych źródłach energii (np. wiatr, słońce),
 - nowoczesnych technologiach (np. oszczędzanie energii, oczyszczanie wody),
 - ochronie środowiska w firmach.

Zielona gospodarka to szybko rozwijający się sektor, w którym jest coraz **więcej miejsc pracy**.

Praca w zielonej gospodarce pozwala przyczynić się do **ochrony środowiska naturalnego**.

Działanie 10.17 Rozwój zielonych kompetencji poprzez usługi rozwojowe

Co to są zielone umiejętności?

- Zielone umiejętności – umiejętności o charakterze zawodowym lub ogólnym, niezbędne do pracy w sektorze zielonej gospodarki, czyli takiej, która jest oparta na odnawialnych źródłach energii, nowoczesnych technologiach ukierunkowanych na niskoemisyjność i zasobooszczędność, a także na zarządzaniu środowiskowym w przedsiębiorstwach. Przyjmuje się, że zielone umiejętności to takie, które przyczyniają się do budowy "zielonej gospodarki" poprzez tworzenie „zielonych miejsc pracy”. „Zielone miejsca pracy” to te, które przyczyniają się do zachowania lub przywrócenia stanu środowiska, niezależnie od tego czy występują w tradycyjnych czy nowych rozwijających się „zielonych” sektorach. „Zielone miejsca pracy” wpływają pozytywnie na zwiększanie efektywności energetycznej i surowcowej, ograniczanie emisji gazów cieplarnianych, minimalizację odpadów i zanieczyszczeń, ochronę i odtwarzanie ekosystemów oraz wspieranie adaptacji do skutków zmian klimatu.

Działanie 10.17 Rozwój zielonych kompetencji poprzez usługi rozwojowe

REKRUTACJA

- Zapisy odbywają się zgodnie z harmonogramem udostępnionym na stronie śląskich FE oraz na stronach operatorów projektów.
- Zapisy prowadzone są albo na szkolenia/egzaminy albo na studia podyplomowe.
- Na daną usługę można starać się o dofinansowanie wyłącznie u jednego operatora.
- W każdym projekcie można wziąć udział tylko jeden raz.

Działanie 10.17 Rozwój zielonych kompetencji poprzez usługi rozwojowe

REKRUTACJA

- Wypełnia się fiszkę zgłoszeniową na stronie internetowej projektu lub operatora.
- Zamienia fiszkę na plik w formacie PDF.
- Podpisuje fiszkę elektronicznie i wysyła na adres mailowy konkretnego operatora.
- Można uzyskać dodatkowe punkty, ale ich brak nie wyklucza z udziału w projekcie.
- Można zapisać się tylko raz u jednego operatora.

UWAGA!

Wysłanie fiszki nie oznacza przyjęcia do projektu.

Działanie 10.17 Rozwój zielonych kompetencji poprzez usługi rozwojowe

PREMIOWANE KRYTERIA (1)

- Osoby należące do jednej z poniższych grup, mogą zyskać dodatkowe punkty:
 - pracujące w górnictwie lub branży okołogórnicznej (10 punktów),
 - mające co najmniej 55 lat (5 punktów),
 - będące osobą z niepełnosprawnością (5 punktów),
 - będące bezrobotnym (5 punktów),
 - zmagające się z bezdomnością lub wykluczeniem z dostępu do mieszkań (1 punkt),
 - mające niskie kwalifikacje (wykształcenie podstawowe, gimnazjalne lub ponadgimnazjalne) (1 punkt),
 - należące do mniejszości lub społeczności marginalizowanych (1punkt).

Działanie 10.17 Rozwój zielonych kompetencji poprzez usługi rozwojowe

PREMIOWANE KRYTERIA (2)

- Jeśli usługa rozwojowa związana jest z technologiami:
 - medyczną, energetyczną i górniczą, dla ochrony środowiska, informacyjną i telekomunikacyjną, a także produkcją i przetwarzaniem materiałów, transportem i infrastrukturą transportową, przemysłem maszynowym, samochodowym, lotniczym i górniczym oraz nanotechnologiami i nanomateriałami (5 punktów).
- Jeśli usługa rozwojowa prowadzi do zdobycia kwalifikacji (5 punktów).

Działanie 10.17 Rozwój zielonych kompetencji poprzez usługi rozwojowe

LISTA RANKINGOWA

- Lista rankingowa jest tworzona na podstawie liczby punktów uzyskanych przez osoby zainteresowane udziałem w projekcie.
- Na listę trafiają wszystkie osoby, które poprawnie wysłały fiszkę zgłoszeniową.
- Pierwsze są osoby z największą liczbą punktów.

UWAGA!

W przypadku równej liczby punktów, o miejscu na liście decyduje wiek (starsze osoby mają pierwszeństwo).

Działanie 10.17 Rozwój zielonych kompetencji poprzez usługi rozwojowe

LISTA RANKINGOWA

Pierwsza lista rankingowa – 3 dni od następnego dnia po zakończeniu naboru.

Zakwalifikowani mają 7 dni od dnia następnego od publikacji listy na złożenie dokumentów.

Ostateczna lista publikowana w ciągu 2 dni od dnia następnego po zakończeniu weryfikacji dokumentów.

Działanie 10.17 Rozwój zielonych kompetencji poprzez usługi rozwojowe

KOMPLETNA DOKUMENTACJA

- Formularz zgłoszeniowy
- Zaświadczenie o stałym zamieszkanu lub zaświadczenie z zakładu pracy.
- Wydruk z ZUS PUE. Nie dotyczy osób, które podały NIP w formularzu zgłoszeniowym.
- Dokument potwierdzający przynależność do grupy w niekorzystnej sytuacji (jeśli dotyczy):
 - Zaświadczenie z pracy: potwierdza pracę w górnictwie lub branży okołogórnicznej lub to, że opuściłeś tę branżę po 1 stycznia 2021 r.
 - Zaświadczenie z ZUS lub PUP: potwierdza status osoby bezrobotnej lub biernej zawodowo.
 - Kopia orzeczenia o niepełnosprawności.
 - Zaświadczenie z OPS: potwierdza status osoby bezdomnej.
 - Kopie dyplomów lub certyfikatów: potwierdzają posiadany poziom wykształcenia.
 - Oświadczenie o przynależności do mniejszości.

Działanie 10.17 Rozwój zielonych kompetencji poprzez usługi rozwojowe

ZASADY SKŁADANIA DOKUMENTACJI

- Dokumenty można złożyć osobiście, pocztą lub kurierem.
- Dokumenty papierowe rejestruje pracownik operatora i wydaje potwierdzenie.
- W ciągu 2 dni operator wysyła potwierdzenie przyjęcia dokumentów złożonych pocztą lub kurierem na adres e-mail.
- Dokumenty muszą być w języku polskim, wypełnione komputerowo lub drukowanymi literami.
- Modyfikacje i usuwanie elementów formularzy jest niedozwolone.
- Pola niepotrzebne należy opatrzyć adnotacją "nie dotyczy".

UWAGA!

Złożenie dokumentów nie gwarantuje udziału w projekcie.

Zaświadczenia muszą być ważne na dzień złożenia dokumentów oraz na dzień podpisania umowy uczestnictwa.

Działanie 10.17 Rozwój zielonych kompetencji poprzez usługi rozwojowe

WERYFIKACJA DOKUMENTACJI

- Operator informuje o wyniku weryfikacji w ciągu 10 dni od dnia następnego po złożeniu dokumentacji.
- Korespondencja z Operatorem odbywa się drogą mailową.
- Złożone dokumenty nie podlegają zwrotowi.
- Nie są wymagane dokumenty inne niż wskazane w regulaminie.
- Operator może odrzucić dokumenty, jeśli:
 - Zostały złożone po terminie.
 - Zostały złożone niezgodnie z harmonogramem.
 - Brakuje formularza zgłoszeniowego.
 - Podano nieprawdziwe dane.

Działanie 10.17 Rozwój zielonych kompetencji poprzez usługi rozwojowe

UMOWA UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

- Umowę można podpisać osobiście lub elektronicznie kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem osobistym (e-dowód).
- Umowę podpisuje się tylko raz, na cały czas trwania projektu. Jest na to 5 dni licząc od dnia następnego po opublikowaniu listy osób zakwalifikowanych.
- Na skorzystanie z dodatkowego wsparcia jest 10 dni (jeśli zostało wybrane), a następnie dostarczenie operatorowi informacji o tym, jakie usługi rozwojowe zostały wybrane.
- W przypadku niekorzystania z dodatkowego wsparcia jest 5 dni na wybór usług rozwojowych.

UWAGA!

Niedotrzymanie terminów może skutkować rozwiązaniem umowy.

Działanie 10.17 Rozwój zielonych kompetencji poprzez usługi rozwojowe

WSPARCIE DODATKOWE

- Wsparcie doradcy zawodowego obejmuje m.in.:
 - Pomoc w określeniu celów i potrzeb rozwojowych
 - Wybór odpowiednich szkoleń lub kursów
 - Wsparcie w znalezieniu informacji o rynku pracy i edukacji
 - Pomoc w przygotowaniu dokumentów aplikacyjnych
 - Motywowanie do rozwoju
- Bilans kompetencji powinien trwać od 4 do 6 godzin zegarowych. W szczególnych przypadkach może nastąpić uzupełnienie/aktualizacja bilansu kompetencji, która trwa od 1 do 2 godzin.

UWAGA!

Wsparcie dodatkowe jest bezpłatne. Doradca zawodowy jest zobowiązany do zachowania poufności wszystkich danych.

Działanie 10.17 Rozwój zielonych kompetencji poprzez usługi rozwojowe

ZASADY KORZYSTANIA ZE WSPARCIA (1)

- Wybór szkolenia/egzaminu lub studiów podyplomowych z Bazy Usług Rozwojowych (BUR). Usługa musi być oznaczona jako "z możliwością dofinansowania" i dotyczyć zielonych kompetencji.
- Złożenie deklaracji wyboru usług rozwojowych wraz z kartami usług z BUR do operatora projektu w wyznaczonym terminie.
- Usługa może rozpocząć się nie wcześniej niż 28 dni, a nie później niż 58 dni (dla szkoleń) lub 118 dni (dla studiów podyplomowych) licząc od dnia następnego po złożeniu deklaracji.
- Usługa musi zakończyć się do ustalonego z operatorem terminu.

Działanie 10.17 Rozwój zielonych kompetencji poprzez usługi rozwojowe

ZASADY KORZYSTANIA ZE WSPARCIA (2)

UWAGA!

Usługa musi odbywać się poza godzinami pracy lub w dni wolne.

Usługa musi odbywać się w województwie śląskim.

Wyjątki:

- Nie ma technicznych warunków do przeprowadzenia usługi na jego terenie.
- Zgłoszono zapotrzebowanie na usługę w BUR, ale żaden dostawca nie oferuje jej na terenie województwa. W tym przypadku można zrealizować usługę online lub poza województwem śląskim.

Działanie 10.17 Rozwój zielonych kompetencji poprzez usługi rozwojowe

WERYFIKACJA USŁUGI ROZWOJOWEJ (1)

- Dotyczy zielonych kwalifikacji/kompetencji.
- Jest zgodna z kierunkami rozwoju technologicznego w województwie śląskim (jeśli dotyczy).
- Prowadzi do zdobycia kwalifikacji (jeśli dotyczy).
- Jest poprawnie wypełniona, czyli zgodnie z wymogami BUR.
- Może się odbyć w wyznaczonym terminie.
- Spełnia limity cenowe: Maksymalna stawka za godzinę usługi to 492 zł brutto (szkolenia) lub 61,50 zł brutto (studia podyplomowe).
- Nie jest zablokowana w BUR.

Działanie 10.17 Rozwój zielonych kompetencji poprzez usługi rozwojowe

WERYFIKACJA USŁUGI ROZWOJOWEJ (2)

- Weryfikacja trwa do 10 dni.
- W przypadku negatywnej weryfikacji przesyłane jest uzasadnienie. W określonych przypadkach jest możliwa jednokrotna zmiana karty usługi.
- Informacja o wyniku weryfikacji przesyłana jest mailowo.
- Nie można dostać dofinansowania na tę samą usługę u innego operatora.

Działanie 10.17 Rozwój zielonych kompetencji poprzez usługi rozwojowe

ZGŁOSZENIE NA USŁUGĘ ROZWOJOWĄ

- Zapis na usługę w BUR przy użyciu ID wsparcia. ID wsparcia nadawane jest przez operatora w momencie zawarcia z Tobą umowy wsparcia.
- Wybrać można usługę z zaznaczoną opcją "możliwość dofinansowania".
- Usługa musi być realizowana na terenie województwa śląskiego (wyjątki opisane w Regulaminie naboru).
- Usługa musi być zgodna z programem, formą, warunkami i czasem określonym w karcie usługi. Powinna prowadzić do nabycia zielonych kompetencji/kwalifikacji.
- Po zakończeniu usługi należy uzupełnić ankietę oceniającą i dostarczyć ją do operatora.

Działanie 10.17 Rozwój zielonych kompetencji poprzez usługi rozwojowe

WYKLUCZENIA

Dofinansowanie nie jest możliwe na usługi:

- Świadczone przez podmiot na rzecz swoich pracowników.
- Świadczone przez podmiot powiązany z uczestnikiem kapitałowo lub osobowo.
- Świadczone przez operatora lub partnera projektu lub podmiot z nimi powiązany.
- Świadczone przez operatora lub partnera operatora PSF w innym programie operacyjnym.
- Obejmujące niezwiązane z usługą koszty (np. środki trwałe, dojazd, zakwaterowanie), z wyjątkiem kosztów udziału osób z niepełnosprawnościami.

Działanie 10.17 Rozwój zielonych kompetencji poprzez usługi rozwojowe

POZIOMY DOFINANSOWANIA

- Maksymalnie 95% kosztów szkolenia/egzaminu/studiów podyplomowych zostanie sfinansowane, na szkolenie/egzamin maksymalnie 5000 zł brutto, studia podyplomowe maksymalnie 10000 zł brutto w ramach jednego projektu.
- Wybierając szkolenie albo egzamin, należy wpłacić co najmniej 5% ceny na konto wskazane w umowie wsparcia.
- Wybierając studia podyplomowe, należy je samodzielnie opłacić, a zwrot otrzymuje się po ukończeniu nauki.
- Dofinansowanie liczy się od ceny brutto usługi.
- Można zapisać się na szkolenie/studia droższe niż maksymalna kwota dofinansowania. Różnicę należy dopłacić samodzielnie.
- W przypadku rezygnacji ze szkolenia/studiów przed jego/ich ukończeniem, zwrot pieniędzy nie przysługuje.

Działanie 10.17 Rozwój zielonych kompetencji poprzez usługi rozwojowe

UMOWA WSPARCIA

- Umowa wsparcia to dokument, który należy podpisać, żeby dostać pieniądze z projektu. Pieniądze te nazywają się dofinansowaniem. Umowa określa wartość dofinansowania i przeznaczenie.
- Można podpisać ją osobiście lub online, podpisując ją kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub e-dowodem.
- Na podpisanie umowy jest 5 dni licząc od dnia następnego po tym jak deklaracja wyboru usługi została rozpatrzona pozytywnie.
- Można wykorzystać dofinansowanie na jedną lub więcej usług rozwojowych.
- Wkład własny na konto bankowe operatora należy wpłacić do 2 dni przed rozpoczęciem szkolenia/egzaminu.

Działanie 10.17 Rozwój zielonych kompetencji poprzez usługi rozwojowe

ROZLICZENIE – DOKUMENTY

- Wniosek o rozliczenie.
- Kopia faktury lub rachunku za szkolenie/egzamin.
- Ankieta oceniająca szkolenie.
- Dokument potwierdzający ukończenie szkolenia.
- Kopie dokumentów z kontroli, jeśli taka się odbyła.
- Kopia certyfikatu (jeśli dotyczy).

Działanie 10.17 Rozwój zielonych kompetencji poprzez usługi rozwojowe

ROZLICZENIE – WERYFIKACJA I PŁATNOŚĆ

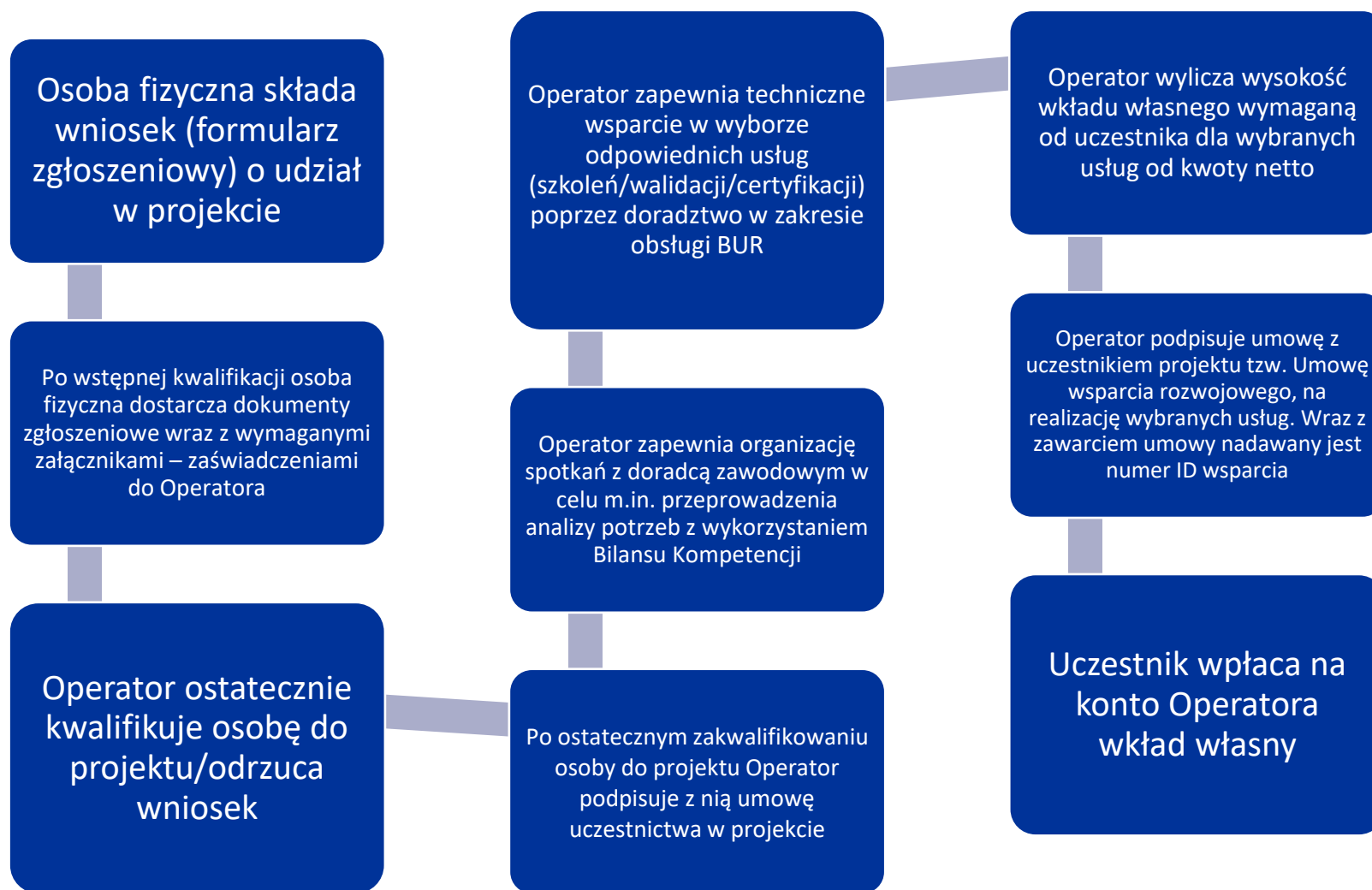
- Operator ma 14 dni na weryfikację i zatwierdzenie dokumentów.
- W przypadku braków formalnych lub konieczności wyjaśnień, operator może wezwać do uzupełnienia lub złożenia wyjaśnień w wyznaczonym terminie (nie krótszym niż 3 dni).
- Operator może wezwać do uzupełnienia braków tylko raz, a następnie tylko w zakresie kwestii wymagających wyjaśnienia.
- Operator wypłaci pieniądze na konto organizatora szkolenia po pozytywnej weryfikacji złożonego wniosku o rozliczenie, max. ciągu 24 dni od zakończenia szkolenia.
- Płatność będzie złożona z dofinansowania i wkładu własnego.

Działanie 10.17 Rozwój zielonych kompetencji poprzez usługi rozwojowe

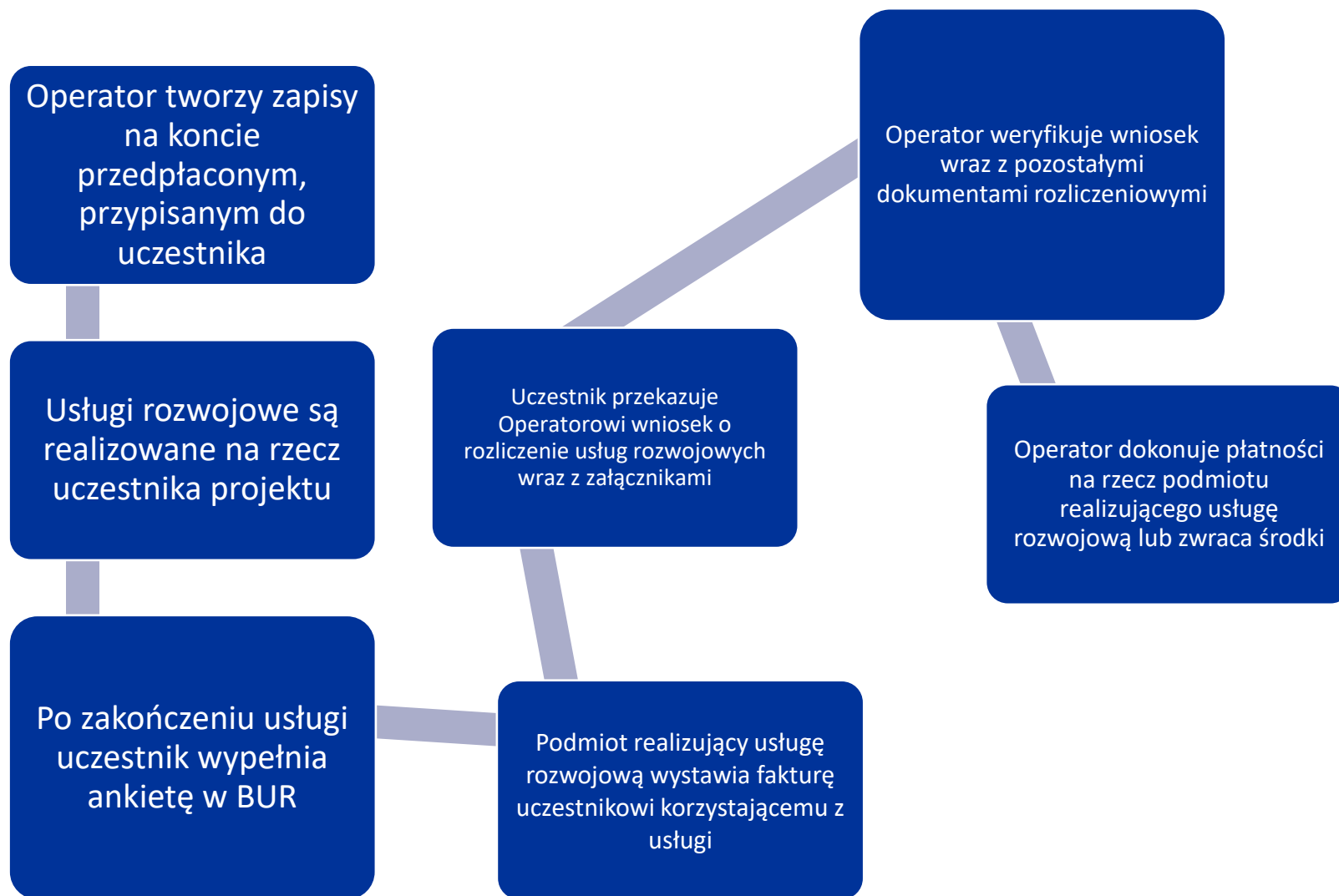
ROZLICZENIE – BRAK PŁATNOŚCI

- Niezłożenie wymaganych wyjaśnień lub nieusunięcie braków w dokumentacji.
- Obecność na szkoleniu mniejsza niż 80%.
- Niewypełnienie ankiety oceniającej usługę.
- Utrudnianie wykonywania czynności kontrolnych.
- Niewykonanie zaleceń pokontrolnych.
- Wizyta monitoringowa wykaże uchybienia, które uniemożliwią uznanie usługi za poprawnie zrealizowaną.

Schemat funkcjonowania PSF dla typu szkolenie/walidacja/certyfikacja CZ. 1



Schemat funkcjonowania PSF dla typu szkolenie/walidacja/certyfikacja CZ. 2



Działanie 10.17 Rozwój zielonych kompetencji poprzez usługi rozwojowe

ROZLICZENIE – REFUNDACJA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH (1)

- Należy opłacić udział w studiach podyplomowych z własnych środków.
- Po zakończeniu studiów wypełnić ankietę oceniającą usługę w BUR.
- Złożyć wniosek o rozliczenie usługi rozwojowej wraz z załącznikami:
 - Kopia faktury lub rachunku za studia.
 - Potwierdzenie zapłaty za studia.
 - Ankieta oceniająca usługę.
 - Kopia dyplomu ukończenia studiów.
 - Kopie dokumentów wskazanych w protokole z wizyty monitoringowej (jeśli taka odbyła się).
 - Kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem.
- Dokumenty rozliczeniowe należy złożyć do operatora w ciągu 14 dni licząc od dnia następnego po zakończeniu studiów.

Działanie 10.17 Rozwój zielonych kompetencji poprzez usługi rozwojowe

ROZLICZENIE – REFUNDACJA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH (2)

- Operator ma 14 dni na weryfikację i zatwierdzenie dokumentów.
- W przypadku braków formalnych lub konieczności wyjaśnień, operator wezwie uczestnika projektu do ich uzupełnienia lub złożenia wyjaśnień w wyznaczonym terminie (nie krótszym niż 3 dni).
- Operator może wezwać uczestnika projektu do uzupełnienia braków tylko raz, a następnie tylko w zakresie kwestii wymagających wyjaśnienia.

Działanie 10.17 Rozwój zielonych kompetencji poprzez usługi rozwojowe

ROZLICZENIE – BRAK PŁATNOŚCI STUDIA PODYPLOMOWE

- Niezłożenie wymaganych wyjaśnień lub nieusunięcie braków w dokumentacji.
- Obecność na szkoleniu mniejsza niż 80%.
- Niewypełnienie ankiety oceniającej usługę.
- Utrudnianie wykonywania czynności kontrolnych.
- Niewykonanie zaleceń pokontrolnych.
- Wizyta monitoringowa wykaże uchybienia, które uniemożliwią uznanie usługi za poprawnie zrealizowaną.

Schemat funkcjonowania PSF dla studiów podyplomowych CZ. 1



Schemat funkcjonowania PSF dla studiów podyplomowych CZ. 2



Działanie 10.17 Rozwój zielonych kompetencji poprzez usługi rozwojowe

ODWOŁANIA OD WERYFIKACJI WYBORU USŁUGI (1)

- Odwołanie musi być kompletne i dotyczyć wszystkich przyczyn negatywnej weryfikacji przez operatora.
- Można je wysłać w ciągu 3 dni licząc od dnia następnego po otrzymaniu informacji o negatywnej weryfikacji. Odwołanie wysyła się do operatora.
- Operator przesyła odwołanie wraz z dokumentami do Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach w ciągu 3 dni.
- WUP w Katowicach ma 7 dni na rozpatrzenie odwołania. Może:
 - Uznać odwołanie i zalecić operatorowi zmiany.
 - Odrzucić odwołanie.
 - Pozostawić odwołanie bez rozpatrzenia.

UWAGA!

Nie można się odwołać od decyzji WUP w Katowicach.

Działanie 10.17 Rozwój zielonych kompetencji poprzez usługi rozwojowe

ODWOŁANIA OD WERYFIKACJI WYBORU USŁUGI (1)

- WUP informuje uczestnika o wyniku rozpatrzenia odwołania.
- • Jeśli WUP w Katowicach uzna odwołanie, operator musi podpisać z uczestnikiem umowę wsparcia w ciągu 2-3 dni.
- Nawet jeśli minął termin realizacji usługi, można wybrać tę samą usługę z BUR z nowym terminem, jeśli WUP w Katowicach uzna odwołanie.

UWAGA!

Odwołanie można złożyć tylko za pośrednictwem operatora (adres e-mail w umowie).

Odwołanie musi zostać wysłane z adresu e-mail podanego w umowie uczestnictwa.

Operator nie może powoływać się w odwołaniu na argumenty, których nie podał w informacji o negatywnej weryfikacji.

Działanie 10.17 Rozwój zielonych kompetencji poprzez usługi rozwojowe

KONTROLA I MONITORING

- Uczestnik wyraża zgodę operatorowi, WUP w Katowicach lub innej uprawnionej instytucji na weryfikację realizowanej usługi.
- Instytucje te mogą zadawać pytania i prosić o dokumenty.
- Należy jak najszybciej poinformować operatora o problemach z realizacją usługi i o tym, planowanym terminie ukończenia oraz miejscu realizacji.
- Operator może poprosić o raporty z platformy, na której realizowana jest usługa zdalna.
- Kontrola może odbyć się w dowolnym momencie podczas realizacji projektu.
- Kontrola może obejmować: sprawdzanie dokumentów, wizytę w miejscu realizacji usługi, w przypadku usług zdalnych dołączenie do usługi online i analizę raportów z platformy.
- Operator lub IP FESL-WUP może monitorować bez zapowiedzi, aby sprawdzić, czy usługa jest realizowana zgodnie z umową.

Kontakt

Lokalny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Rybniku

ul. Rudzka 13C, 44-200 Rybnik

poniedziałek 7.00-17.00
wtorek-piątek 7.30-15.30

32 421 21 49 wew. 5, 32 422 24 46 wew. 5
512 986 477

pife.rybnik@subregion.pl



Punkt Informacyjny
Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską





**Punkt Informacyjny
Funduszy Europejskich**

Dziękuję za uwagę!

Dr Ireneusz Tomczek

Rybnik, 12 sierpnia 2024r.



**Punkt Informacyjny
Funduszy Europejskich**



**Rzeczpospolita
Polska**

**Dofinansowane przez
Unię Europejską**

