



Odpowiedzi na pytania dot. naboru nr FEWP.06.01-IP.01-001/23

Pytanie 1

Zgodnie z ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy „bezrobotnym długotrwale - oznacza to bezrobotnego pozostającego w rejestrze powiatowego urzędu pracy łącznie przez okres ponad 12 miesięcy w okresie ostatnich 2 lat, z wyłączeniem okresów odbywania stażu i przygotowania zawodowego dorosłych” (słowo łącznie pozwala na sumowanie okresów pozostania bezrobotnym np. ostatnie 5 miesięcy osoba była bezrobotna, wcześniej 2 miesiące nie była, jeszcze wcześniej 8 miesięcy była - w sumie w ciągu dwóch lat łącznie była bezrobotna 13 miesięcy, a więc jest długotrwale bezrobotna).

Zgodnie z definicją wykazaną w LWK 2021-2027-EFS+, wytycznych dot. realizacji projektów z udziałem środków EFS+, oraz „Regulaminie wyboru projektów” „osoba długotrwale bezrobotna - osoba bezrobotna pozostająca w rejestrze PUP przez okres ponad 12 miesięcy w okresie ostatnich 2 lat, z wyłączeniem okresów odbywania stażu i przygotowania zawodowego dorosłych” nie ma tu słowa łącznie

- czy to oznacza że nie możemy łączyć okresów pozostawania bezrobotnym i osoba musi być nieprzerwalnie 12 miesięcy zarejestrowana jako bezrobotna?
 - jak do tego ma się okres 2 lat, to oznacza, że osoba nie musi być zarejestrowana 12 miesięcy od ostatniej rejestracji tylko np. osoba zarejestrowała się 4 dni temu, wcześniej 2 miesiące nie była, jeszcze wcześniej 13 miesięcy była-czyli można ją zaliczyć do długotrwale bezrobotnych?
- Zdecydowanie lepszym rozwiązaniem byłoby przyjęcie definicji z ustawy i łączyć wszystkie okresy pozostawania bez pracy.

Odpowiedź 1

Weryfikację statusu osoby długotrwale bezrobotnej należy przeprowadzić zgodnie z zapisami w Ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 735 z późn. zm.). Definicja z LWK nie wyklucza się z Ustawą.

Pytanie 2

Jednym z warunków kategorii NEET jest fakt, że osoba nie kształci się ani nie szkoli (należy zweryfikować też czy brała ona udział w szkoleniu finansowanym ze środków publicznych, w okresie ostatnich 4 tygodni). A jeżeli osoba brała udział w ostatnich 4 tygodniach albo nadal bierze udział w szkoleniu finansowanym z własnych środków lub szkoleniu bezpłatnym, to można ją uznać za NEET?

Odpowiedź 2

Tak – udział w szkoleniach ze środków własnych nie zalicza się do środków publicznych.

Pytanie 3

Kryterium wyboru nr 2: Gwarancje dla młodzieży

- w definicji kryterium wpisano „wsparcie udzielone zgodnie z Gwarancjami dla młodzieży w szczególności w zakresie otrzymania dobrej jakości oferty zatrudnienia, dalszego kształcenia, przyuczenia zawodowego lub stażu”, a w samym dokumencie „Gwarancje dla młodzieży” (str. 26) zapis jest poszerzony o inną formę pomocy i brzmi „ma mieć zapewnioną ofertę zatrudnienia, dalszego kształcenia, przyuczenia do zawodu, stażu lub inną formę pomocy prowadzącą do

aktywizacji zawodowej”. W kryterium nie ma sformułowania „innej formy pomocy”, czy mimo wszystko można zaoferować inną pomoc np. w postaci bonu na zasiedlenie, jednorazowych środków na działalność gospodarczą?

Odpowiedź 3

Kryterium dostępu nr 2 Wsparcie kierowane do osób młodych w wieku 18 – 29 lat jest zgodne z Gwarancją dla młodzieży w Polsce.

- zgodnie z Regulaminem wyboru projektów (str.10) wymieniono następujące formy wsparcia tj. zatrudnienie osoby pozostającej bez pracy zarejestrowanej w PUP, w tym osoby młodej u przedsiębiorcy lub innego pracodawcy, stanowiące zachętę do zatrudnienia, m.in. poprzez pokrycie kosztów subsydiowania zatrudnienia, bony zatrudnieniowe lub bony na zasiedlenie dla osób, u których zidentyfikowano adekwatność danej formy wsparcia oraz dofinansowanie wyposażenia stanowiska pracy, wsparcie w zakładaniu i prowadzeniu własnej działalności gospodarczej poprzez udzielenie pomocy bezzwrotnej (dotacji) na rozpoczęcie działalności gospodarczej oraz szkolenia umożliwiające uzyskanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do podjęcia i prowadzenia działalności gospodarczej.

Pytanie 4

Kryterium wyboru nr 3: szkolenie – uzyskanie kwalifikacji. W LWK 2021-2027 EFS+ (str.26) jest zapis, że jeśli okres oczekiwania na wyniki walidacji/certyfikacji jest dłuższy niż cztery tygodnie od zakończenia udziału, ale egzamin odbył się w ciągu tych czterech tygodni, wówczas można uwzględnić go we wskaźniku:

- sytuacja ta będzie częsta w przypadku egzaminów w UDT np. po szkoleniu na wózki widłowe. Osoba może zdać egzamin choćby ostatniego dnia czterech tygodni, a z doświadczenia wiemy, że czas oczekiwania na zaświadczenie kwalifikacyjne wynosi około miesiąca, czasami dłużej:
- czy do zaliczenia takiej osoby do wskaźnika wystarczy informacja z instytucji szkolącej o pozytywnym wyniku egzaminu? Należy dodać, że UDT nigdy nie udostępnia protokołów z egzaminów?
- co w przypadku niedostarczenia w późniejszym czasie tegoż zaświadczenia? Czy osoba może pozostać nadal zaliczona do tego wskaźnika?
- czy w przypadku gdy osoba, w ciągu 4 tygodni zda egzamin na prawo jazdy ale nie dostarczy dokumentu prawa jazdy albo oświadczy, że nie będzie wyrabiać dokumentu, bo chce uzyskać kolejne kategorie prawa jazdy, możemy doliczyć ją do tego wskaźnika?
- czy kserokopia informacji o zdaniu egzaminu z WORD jaką otrzyma osoba zaraz po uzyskaniu pozytywnego wyniku egzaminu będzie wystarczająca do zaliczenia jej do wskaźnika/kryterium?
- czy w takim przypadku konieczne będzie wyrobione prawo jazdy?
- a jeśli konieczny jest wyrobiony dokument, to czy należy doliczyć taką osobę do wskaźnika w okresie, w którym dostarczyła prawo jazdy czy korygując okres w którym miał miejsce zdany egzamin?

Odpowiedź 4

Kryterium dostępu nr 3 - Efektem każdego szkolenia jest uzyskanie kwalifikacji lub nabycie kompetencji

- zgodnie z listą wskaźników kluczowych 2021-2027-EFS+ do wskaźnika dotyczącego uzyskania kwalifikacji wlicza się osoby, które otrzymały wsparcie EFS+ i uzyskały kwalifikacje lub kompetencje, w związku z powyższym do poświadczenia kwalifikacji co do zasady wystarczy zaświadczenie z instytucji szkolącej o zdaniu egzaminu.

W przypadku prawa jazdy co do zasady wystarczy kserokopia informacji o zdaniu egzaminu z WORD, nie ma obowiązku dostarczania dokumentu prawa jazdy. W obecnym okresie programowania do wskaźnika uzyskania kwalifikacji są wliczane również osoby, które w wyniku realizacji projektu nabyły kompetencje tj. wyodrębnione zestawy efektów uczenia się/kształcenia, które zostały sprawdzone w procesie walidacji w sposób zgodny z wymaganiami ustalonymi dla danej kompetencji, odnoszącymi się w szczególności do składających się na nią efektów uczenia się. Fakt nabycia kompetencji jest weryfikowany w ramach czterech etapów wymienionych w cytowanej wcześniej liście wskaźników.

Pytanie 5

Kryterium wyboru nr 4: umiejętności cyfrowe:

- w jaki sposób powinna być udokumentowana ocena kompetencji cyfrowych na potrzeby projektu?
- czy po uzupełnieniu kompetencji ponownie należy przeprowadzić ocenę?
- co w przypadku kiedy wynik ponownego testu (po uzupełnieniu kompetencji) wskaże, że osoba nie podniosła kompetencji cyfrowych (wynik będzie taki sam jak za pierwszym razem lub nawet gorszy?)
- jak osoba powróci do projektu, to czy ponownie będzie musiała mieć przeprowadzoną ocenę umiejętności cyfrowych, czy możemy bazować na wcześniejszej ocenie?
- jeżeli będzie wymagana kolejna ocena to co jak osoba w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie była do 30 roku życia (oczywiście przeprowadzono ocenę), a powróci do projektu już po skończeniu 30 lat?
- czy Uczestnik w ramach projektu będzie mógł skorzystać tylko z pośrednictwa pracy i szkolenia podnoszącego kompetencje cyfrowe (bez żadnej dodatkowej formy wsparcia)?
- jeżeli szkolenie z uzupełnienia kompetencji będziemy finansować z EFS+ w ramach projektu to czy szkolenie to będzie spełniało wymóg Gwarancji dla młodzieży w zakresie zapewnienia osobie oferty dalszego kształcenia?
- jednym z warunków kategorii NEET jest fakt, że osoba nie kształci się ani nie szkoli (tj. nie uczestniczy w pozaszkolnych zajęciach mających na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy; w procesie oceny czy dana osoba się nie szkoli, a co za tym idzie kwalifikuje się do kategorii NEET, należy zweryfikować czy brała ona udział w tego typu formie aktywizacji, finansowanej ze środków publicznych, w okresie ostatnich 4 tygodni). Jeżeli szkolenie z uzupełnienia kompetencji będziemy finansować z FP (czyli środki publiczne) czyli przeprowadzimy je przed przystąpieniem do projektu nie spowoduje to, że osoby te już nie będą NEET-sami? A na zrekrutowanie tej osoby do projektu będziemy musieli czekać 4 tygodnie od zakończenia szkolenia z kompetencji?

Odpowiedź 5

Kryterium dostępu nr 4 - Ocena umiejętności cyfrowych osób młodych w wieku 18-29 lat

- Ocena kompetencji cyfrowych powinna być udokumentowana zgodnie z zapisem Regulaminu wyboru projektów tj. za pomocą:
 - ankiety oceny kompetencji cyfrowych przygotowanej przez MRiPS
 - Europejskich Ram Kompetencji Cyfrowych dla Obywateli – DigComp
 - innego narzędzia oceny kompetencji cyfrowych, będącego w dyspozycji danego urzędu.
- W momencie gdy pojawi się poprawiona ankieta należy przy kolejnych osobach przejść na nową,
- po uzupełnieniu kompetencji nie należy przeprowadzać ponownej weryfikacji kompetencji, chyba że szkolenie z kompetencji będzie przeprowadzone przez firmę zewnętrzną, która przeprowadzi walidację oraz egzamin, który zakończy się wydaniem certyfikatu,

- osoba powracająca do projektu jest traktowana tak jak w poprzedniej perspektywie finansowej, nie należy zmieniać jej statusu, a jedynie usunąć rezultat dotyczący danego uczestnika i ponowny jego pomiar po zakończeniu udziału w projekcie i zaktualizować daty otrzymanego wsparcia oraz datę zakończenia udziału w projekcie, w związku z tym nie należy przeprowadzać ponownej ankiety,
- uczestnik projektu musi skorzystać z doradztwa lub pośrednictwa pracy oraz dodatkowej formy wsparcia wskazanej w pkt 3.2 Regulaminu wyboru projektów, możliwość uzupełnienia kompetencji cyfrowych jest traktowane jako przygotowawcze w celu poprawy ich umiejętności cyfrowych i nie może zastąpić szkolenia zawodowego podnoszącego kwalifikacje zawodowe.
- W przypadku pojawienia się osób z kategorii NEET, należy założyć przeprowadzenie szkolenia z uzupełnienia kompetencji cyfrowych w ramach realizacji projektu.

Pytanie 6

Kryterium wyboru nr 5: obszary inteligentnych specjalizacji

- jak mamy to realizować?
- jak mamy udokumentować spełnienie tego kryterium?
- co musi zawierać opis tego kryterium we wniosku pkt. 3.7. „Szczegółowe dane dotyczące projektu”?
- co oznacza że „zapewniona zostanie możliwość”? należy dodać , że jeżeli sama osoba nie będzie zainteresowana tą dziedziną to nie zmusimy jej np. do złożenia wniosku o jednorazowe środki na założenie działalności w tej dziedzinie?
- jeżeli dana osoba nie będzie miała potrzeby wsparcia w obszarach inteligentnych specjalizacji, to taki zapis powinien znaleźć się w IPD (np. w wyniku przeprowadzonej rozmowy i ustaleniu potrzeb uczestnika nie zdiagnozowano u niego potrzeby wsparcia w obszarach inteligentnych specjalizacji), czy przyjmujemy, że brak zapisu to brak potrzeby?
- jak z naszej strony nie będziemy mieli możliwości zapewnienia wsparcia w tych obszarach (np. nie będziemy posiadali wniosków na staż czy na doposażenie stanowiska pracy z tych obszarów, nie będzie wniosków na działalność z tych obszarów, nie będzie wniosków na szkolenia indywidualne) to jak mamy zrealizować to kryterium?
- prosimy o podanie szkoleń z zakresu tych obszarów, które kończą się kwalifikacjami (i spełniają kryterium wyboru nr 3)?
- wsparcie ma dotyczyć stanowiska pracy, na które jest kierowany Uczestnik Projektu czy ogólnie działalności gospodarczej potencjalnego pracodawcy?
- w „Regionalnej Strategii Innowacji dla Wielkopolski 2030” podane są Kody klasyfikacji PKD, jak będziemy je weryfikować w CEIDG to muszą one dotyczyć przeważającej działalności czy mogą być jako dodatkowe PKD (lepszym rozwiązaniem byłoby nie uzależnianie tego od przeważającej działalności)?
- czy wnioski na poszczególne formy wsparcia, w których stanowisko/działalność będzie zgodne ze zdefiniowanymi obszarami inteligentnych specjalizacji mamy w projekcie dodatkowo punktować, aby móc zapewnić uczestnikom możliwość udziału zgodnie z kryterium dostępu?
- w dokumencie Regionalna Strategia Innowacji dla Wielkopolski 2030 na stronie 64 jest tabela obszarów inteligentnych specjalizacji dla podregionu konińskiego, natomiast na stronie 70 jest tabela podsumowująca z której wynika, że w regionie konińskim potwierdzono wszystkie obszary inteligentnych specjalizacji, a nie tylko te z tabeli na stronie 64. Która tabela jest wiążąca?

Odpowiedź 6

Kryterium dostępu nr 5 – Ukierunkowanie wsparcia osób młodych w wieku 18-29 lat zgodnie z obszarami inteligentnych specjalizacji

- potrzebę realizacji wsparcia w przedmiotowych obszarach należy zdiagnozować na etapie sporządzania indywidualnego planu działania, tj. we wniosku o dofinansowanie należy wskazać, że zostanie przeprowadzona weryfikacja w ramach sporządzania IPD i jeżeli uczestnik będzie zainteresowany wsparciem w ramach tych obszarów zostanie mu to umożliwione,
- w pkt. 3.7 należy wpisać uzasadnienie spełnienia kryterium zgodnie z opisem powyżej,
- zapewniona możliwość oznacza, że nie można uczestnika zmusić, a jedynie zaproponować,
- dobór szkoleń należy dostosować do wymienionych w kryterium obszarów inteligentnych specjalizacji oraz przypisanych do nich kodów PKD, materiałem pomocniczym w przedmiotowej kwestii jest dokument Regionalna Strategia Innowacji dla Wielkopolski 2030 (RSI 2030),
- wsparcie powinno dotyczyć ogólnie działalności gospodarczej potencjalnego pracodawcy zgodnie z PKD,
- PUP może dodatkowo punktować wnioski na poszczególne formy wsparcia, w których stanowisko/działalność będzie zgodne ze zdefiniowanymi obszarami inteligentnych specjalizacji,
- PUP może korzystać z tabeli na str. 70, ponieważ zawiera on szerszy zakres obszarów inteligentnych specjalizacji.

Pytanie 7

Kryterium wyboru nr 7: 80% uczestników uzyska zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub podjęcie działalność i Wskaźnik „Liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, po opuszczeniu programu”

- czy to kryterium jest tożsame z tym wskaźnikiem?
- czy zalicza się tu zatrudnienie (umowa o pracę) i inną pracę zarobkową (umowa o dzieło, zlecenie)?
- czy będzie można zaliczać podjęcia pracy za granicą?
- czy do tego wskaźnika/kryterium można zaliczyć osoby, które zostały powołane do wojska jako żołnierz zawodowy czy też jako funkcjonariusz policji/straży itp.?
- czy do wskaźnika/kryterium można zaliczyć osoby, które w ciągu 4 tygodni po zakończeniu udziału w naszym projekcie, otrzymają dotację na podjęcie działalności gospodarczej, z innego projektu?
- czy osoba musi podjąć pracę w ciągu 4 tygodni i ją jednocześnie utrzymać ostatniego dnia kiedy mijają 4 tygodnie, czy wystarczy że pracę podejmie w ciągu 4 tygodni i wystarczy, że utrzyma ją tylko kilka dni, przed upływem 4 tygodni? Bo zgodnie LWK 2021-2027-EFS+ (na początku definicji) wlicza się osoby, które po uzyskaniu wsparcia EFS+ podjęły zatrudnienie i pozostają zatrudnione bezpośrednio po opuszczeniu projektu, tj. do czterech tygodni od zakończenia udziału w projekcie, (na końcu definicji) osoby, które w okresie do czterech tygodni po zakończeniu udziału w projekcie podjęły zatrudnienie?
- na jaki okres powinna być zawarta umowa? czy wystarczy, że osoba podejmie zatrudnienie/inną pracę zarobkową na kilka dni czy nawet na jeden dzień.

Odpowiedź 7

Kryterium dostępu nr 7 Podjęcie pracy po zakończeniu udziału w projekcie

- kryterium - Co najmniej 80% uczestników uzyska zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub podjęcie działalność gospodarczą (...) i wskaźnik „Liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, po opuszczeniu programu” są ze sobą tożsame.
- do zatrudnienia zalicza się umowę o pracę i inną pracę zarobkową (umowa o dzieło, zlecenie), podjęcie pracy za granicą, oraz osoby, które zostały powołane do wojska jako żołnierz zawodowy, czy też jako funkcjonariusz policji/straży,

- IP zaleca aby osoba, która podjęła pracę w ciągu 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie utrzymała ją minimum przez okres jednego miesiąca (4 tyg.), a także okres na, który zawarta została umowa powinien wynosić minimum jeden miesiąc, ponieważ podjęcie zatrudnienia stanowi wymierny dowód realizacji celu projektu i przedstawia zależność pomiędzy udziałem w projekcie, a zmianą sytuacji życiowej poszczególnych uczestników.

Pytanie 8

Zgodnie wytycznymi dot. realizacji projektów z udziałem środków EFS+(str. 24) „osoba nie otrzymuje jednocześnie wsparcia w więcej niż jednym projekcie z zakresu aktywizacji społeczno-zawodowej dofinansowanym ze środków EFS+”

- czy PUP to ma weryfikować?
- jeżeli tak to w jaki sposób weryfikować? Czy wystarczy oświadczenie uczestnika, że nie uczestniczy w innym projekcie z zakresu aktywizacji społeczno-zawodowej dofinansowanym ze środków EFS+?
- zdarza się, że osoby nie są świadome, że biorą udział w innym projekcie, a zwłaszcza w bezkosztowych formach wsparcia takich jak np. doradztwo, które jest dla nich po prostu rozmową z pracownikiem danej instytucji. Co w sytuacji, gdy okaże się, że osoba jednak uczestniczyła w innym projekcie przystępując do naszego projektu?

Odpowiedź 8

PUP musi zweryfikować, czy osoba nie otrzymuje jednocześnie wsparcia w więcej niż jednym projekcie z zakresu aktywizacji społeczno-zawodowej dofinansowanym ze środków EFS+ W CST będzie do tego narzędzie. PUPy otrzymają również osobną informację w przedmiotowej sprawie.

- w przypadku gdyby się okazało, że osoba brała udział w innym projekcie wydatki związane z tym uczestnikiem są niekwalifikowalne.

Pytanie 9

Zgodnie wytycznymi dot. realizacji projektów z udziałem środków EFS+(str. 28) „wsparcie na rzecz osób długotrwale bezrobotnych jest realizowane i monitorowane zgodnie z zaleceniami Europejskiego Trybunału Obrachunkowego wskazanymi w Sprawozdaniu specjalnym 25/2021 „Wsparcie z EFS na rzecz zwalczania bezrobocia długotrwałego – działania muszą być lepiej ukierunkowane i monitorowane oraz bardziej dostosowane do potrzeb”.

- czy PUP to ma realizować?
- jeżeli tak to w jaki sposób ma to być realizowane?

Odpowiedź 9

Tak, PUP powinien realizować działania ukierunkowane na wsparcie na rzecz osób długotrwale bezrobotnych zgodnie z zaleceniami Europejskiego Trybunału Obrachunkowego. Działania powinny uwzględniać zindywidualizowane podejście do osób długotrwale bezrobotnych, co ma kluczowe znaczenie dla skuteczności aktywnych polityk rynku pracy. Zarejestrowanym długotrwale bezrobotnym należy zapewnić dogłębną indywidualną ocenę i doradztwo w ciągu 18 miesięcy od uzyskania statusu bezrobotnego. Ocena powinna uwzględniać szanse na zatrudnienie, bariery utrudniające zatrudnienie oraz dotychczasowe działania związane z poszukiwaniem pracy. Ponadto należy informować osoby długotrwale bezrobotne o ofertach pracy i o dostępnym wsparciu w różnych sektorach gospodarki.

Pytanie 10

Zgodnie z Wytycznymi dot. monitorowania postępu rzeczowego str. 26) pomoc dla przedsiębiorstwa w formie stworzenia dodatkowego miejsca pracy to bezpośrednia pomoc dla podmiotu.

- co w przypadku wyposażenia/doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego? Czy to będzie pomoc dla podmiotu czy jak w poprzedniej perspektywie wykazujemy tylko osobę zatrudnioną na stanowisku pracy jako Uczestnika Projektu?
- czy osoba, która została zatrudniana na tzw. wymianę (za osobę, która była zwolniona) i pieniądze już za nią nie idą, też wykazujemy jako Uczestnika?

Odpowiedź 10

- Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021–2027 oraz Rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej refundacja kosztów doposażenia lub wyposażenia stanowiska pracy stanowi pomoc de minimis w projekcie.

Jednak w związku z tym, iż wsparcie w projektach powiatowych urzędów pracy kierowane jest wyłącznie do osób fizycznych, uczestnikiem projektu jest osoba, a nie podmiot, któremu przyznano przedmiotową refundację, w związku z zatrudnieniem uczestnika projektu.

- W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie uczestnika skierowanego na wyposażone lub doposażone stanowisko pracy, można skierować na to stanowisko kolejną osobę, która będzie wykazana jako uczestnik projektu, wyłącznie w trakcie trwania projektu, jeśli osoba ta spełniać będzie wszystkie warunki kwalifikwalności w projekcie, w ramach którego zostało utworzone doposażone stanowisko pracy.

Pytanie 11

Zgodnie z Wytycznymi dot. monitorowania postępu rzeczowego str. 31) „Dane teleadresowe w zakresie miejsca przebywania zbierane są w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie i nie wymagają aktualizacji. Aktualizacji podlegają jedynie dane zbierane na potrzeby utrzymania kontaktu z uczestnikiem projektu” Czyli jakie dane podlegają aktualizacji (nr tel., e-mail)?

Odpowiedź 11

TAK - Zgodnie z Wytycznymi dot. monitorowania postępu rzeczowego (...) na potrzeby utrzymania kontaktu uczestnikami projektu należy aktualizować dane dotyczące nr tel./e-mail/adres korespondencyjny.

Pytanie 12

Upoważnienie Dyrektora PUP (uchwała zarządu powiatu) do zawierania umów z EFS+:

- czy przy podpisywaniu wniosku o dofinansowanie wystarczy ogólne upoważnienie na podstawie, którego dyrekcja działa w ramach Funduszu Pracy, czy musi już być upoważnienie do środków unijnych?
- co powinno zawierać takie upoważnienie?
- czy może być na cały program Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021 – 2027 obejmujące całą perspektywę?

Odpowiedź 12

W okresie programowania 2021-2027 projekty będą realizowane w ramach Funduszy Europejskich dla Wielkopolski - Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) należy złożyć nowe pełnomocnictwo/upoważnienie.

Forma sporządzenia ww. dokumentu/ów jest uzależniona od wewnętrznych uregulowań podmiotu oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa krajowego.

Pytanie 13

Podręcznik użytkownika LSI str. 59 i 60 „Numer wniosku - numer nadany automatycznie przez System w momencie dostarczenia poprawnej wersji papierowej wniosku do IOK po wcześniejszym wysłaniu wniosku w Systemie” skoro wniosek musi być podpisany profilem zaufanym lub podpisem elektronicznym to o jaką wersję papierową chodzi?

Odpowiedź 13

W cytowanym podręczniku jest błąd – zapis będzie skorygowany, zgodnie z Regulaminem wyboru projektów wniosek musi być podpisany profilem zaufanym lub podpisem elektronicznym.

Pytanie 14

Wniosek musi być podpisany profilem zaufanym lub podpisem elektronicznym, a jak będzie zawierana umowa również podpisem elektronicznym czy w tradycyjny sposób?

Odpowiedź 14

Umowa również będzie podpisana elektronicznie w centralnym systemie teleinformatycznym CST2021.

Pytanie 15

VAT w dotacjach i doposażeniu?

- czy istnieje ryzyko, że po zmianie limitu na 2024 roku wartość projektu może przekroczyć 5 000 000 EURO? (należy również wziąć pod uwagę kurs EURO, czy ewentualne przedłużenie realizacji projektu na kolejne lata)?
- jeżeli wartość projektu jest mniejsza niż 5 000 000 EURO to czy we wnioskach o płatność wydatki związane z dotacjami i doposażeniem będziemy wykazywać w momencie wypłaty środków w wartościach brutto, a nie po ich rozliczeniu netto/VAT?

Odpowiedź 15

Biorąc pod uwagę alokację środków oraz dwuletni okres realizacji projektu, a także fakt, iż nie przewiduje się przedłużenia jego realizacji, nie zachodzi obawa o przekroczenie kwoty 5 000 000,00 EURO,

- jeżeli wartość projektu jest mniejsza niż 5 000 000 EURO, to we wnioskach o płatność wydatki związane z dotacjami i doposażeniem należy wykazywać w momencie wypłaty środków w wartościach brutto, a nie po ich rozliczeniu netto/VAT.

Pytanie 16

W wytycznych dot. kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 (rozdział 4 pkt 4) jest zapis, że „Uczestnik projektu nie składa zaświadczenia, o którym mowa pkt 3, jeżeli beneficjent posiada dostęp do danych w systemie teleinformatycznym ZUS lub PUP niezbędnych do potwierdzenia jego kwalifikowalności. Beneficjent samodzielnie przeprowadza weryfikację kwalifikowalności uczestnika

projektu, co dokumentuje w postaci elektronicznej, np. wydrukami (do pliku) z systemu teleinformatycznego. Dodatkowo z „Regulaminu wyboru projektów” str. 11

Kwalifikowalność uczestnika projektu musi zostać dokonana w oparciu o raport wygenerowany z właściwego rejestru udostępnionego przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych

- czy jako PUP, który de facto nadaje status osoby bezrobotnej, musimy jeszcze w jakiś sposób udokumentować, że uczestnik posiada status osoby bezrobotnej?
- jeżeli tak to w jaki sposób, co mamy udokumentować elektronicznie? I jak to przechowywać?
- czy musimy mieć wydrukowane raporty ZUS (mamy dostęp do danych ZUS), że potencjalni Uczestnicy nie są zgłoszeni do ubezpieczenia z innego tytułu? Należy tu zaznaczyć, że raporty ZUS nie do końca potwierdzają status osoby bezrobotnej, np.:
 - osoba zarejestrowana jest na podstawie świadectwa pracy, a w raporcie ZUS nadal widnieje, że jest zgłoszona do ZUS przez ostatniego pracodawcę, ponieważ pracodawca ma termin na wykreślenie osoby z ZUS albo po prostu tego nie zrobił,
 - osoba nie ma zamkniętego w ZUS zasiłku macierzyńskiego, który pobierała kilka czy kilkanaście lat temu,
 - osoba pobiera rentę rodzinną z ZUS czy z KRUS?

Odpowiedź 16

Kwalifikowalność uczestnika musi zostać potwierdzona przed udzieleniem uczestnikowi pierwszej formy wsparcia, a potwierdzenie to musi zostać dokonane w oparciu o raport wygenerowany z właściwego rejestru udostępnionego przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych (raport ważny jest przez 30 dni od dnia wygenerowania). PUP, rekrutując uczestnika do projektu który ma nieaktualne dane w ZUS, powinien go najpierw zobowiązać do uregulowania sytuacji w ZUS, a dopiero potem przyjąć do projektu jako bezrobotnego. Weryfikacja kwalifikowalności powinna zostać udokumentowana np. wydrukami z systemu, które należy przechowywać jak pozostałą dokumentacją związaną z realizacją projektu tj. w sposób zapewniający jej dostępność, poufność i bezpieczeństwo.

Pytanie 17

Jeżeli będziemy przeprowadzać postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego wg zasady konkurencyjności to czy musimy stosować się do zapisu w wytycznych dot. kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 (Sekcja 3.2.3 pkt 1) komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym ogłoszenie zapytania ofertowego, składanie ofert, wymiana informacji między zamawiającym a wykonawcą oraz przekazywanie dokumentów i oświadczeń odbywa się pisemnie za pomocą BK2021? Jeżeli tak to:

- co dokładnie oznacza sformułowanie pisemnie za pomocą BK2021? Czy wystarczy skan pisma, czy dokumenty muszą być podpisane elektronicznie?
- jeżeli muszą być podpisane elektronicznie to czy w zapytaniu ofertowym powinniśmy zawrzeć informacje, że wykonawca, który chce złożyć ofertę musi posiadać podpis elektroniczny? Czy to nie będzie ograniczenie wykonawców?
- w jaki sposób będą chronione dane osobowe pojawiające się w komunikacji za pośrednictwem BK2021 skoro zgodnie z Sekcją 3.2.3 pkt 2 li. d) BK2021 nie może zagwarantować w sposób dostateczny ochrony informacji szczególnie wrażliwych?

Odpowiedź 17

Odnosnie sformułowania „pisemnie” IP informuje, że na dzień dzisiejszy nie może ostatecznie stwierdzić, czy potrzebny będzie podpis elektroniczny. Informacja ta zostanie więc przekazana beneficjentom w najbliższym czasie, jak sposób postępowania będzie wiadomy.

Pewne jest natomiast, że nawet jeśli takowy podpis byłby wymagany, to nie będzie potrzeby wskazywania tego jako warunku udziału w postępowaniu.

Odnosnie ostatniej części zapytania - Z Regulaminu BK2021 wynika między innymi, że dane osobowe przetwarzane są wyłącznie w celu zapewnienia warunków realizacji zasady konkurencyjności, a maksymalny ich zakres zamieszczony jest w załączniku nr 2 do Regulaminu. W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem, proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, e-mail: iod@mfipr.gov.pl.

Z Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 wynika, że komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia odbywa się pisemnie za pomocą BK2021, z zastrzeżeniem że wyjątkowo możliwe jest odstąpienie od takiej komunikacji (o czym zamawiający informuje wykonawców w zapytaniu ofertowym upublicznianym w BK2021), jeżeli jest to niezbędne z uwagi na potrzebę ochrony informacji szczególnie wrażliwych, której nie można zagwarantować w sposób dostateczny przy użyciu BK2021. Zamawiający określa w zapytaniu ofertowym sposób komunikacji w postępowaniu o udzielenie zamówienia wynikający z zakresu odstąpienia od komunikacji w BK2021.

IP zaznacza, że zwykle w postępowaniach pojawiają się dane osobowe (dane do kontaktu) i ostatecznie to zamawiający decyduje o tym jakie dane pojawią się w postępowaniu (czy będą to także informacje szczególnie wrażliwe np. tajemnica przedsiębiorcy) i określa sposoby przekazania tego typu informacji.

Pytanie 18

Zgodnie z Wytycznymi dot. kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 (str.19) niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatków, w tym m.in. rozliczenie zakupu używanego środka trwałego, który był uprzednio współfinansowany z udziałem środków UE:

- czy dotyczy to też uczestników, którzy zakupują środki trwałe, maszyny, urządzenia w ramach udzielonych jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej i pracodawców, którzy otrzymali doposażenia stanowiska pracy?
- jeżeli tak, w jaki sposób mamy to weryfikować? Oświadczeniem sprzedającego? Zapisem w umowie kupna-sprzedaży? Czy ma to być obwarowane jakąś karą w przypadku złożenia fałszywego oświadczenia?

Odpowiedź 18

Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, zgodnie z rozdziałem 1 pkt. 2c, nie mają zastosowania do wydatków ponoszonych przez uczestników projektu oraz podmioty otrzymujące wsparcie z EFS+, niebędących grantobiorcami, z zastrzeżeniem podrozdziału 3.5. Jednocześnie zgodnie z ww. wytycznymi niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatków, w tym rozliczenie zakupu używanego środka trwałego, który był uprzednio współfinansowany z udziałem środków UE.

W celu zminimalizowania ryzyka wystąpienia wydatków niekwalifikowalnych w ramach projektu Instytucja Pośrednicząca zaleca, by w sytuacji rozliczania środków trwałych pochodzących z rynku wtórnego przez uczestnika projektu, przedkładał on powiatowemu urzędowi pracy oświadczenie

wystawione przez sprzedawcę potwierdzające, że zakup nie został już współfinansowany ze środków UE.

W przypadku stwierdzenia podwójnego finansowania wydatku przeznaczonego na zakup środka trwałego przez uczestnika projektu wydatek stanowi koszt niekwalifikowalny w projekcie, a osoba, która otrzymała środki na podjęcie działalności gospodarczej powinna być zobowiązana do zwrotu tych środków.

Pytanie 19

Zgodnie z Wytycznymi dot. warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej „Użytkownik zewnętrzny, Użytkownik Z – osoba mająca dostęp do co najmniej jednej z aplikacji wchodzących w skład CST2021, wyznaczona przez Wnioskodawcę lub Beneficjenta lub Realizatora do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją projektu lub składająca oferty w ramach aplikacji BK2021” Jeżeli będziemy przeprowadzać postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego wg zasady konkurencyjności to:

- musimy jakoś zgłosić oferenta jako Użytkownika Z, czy on sam musi się zgłosić, czy ten problem nas w ogóle nie dotyczy?
- jak będziemy musieli zgłosić to w jaki sposób, kiedy i kogo, ponieważ nie wiemy kto złoży ofertę w ramach zamówienia?

Odpowiedź 19

Osoba, która będzie chciała złożyć ofertę do ogłoszenia w BK2021, samodzielnie dokonuje rejestracji w przedmiotowej aplikacji. Ponadto IP informuje, że Instytucja Koordynująca opracuje i udostępni Instrukcję dla Użytkowników Zewnętrznych, stanowiącą pomoc w zakresie obsługi CST2021.

Pytanie 20

Zgodnie z Wytycznymi dot. warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej (załącznik 4 i 5) beneficjent zgłasza osobę uprawnioną do zarządzania projektem:

- ma to być tylko jedna osoba czy może być kilka?
- załącznik 4 pkt 8 Dodawanie lub usuwanie w razie potrzeby kolejnych osób z uprawnieniami zarządzającego projektem należy do Beneficjenta (osoby zarządzającej projektem) czy to oznacza, że osoba ta sama nadaje w systemie uprawnienia czy wysyła „wniosek o dodanie osoby uprawnionej zarządzającej projektem po stronie Beneficjenta” (podobnie jak w poprzedniej perspektywie) i to Instytucja Pośrednicząca nadaje uprawnienia?
- jak w praktyce będzie wyglądało nadawanie uprawnień w SL2021, SM EFS?

Odpowiedź 20

Zgodnie z Instrukcją użytkownika SL2021_wersja dla Beneficjenta_2.0 (rozd. 9), aby przedstawiciel Beneficjenta mógł zarządzać uprawnieniami użytkowników do danego projektu, pracownik IP musi najpierw wskazać go jako zarządzającego projektem poprzez wiadomość mailową (zaproszenie). Po otrzymaniu maila przedstawiciel musi zarejestrować się w aplikacji, jako osoba zarządzająca uprawnieniami innych osób. Po otrzymaniu roli Zarządzającego, można obejrzeć listę osób uprawnionych do projektu - wybrać opcję „Zarządzanie Użytkownikami” w menu „Zarządzaniu projektem”. Z poziomu tej listy można dodawać nowe osoby uprawnione, zmieniać im zakres uprawnień oraz blokować i odblokować dostęp do projektu

Zatem, na chwilę obecną, Beneficjent nie wysłał wniosku z Wytycznych dot. warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej (załącznik 4 i 5) do IP. Informacje o beneficjencie (adres e-mail, na który zostanie wysłane zaproszenie) zaciągane są z wniosku LSI2021 (Dane wnioskodawcy).

Aby założyć konto w systemie SM EFS należy skorzystać z funkcji „Utwórz konto”. Funkcja ta dostępna jest w menu użytkownika oraz na stronie głównej przed zalogowaniem. Beneficjent może założyć więcej niż jedno konto w systemie SM EFS. Każde z kont musi zostać zarejestrowane na inny adres e-mail, ponieważ login (adres e-mail) jest unikalnym identyfikatorem konta w systemie. Z systemu SM EFS zostanie nadesłany e-mail z linkiem aktywacyjnym.

Pytanie 21

Kto będzie administratorem danych osobowych zbieranych przez PUP od Uczestników Projektu?

Odpowiedź 21

Na podstawie zapisów art. 88 i art. 87 ust. 1 (Rozdział 18) ustawy wdrożeniowej IZ, IP i Beneficjent są odrębnymi administratorami danych.

Pytanie 22

Czy wzorem lat ubiegłych będzie dostępny wzór oświadczenia uczestnika projektu/wykonawcy/organizatora stażu o przetwarzaniu danych osobowych, jeżeli tak to kiedy?

Odpowiedź 22

Na podstawie zapisów art. 88 i art. 87 ust. 1 (Rozdział 18) ustawy wdrożeniowej IZ, IP i Beneficjent są odrębnymi administratorami danych. Każdy administrator odpowiada za zgodność przetwarzania z RODO (w tym realizację obowiązku informacyjnego - w poprzedniej perspektywie oświadczenie uczestnika projektu). Beneficjent jest zobowiązany do wykonania obowiązku informacyjnego również w imieniu IZ i IP wobec osób, których dane przetwarza w związku z realizacją dofinansowanego Projektu, mając na uwadze zasadę rozliczalności, o której mowa w art. 5 ust. 2 RODO. Obowiązek informacyjny, o którym mowa powyżej realizowany jest zgodnie z art. 13 lub 14 RODO, a zakres informacji powinien obejmować co najmniej dane określone w Informacji dotyczącej przetwarzania danych osobowych dla wszystkich osób zaangażowanych w projekty realizowane w ramach FEW, stanowiącej materiał pomocniczy (będzie on stanowił załącznik do umowy, w chwili obecnej jeszcze nie jest zatwierdzony). Sposób udokumentowania zapoznania się z powyższymi informacjami musi pozwalać na zachowanie ścieżki audytu.

Pytanie 23

SZOP wskazuje by staże spełniały standardy wskazane w Europejskiej Ramie Jakości Praktyk i Staży – PUPy realizują staże zgodnie z ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz Rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych, rozumiemy, że nie musimy już dodatkowo patrzeć na standardy określone w Europejskich ramach?

Odpowiedź 23

W przypadku staży oferowanych przez urzędy pracy podstawą prawną są przepisy ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych, jednak w celu zapewnienia staży wysokiej jakości, które znacznie ułatwią przejście do etapu zatrudnienia, zalecane jest stosowanie się do europejskich zasad ram jakości staży tj. Zalecenia Rady z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży.

Pytanie 24

Zgodnie z informacją zamieszczoną na stronie internetowej Serwisu Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego plakat promujący projekt powinien zawierać kwotę dofinansowania z UE. W projektach PUP kwota na 2024 rok jest tylko wstępną kwotą, która (jak wiadomo z poprzednich lat) raczej ulegnie zmianie. Podanie kwoty na plakacie będzie oznaczało, że w przyszłym roku plakaty te będą nieaktualne i egzemplarze, które pozostaną będą nadawały się tylko do zniszczenia. Należy też dodać, że koszt wydrukowania plakatu uzależniony jest od ich liczby: im mniej sztuk tym kwota wyższa. Mając na uwadze racjonalne wydatkowanie środków publicznych i zrównoważony rozwój (marnowanie papieru), czy PUPy mogą być zwolnione z umieszczania na plakacie kwoty dofinansowania?

Odpowiedź 24

Zgodnie z rozdziałem VI 2. Obowiązkowe wzory plakatów dokumentu Księga Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021 – 2027, wzór plakatów jest obowiązkowy, tzn. nie można go modyfikować, dodawać znaków, informacji itp. poza uzupełnianiem treści we wskazanych polach. Należy korzystać z przygotowanych szablonów uzupełniając tylko informacje tekstowe [w nawiasach kwadratowych].

Równocześnie Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji w rozdziale 9.8 Jak wygląda plakat? wskazuje, iż plakatem może być wydrukowany, zgodnie ze wzorem, arkusz papieru o minimalnym rozmiarze A3 (arkusz o wymiarach 297x420 mm, w orientacji poziomej). Plakat może być też wykonany z innego, trwalszego tworzywa lub mieć formę elektronicznego wyświetlacza.

Wzory plakatów do wykorzystania oraz przywołane wyżej dokumenty dostępne są na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej programem Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 wrpo.wielkopolskie.pl w zakładce Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027/Komunikacja i widoczność.

WUP w Poznaniu prezentuje stanowisko Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej w przedmiotowym zakresie: Nie ma możliwości modyfikacji treści plakatu. **W polu „Dofinansowanie projektu z UE” należy wpisać kwotę wynikającą z umowy o dofinansowanie. Jeśli kwota ta zmienia się w trakcie realizacji projektu – w miarę możliwości – warto wymienić plakat.** Można go wydrukować w formacie A3 na drukarce biurowej.

Pytanie 25

Czy plakat promujący projekt należy (tak jak w poprzedniej perspektywie) przekazać organizatorowi stażu, szkolenia, wyposażenia/doposażenia stanowiska pracy by umieścić w swojej siedzibie? A co z innymi formami wsparcia np. bon na zasiedlenie, jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej?

Odpowiedź 25

Rozdział 9.10. Gdzie umieścić plakat? Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji precyzuje, iż plakat umieszczamy w widocznym i dostępnym publicznie miejscu. Może być to np. wejście do budynku, w którym beneficjent ma swoją siedzibę albo w recepcji. Należy zawiesić przynajmniej jeden plakat, a jeśli działania w projekcie realizowane są w kilku lokalizacjach, plakaty trzeba umieścić w każdej z nich (np. jeśli organizowane są spotkania lub szkolenia w kilku salach, plakat musi znaleźć się w każdej z nich).

WUP w Poznaniu prezentuje stanowisko Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej w przedmiotowym zakresie: **Obowiązek powieszenia plakatu w miejscu realizacji projektu ciąży na beneficjencie prowadzącym projekt dofinansowany z Funduszy Europejskich** (z wyłączeniem beneficjentów Europejskiego Funduszu Społecznego Plus [EFS+], którzy są osobami fizycznymi). **To beneficjent jest zobowiązany do umieszczenia plakatu/plakatów w miejscu/miejscach realizacji projektu.**

Pytanie 26

Czy zobowiązanie umieszczenia naklejek na zakupionym wyposażeniu, sprzęcie i środkach transportu dotyczy również uczestników projektu, którym udzielono jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej i pracodawcom, którzy otrzymali wyposażenie/doposażenie stanowiska pracy?

Odpowiedź 26

Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji w rozdziale 10.1 Gdzie umieścić naklejki? zaznacza, iż beneficjent jest zobowiązany do umieszczenia naklejek na wyposażeniu, sprzęcie i środkach transportu powstałych lub zakupionych w projekcie dofinansowanym z Funduszy Europejskich. Naklejki powinny znajdować się w dobrze widocznym miejscu.

WUP w Poznaniu prezentuje stanowisko Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej w przedmiotowym zakresie: Rozdział 2.1 „Kogo nie dotyczą obowiązki zawarte w tym Podręczniku?” Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji wskazuje, iż podręcznik ten „nie dotyczy osób i podmiotów, które jako uczestnicy (osoba fizyczna, która odnosi bezpośrednio korzyści z danego projektu, przy czym nie jest odpowiedzialna ani za inicjowanie projektu, ani jednocześnie za jego inicjowanie i wdrażanie, i która nie otrzymuje wsparcia finansowego) skorzystali z różnych form wsparcia za pośrednictwem projektów z ww. programów, np. ze szkoleń, staży, wizyt studyjnych, kształcenia podyplomowego, pożyczek na kształcenie, wsparcia psychologicznego, badań profilaktycznych i programów zdrowotnych, opieki medycznej, doradztwa zawodowego, itp.” Dlatego **ostateczni odbiorcy nie mają obowiązków w zakresie informacji i promocji projektów. Natomiast beneficjent może ich zobowiązać do stosowania, np. plakatów na podstawie umowy, którą z nimi podpisuje. Czy i jaka będzie forma podawania informacji o wsparciu z Funduszy Europejskich powinna zostać ustalona z instytucją przyznającą dofinansowanie.**

Pytanie 27

Zgodnie z Załącznikiem nr 1. Standard minimum realizacji zasady równości kobiet i mężczyzn w ramach projektów współfinansowanych z EFS+ przy opisie Kryterium nr 2 (str. 12) jest zapis „Szczególną uwagę przy opisie działań należy zwrócić na rekrutację do projektu” i do tego przypis „Beneficjent powinien zwrócić uwagę czy stosowane kryteria przy rekrutacji polegające na preferowaniu danej płci są zasadne i zgodne z prawem”, jeżeli przy rekrutacji nie powinniśmy preferować danej płci (w naszym wypadku Kobiety) to jak mamy zrekrutować do projektu większą liczbę kobiet by zrealizować wskaźniki (które zgodnie z zapisem na str. 13 muszą być osiągnięte) odzwierciedlające, że projekt polepszy sytuację kobiet?

Odpowiedź 27

Przy diagnozowaniu barier równościowych (lub ich braku) należy wziąć pod uwagę, w jakim położeniu znajdują się kobiety i mężczyźni wchodzący w skład grupy docelowej projektu, w związku z czym

sporządzając diagnozę sytuacji problemowej należy użyć danych jakościowych i/lub ilościowych w podziale na płeć w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu. Istotne jest podanie nie tylko liczby kobiet i mężczyzn, ale także danych np. dot. sytuacji społecznej i zawodowej oraz odpowiedzi m.in. na pytania: Czy któraś z tych grup znajduje się w gorszym położeniu? Jakie są tego przyczyny? Czy któraś z tych grup ma trudniejszy dostęp do edukacji, zatrudnienia, szkoleń, itp.? Na tej podstawie należy wskazać jakiego rodzaju działania zostaną zrealizowane w projekcie na rzecz osłabiania lub niwelowania zdiagnozowanych barier równościowych. Zaplanowane działania powinny więc odpowiadać na te bariery. Jeżeli chodzi o rekrutowanie uczestników pod względem płci, to w naborze nie narzucono odgórnie, że ma to być większość kobiet. Kryterium dostępu nr 6 mówiące o preferowanej grupie docelowej wskazuje jedynie, że jedną z podgrup wśród wymaganych 80% uczestników w trudnej sytuacji, są też kobiety.

Pytanie 28

„Regulamin wyboru projektów” str. 14 wypisane są wskaźniki, które należy monitorować nawet jeżeli będzie zerowa wartość docelowa. Czyli rozumiemy, że w przypadku poniższych wskaźników ich wartość docelową możemy określić na poziomie „0”

- Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami.
- Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.
- Liczba osób z krajów trzecich objętych wsparciem w programie.
- Liczba osób obcego pochodzenia objętych wsparciem w programie.
- Liczba osób należących do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych takich jak Romowie, objętych wsparciem w programie.
- Liczba osób w kryzysie bezdomności lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań, objętych wsparciem w programie.

Odpowiedź 28

W związku z tym, że ww. wskaźniki mają zastosowanie w celach informacyjnych (tj. dane na temat ich realizacji są pozyskiwane z poziomu projektu w procesie monitorowania, ale poziom ich wykonania w projekcie nie stanowi przedmiotu rozliczenia z beneficjentem), ich wartość docelowa może wynosić 0. Należy jednak pamiętać o bezwzględny monitorowaniu tych wskaźników i wykazywaniu wartości osiągniętych w przypadku pojawienia się takich osób/obiektów.

Pytanie 29

Czy powyższe wskaźniki monitorujemy na podstawie wiarygodnych szacunków czy możemy zbierać dane od wszystkich uczestników? Jeżeli na podstawie wiarygodnych szacunków to sami wybieramy metodę czy będzie określona na podstawie której metody?

Odpowiedź 29

W przypadku niniejszego naboru konieczne jest zbieranie danych od każdego uczestnika i raportowanie osiągniętych wartości.

Pytanie 30

Czy do wskaźnika „Wartość wydatków kwalifikowalnych przeznaczonych na realizację gwarancji dla młodzieży” czy musimy określić wartość docelową, czy wystarczy że będziemy go monitorować?. Przy tym wskaźniku dopiero po zakończeniu realizacji projektu będziemy znali daną kwotę (zależy ona nie tylko od liczby osób ale też od form wsparcia, przerw udziału itp.)?

Odpowiedź 30

Wartość docelową (tj. kwotę) ww. wskaźnika należy założyć już teraz, na etapie składania wniosku o dofinansowanie. W przypadku zmiany tej wartości w późniejszym etapie projektu, będzie istniała możliwość jej zaktualizowania poprzez zmiany do wniosku o dofinansowanie.

Pytanie 31

Wskaźnik EECO13 „Liczba osób z krajów trzecich objętych wsparciem w programie” to obywatele krajów spoza UE, a wskaźnik EECO14 „Liczba osób obcego pochodzenia objętych wsparciem w programie” to wszyscy cudzoziemcy. Jeżeli uczestnik jest obywatelem kraju spoza UE to należy go wykazać w obu wskaźnikach?

Odpowiedź 31

Tak, wskaźnik „Liczba osób obcego pochodzenia objętych wsparciem w programie” obejmuje jednocześnie zawsze osoby z krajów trzecich, zliczane we wskaźniku „Liczba osób z krajów trzecich objętych wsparciem w programie”.

Pytanie 32

W LWK 2021-2027-EFS+ w opisie wskaźnika EECO17 „Liczba osób pochodzących z obszarów wiejskich objętych wsparciem w programie” znajduje się zapis, iż jest on obliczany automatycznie na podstawie gminy zamieszkania uczestnika, w związku z tym czy w danych do kontaktu wprowadzonych do SL2021 będzie trzeba podać adres zamieszkania zamiast korespondencyjnego?

Odpowiedź 32

W niniejszym naborze ww. wskaźnik nie jest wskaźnikiem obligatoryjnym, wobec czego nie ma konieczności jego założenia i monitorowania. Odnośnie informacji wymaganych w systemie, to dane teleadresowe w zakresie miejsca przebywania uczestnika, zbierane są w momencie rozpoczęcia jego udziału w projekcie Właściwe więc będzie wpisanie adresu, pod którym uczestnik zamieszkuje (przebywa) na ten właśnie moment.

Pytanie 33

W Podręczniku użytkownika LSI 2021+ na stronie 23 jest informacja o zakładce „Promocja projektu”. Po zakończeniu istotnego etapu realizacji będziemy zobowiązani do pokazania w niej efektów realizowanego projektu. Jak zidentyfikować ten „istotny etap”? Czy zostanie wskazany jakiś konkretny termin na jej uzupełnienie?

Odpowiedź 33

Zakładka „Promocja projektu” będzie musiała zostać wypełniona przez PUP w momencie wezwania do tego przez Instytucję Pośredniczącą.

Pytanie 34

„Regulamin wyboru projektów” str. 12 pkt. 3 „ION rekomenduje umieszczenie opisu dotyczącego zgodności projektu z zasadą równości szans i niedyskryminacji we wniosku o dofinansowanie” – co powinien zawierać ten opis, czy wystarczy zapis, że projekt jest zgodny z tą zasadą?

Odpowiedź 34

Należy wskazać zgodność projektu z zasadą równości szans i niedyskryminacji. Jest to jedno z kryteriów formalnych, w ramach którego weryfikowane jest czy wnioskodawca wykazał spełnienie

zasady równości szans kobiet i mężczyzn (w oparciu o standard minimum) lub wskazał, że wniosek należy do wyjątku, co do którego nie stosuje się standardu minimum, zgodnie z art. 7 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. W celu spełnienia kryterium we wniosku należy zawrzeć informacje pozwalające odpowiedzieć na pytania zawarte w załączniku nr 1 Standard minimum realizacji zasady równości kobiet i mężczyzn w ramach projektów współfinansowanych z EFS+ do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

Pytanie 35

„Regulamin wyboru projektów” str. 13 okres realizacji od 1 stycznia 2023. Czy taka data musi być wpisana we wniosku? Do tej pory nie mieliśmy możliwości realizacji projektu ponieważ nie było określonych zasad jego realizacji ani nie otrzymaliśmy środków na jego realizację.

Odpowiedź 35

Zgodnie z Regulaminem wyboru projektów, projekty niekonkurencyjne będą realizowane w okresie od 1 stycznia 2023r. do 31 grudnia 2024r. Wydatki ponoszone w projekcie przed terminem podpisania umowy o dofinansowanie będą kwalifikowalne jeśli będą zgodne z Wytycznymi kwalifikowalności oraz z zakresem realizowanego wsparcia finansowanego ze środków FP w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie.

Pytanie 36

„Regulamin wyboru projektów” str. 34 opis zadań – w przypadku szkoleń konieczne jest podanie najważniejszych informacji (miejsce, liczba edycji, harmonogramy, program itp.) rozumiemy, że w przypadku szkoleń organizowanych przez PUP możemy wpisać, że tematyka szkoleń będzie wynikać z ustaleń IPD Uczestników, a szczegółowe dane dotyczące miejsca harmonogramu i itp. będą znane po wyborze instytucji szkoleniowej?

Odpowiedź 36

W przypadku gdy tematyka i rodzaj szkolenia określane są dopiero na etapie tworzenia IPD należy przedstawić taką informację oraz wskazać, iż szkolenie musi prowadzić do uzyskania kwalifikacji bądź nabycia kompetencji zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027. Ponadto zgodnie z Załącznikiem nr 2 Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z EFS+ do ww. wytycznych jeżeli wniosek o dofinansowanie nie precyzuje tematyki szkoleń (jest ona ustalana w trakcie realizacji projektu np. na podstawie indywidualnych planów działania), wówczas należy zobowiązać instytucję szkoleniową, która będzie przeprowadzać dane szkolenie (będącej stroną umowy) do dostarczenia informacji stanowiących podstawę do potwierdzenia uznania kwalifikacji (informacji o podstawie prawnej lub innych uregulowaniach, które stanowią podstawę do przeprowadzenia procedury certyfikowania oraz uzasadnienie dla rozpoznawalności certyfikatu w danym sektorze lub branży, w zakresie której wydane zostaną certyfikaty (tj. czy certyfikat otrzymał pozytywne rekomendacje od co najmniej 5 pracodawców danej branży/sektorów lub związku branżowego, zrzeszającego pracodawców danej branży/sektorów), co do zasady przed rozpoczęciem szkolenia. Taka informacja będzie weryfikowana podczas kontroli bądź próby dokumentów.

Pytanie 37

„Regulamin wyboru projektów” str. 35 każdemu wskaźnikowi należy określić „Źródło danych” i „Sposób pomiaru” czy jako PUPy możemy wpisać „nie dotyczy”, tym bardziej, że zgodnie

z Wytycznymi dot. monitorowania postępu rzeczowego str. 33 pkt 7) „Sposób mierzenia wskaźników specyficznych ze wskazaniem źródła pomiaru i ich definicje dla danego programu są określone przed rozpoczęciem naboru wniosków o dofinansowanie oraz w regulaminie wyboru projektów”?

Odpowiedź 37

Zgodnie z Regulaminem wyboru projektów należy we wniosku o dofinansowanie w części dot. wskaźników należy wskazać w jaki sposób i na jakiej podstawie będą one mierzone. Opisując sposób pomiaru wskaźnika należy ująć informacje dot. częstotliwości pomiaru. Należy mieć na uwadze, że wskaźniki produktu mierzone są w momencie rozpoczęcia udziału w danej formie wsparcia, a wskaźniki rezultatu - do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie (chyba że definicje wskaźników wskazują na inny okres pomiaru)

Wskaźniki muszą również spełniać regułę CREAM czyli powinny być precyzyjne, odpowiadające przedmiotowi pomiaru i jego ocenie, ekonomiczne, adekwatne oraz mierzalne.

Pytanie 38

„Regulamin wyboru projektów” str. 36 „W ramach kryterium (Adekwatność doboru wskaźników realizacji projektu) należy wskazać czy poprzez zaplanowane zadanie, z przypisanymi dla tego zadania wydatkami, w zaplanowanym czasie i z potencjałem wnioskodawcy lub partnerów, wartości wskaźników są możliwe do osiągnięcia” czy oprócz wypełnienia tabeli 4.1 musimy opisać spełnienie kryterium?

Odpowiedź 38

Zgodnie z Regulaminem wyboru projektów wskazane kryterium jest oceniane w oparciu o zapisy IV części wniosku. Należy odpowiednio uzupełnić wskaźniki i ich uzasadnienie.

Pytanie 39

Regulamin wyboru projektów” str. 37 należy opisać skalę zainteresowania potencjalnych uczestników projektu, oraz skąd wnioskodawca powziął informacje na jej temat. Badanie skali zainteresowania wprowadzi zamieszanie i może być potraktowane jako oficjalne nabory. Czy możemy tu powołać się na liczbę osób objętych projektami z EFS np. z dwóch poprzednich lat?

Odpowiedź 39

W opisie grupy docelowej należy wskazać kogo Wnioskodawca zamierza objąć wsparciem oraz uzasadnić dobór konkretnej grupy uczestników, tak aby możliwe było ocenienie adekwatności doboru grupy do realizacji zamierzonych celów. Wnioskodawca powinien powoływać się na aktualne dane statystyczne, aktualne informacje dotyczące potrzeb / zainteresować potencjalnych uczestników projektu oraz swoje doświadczenie badając skalę zainteresowania projektem.

Pytanie 40

Czy opis punktu 3.6. Potencjał i doświadczenie Wnioskodawcy i sposób zarządzania projektem nas dotyczy?

Odpowiedź 40

Tak, dotyczy. W przedmiotowym punkcie należy wskazać doświadczenie Wnioskodawcy w zakresie dotychczasowej działalności i to uzasadnić. Można się powołać na realizację dotychczasowych projektów w ramach WRPO I POWER (2014-2020) i opisać działania dla określonej grupy docelowej

w zakresie merytorycznym, w którym udzielane będzie wsparcie oraz w zakresie grupy docelowej, do której kierowane będzie wsparcie.

Pytanie 41

Co należy opisać w punkcie 3.7. Szczegółowe dane dotyczące projektu? Co powinien zawierać opis spełnienia kryteriów wyboru?

Odpowiedź 41

W każdym kryterium w pkt. 3.7 wniosku o dofinansowanie należy wpisać TAK i uzasadnić sposób spełnienia poszczególnych kryteriów.

Pytanie 42

W regulaminie wyboru projektów” str. 42 jest zapis „Tworząc budżet projektu wnioskodawca ma obowiązek udokumentowania przeprowadzonego rozeznania rynkowego” czy nas to dotyczy, ponieważ obowiązują nas stawki określone w ustawie?

Odpowiedź 42

Zgodnie z Regulaminem wyboru projektów należy tworząc budżet uwzględnić uśrednione ceny rynkowe i posiadać udokumentowane rozeznanie rynku w przypadku zakupu usług zewnętrznych, np. szkoleń. Przez rozeznanie rynkowe należy rozumieć sformułowane pisemnie porównanie cen u co najmniej trzech potencjalnych dostawców towarów lub usługodawców (o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców), sporządzone najpóźniej do dnia złożenia pierwotnego wniosku o dofinansowanie. Każdorazowo kwalifikowalność wydatków oceniana jest indywidualnie, w szczególności pod kątem niezbędności, zasadności oraz racjonalności w kontekście specyfiki projektu, stopnia złożoności projektu, wielkości grupy docelowej oraz miejsca realizacji.

Pytanie 43

Dotyczy regulaminu wyboru projektów” str. 43 pkt 7) Kryterium racjonalności harmonogramu – jako PUP-y realizujemy poszczególne zadania/formy wsparcia w sposób ciągły, by każdy nowo zarejestrowany bezrobotny miał możliwość z nich skorzystania (lub do wyczerpania środków). Czy planując realizację wszystkich zadań przez cały okres trwania projektu będzie to miało wpływ na ocenę kryterium, bo zadania są zbyt rozciągnięte w czasie?

Odpowiedź 43

Zgodnie z Regulaminem wyboru projektów należy zaplanować realizację zadań w sposób racjonalny, odpowiadający potrzebom grupy docelowej dla osiągnięcia wskazanych rezultatów. Wybierając realizację zadania w sposób „ciągły” należy to odpowiednio uzasadnić. Należy w sposób efektywny zaplanować zadania odpowiadające na zidentyfikowany problem. Zadań nie należy nadmiernie rozciągać w czasie i powinny zakładać najkorzystniejsze efekty ich realizacji przy określonych nakładach finansowych. Zadania należy zaplanować w taki sposób, aby nie podnosić kosztów stałych projektu np. poprzez jego nieuzasadnione wydłużanie.

Pytanie 44

Czy tytuł projektu jest określony czy mamy wybrać sami?

Odpowiedź 44

Zgodnie z Regulaminem wyboru projektów nie ma narzuconego tytułu dla projektów. Wnioskodawca samodzielnie wskazuje tytuł projektu.

Pytanie 45

Wniosek punkt 2.4. Osoba do kontaktu w sprawach projektu – czy w kolumnie „Funkcja w projekcie” można wpisać nazwę stanowiska pracy osoby? Jak nie to co należy wpisać?

Odpowiedź 45

Wskazując osoby do kontaktu w projekcie należy wskazać ich stanowisko służbowe lub rolę pełnioną w projekcie, np. specjalista ds. rozliczeń.

Pytanie 46

Wniosek punkt 3.2. Zakres projektu – czy wpisujemy „inne – Instrumenty Rynku Pracy”?

Odpowiedź 46

W punkcie 3.2 wniosku o dofinansowanie w punkcie „Inne” należy wpisać „Instrumenty i usługi rynku pracy zgodnie z ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

Pytanie 47

Wniosek punkt 2.2. Informacja o występowaniu pomocy publicznej czy zaznaczamy pomoc publiczna de minimis II stopnia?

Odpowiedź 47

W punkcie 2.2 wniosku o dofinansowanie należy zaznaczyć TAK przy pomocy publicznej de minimis II stopnia.

Pytanie 48

Wniosek punkt 3.5 Harmonogram realizacji projektu – co należy wpisać w opisie i data rozpoczęcia i zakończenia?

Odpowiedź 48

W punkcie 3.5 wniosku o dofinansowanie należy dodać Zadanie i odpowiednio je opisać określając nazwę zadania, działania zaplanowane w ramach zadania ze wskazaniem liczby osób, terminów, np. planowanej długości trwania stażów, określić planowany termin rozpoczęcia i zakończenia zadania oraz oznaczyć wydatki jako rzeczywiście poniesione.

Pytanie 49

Wniosek punkt 3.8. Komplementarność z innymi projektami zrealizowanymi przez Wnioskodawcę ze środków europejskich – czy wypełniamy?

Odpowiedź 49

Punkt 3.8 wniosku o dofinansowanie nie dotyczy Powiatowych Urzędów Pracy.

Pytanie 50

Wniosek punkt 3.9. Komplementarność z innymi dokumentami strategicznymi – co należy wpisać?

Odpowiedź 50

W punkcie 3.9 wniosku o dofinansowanie należy obowiązkowo wybrać dwie strategie:

- Regionalna Strategia Innowacji dla Wielkopolski do 2030 uwzględniając opis, iż zapewniony zostanie udział we wsparciu zgodnie ze zdefiniowanymi obszarami inteligentnych specjalizacji w sytuacji zdiagnozowania takiej potrzeby wśród uczestników projektu;
- Strategia UE dla regionu Morza Bałtyckiego w opisie uwzględniając informację o braku powiązania z projektem.

Dodatkowo można uwzględnić w tym punkcie Strategie polityki społecznej województwa wielkopolskiego do 2030, Regionalną Strategię Innowacji dla Wielkopolski do 2030, Zintegrowaną Strategię Umiejętności 2030.

Pytanie 51

Wniosek punkt 5.2. Uzasadnienie kosztów – pozostawiamy puste czy wpisujemy „nie dotyczy”?

Odpowiedź 51

Punkt 5.2 wniosku o dofinansowanie nie dotyczy Powiatowych Urzędów Pracy. Wnioskodawca nie ma obowiązku uzupełniania punktu. Można pozostawić pusty lub uzupełnić zwrotem „nie dotyczy”.

Pytanie 52

Wniosek punkt 5.1.1. Planowane wydatki w ramach projektu w PLN – co należy wpisać w kolumnie „nazwa kosztu” i „Limity”?

Odpowiedź 52

W punkcie 5.1.1 wniosku o dofinansowanie należy w nazwie kosztu wpisać czego koszt dotyczy, np. koszt szkolenia, stypendium szkoleniowe, stypendium stażowe, itp.. Natomiast w kolumnie Limity należy określić limity jeśli występują, przykładowo przy dotacjach będzie to pomoc publiczna de minimis II.

Pytanie 53

Wniosek punkt 6.1. Trwałość projektu – co należy zaznaczyć/wpisać?

Odpowiedź 53

W punkcie 6.1 wniosku o dofinansowanie należy wpisać „nie dotyczy”. Punkt ten nie dotyczy projektów realizowanych przez Powiatowe Urzędy Pracy.

Pytanie 54

Wniosek punkt 7.2. Zgodność Projektu z przepisami obowiązującymi Wnioskodawcę – rozumiemy, że nie wypełniamy tej części?

Odpowiedź 54

W punkcie 7.2 wniosku o dofinansowanie należy wpisać wszystkie zamówienia oraz uzupełnić pozostałe kolumny.

Pytanie 55

Wniosek punkt 7.3. W ramach ilu kontraktów Projekt będzie realizowany - pozostawiamy puste czy wpisujemy „0”.

Odpowiedź 55

Punkt 7.3 wniosku o dofinansowanie nie dotyczy Powiatowych Urzędów Pracy.

Pytanie 56

Kiedy możemy spodziewać się przekazania środków finansowych na realizację projektu?

Odpowiedź 56

Środki na realizację projektów zostaną przekazane przez dysponenta Funduszu Pracy.

Pytanie 57

Pytanie dotyczy pełnomocnictwa/ upoważnienia do reprezentowania ubiegającego się o dofinansowanie.

Czy musi mieć ono formę uchwały? Czy będzie dołączane dopiero do umowy?

Nasze upoważnienie (w formie uchwały Zarządu) obowiązujące do POWER i WRPO było sporządzone w roku 2015. Dotyczyło "składania oświadczeń woli, zawierania umów cywilno-prawnych i zaciągania zobowiązań finansowych wynikających z realizacji projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego. W treści nie ma ram czasowych finansowania ani tytułu projektu.

Czy takie upoważnienie będzie nadal aktualne?

Odpowiedź 57

Upoważnienia złożone w ramach EFS, WRPO czy PO WER nie są już aktualne. Zmieniła się nazwa programu jak i okres programowania, a co za tym idzie wymagane są nowe upoważnienia dla EFS+ na lata 2021-2027, czy też w ramach FEW 2021-2027.

Upoważnienia muszą mieć stosowną dla Państwa formę prawną, czyli np. uchwałę Zarządu dla Dyrektora/Wicedyrektora Powiatowego Urzędu Pracy.

Upoważnienia będą załączane na etapie składania dokumentów koniecznych do podpisania umowy o dofinansowanie projektu.

Pytanie 58

Kiedy otrzymamy środki finansowe na realizację projektu? Skoro jest nabór wniosków, który uzależniony był od podpisania aneksu do porozumienia z ministerstwem chyba nie ma przeszkód aby przekazać nam środki. Posiadanie środków znacznie ułatwi realizację projektu przed zawarciem umowy o dofinansowanie.

Odpowiedź 58

Środki na realizację projektu Powiatowym Urzędem Pracy przekazuje dysponent Funduszu Pracy.

Pytanie 59

Czy WUP ma już wzory umów o dofinansowanie wraz z wzorem oświadczeń uczestników projektu?

Czy WUP przewiduje przygotowanie druku dot. przetwarzania danych osobowych (RODO)?

Dobrze byłoby mieć już dokumenty do wydawania dla potencjalnych uczestników projektu.

Odpowiedź 59

IP prześle stosowną dokumentację związaną z realizacją projektu wraz z podpisaniem umowy o dofinansowanie.

Pytanie 60

Rejestrując konto w systemie LSI 2021 konieczne jest podanie danych osobowych pracownika, który będzie zajmował się projektem, czy można podać dane dla kilku osób (tak aby w razie nieobecności pracownika ktoś inny miał dostęp do konta), a jeżeli tak to w jaki sposób to zrobić?

Odpowiedź 60

W systemie LSI 2021 może zarejestrować się więcej osób. W celu korzystania z systemu LSI + należy się zarejestrować i wystąpić o nadanie uprawnień do systemu. Każdy podmiot powinien mieć jedno konto w systemie. Osoba rejestrująca konto może udzielić kolejnym osobom upoważnienia i przyłączyć ich konta do profilu. Informacje o rejestracji konta i logowaniu do systemu są dostępne na stronie <https://lsi2021.wielkopolskie.pl> w zakładce POMOC.

Pytanie 61

Czy w ramach projektu można realizować bony stażowe i szkoleniowe (w pkt. dot. typu projektów nie wymieniono tych form wsparcia)?

Odpowiedź 61

Zgodnie z Regulaminem wyboru projektów wsparcie może zostać udzielone wyłącznie w ramach następujących form:

Instrumenty i usługi rynku pracy wynikające z Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, z wyłączeniem robót publicznych, odnoszące się do następujących form wsparcia

Możliwe formy wsparcia to:

- identyfikacja potrzeb osób pozostających bez pracy, zarejestrowanych w PUP, w tym osób młodych, oraz diagnozowanie potrzeb szkoleniowych, możliwości w zakresie doskonalenia zawodowego poprzez opracowanie lub aktualizację IPD,
- pośrednictwo pracy w zakresie uzyskania odpowiedniego zatrudnienia zgodnego z kwalifikacjami i kompetencjami wspieranej osoby lub poradnictwo zawodowe w zakresie wyboru odpowiedniego zawodu oraz pomoc w planowaniu rozwoju kariery zawodowej,
- realizacja wysokiej jakości szkoleń służących zdobyciu, zmianie lub podniesieniu kompetencji lub kwalifikacji niezbędnych do wykonywania danego zawodu lub zadań na określonym stanowisku,
- nabywanie lub uzupełnianie doświadczenia zawodowego oraz praktycznych umiejętności w zakresie wykonywania danego zawodu poprzez staże spełniające standardy wskazane w Europejskiej Ramie Jakości Praktyk i Staży,
- wsparcie zatrudnienia osoby pozostającej bez pracy zarejestrowanej w PUP, w tym osoby młodej u przedsiębiorcy lub innego pracodawcy, stanowiące zachętę do zatrudnienia, m.in. poprzez pokrycie kosztów subsydiowania zatrudnienia, bony zatrudnieniowe lub bony na zasiedlenie dla osób, u których zidentyfikowano adekwatność danej formy wsparcia, dofinansowanie wyposażenia stanowiska pracy,
- wsparcie osób pozostających bez pracy zarejestrowanych w PUP, w tym osób młodych w zakładaniu i prowadzeniu własnej działalności gospodarczej poprzez udzielenie pomocy bezzwrotnej (dotacji) na rozpoczęcie działalności gospodarczej oraz szkolenia umożliwiające uzyskanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do podjęcia i prowadzenia działalności gospodarczej.

Ponadto jest możliwość udzielenia wsparcia uczestnikom projektu w postaci bonów szkoleniowych i bonów stażowych. Przy czym należy pamiętać, że wsparcie powinno wynikać ze zdiagnozowanych potrzeb zgodnych z IPD.

Pytanie 62

Prośba o szczegółowe wyjaśnienie jak w praktyce ma zostać zapewnione ukierunkowanie wsparcia osób młodych do 29 lat zgodnie z obszarami inteligentnych specjalizacji. Czy oznacza to np. że mamy realizować programy u pracodawców którzy mają PKD firmy zgodne z danymi ujętymi we wskazanych dla subregionu obszarów inteligentnych specjalizacji? Czy może zawody w ramach jakich będą aktywizowani uczestnicy muszą pasować do branż skatalogowanych wg PKD wskazanych dla subregionu obszarów inteligentnych specjalizacji? Czy może jakoś inaczej to interpretować?

Odpowiedź 62

Odpowiedź zgodna z pkt. 6.

Pytanie 63

Czy jest gdzieś dostępna instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie ? Czy też będzie ona dostępna wyłącznie on-line dopiero po uzyskaniu dostępu do naboru po utworzeniu wniosku w systemie LSI 2021?

Odpowiedź 63

Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie w systemie LSI2021+ jest dostępna na stronie: <https://lsi2021.wielkopolskie.pl> bez logowania w zakładce Pomoc w pliku: Podręcznik Użytkownika LSL2021+.pdf.

Pytanie 64

Co mamy zrobić z osobami do 29 roku życia, które obecnie mogłyby wejść do projektu? Na ten moment nie ma możliwości korzystania z proponowanej ankiety dot. badania kompetencji cyfrowych, gdyż zawiera ona błędy. Natomiast z informacji pozyskanych z Ministerstwa narządzie to pomimo próśb o zmodyfikowanie nie wiadomo kiedy zostanie poprawione. Czy możemy już kwalifikować osoby młode do projektu bez badania kompetencji cyfrowych?

Odpowiedź 64

Ocenę poziomu umiejętności/kompetencji cyfrowych należy przeprowadzić na dostępnych ankietach, za pomocą:

- ankiety oceny kompetencji cyfrowych przygotowanej przez MRiPS
- Europejskich Ram Kompetencji Cyfrowych dla Obywateli – DigComp
- innego narzędzia oceny kompetencji cyfrowych, będącego w dyspozycji danego urzędu.

W momencie gdy pojawi się poprawiona ankieta należy przy kolejnych osobach przejść na nową.

Nie, obowiązek przeprowadzenia oceny kompetencji cyfrowych osób młodych i uzupełnienia w razie potrzeby tych kompetencji wynika z Zalecenia Rady UE z 20 października 2020 r. w sprawie wzmocnionej Gwarancji dla Młodzieży, z Planu realizacji Gwarancji dla Młodzieży w Polsce (z 1 sierpnia 2022 r.) oraz – w zakresie kwalifikowalności wsparcia Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) – z Wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027 (obowiązujących od 3 kwietnia 2023 r.). Ponadto ankieta jest obowiązkowym elementem kwalifikacji osób młodych do projektu - jest to kryterium dostępu.

Pytanie 65

Czy dotyczy nas określenie statusu wnioskodawcy w pkt. 2.2 wniosku o dofinansowanie dot. pomocy publicznej?

Odpowiedź 65

Zgodnie z informacją przekazaną w trakcie szkolenia PUP nie wypełnia w pkt. 2.2 statusu Wnioskodawcy.

Pytanie 66

Czy ankieta kompetencji cyfrowych przeprowadzona z osobą bezrobotną przed pierwszą formą wsparcia udzieloną w ramach projektu osobie bezrobotnej będzie zakwalifikowana do dokumentacji projektowej, czy narzuca się przeprowadzenie ww. ankiety po dacie przystąpienia do projektu? Dodatkowo czy będzie uznana propozycja ankiety samooceny kompetencji cyfrowych papierowa wydrukowana z przesłanego linku w piśmie DRP-IV.82.8.2023.MJ, która treścią nieznacznie różni się w pyt. nr 8 z ankietą samooceny przesłaną jako dokument WORD ww. piśmie?

Odpowiedź 66

Ankieta kompetencji cyfrowych może być przeprowadzona przed pierwszą formą wsparcia jednak nie później niż w trakcie tworzenia IPD.
Zarówno jedna, jak i druga wersja ankiety jest prawidłowa.

Pytanie 67

Jeżeli kwota limitu przyznanego decyzją podzielona przez liczbę osób do zaaktywizowania daje kwotę na osobę wyższą niż ta w ogłoszeniu o naborze to w takim przypadku:

- a) Budżet we wniosku dostosowujemy do limitu i kwota na osobę może być inna?
- b) Czy kwota na osobę musi być równa lub mniejsza od tej podanej w naborze i budżet może być mniejszy od limitu?

Odpowiedź 67

Zgodnie z Regulaminem wyboru projektów wniosek powinien zostać przygotowany na wartość zgodną z kwotą limitu dla PUP.

Wskazana w Regulaminie liczba osób do objęcia wsparciem określa minimalną liczbę uczestników, których należy objąć wsparciem w ramach projektu. Niemniej zaleca się objęcie wsparciem w projekcie jak największej liczby osób.

Pytanie 68

Jaki wpisujemy tytuł projektu?

Odpowiedź 68

Odpowiedź zgodna z pkt. 44.

Pytanie 69

Kompetencje cyfrowe – z przeprowadzonego testu wynika, iż osoba posiada niskie umiejętności cyfrowe jednak nie jest zainteresowana szkoleniem w celu ich uzupełnienia (np. murarz z niskimi umiejętnościami zainteresowany jest wyłącznie otrzymaniem środków na działalność gospodarczą, umiejętności cyfrowe nie są mu potrzebne do prowadzenia działalności gospodarczej). Czy wówczas odmawiamy mu udziału w projekcie i na jakiej podstawie?

Odpowiedź 69

W przypadku odmowy uczestniczenia w szkoleniu z kompetencji/umiejętności cyfrowych PUP musi mieć w dokumentacji projektu tą odmowę. Jednocześnie należy Taka osoba może być uczestnikiem projektu.

Z uwagi, iż badanie poziomu umiejętności cyfrowych osób młodych w wieku 18-29 lat stanowi kryterium dostępu w projektach PUP, odmowa poddania się ocenie poziomu umiejętności cyfrowych automatycznie wyklucza taką osobę z uczestnictwa w projekcie.

Pytanie 70

Wyjaśnienie pojęcia osób z niskimi kwalifikacyjnymi w kontekście najnowszych wyjaśnień z MRiPS Departament Funduszy z dnia 09.05.2023r. na zapytanie Dyrektora PUP dla Miasta Toruń. Czy osoba po technikum z maturą może zostać zakwalifikowana do grupy osób z niskimi kwalifikacjami? Czy osoba z wykształceniem podstawowym po ukończonym szkoleniu i zdany egzaminie na operatora koparki ma niskie kwalifikacje? Wg wyjaśnień z ww. pisma osoby opisane powyżej nie są osobami z niskimi kwalifikacjami. Czy traktujemy w projekcie osoby o niskich kwalifikacjach jako te, które posiadają wykształcenie na poziomie ISCED 3 włącznie nie biorąc pod uwagę ww. wyjaśnień?

Odpowiedź 70

Zgodnie z Regulaminem Wyboru Projektów osoba o niskich kwalifikacjach to osoba posiadająca wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie.

Pytanie 71

Proszę odnieść się do zapisu Regulaminu wyboru projektu (pkt. Adekwatność doboru celów projektu, str. 34 regulaminu) dotycząca szkoleń tj. „ W przypadku organizacji szkoleń konieczne jest podanie najważniejszych informacji dotyczących sposobu ich organizacji (liczba uczestników, miejsce prowadzenia zajęć/szkoleń/kursów, liczba edycji kursu, warunki do jego rozpoczęcia, planowane harmonogramy z liczbą godzin szkoleniowych, zaangażowana kadra, ramowy opis programu nauczania, materiały szkoleniowe jakie zostaną przekazane uczestnikom)”.

Pytanie dotyczy w jaki sposób określić na etapie planowania wniosku miejsce prowadzenia zajęć/szkoleń/kursów, liczbę edycji kursu, ramowy opis programu nauczania, materiały szkoleniowe jakie zostaną przekazane uczestnikom, jeżeli na etapie planowania Urząd nie wie jakimi szkoleniami będą zainteresowani uczestnicy- większość szkoleń organizowanych przez urząd jest w trybie indywidualnym pod wskazane potrzeby uczestników (art. 40 ust.3 ustawy o promocji zatrudnienia...) Zgodnie z tym zapisem uczestnik może wskazać szkolenie i jednostkę, którym jest zainteresowany, zatem miejsce prowadzenia zajęć/szkoleń/kursów, liczba edycji kursu, ramowy opis programu nauczania, materiały szkoleniowe jakie zostaną przekazane uczestnikom, na etapie planowania nie są znane. Ponadto wszystkie zamówienia na szkolenia indywidualne są udzielane poza ustawą pzp.

Odpowiedź 71

W przypadku gdy tematyka i rodzaj szkolenia określane są dopiero na etapie tworzenia IPD należy przedstawić taką informację oraz wskazać, iż szkolenie musi prowadzić do uzyskania kwalifikacji bądź nabycia kompetencji zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027. Ponadto zgodnie z Załącznikiem nr 2 Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z EFS+ do ww. wytycznych jeżeli wnioski o dofinansowanie nie precyzuje tematyki szkoleń (jest ona ustalana w trakcie realizacji projektu np. na podstawie indywidualnych planów działania), wówczas należy

zobowiązać instytucję szkoleniową, która będzie przeprowadzać dane szkolenie (będącej stroną umowy) do dostarczenia informacji stanowiących podstawę do potwierdzenia uznania kwalifikacji (informacji o podstawie prawnej lub innych uregulowaniach, które stanowią podstawę do przeprowadzenia procedury certyfikowania oraz uzasadnienie dla rozpoznawalności certyfikatu w danym sektorze lub branży, w zakresie której wydane zostaną certyfikaty (tj. czy certyfikat otrzymał pozytywne rekomendacje od co najmniej 5 pracodawców danej branży/sektorów lub związku branżowego, zrzeszającego pracodawców danej branży/sektorów), co do zasady przed rozpoczęciem szkolenia. Taka informacja będzie weryfikowana podczas kontroli bądź próby dokumentów.

Pytanie 72

Czy PUP musi określić i podać kwotę wskaźnika specyficznego dla programu – Wartość wydatków kwalifikowalnych przeznaczonych na realizację gwarancji dla młodzieży? Czy należy rozgraniczyc finansowo i osobowo?

Odpowiedź 72

Wartość wskaźnika należy określić tylko kwotowo. Kwota nie może wynosić 0,00 zł.

Pytanie 73

Czy w związku z tym, że co najmniej 80% uczestników projektu stanowią osoby w trudnej sytuacji to czy podział na poszczególne grupy (osoby długotrwale bezrobotne, osoby niepełnosprawne) pozostaje w gestii urzędu (tabele 4.1)?

Odpowiedź 73

Tak, podział na poszczególne grupy (osoby długotrwale bezrobotne, osoby z niepełnosprawnościami itp.) pozostaje w gestii urzędu. Podział powinien jednak uwzględniać statystyki urzędu w zakresie odpowiednich grup osób bezrobotnych.

Pytanie 74

Jeśli PUP będzie powoływał się na statystyki musi powoływać się na stan na dzień 31.12.2022 roku czy na statystykę bieżącą?

Odpowiedź 74

PUP winien powoływać się na bieżącą statystykę, jednak w przypadku gdy nie jest ona dostępna to na najbardziej aktualną.

Pytanie 75

Czy WUP jako IP może potwierdzić pisemnie, że przed złożeniem wniosku o dofinansowanie i podpisaniem umowy PUP może wydatkować środki EFS+?

Odpowiedź 75

W piśmie z dnia 18.01.2023 r. przesłanym do Konwentu Dyrektorów PUP w dniu 18.01.2023 r. wskazano, iż datą rozpoczęcia realizacji projektów PUP jest 1.01.2023 r. W związku z tym okres kwalifikowalności wydatków w ramach projektów może przypadać na okres przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu. Oznacza to, iż wydatki ponoszone przez PUP po 1.01.2023 r. w ramach nowych projektów, a przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu, zostaną uznane za kwalifikowalne, w przypadku spełnienia warunków kwalifikowalności określonych

w zatwierdzonych dnia 18 listopada 2022 r. Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.

Pytanie 76

Jaki poziom umiejętności cyfrowych uczestnika projektu jest wystarczający i nie powoduje konieczności szkolenia?

Odpowiedź 76

Zgodnie z wyjaśnieniami przesłanymi z MRiPS po przeprowadzeniu oceny przez doradcę klienta (lub innego pracownika wyznaczonego przez urząd pracy lub też samodzielnie przez klienta - w zależności od wybranej formy) uzyskany wynik powinien zostać omówiony z klientem i w trakcie tej rozmowy powinna zostać podjęta decyzja o tym, czy zachodzi potrzeba uzupełnienia kompetencji cyfrowych. W przypadku postużenia się ankietą opracowaną w MRiPS należy przyjąć, że uzyskanie wyniku bardzo dobrego w obydwu częściach ankiety jest przesłanką do odstąpienia od szkolenia z kompetencji cyfrowych, a uzyskanie wyniku dobrego – przesłanką, jeśli klient wyrazi taką chęć, do skierowania na szkolenie na poziomie zaawansowanym.

Pytanie 77

Odmowa uczestnika poddania się ocenie lub szkoleniu umiejętności cyfrowych – jakie postępowanie?

Odpowiedź 77

Badanie poziomu umiejętności cyfrowych osób młodych w wieku 18-29 lat stanowi kryterium dostępu w projektach PUP. odmowa poddania się ocenie poziomu umiejętności cyfrowych automatycznie wyklucza taką osobę z uczestnictwa w projekcie.

W przypadku odmowy uczestniczenia w szkoleniu z kompetencji/umiejętności cyfrowych PUP musi mieć w dokumentacji projektu tą odmowę.

Pytanie 78

W przypadku stosowania proponowanej przez WUP ankiety elektronicznej – gdzie trafią dane z ankiet, jak można je pobrać i opracować? Czy można powyższe narzędzie stosować wyłącznie papierowo?

Odpowiedź 78

Zgodnie z informacją przekazaną przez MRiPS ta funkcjonalność nie jest jeszcze dostępna dla urzędów.

Ankiety stanowią dokumentację projektu stąd PUP winien je mieć w formie dokumentu bez względu czy była wypełniana w wersji papierowej czy elektronicznej.

Ankiety elektroniczną można wydrukować zarówno przed wypełnieniem jak i po wypełnieniu i wystaniu.

Pytanie 79

Kiedy możemy ruszyć z naborami wniosków na formy aktywizacji i realizacją form?

Odpowiedź 79

Zgodnie z pismem z dnia 18.01.2023 r. przesłanym do Konwentu Dyrektorów PUP w dniu 18.01.2023 r. wskazano, iż datą rozpoczęcia realizacji projektów PUP jest 1.01.2023 r. W związku z tym okres kwalifikowalności wydatków w ramach projektów może przypadać na okres przed podpisaniem

umowy o dofinansowanie projektu. Oznacza to, iż wydatki ponoszone przez PUP po 1.01.2023 r. w ramach nowych projektów, a przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu, zostaną uznane za kwalifikowalne, w przypadku spełnienia warunków kwalifikowalności określonych w zatwierdzonych dnia 18 listopada 2022 r. Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.

Pytanie 80

Wymagany okres umowy „efektywnościowej” i wymagany wymiar czasu pracy.

Odpowiedź 80

Odpowiedź zgodna z pkt. 7.

Pytanie 81

Na kiedy szacowany jest czas podpisania umów – do umowy ma być dostarczona uchwała rady powiatu, a zbliża się okres letniej przerwy w obradach – chcielibyśmy z wyprzedzeniem uzyskać odpowiednią uchwałę.

Odpowiedź 81

Termin podpisania umowy o dofinansowanie jest uzależniony od poprawności złożenia wniosku o dofinansowanie.

Pytanie 82

Efektom każdego szkolenia jest uzyskanie kwalifikacji lub nabycie kompetencji.

Każde szkolenie umożliwiające uzyskanie kwalifikacji kończy się egzaminem prowadzonym przez egzaminującą jednostkę zewnętrzną.

Uprawnienia, które wówczas osoba nabywa są wydawane w formie odpowiednich dokumentów, dopiero po pozytywnym zdaniu egzaminu kwalifikującego. W przypadku prawa jazdy kat. C, D, CE, DE, osoba otrzymuje dokument prawo jazdy w ciągu 14 dni roboczych. Dodatkowo, aby móc pracować jako kierowca zawodowy, musi mieć wyrobioną kartę kierowcy. Karta kierowcy jest wydawana, zgodnie z przepisami, nawet do 30 dni roboczych od dnia złożenia wniosku.

W takim przypadku osoba, która nabyła kwalifikacje zawodowe (rozumiane jako pozytywne zdanie egzaminów), nie może podjąć zatrudnienia nawet do 2 miesięcy od dnia pozytywnego zdania egzaminów. Uprawnienia do kierowania pojazdami zdobędzie dopiero w momencie odbioru karty kierowcy.

Efektywność szkolenia, liczona w ciągu 4 tygodni od dnia zakończenia udziału w projekcie, nie jest tutaj możliwa.

Każde inne szkolenia zakończone egzaminem kwalifikującym, np. operator wózka widłowego, operator koparki, operator koparko-ładowarki, spawacz odbywa się na podobnych zasadach – osoba zdając pozytywnie egzamin musi czekać na uprawnienia wydane przez jednostkę egzaminującą.

Odpowiedź 82

Potwierdzenie nabycia kompetencji czy uzyskania kwalifikacji można uzyskać z protokołów z egzaminów gdzie będą podane ich wyniki.

Niestety w przypadku podjęcia zatrudnienia po upływie 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie danego uczestnika nie ma możliwości ujęcia w rezultatach projektu.

Pytanie 83

Częstotliwość składania wniosków o płatność? Kiedy będzie składany pierwszy wniosek o płatność?

Odpowiedź 83

Wnioski o płatność będą składane za okres 3 miesięcy (kwartalnie). Pierwszy wniosek o płatność będzie składany za dłuższy okres rozliczeniowy.

Pytanie 84

Jak powinno wyglądać pełnomocnictwo ?

Kiedys to był konkretny program WRPO czy POWER czy poniższy zapis będzie prawidłowy?

UCHWAŁA NR

ZARZĄDU POWIATU

dnia 19 maja 2023 r.

w sprawie upoważnienia Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w do realizacji Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027

Odpowiedź 84

Teraz jest to też konkretny Program Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027. Forma i treść sporządzenia pełnomocnictwa jest uzależniona od wewnętrznych uregulowań podmiotu oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa krajowego. Należy pamiętać, iż z treści dokumentu winno jasno wynikać, iż dotyczy ono realizacji projektu/ów w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+).

Pytanie 85

Tytuł projektu czy tytuł jest narzucony czy każdy PUP ma swój?

Odpowiedź 85

Odpowiedź zgodna z pkt. 44.

Pytanie 86

Jak należy liczyć 4 miesięczny okres na udzielenie stosownego wsparcia osobie poniżej 30 r. ż. tj. czy w ciągu 4 miesięcy od daty rejestracji w PUP, czy też w ciągu 4 miesięcy od dnia przystąpienia do projektu?

Odpowiedź 86

W przypadku projektów powiatowych urzędów pracy okres czterech miesięcy, w którym osoba młoda poniżej 30. r. ż. ma mieć zapewnioną ofertę zatrudnienia, dalszego kształcenia, przyuczenia do zawodu, stażu lub inną formę po-mocy prowadzącą do aktywizacji zawodowej jest liczony od dnia przystąpienia danej osoby do projektu.

Pytanie 87

Za moment przystąpienia do projektu uznaje się pierwszą formę wsparcia. Zatem czy momentem pierwszym jest wsparcie niefinansowe czy też dopiero wsparcie finansowe?

Odpowiedź 87

Pierwsza forma wsparcia może być zarówno niefinansowa, jak i finansowa.

Pytanie 88

Regulamin wyboru projektu dopuszcza szkolenia z kompetencji cyfrowych jako zadanie projektowe. Natomiast kryteria merytoryczne regulaminu wymagają aby przy organizacji szkoleń podać szereg szczegółowych danych mierzalnych na etapie opracowywania projektu. Dane te bowiem wynikać będą z oceny kompetencji cyfrowych uczestników. W związku z tym w jaki sposób spełnić to kryterium?

Odpowiedź 88

W przypadku szkoleń z kompetencji cyfrowych należy postępować tak samo jak w przypadku pozostałych szkoleń tj. wskazać liczbę uczestników, miejsce prowadzenia szkolenia, liczbę edycji, warunki do jego rozpoczęcia, harmonogram z liczbą godzin szkolenia, kadre, ramowy program szkolenia, materiały szkoleniowe czy i w jakiej postaci zostaną przekazane uczestnikom itp.

Pytanie 89

Regulamin wskazuje, iż wsparcie udzielanie młodym osobom ma być zgodne ze standardami GdM. Priorytety tematyczne GdM w zakresie umiejętności cyfrowych wskazują, iż każda młoda osoba powinna dysponować minimalnym przygotowaniem w zakresie kompetencji cyfrowych, które będzie niezależne od wykonywanej pracy oraz konieczność zidentyfikowania zawodów, które wymagać będą pewnego przygotowania w zakresie kompetencji cyfrowych. Kto identyfikuje zawody, które wymagają przygotowania w zakresie kompetencji cyfrowych. Każdy PUP indywidualnie czy WUP dla województwa.

Odpowiedź 89

Umiejętności cyfrowe, jakimi winna dysponować każda młoda osoba w zakresie kompetencji cyfrowych są niezależne od wykonywanej pracy czy zawodu w jakim będą pracować. Celem nadrzędnym udzielanego wsparcia w zakresie kompetencji cyfrowych jest wyposażenie osób młodych w umiejętności cyfrowe niezbędne do efektywnego funkcjonowania społecznego i zawodowego. Nie ma więc znaczenia czy takie umiejętności wiążą się bezpośrednio z wykonywaniem danego zawodu. Nie oznacza to jednak, iż takie umiejętności nie będą potrzebne na innych miejscach pracy, przy poszukiwaniu pracy lub w sytuacji korzystania z usług publicznych dostępnych on-line.

Pytanie 90

Efektom każdego szkolenia jest uzyskanie kwalifikacji lub nabycie kompetencji. Każde szkolenie umożliwiające uzyskanie kwalifikacji kończy się egzaminem prowadzonym przez egzaminującą jednostkę zewnętrzną. Uprawnienia, które wówczas osoba nabywa są wydawane w formie odpowiednich dokumentów, dopiero po pozytywnym zdaniu egzaminu kwalifikującego. W przypadku prawa jazdy kat. C, D, CE, DE, osoba otrzymuje dokument prawo jazdy w ciągu 14 dni roboczych. Dodatkowo, aby móc pracować jako kierowca zawodowy, musi mieć wyrobioną kartę kierowcy. Karta kierowcy jest wydawana, zgodnie z przepisami, nawet do 30 dni roboczych od dnia złożenia wniosku. W takim przypadku osoba, która nabyła kwalifikacje zawodowe (rozumiane jako pozytywne zdanie egzaminów), nie może podjąć zatrudnienia nawet do 2 miesięcy od dnia pozytywnego zdania egzaminów. Uprawnienia do kierowania pojazdami zdobędzie dopiero w momencie odbioru karty kierowcy. Efektywność szkolenia, liczona w ciągu 4 tygodni od dnia zakończenia udziału w projekcie, nie jest tutaj możliwa. Każde inne szkolenia zakończone egzaminem kwalifikującym, np. operator wózka widłowego, operator koparki, operator koparko-ładowarki, spawacz odbywa się na podobnych

zasadach – osoba zdając pozytywnie egzamin musi czekać na uprawnienia wydane przez jednostkę egzaminującą.

Odpowiedź 90

Odpowiedź zgodna z pkt. 82.

Pytanie 91

Pytanie dotyczy pełnomocnictwa/upoważnienia do reprezentowania ubiegającego się o dofinansowanie.

Czy musi mieć ono formę uchwały? Czy będzie dołączane dopiero do umowy?

Nasze upoważnienie (w formie uchwały Zarządu) obowiązujące do POWER i WRPO było sporządzone w roku 2015. Dotyczyło "składania oświadczeń woli, zawierania umów cywilno-prawnych i zaciągania zobowiązań finansowych wynikających z realizacji projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego. W treści nie ma ram czasowych finansowania ani tytułu projektu. Czy takie upoważnienie będzie nadal aktualne.

Odpowiedź 91

Z uwagi, iż w okresie programowania 2021-2027 projekty będą realizowane w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) należy złożyć nowe pełnomocnictwo/upoważnienie.

Forma sporządzenia ww. dokumentu/ów jest uzależniona od wewnętrznych uregulowań podmiotu oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa krajowego.

Pytanie 92

Czy ankieta kompetencji cyfrowych przeprowadzona z osobą bezrobotną przed pierwszą formą wsparcia udzieloną w ramach projektu osobie bezrobotnej będzie zakwalifikowana do dokumentacji projektowej, czy narzuca się przeprowadzenie ww. ankiety po dacie przystąpienia do projektu?

Dodatkowo czy będzie uznana propozycja ankiety samooceny kompetencji cyfrowych papierowa wydrukowana z przesłanego linku w piśmie DRP-IV.82.8.2023.MJ, która treścią nieznacznie różni się w pyt. nr 8 z ankietą samooceny przesłaną jako dokument WORD ww. piśmie?

Odpowiedź 92

Odpowiedź zgodna z pkt. 66.

Pytanie 93

Jeżeli kwota limitu przyznanego decyzją podzielona przez liczbę osób do zaaktywizowania daje kwotę na osobę wyższą niż ta w ogłoszeniu o naborze to w takim przypadku:

- a) Budżet we wniosku dostosowujemy do limitu i kwota na osobę może być inna
- b) Czy kwota na osobę musi być równa lub mniejsza od tej podanej w naborze i budżet może być mniejszy od limitu.

Odpowiedź 93

Odpowiedź zgodna z pkt. 67.

Pytanie 94

Jaki wpisujemy tytuł projektu?

Odpowiedź 94

Odpowiedź zgodna z pkt. 44.

Pytanie 95

Czy będzie instrukcja wypełnienia wniosku?

Odpowiedź 95

Odpowiedź zgodna z pkt. 63.

Pytanie 96

Kompetencje cyfrowe – z przeprowadzonego testu wynika, iż osoba posiada niskie umiejętności cyfrowe jednak nie jest zainteresowana szkoleniem w celu ich uzupełnienia (np. murarz z niskimi umiejętnościami zainteresowany jest wyłącznie otrzymaniem środków na działalność gospodarczą, umiejętności cyfrowe nie są mu potrzebne do prowadzenia działalności gospodarczej). Czy wówczas odmawiamy mu udziału w projekcie i na jakiej podstawie?

Odpowiedź 96

Odpowiedź zgodna z pkt. 69.

Pytanie 97

Wyjaśnienie pojęcia osób z niskimi kwalifikacyjnymi w kontekście najnowszych wyjaśnień z MRiPS Departament Funduszy z dnia 09.05.2023r. na zapytanie Dyrektora PUP dla Miasta Toruń. Czy osoba po technikum z maturą może zostać zakwalifikowana do grupy osób z niskimi kwalifikacjami? Czy osoba z wykształceniem podstawowym po ukończonym szkoleniu i zdanim egzaminie na operatora koparki ma niskie kwalifikacje? Wg wyjaśnień z ww. pisma osoby opisane powyżej nie są osobami z niskimi kwalifikacjami. Czy traktujemy w projekcie osoby o niskich kwalifikacjach jako te, które posiadają wykształcenie na poziomie ISCED 3 włącznie nie biorąc pod uwagę ww. wyjaśnień?

Odpowiedź 97

Odpowiedź zgodna z pkt. 70.

Pytanie 98

Proszę odnieść się do zapisu Regulaminu wyboru projektu (pkt. Adekwatność doboru celów projektu, str. 34 regulaminu) dotycząca szkoleń tj. „W przypadku organizacji szkoleń konieczne jest podanie najważniejszych informacji dotyczących sposobu ich organizacji (liczba uczestników, miejsce prowadzenia zajęć/szkoleń/kursów, liczba edycji kursu, warunki do jego rozpoczęcia, planowane harmonogramy z liczbą godzin szkoleniowych, zaangażowana kadra, ramowy opis programu nauczania, materiały szkoleniowe jakie zostaną przekazane uczestnikom)”.

Odpowiedź 98

Odpowiedź zgodna z pkt 71.

Pytanie 99

Pytanie dotyczy w jaki sposób określić na etapie planowania wniosku miejsce prowadzenia zajęć/szkoleń/kursów, liczbę edycji kursu, ramowy opis programu nauczania, materiały szkoleniowe jakie zostaną przekazane uczestnikom, jeżeli na etapie planowania Urząd nie wie jakimi szkoleniami będą zainteresowani uczestnicy- większość szkoleń organizowanych przez urząd jest w trybie

indywidualnym pod wskazane potrzeby uczestników (art. 40 ust.3 ustawy o promocji zatrudnienia...) Zgodnie z tym zapisem uczestnik może wskazać szkolenie i jednostkę, którym jest zainteresowany, zatem miejsce prowadzenia zajęć/szkoleń/kursów, liczba edycji kursu, ramowy opis programu nauczania, materiały szkoleniowe jakie zostaną przekazane uczestnikom, na etapie planowania nie są znane. Ponadto wszystkie zamówienia na szkolenia indywidualne są udzielane poza ustawą pzp.

Odpowiedź 99

Odpowiedź zgodna z pkt 71.

Pytanie 100

Czy jeśli nie ma w Regulaminie określonego stosunku procentowego planowanych form (np. % liczba uczestników szkoleń czy dotacji w stosunku do pozostałych form), to należy przyjąć, że może on być dowolny?

Odpowiedź 100

Instytucja Pośrednicząca nie nakłada na wnioskodawców obowiązku by określona część grupy docelowej otrzymała konkretną formę wsparcia. Jednocześnie należy pamiętać o ciężącym obowiązku spełnienia kryterium dostępu dot. kompleksowości wsparcia uczestników.

Pytanie 101

Od jakiego miesiąca najbezpieczniej jest rozpiścić projekt - zadania i harmonogram; od stycznia 2023, czy od miesiąca, w którym UP prawdopodobnie rozpocznie fizycznie realizację form?

Odpowiedź 101

Zgodnie z pkt 3.5 Regulaminu wyboru projektów projekty realizowane są od 1 stycznia 2023 i taką datę należy wskazać we wniosku o dofinansowanie.

Pytanie 102

Ile miesięcy powinny trwać staże?

Odpowiedź 102

Instytucja Pośrednicząca nie narzuca sztywnego okresu trwania staży. Jednakże okres ten powinien być dostosowany do potrzeb uczestników oraz specyfiki zawodu, w ramach którego nastąpi przygotowanie uczestnika. Należy przy tym pamiętać, że realizacja projektu współfinansowanego z Funduszy Europejskich powinna zapewniać wsparcie w postaci staży realizowane zgodnie z zaleceniem Rady z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży (Dz. Urz. UE C 88 z 27.03.2014, str. 1), gdzie wskazano, że rozsądna długość stażu nie powinna przekraczać sześciu miesięcy.

Pytanie 103

Zgodnie z podrozdziałem 4.3. Budżet projektu pkt 7 Regulaminu - w przypadku jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej, w budżecie wsparcie jest szacowane w kwotach brutto. Czyli w budżecie dotacje na rozpoczęcie działalności gospodarczej nie mają być już wykazane jak to miało miejsce w poprzednim projekcie, tj. kwota netto i dodatkowo kwota VAT tylko jako kwota całkowita dotacji, wypłacana Beneficjentowi PUP?

Odpowiedź 103

Szacowanie wydatków, w kwotach brutto implikuje wykazywanie w budżecie projektu kosztów wszystkich form wsparcia zawierających już kwotę podatku VAT.

Pytanie 104

Czy w budżecie należy dokonywać podziału poszczególnych zadań jak do tej pory, tj. np. zadanie STAŻ w rozbięciu na - stypendium stażowe, - badania lekarskie, - koszty dojazdów itp.?

Odpowiedź 104

Szczegółowy budżet projektu jest podstawą do oceny kwalifikowalności i racjonalności kosztów i powinien bezpośrednio wynikać z opisanych wcześniej zadań i ich etapów. Ocena poprawności zaplanowanych wydatków przez Instytucję Pośredniczącą, będzie możliwa wyłącznie w sytuacji, gdy wnioskodawca dokona wyszczególnienia poszczególnych wydatków jakie ma zaplanowane w ramach danego zadania.

Pytanie 105

Kryterium 4 - ocena UMIEJĘTNOŚCI.

Zgodnie z definicjami ROZPORZĄDZENIA PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+):

- Obszary działania EFS+ i Erasmus są podobne, w szczególności jest to pomoc w nabywaniu nowych umiejętności, poprawie umiejętności w odpowiedzi na zapotrzebowanie sektorów przemysłowych, doskonaleniu umiejętności cyfrowych (...)
- EFS+ powinien promować elastyczne możliwości podnoszenia i zmiany kwalifikacji dla wszystkich, zwłaszcza jeżeli chodzi o umiejętności cyfrowe i kluczowe technologie prorozwojowe, w celu wyposażenia ludzi w umiejętności dostosowane do cyfryzacji, transformacji technologicznej, innowacji i przemian społecznych i gospodarczych (...)
- „kompetencje kluczowe” oznaczają wiedzę, umiejętności i kompetencje niezbędne wszystkim ludziom, na każdym etapie życia, do osobistego rozwoju i spełnienia, zatrudnienia, włączenia społecznego i aktywnej postawy obywatelskiej. Kompetencje kluczowe to: umiejętność czytania i pisanie; wielojęzyczność; nauki przyrodnicze, technologia, inżynieria i matematyka; umiejętności cyfrowe; umiejętności personalne (...)

Ponadto z motywu 25 preambuły ZALECENIA RADY z dnia 30 października 2020 r. w sprawie pomostu do zatrudnienia – wzmocnienia gwarancji dla młodzieży mówi o "krótkoterminowym, nieformalnym charakterze takiego szkolenia przygotowawczego, które nie powinno przyczynić się do wydłużenia czteromiesięcznej fazy przygotowawczej (...)"

Oprócz tego, w planie realizacji Gwarancji dla młodzieży w Polsce również jest mowa o rozwoju UMIEJĘTNOŚCI cyfrowych. Czy powyższe kwestie oznaczają, że w celu podniesienia UMIEJĘTNOŚCI, nie musi być przeprowadzone stricte szkolenie czy kurs, które prowadzą do nabycia kwalifikacji lub kompetencji; czy wobec tego mogą zostać zorganizowane warsztaty/ćwiczenia/zajęcia uzupełniające umiejętności, poprowadzone przez pracownika PUP, np. doradcę zawodowego, pośrednika pracy lub innego pracownika PUP? Zajęcia takie poprzedzałaby ocena umiejętności cyfrowych, następnie zajęcia uzupełniające i ponowne sprawdzenie efektów uzupełnienia umiejętności cyfrowych - wówczas efekt zostałby zachowany?

Takie rozwiązanie miałyby również sens pod względem czasu, który byłby stosunkowo niewielki od momentu zorganizowania takich warsztatów, do skierowania na aktywną formę wsparcia. Proszę o ustosunkowanie się do powyższej kwestii.

Odpowiedź 105

PUP może przeprowadzić wsparcie w zakresie podniesienia kompetencji cyfrowych wykorzystując do tego własne zasoby kadrowe, w celu zapewnienia sprawnego przebiegu procesu wsparcia.

Pytanie 106

Każdy uczestnik do 29 roku życia musi mieć zbadany poziom umiejętności cyfrowych. Jednocześnie wskazano, że uzupełnienie umiejętności powinno być zgodne z IPD i uzasadnione. Jeżeli więc IPD oraz skierowanie uczestnika na formę wsparcia nie wymaga posiadania znajomości umiejętności cyfrowych, to wówczas nie ma konieczności uzupełniania ww. umiejętności?

Odpowiedź 106

Zgodnie z zapisami Wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027 w przypadku wsparcia osób w wieku 15–29 lat udział takiej osoby w projekcie EFS+ poprzedzony jest oceną umiejętności cyfrowych oraz – w razie potrzeby – uzupełnieniem poziomu kompetencji. Zakres wsparcia wynikający z IPD nie zwalnia z obowiązku oceny poziomu kompetencji cyfrowych.

Pytanie 107

Czy do efektywności zatrudnieniowej, wynoszącej aż 80%, będą wliczały się zarówno osoby podejmujące działalność gospodarczą w ramach własnych środków, jak i w ramach FP oraz EFS+?

Odpowiedź 107

Podjęcie zatrudnienia przez uczestników będzie monitorowane w ramach wskaźnika rezultatu „Liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, po opuszczeniu programu”. Do wskaźnika wlicza się osoby bezrobotne lub bierne zawodowo w momencie przystępowania do projektu, które po uzyskaniu wsparcia EFS+ podjęły zatrudnienie (łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek) i pozostają zatrudnione bezpośrednio po opuszczeniu projektu, tj. do czterech tygodni od zakończenia udziału w projekcie. Do wskaźnika wliczamy również prowadzenie działalności na własny rachunek sfinansowanej ze środków własnych uczestnika projektu.

Pytanie 108

Jaki to jest aktualny stan danych? Czy można odnieść się do danych podsumowujących poprzedni rok działalności PUP (na 31.12.2022), czy na miesiąc sporządzania wniosku o dofinansowanie?

Odpowiedź 108

PUP powinien opierać się na najbardziej aktualnych danych jakie posiada. Dane za poprzedni rok działalności PUP, są prawidłowe jeśli nie są dostępne nowsze, wiarygodne dane, które mogą zostać wykorzystane w tworzeniu wniosku o dofinansowanie.

Pytanie 109

Czy w związku z uproszczeniem metody rozliczania wydatków, w przypadku planowania budżetu projektu zasady rozpisywania zadań pozostają takie same, jak w poprzednim projekcie, tj. : liczba uczestników x cena jednostkowa = kwota łączna zadania, czy kwoty zadań mają zostać wyliczone w inny sposób?

Odpowiedź 109

Sposób konstruowania budżetu nie uległ istotnym zmianom w stosunku do projektów realizowanych przez PUP dotychczas. W związku z powyższym zaprezentowany przykład obliczania wartości danej pozycji budżetowej jest poprawny.

Pytanie 110

Dzień dobry, zgłaszam błąd w formularzu wniosku w systemie LSI2021.

W regulaminie pkt. 3.3 Grupy docelowe są osoby w wieku 50 lat i więcej, natomiast w LSI w Kroku IV Wskaźniki, tab. 4.1, Lp. 4 jest zapis: Liczba osób w wieku 55 lat i więcej objętych wsparciem w programie.

Odpowiedź 110

Zapisy w Regulaminie wyboru projektów oraz we wniosku o dofinansowanie, są poprawne. Beneficjent zobowiązany jest do monitorowania zarówno osoby w wieku 50 lat i więcej, które są osobami w trudnej sytuacji oraz osoby w wieku 55 lat i więcej w ramach obowiązkowego wskaźnika produktu.

Pytanie 111

Czy pełnomocnictwo musi być złożone w formie uchwały?

Odpowiedź 111

Odpowiedź zgodna z pkt. 91.

Pytanie 112

Czy do podpisania wniosku może być pełnomocnictwo ogólne?

Odpowiedź 112

Odpowiedź zgodna z pkt. 91.

Pytanie 113

Czy tak jak w latach poprzednich wniosek może zostać podpisany przez Starostę, a pełnomocnictwo dla Dyrektora PUP w formie uchwały zgodnie z pkt. 6.5 zostanie dołączone do podpisania umowy?

Odpowiedź 113

Wniosek może zostać podpisany przez Starostę powiatu, a pełnomocnictwo dołączone w późniejszym terminie jeśli umowę o dofinansowanie będzie podpisywała inna upoważniona osoba. WUP Poznań nie obciąża wnioskodawców do podpisywania wniosku przez osobę pełniącą konkretną funkcję w samorządzie powiatowym, wymagane jest jedynie by dokumenty zostały podpisane przez osobę upoważnioną zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa krajowego.

Pytanie 114

Ile czasu uczestnik projektu musi przepracować po ukończeniu formy aktywizacji by można doliczyć go do efektywnego zatrudnienia?

Odpowiedź 114

Odpowiedź zgodna z pkt. 80.

Pytanie 115

Czy jest wskazana wartość wskaźnika odnośnie ilości osób które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu albo ile osób należy objąć szkoleniami?

Odpowiedź 115

WUP Poznań nie obliuguje wnioskodawców do określenia wartości docelowych wskaźników na konkretnym poziomie, albo do objęcia daną formą wsparcia konkretnej liczby uczestników projektów. Powyższe wartości powinny zostać założone z uwzględnieniem danych z diagnozy przeprowadzonej przez PUP oraz w oparciu o doświadczenie z projektów współfinansowanych z Funduszy Europejskich w poprzednich latach. Planując formy wsparcia wnioskodawca musi mieć na uwadze konieczność spełnienia.

Pytanie 116

Czy można objąć wsparciem większą ilość osób w projekcie niż założona dla danego Urzędu w naborze?

Odpowiedź 116

Możliwe jest objęcie wsparciem większej liczby uczestników.

Pytanie 117

Czy wskaźniki produktu od punktu 1 do punktu 5 mogą mieć założoną wartość docelową 0 czy należy podać jakieś wartości?

Odpowiedź 117

Przy wymienionych wskaźnikach należy podać realne wartości w oparciu o przeprowadzoną diagnozę opracowaną na podstawie aktualnych badań statystycznych. Jednocześnie w odpowiedzi na pytanie 28 określono wskaźniki, których wartość docelowa może wynosić „0”.

Pytanie 118

Czy są już opublikowane wzory dotyczące obowiązków informacyjnych Beneficjenta (chodzi o logotypy projektu)?

Odpowiedź 118

Wzory oznaczeń dostępne są na stronie internetowej wrpo.wielkopolskie.pl w zakładce Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027.

<https://wrpo.wielkopolskie.pl/dowiedz-sie-wiecej-o-programie/fundusze-europejskie-dla-Wielkopolski-2021-2027/komunikacja-i-widoczosc/poznaj-zasady-promowania-projektu-3>

Pytanie 119

Czy PUP może samodzielnie wystąpić z Wnioskiem o nadanie dostępu do naborów prowadzonych w trybie niekonkurencyjnym, czy konto musi założyć Powiat i przekazać upoważnienie Dyrektorowi PUP, a następnie Dyrektor PUP swoim pracownikom?

Odpowiedź 119

Powiatowy Urząd Pracy może samodzielnie wystąpić z wnioskiem o nadanie dostępu do naborów prowadzonych w trybie niekonkurencyjnym.

Pytanie 120

Czy osoba która otrzymała środki na podjęcie działalności gospodarczej wlicza się do tych 80% uczestników którzy uzyskają zatrudnienie?

Odpowiedź 120

Tak, powyższe osoby należy uwzględnić w osiągniętych wartościach wskaźnika.

Pytanie 121

Czy mężczyźni w wieku 30-49 lat mogą tylko korzystać ze szkoleń i dotacji tak jak było w latach ubiegłych?

Odpowiedź 121

Mężczyźni w wieku 30 – 49 lat mogą korzystać ze wszystkich form wsparcia wynikających z przeprowadzonego IPD.

Pytanie 122

Czy na stronie WUP będzie udostępniony projekt umowy o dofinansowanie?

Odpowiedź 122

W związku z faktem, iż wzór umowy o dofinansowanie nie jest wymaganym załącznikiem do Regulaminu wyboru projektów dla naboru nr: FEWP.06.01-IP.01-001/23 nie zostanie on udostępniony przed procedurą podpisania umowy o dofinansowanie.

Pytanie 123

Czy wysyłając wnioski o płatność wydatki będziemy rozliczać w kwotach faktycznie poniesionych?

Odpowiedź 123

Projekty z Działania 6.1 będą rozliczane na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków.

Pytanie 124

A jak udokumentować przeszkolenie osoby bezrobotnej przez pracownika PUP.

Na str.48 regulaminu jest zapis, iż organizacja tych szkoleń może stanowić jedną form pomocy w ramach aktywizacji zawodowej wskazanych w IPD dla danego uczestnika tylko musi prowadzić do nabycia kwalifikacji lub kompetencji. Więc można uznać że osoby uzyskały takowe kwalifikację jeżeli otrzymają stosowne zaświadczenie czy jednak nie?

Odpowiedź 124

PUP może wystawić dokument wewnętrzny potwierdzający przeszkolenie uczestnika projektu. Szczegółowe kwestie dotyczące formy dokumentu pozostają w gestii PUP. WUP Poznań nie wymaga, by szkolenie z zakresu kompetencji cyfrowych prowadziło do podniesienia kwalifikacji, zwłaszcza jeśli będzie prowadzone wyłącznie przez pracownika PUP i nie kończyło się egzaminem zewnętrznym. Podniesienie kwalifikacji nastąpi jeśli szkolenie zostanie przeprowadzone zgodnie z Załącznikiem nr 2: Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z EFS+ do „Wytucznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027”.

Pytanie 125

Czy mężczyźni w wieku 30-49 lat mogą tylko korzystać ze szkoleń i dotacji tak jak było w latach ubiegłych?

Odpowiedź 125

Odpowiedź zgodna z pkt. 121.

Pytanie 126

Podział na kobiety i mężczyzn ma odzwierciedlać dane ze statystyki konkretnego Urzędu za jakiś okres?

Odpowiedź 126

Podział powinien wynikać z aktualnych danych statystycznych urzędu. Wnioskodawca musi pamiętać również, że projekt musi być zgodny z zasadą równości szans i niedyskryminacji.

Pytanie 127

Co z pieniędzmi, które zostaną zwrócone w ramach VAT? czy mogą być ponownie wydane? Co w przypadku gdy wartość podatku VAT będzie zwrócona w kolejnym roku?

Odpowiedź 127

Zwrot od uczestnika projektu PUP dotyczący wydatku roku bieżącego podlega zwrotowi na rachunek bankowy projektu PUP; środki te mogą być ponownie wydatkowane w ramach projektu PUP.

PUP przekazuje informację o środkach zwróconych przez uczestnika projektu w pierwszym wniosku o płatność składanym do WUP po otrzymaniu takiego zwrotu.

Zwrot od uczestnika projektu PUP dotyczący wydatku lat ubiegłych stanowi przychód FP i podlega zwrotowi na rachunek bankowy PUP do obsługi środków FP z przeznaczeniem na finansowanie wypłat zasiłków dla osób bezrobotnych i innych obywateli w szczególności świadczeń.

Szczegółowe informacje dotyczące przeznaczenia środków, które zostały zwrócone na rachunek PUP należy wyjaśnić z dysponentem Funduszu Pracy.

Pytanie 128

Obowiązek wykazania we wniosku stosowania PZP. A jeśli zamówienie będzie o wartości poniżej obowiązujących progów w tych trybach to co należy wskazać?

Odpowiedź 128

Dla Wnioskodawców, którzy podlegają Prawu Zamówień Publicznych, jeśli procedura zamówienia została rozpoczęta lub zakończona, należy podać datę publikacji i numer nadany w Biuletynie Zamówień Publicznych, Urzędzie Publikacji Unii Europejskiej lub Bazie Konkurencyjności i tym podobnych. Jeśli procedura nie została rozpoczęta, należy wskazać planowany tryb postępowania oraz planowany czas jej wszczęcia. Wskazane daty wszczęcia postępowań nie mogą być późniejsze niż daty rozpoczęcia odpowiadających im zadań podane w tabeli 3.5 wniosku o dofinansowanie. Przykładowo jeżeli Wnioskodawca określił datę rozpoczęcia zadania dotyczącego np. szkoleń na 1 stycznia bieżącego roku, to data rozpoczęcia postępowania dotyczącego realizacji tej części projektu nie może być późniejsza niż wyżej wskazany termin 1 stycznia bieżącego roku, niezależnie ile zadań wykonane zostanie w ramach kontraktu. Należy przy tym uwzględnić również okres czasu potrzebny na wybór wykonawcy/dostawcy usługi/towaru.

Pytanie 129

Czy będzie możliwość przesyłania danych uczestników z SI Syriusz tak jak w poprzednim wnioskach o płatność?

Odpowiedź 129

Tak w bieżącym okresie programowania możliwe będzie przesyłanie danych uczestników z SL Syriusz podobnie jak w poprzednim okresie programowania.

Pytanie 130

Czy w trakcie naboru możemy liczyć na udostępnienie wzoru umowy o dofinansowanie?

Odpowiedź 130

Odpowiedź zgodna z pkt. 122

Pytanie 131

Czy można datę rozpoczęcia projektu przyjąć 1 czerwca 2023 czy przymusowo musi być 1 stycznia?

Odpowiedź 131

Zgodnie z Regulaminem wyboru projektów dla naboru nr: FEWP.06.01-IP.01-001/23 projekty niekonkurencyjne PUP będą realizowane w okresie od 1 stycznia 2023 r. do 31 grudnia 2024 r., nie ma więc możliwości realizacji projektu w innym okresie.

Pytanie 132

Czy ja dobrze zrozumiałam ze szkolenia po badaniu kompetencji cyfrowych mają być kosztowe nawet jeżeli będzie je robił PUP we własnym zakresie czy bez kosztowe?

Odpowiedź 132

Szkolenia, które będą przeprowadzone przez PUP po badaniu kompetencji cyfrowych we własnym zakresie powinny zostać wykazane we wniosku o dofinansowanie jako formy bezkosztowe.

Pytanie 133

Czy w tabeli dot., budżetu będzie obowiązywał podział na lata? Czy na cały projekt łącznie?

Odpowiedź 133

We wniosku o dofinansowanie w części V. Tabele finansowe, punkcie 5.1.1 Planowane wydatki w ramach projektu w PLN oraz punkcie 5.1.2. Budżet projektu wydatki wykazywane są w podziale na lata.

Pytanie 134

Czy np. staże mogą przechodzić na kolejny rok, rozpoczęcie udziału i stażu np. w listopadzie 2023 a kontynuacja i zakończenie w 2024?

Odpowiedź 134

Zaplanowane dla uczestników projektu formy wsparcia mogą jeśli wystąpi taka potrzeba rozpoczynać się w 2023 roku i kończyć w roku następnym.

Pytanie 135

Czy w budżecie jako jednostka miary zamiast osób mogą być osobomiesiące?

Odpowiedź 135

Jednostka miary w postaci osobomiesiąca może zostać użyta w przypadku wynagrodzeń, np. kosztu stypendium stażowego czy prac interwencyjnych dla uczestnika projektu. W pozostałych przypadkach prawidłową jednostką miary jest osoba.

Pytanie 136

Mam pytanie czy podjęcie pracy będzie monitorowane tylko i wyłącznie w okresie 4 tygodni? Jeśli ktoś podejmie prace po tym czasie w żaden sposób nie będą wykazywane?

Odpowiedź 136

Zgodnie z Regulaminem wyboru projektów dla naboru nr: FEWP.06.01-IP.01-001/23 oraz Listą Wskaźników Kluczowych EFS+ wskaźniki rezultatu dotyczą oczekiwanych efektów działań współfinansowanych ze środków EFS+. W odniesieniu do osób, określają efekt w postaci zmiany sytuacji w momencie pomiaru, tj. do 4 tygodni od zakończenia udziału przez uczestnika w projekcie w stosunku do sytuacji w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie. W związku z powyższym w przypadku podjęcia pracy lub rozpoczęcia prowadzenia działalności na własny rachunek przez uczestnika projektu w okresie powyżej 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie wartości nie będą wykazywane we wskaźniku rezultatu, we wniosku o dofinansowanie.

Pytanie 137

W budżecie w rubryce pomoc de minimis II mamy wykazać dotacje i refundacje a co z pracami interwencyjnymi?

Odpowiedź 137

W punkcie 5.1.1. Planowane wydatki w ramach projektu w PLN wsparcie w postaci prac interwencyjnych także należy wykazać w wierszu Wydatki objęte pomocą de minimis - II.

Pytanie 138

Mam pytanie dot. pkt. VII. 7.2. Czy należy wypełniać tabelkę, jeżeli PUP nie robi szkoleń grupowych tylko indywidualne.

Odpowiedź 138

W punkcie 7.2. Zgodność Projektu z przepisami obowiązującymi Wnioskodawcę należy wskazać szacunkową wartość zamówień. Jeśli procedura nie została rozpoczęta, należy wskazać planowany tryb postępowania oraz planowany czas jej wszczęcia. Wskazane daty wszczęcia postępowań nie mogą być późniejsze niż daty rozpoczęcia odpowiadających im zadań podane w tabeli 3.5 wniosku o dofinansowanie. W przypadku projektów niekonkurencyjnych PUP należałoby założyć wartość szkoleń zawodowych zaplanowanych w projekcie, ponieważ na chwilę obecną nie można jednoznacznie stwierdzić, że realizowane szkolenia będą miały charakter szkoleń indywidualnych. Jeśli w trakcie przeprowadzania IPD okaże się, że większa liczba uczestników projektu powinna zostać skierowana na szkolenie o tej samej tematyce, konieczne może okazać się zastosowanie odpowiedniego postępowania. Zamówienia wykazane w punkcie 7.2 są tylko założeniami i w przypadku wystąpienia szkoleń

indywidualnych w projekcie PUP nie będzie miał obowiązku przeprowadzenia postępowania, nawet jeśli zostało założone w punkcie 7.2 na etapie tworzenia wniosku o dofinansowanie.

Pytanie 139

Mam pytanie dotyczące punktu 7.2 wniosku - do tej pory PUP go nie wypełniał, co należy w nim ująć? na tą chwilę poza postępowaniem na badania lekarskie PUP nie przeprowadził szacowania kosztów przyszłych zamówień, jak szczegółowo należy opisać ten punkt?

Odpowiedź 139

Odpowiedź na pytanie zostało udzielona przy pytaniu 138.

Pytanie 140

Mam pytanie dot. pkt. IV. 4.1., 4.2. Co należy wpisać w Źródło danych. W poprzedniej perspektywie w 4.1 (pierwsza tab. Wskaźniki kluczowe) było „Nie dotyczy”, a w drugiej i trzeciej (wskaźniki specyficzne) np. Wykaz osób biorących udział w projekcie (rejstry, własny monitoring, SL). Pkt. 4.2 (pierwsza tab. Wskaźniki kluczowe) było „Nie dotyczy”, a w drugiej Monitoring osób (Syriusz, umowy).

Odpowiedź 140

Wnioskodawca sam określa na podstawie jakich dokumentów będzie monitorował osiągnięcie wartości docelowych poszczególnych wskaźników. Podane źródło pomiarów powinno uwzględniać specyfikę danego wskaźnika dlatego niezasadnego jest wskazanie jednego uniwersalnego źródła danych (np. system teleinformatyczny Syriusz). Należy więc wykazać konkretne dokumenty, którymi PUP będzie mógł potwierdzić status uczestnika projektu lub uzyskane przez niego rezultaty w wyniku udziału w projekcie co uzasadnia ujęcie danego uczestnika w osiągniętych wartościach wskaźnika.

Pytanie 141

Zgodnie z informacją na spotkaniu 22.05.2023 w przypadku „innych wskaźników kluczowych” należy zaznaczyć „TAK” w kolumnie „Czy wskaźnik monitorowany na podstawie wiarygodnych szacunków”. Zgodnie z Wytycznymi dot. monitorowania postępu rzeczowego – załącznik 3 Wiarygodne szacunki w monitorowaniu wskaźników wspólnych EFS+

- na str. 4 jest zapis „IZ (lub właściwa IP) może wskazać jednolity sposób szacowania danych przez wszystkich beneficjentów w danym naborze. Rekomendujemy takie podejście, jeśli jest to zasadne i możliwe z punktu widzenia IZ. W przypadku gdy nie da się przyjąć jednolitego podejścia dla całego naboru, mogą być zastosowane różne podejścia. Jeśli beneficjent sam przygotowuje metodykę szacowania, IZ/IP powinna zapewnić, że metoda szacowania danych wybrana przez beneficjenta będzie opisana i zaakceptowana przez IZ lub IP przed rozpoczęciem zbierania przez niego danych od uczestników”
- na str. 5 jest zapis „KE rekomenduje, by Instytucja Zarządzająca Programem zapewniła wskaźniki i ustaliła metodologię zbierania danych na podstawie wiarygodnych szacunków, zamiast pozostawiać to w gestii beneficjentów”.

Pytania

- 1) Czy IP wskaże jednolity sposób szacowania danych czy przygotowuje metodykę szacowania?
- 2) Jeżeli beneficjent sam będzie musiał przygotować metodykę szacowania jaka będzie procedura opisanie i zaakceptowania jej przez IZ lub IP przed rozpoczęciem zbierania przez Beneficjenta danych od uczestników?

Odpowiedź 141

W dniu 23.05.2023 r. WUP Poznań mailowo wysłał wnioskodawcom materiał pomocniczy do wypełniania wniosku o dofinansowanie, w którym wskazano, że w pkt 4.1 wniosku, w polu „Czy wskaźnik monitorowany na podstawie wiarygodnych szacunków” należy wybrać opcję „NIE”. W związku z powyższym wnioskodawcy nie muszą przygotowywać metodyki szacowania.

Pytanie 142

Na jakich zasadach będą rozliczane wydatki ponoszone w ramach projektu (wg faktycznie poniesionych wydatków czy stawek jednostkowych)?

Odpowiedź 142

Odpowiedź na pytanie została udzielona przy pytaniu 123.

Pytanie 143

Czy w ramach projektu należy wyodrębnić osobny rachunek bankowy?

Odpowiedź 143

Prowadzenie wyodrębnionego rachunku bankowego na potrzeby projektu nie jest obligatoryjne.

Pytanie 144

Czy w ramach projektu należy założyć możliwość sfinansowania mechanizmu racjonalnych usprawnień (MRU)?

Odpowiedź 144

Sfinansowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień nie jest obligatoryjne.

Pytanie 145

Czy budżet projektu może być podzielony na zadania wyodrębnione dla młodych 18-29 (np. zadanie 1. staże, zadanie 2. staże dla osób młodych 18-29)?

Odpowiedź 145

WUP Poznań nie widzi zasadności, by wyodrębniać zadania dla poszczególnych grup docelowych projektu.

Pytanie 146

Co będziemy robić ze zwrotami środków w ramach projektu (w tym z VAT)?

Odpowiedź 146

Odpowiedź zgodna z pkt. 127

Pytanie 147

W związku z naborem wniosków FEWP.06.01-IP.01-001/23 proszę o informację, w którym miejscu znajduje logotypy dotyczące tego działania.

Odpowiedź 147

Odpowiedź zgodna z pkt. 118.

Pytanie 148

W przesłanym wniosku z instrukcją wypełnienia w pkt. 3.4.3. w uwagach jest zapis aby w tym miejscu wskazać cel główny. Jednak zgodnie z nazewnictwem tabelki cel powinien być pisany w pkt. 3.4.2. Czy WUP wyrazi zgodę na wpisanie celu głównego w tabelę 3.4.2. zarówno z uwagi na nazewnictwo oraz z powodu braku wystarczającej ilości znaków w pkt. 3.4.3.

Odpowiedź 148

Cel projektu należy sformułować w pkt. 3.4.2. wniosku o dofinansowanie. W pkt. 3.4.3. należy opisać i uzasadnić wybór konkretnej grupy docelowej odnosząc się przy tym do celu głównego. W przypadku gdyby zabrakło miejsca na opis w polu opisowym to można dokonać kontynuować w kolejnym polu przeznaczonym na charakterystykę projektu.

Pytanie 149

Czy istnieje możliwość zorganizowania stażu/prac interwencyjnych przy założeniu, że pierwsze 2 miesiące finansowane byłyby z Funduszu Pracy, pozostałe 4 miesiące z projektu (co wtedy z wizualizacją umowy, rozpoczęciem udziału w kosztowej formie wsparcia itp.)?

Odpowiedź 149

Nie ma przeciwwskazań aby wsparcie było finansowane w części ze środków projektowych, a w części z Funduszu Pracy. Mając na uwadze, iż działania w projekcie kwalifikowalne są od 01.01.2023 r. i od tego momentu zostały przyznane fundusze na jego realizację IP nie widzi potrzeby takiego działania. Należy jednocześnie pamiętać, że każdy z uczestników oraz każde z działań w ramach projektu musi spełniać warunki kwalifikowalności.

Pytanie 150

W nawiązaniu do informacji zawartych w dziale 3.2 Typy projektów czy przyznanie dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej mogą (zamiast szkoleń umożliwiających uzyskanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do podjęcia i prowadzenia działalności gospodarczej) zostać przeprowadzone warsztaty/seminaria czy spotkania ze specjalistami z PUP/ZUS/Urzędu Skarbowego? I czy każda osoba, która otrzyma dotację musi przejść szkolenie tzn. czy jest to element obowiązkowy wymagający udokumentowania?

Odpowiedź 150

Szkolenie umożliwiające uzyskanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do podjęcia i prowadzenia działalności gospodarczej nie jest elementem obowiązkowym przy przyznawaniu dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej. Szkolenie takie należy przeprowadzić wyłącznie w sytuacji kiedy taka potrzeba zostanie zidentyfikowana u uczestnika projektu.

Pytanie 151

Czy wniosek składamy na okres obejmujący 2 lata tj. 01.01.2023 do 31.12.2024?
Czy wnioskujemy na rok 2024r. kwotę w wysokości odpowiadającej przyznanej na realizację projektów współfinansowanych z EFS Plus w roku 2023 zgodnie z podziałem limitu środków?

Odpowiedź 151

Zgodnie z Regulaminem wyboru projektów projekty niekonkurencyjne PUP będą realizowane od 1 stycznia 2023r. do 31 grudnia 2024r.

Kwota przyznana na realizację projektu w 2024r. jest w tej samej wysokości co kwota określona w 2023r. Zaznaczyć należy, iż w przypadku zmiany wysokości limitów Funduszu Pracy w ramach FEW podane kwoty mogą ulec zmianie, o czym Beneficjenci zostaną pisemnie poinformowani. Wówczas Beneficjenci na wezwanie Instytucji Pośredniczącej zostaną zobowiązani do złożenia nowego wniosku o dofinansowanie, w którym zostanie urealniona kwota środków Funduszu Pracy.

Pytanie 152

Dotyczy wniosku pkt. 3.6. Potencjał i doświadczenie Wnioskodawcy i Partnerów (jeśli dotyczy) – Doświadczenie i potencjał społeczny. Zgodnie z informacją na spotkaniu 22.05.2023 należy wpisać np. projekty realizowane w ramach PO WER i WRPO, W „Regulaminie wyboru projektów” str. 41 „Adekwatność doświadczenia będzie rozpatrywana w szczególności w kontekście dotychczasowej działalności danego wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy) prowadzonej w okresie ostatnich trzech lat w stosunku do roku, w którym składany jest wniosek o dofinansowanie”. Mamy wykazać wszystkie projekty realizowane w ramach PO WER i WRPO (od I do V edycji) czy wystarczy ostatnia edycja (V), która była realizowana w ostatnich czterech latach.

Odpowiedź 152

Wystarczające będzie wskazanie działalności z ostatnich trzech lat, czyli w tym przypadku projektu nr V.

Pytanie 153

W nawiązaniu do spotkania dotyczącego naboru wniosków o dofinansowanie dla projektów planowanych do realizacji przez Powiatowe Urzędy Pracy wybieranych w trybie niekonkurencyjnym w ramach Priorytetu 6. Fundusze europejskie dla Wielkopolski o silniejszym wymiarze społecznym (EFS+), działanie 6.1 Aktywizacji zawodowa osób bezrobotnych i poszukujących pracy – Projekty PUP Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027, oraz przesłanego materiału pomocniczego przydatnego w procesie tworzenia wniosku o dofinansowanie projektu, Proszę o informację czy i kiedy zostanie umieszczony wzór Umowy o dofinansowanie projektu, pytam m.in. w kontekście zapisów dot. ochrony i przetwarzania danych osobowych oraz materiałów pomocniczych dot. przygotowania oświadczenia dla uczestnika projektu, o których była mowa na spotkaniu informacyjnym.

Odpowiedź 153

W związku z faktem, iż wzór umowy o dofinansowanie nie jest wymagany załącznikiem do Regulaminu wyboru projektów dla naboru nr: FEWP.06.01-IP.01-001/23 nie zostanie on udostępniony przed procedurą podpisania umowy o dofinansowanie.

Na podstawie zapisów art. 88 i art. 87 ust. 1 (Rozdział 18) ustawy wdrożeniowej IZ, IP i Beneficjent są odrębnymi administratorami danych. W związku z powyższym każdy administrator odpowiada za zgodność przetwarzania z RODO (w tym obowiązku informacyjnego). Materiał pomocniczy będzie stanowił załącznik do umowy.

Pytanie 154

Czy w pkt IV Wskaźniki osiągnięć, pp. 4.1 Planowane efekty rzeczowe 4.2 Planowane rezultaty realizacji projektu - należy w każdej kategorii wskaźników określić źródła danych?

Odpowiedź 154

Tak, należy wpisać źródło danych przy wszystkich wskaźnikach.

Informacja o wypełnieniu pola „Źródło danych” została udzielona przy pkt. 140.

Pytanie 155

Czy we wniosku o dofinansowanie w „V. Tabele finansowe 5.1.1. Planowane wydatki w ramach projektu w PLN” można rozbić formy aktywizacji dla dwóch kategorii wiekowych osób tj. dla osób do 29 roku życia i pozostałych osób?

Przykład:

Zadanie nr 1 Staże dla osób do 29 roku życia

Zadanie nr 2 Staże dla pozostałych osób

Odpowiedź 155

WUP Poznań nie widzi zasadności dla tworzenia odrębnych zadań ze względu na kategorię wiekową do jakiej należy uczestnik projektu. Bardziej zasadne jest stworzenie jednego zadania dla danej formy wsparcia, a w ramach zadania można zaplanować więcej niż jedną pozycję budżetową, co ułatwi monitorowanie wykorzystania środków. Ograniczenie liczby zadań ułatwi również przesuwanie środków w ramach budżetu projektu w przypadku pojawienia się oszczędności na poszczególnych formach wsparcia.

Pytanie 156

Czy w tabeli 4.2 Planowane rezultaty projektu należy określić wartości bazowe wskaźników czy wystarczy wpisać „0”?

Odpowiedź 156

Wartości bazowe wskaźników należy określić zgodnie z aktualnymi badaniami sytuacji na rynku pracy oraz biorąc pod uwagę doświadczenia z realizacji dotychczasowych projektów z Europejskiego Funduszu Społecznego. Podane wartości bazowe nie wpływają na ocenę osiągnięcia wartości docelowych wskaźników.

Pytanie 157

W odpowiedzi na pytanie 132 jest zapis, że „szkolenia, które będą przeprowadzone przez PUP po badaniu kompetencji cyfrowych we własnym zakresie powinny zostać wykazane we wniosku o dofinansowanie jako formy bezkosztowe”. Czy muszą być wykazane we wniosku jeśli PUP zamierza je realizować przed przystąpieniem uczestnika do projektu?

Odpowiedź 157

Zgodnie z Regulaminem wyboru projektów po przeprowadzeniu oceny kompetencji cyfrowych przez doradcę klienta (lub innego pracownika wyznaczonego przez urząd pracy lub też samodzielnie przez klienta - w zależności od wybranej formy) uzyskany wynik powinien zostać omówiony z klientem i w trakcie tej rozmowy powinna zostać podjęta decyzja o tym, czy zachodzi potrzeba uzupełnienia kompetencji cyfrowych, **co jednocześnie powinno zostać udokumentowane w IPD lub osobnym dokumencie**. Organizacja ww. szkoleń może stać się elementem projektu z zakresu wsparcia osób młodych i stanowić jedną z form pomocy w ramach aktywizacji zawodowej wskazanych w IPD dla danego uczestnika projektu.

W związku z powyższym szkolenia po ocenie kompetencji cyfrowych, które zostaną zrealizowane we własnym zakresie przez PUP przed przystąpieniem uczestnika do projektu, powinny zostać opisane we wniosku o dofinansowanie w punkcie 3.5, w ramach pośrednictwa pracy/poradnictwa zawodowego (bezkosztowe formy wsparcia), podczas którego opracowywane są IPD dla uczestników projektu.

Pytanie 158

W odpowiedzi na pytanie 150 jest zapis, że szkolenie umożliwiające uzyskanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do podjęcia i prowadzenia działalności gospodarczej jest elementem obowiązkowym przy przyznaniu dotacji”.

- Czy szkolenie to musi prowadzić do nabycia kwalifikacji bądź kompetencji zgodnie Załącznikiem nr 2: Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z EFS+ do „Wytucznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027”?
- Czy wystarczy bezpłatne szkolenie dostępne online?
- Czy szkolenie to może zostać zrealizowane przed przystąpieniem uczestnika do projektu czy ma być pierwszą formą wsparcia w projekcie?
- Co jeśli uczestnik projektu będzie już posiadał certyfikat ukończenia takiego kursu, czy musi brać w nim udział ponownie?

Odpowiedź 158

W sprostowaniu odpowiedzi do pytania nr 150 wskazano, iż szkolenie umożliwiające uzyskanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do podjęcia i prowadzenia działalności gospodarczej nie jest elementem obowiązkowym przy przyznawaniu dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej. Należy je przeprowadzić wyłącznie w sytuacji kiedy taka potrzeba zostanie zidentyfikowana u uczestnika projektu. Przedmiotowe szkolenie ma na celu zdobycie lub uzupełnienie wiedzy z zakresu prowadzenia działalności gospodarczej. Beneficjent może skierować uczestnika na bezpłatne szkolenie przeprowadzane on-line.

Pytanie 159

W regulaminie wyboru projektów w pkt. 3.3 Grupy docelowe jedną z grup są osoby młode w wieku 18-29 lat, w tym osoby z grupy NEET. Zapis „w tym” sugeruje, że nie wszystkie osoby młode w wieku 18-29 lat muszą być osobami NEET. Czy rzeczywiście tak jest?

Odpowiedź 159

Zgodnie z Regulaminem wyboru projektów jedną z grup docelowych w projektach mogą być osoby młode w wieku 18-29 lat, w tym osoby z grupy NEET. Definicja osoby z grupy NEET została zawarta w Gwarancji dla młodzieży i wskazuje, że jest to osoba w wieku 15-29 lat, która spełnia łącznie trzy warunki – nie pracuje, nie kształci się i nie szkoli. W związku z powyższym nie każda osoba młoda w wieku 18-29 lat jest jednocześnie osobą z grupy NEET.

Pytanie 160

Czy jeśli osoba uczestnicząca w projekcie w trakcie trwania projektu skończy 30 lat, to czy wydatki, które zostały na nią poniesione należy cały czas wykazywać we wskaźniku „Wartość wydatków kwalifikowalnych przeznaczonych na realizację gwarancji dla młodzieży”?

Odpowiedź 160

Kwalifikowalność uczestnika projektu i przypisanie go do konkretnej grupy docelowej jest oceniane w momencie jego przystąpienia do projektu, dotyczy to również wieku uczestnika. Gdy uczestnik w momencie przystąpienia do projektu został zakwalifikowany jako osoba młoda, wówczas wydatki poniesione na jego wsparcie będą wliczane do wydatków kwalifikowalnych przeznaczonych na realizację Gwarancji dla młodzieży.

Pytanie 161

Czy jeśli osoba uczestniczyła w projekcie, będąc osobą wieku np. 29 lat, powróci do projektu, ale już po 30 roku życia, to czy wydatki poniesione na nią po powrocie do projektu należy wykazać we wskaźniku „Wartość wydatków kwalifikowalnych przeznaczonych na realizację gwarancji dla młodzieży”?

Odpowiedź 161

Kwalifikowalność uczestników projektu jest oceniana w momencie przystąpienia uczestnika do projektu. Uczestnik projektu jest wykazywany w projekcie tylko raz. W przypadku gdy uczestnik powrócił do projektu liczy się jego status w momencie przystąpienia do projektu i tym samym wydatki poniesione na jego wsparcie będą uwzględnione we wskaźniku „Wartość wydatków kwalifikowalnych przeznaczonych na realizację gwarancji dla młodzieży”.

Pytanie 162

W odpowiedzi na pytanie 7 jest zalecenie by „osoba, która podjęła pracę w ciągu 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie utrzymała ją minimum przez okres jednego miesiąca (4 tygodnie). Zatem 4 tygodnie czy jeden miesiąc?

4 tygodnie mają 28 dni, miesiąc na ogół kilka dni więcej.

Odpowiedź 162

Prawidłowy jest zapis, iż „osoba, która podjęła pracę w ciągu 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie utrzymała ją minimum przez okres jednego miesiąca”.

Pytanie 163

W odpowiedzi na pytanie nr 10 jest informacja, że osoba która zostanie zatrudniona na zwolnione miejsce pracy w ramach wyposażenia/doposażenia stanowiska pracy nie jest wykazywana jako uczestnik projektu. Pytanie zatem czy musi spełniać wymagania projektu?

Odpowiedź 163

W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie uczestnika skierowanego na wyposażone lub doposażone stanowisko pracy lub jego zwolnienia przez pracodawcę, można skierować na to stanowisko kolejną osobę, która będzie wykazana jako uczestnik projektu, wyłącznie w trakcie trwania projektu, jeśli osoba ta spełniać będzie wszystkie warunki kwalifikowalności w projekcie, w ramach którego zostało utworzone doposażone stanowisko pracy. Natomiast jeżeli zatrudnienie nastąpi po okresie realizacji projektu wówczas takiej osoby nie wykazuje się w projekcie i tym samym nie musi ona spełniać wymogów dotyczących projektu. Ponadto należy pamiętać, że w przedmiotowej kwestii należy postępować zgodnie z ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

Pytanie 164

W odpowiedzi na pytanie 11 jest informacja, że aktualizacji podlega adres korespondencyjny, natomiast w odpowiedzi na pytanie 32, że do monitorowania wskaźnika EECO17 „Liczba osób pochodzących z obszarów wiejskich objętych wsparciem w programie” należy wpisać w systemie adres zamieszkania. Bardzo często są one różne – przykładowo osoba mieszka w wynajmowanym lokum w Koninie, a korespondencję chce mieć nadal przekazywaną na adres stałego meldunku, którym jest okoliczna wieś. Sytuacja może być również odwrotna.

Czy w SL2021 adres zamieszkania i korespondencyjny będą oddzielne?

Odpowiedź 164

Dane teleadresowe w zakresie miejsca przebywania uczestnika, zbierane są w momencie rozpoczęcia jego udziału w projekcie i nie podlegają aktualizacji. Wobec tego w CST2021 należy wpisać adres, pod którym uczestnik zamieszkuje (przebywa) na ten właśnie moment, a nie korespondencyjny czy zameldowania. Należy bowiem pamiętać, że do oceny czy dany uczestnik może być kwalifikowalny w ramach projektu PUP jest m.in. jego zamieszkanie (stały pobyt) w danym powiecie, a adres meldunku czy korespondencyjny mogą być z innego powiatu. W systemie CST2021 adres uczestnika wpisany jest raz, w sekcji „Dane teleadresowe”.

Pytanie 165

W odpowiedzi na pytanie 16 jest informacja, że kwalifikowalność uczestnika musi zostać potwierdzona przed udzieleniem pierwszej formy wsparcia w oparciu o wygenerowany raport ZUS, a gdy dane w ZUS są nieaktualne, należy zobowiązać uczestnika do uregulowania sytuacji w ZUS, a dopiero potem przyjąć go do projektu.

- Czy należy rozumieć, że w sytuacji gdy osoba będzie zarejestrowana na podstawie świadectwa pracy, a raporcie ZUS cały czas będzie widniała informacja, że osoba nadal jest zgłoszona do ubezpieczenia i pomimo przypomnienia pracodawcy o zamknięciu tego okresu, tego nie zrobi lub osoba będzie posiadała wyrok sądu o konieczności zamknięcia ubezpieczenia w ZUS/firma zostanie zamknięta co będzie widoczne w CEiDG/KRS, a raport ZUS nadal mnie będzie tego odzwierciedlał, bądź w raporcie okres zasiłku macierzyńskiego będzie niezamknięty przez ZUS, to taka osoba bezrobotna nie może zostać zakwalifikowana do projektu?

Są to sytuacje niezależne od uczestnika projektu i niestety pojawiające się dość często – osoba będzie chciała korzystać z wsparcia dostępnego w projekcie, a przez czyjeś niedopatrzenie/zaniedbanie nie będzie mogła wziąć w nim udziału?

- Z kolei w sytuacji pobierania renty rodzinnej, fakt ten zawsze widnieje w raporcie ZUS, to czy taka osoba również nie może zostać uczestnikiem projektu, skoro została zarejestrowana jako bezrobotna?
- Czy w takich sytuacjach PUP może zobowiązać przyszłego uczestnika do przedłożenia zaświadczenia z ZUS potwierdzającego brak tytułu do odprowadzania składek na ubezpieczenie społeczne w związku z zatrudnieniem lub wykonywaniem innej pracy zarobkowej?

Odpowiedź 165

W projektach PUP warunkiem kwalifikowalności uczestnika projektu jest posiadanie statusu bezrobotnego, a dokumentem to potwierdzającym będzie raport z ZUS. W przypadku nieaktualnej sytuacji w ZUS (wskazanej w pierwszym myślniku), PUP powinien przed przyjęciem do projektu zobowiązać uczestnika o uregulowania sytuacji w ZUS i dopiero wówczas zakwalifikować go do udziału. PUP może też zobligować taką osobę do dostarczenia zaświadczenia z ZUS potwierdzającego brak tytułu do odprowadzania składek na ubezpieczenie społeczne w związku z zatrudnieniem lub wykonywaniem innej pracy zarobkowej. Jeśli chodzi o rentę rodzinną, to nie decyduje ona czy osoba jest bezrobotna czy nie, wobec czego fakt jej pobierania widoczny w ZUS, nie będzie przeciwskazaniem do zakwalifikowaniu takiej osoby do projektu.

Pytanie 166

W odpowiedzi na pytanie 6 potwierdzono, że można korzystać z tabeli podsumowującej na stronie 70 Regionalnej Strategii Innowacji dla Wielkopolski 2030, gdyż zawiera szerszy zakres obszarów inteligentnych specjalizacji. W tabeli nie ma wskazanych konkretnych PKD, zatem czy można opierać

się na dedykowanych PKD dla poszczególnych obszarów, które wskazane są w opisach danych obszarów (str. 46-49 Regionalnej Strategii Innowacji dla Wielkopolski 2030)?

Odpowiedź 166

W przedmiotowej Regionalnej Strategii Innowacji dla Wielkopolski 2030 w rozdziale 7.3 został przedstawiony ostateczny kształt Regionalnych Inteligentnych Specjalizacji dla Wielkopolski (RIS 2030) uwzględniający opisane zmiany wraz z listą kodów klasyfikacji PKD przyporządkowanych do poszczególnych obszarów. Należy zatem korzystać ze wskazanych opracowań.

Pytanie 167

Czy szkolenie umożliwiające uzyskanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do podjęcia działalności gospodarczej traktowane będzie łącznie ze wsparciem w ramach dotacji? Kiedy nastąpiłoby zakończenie udziału w projekcie – po szkoleniu czy po otrzymaniu jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej?

Odpowiedź 167

Szkolenie umożliwiające uzyskanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do podjęcia działalności gospodarczej nie jest obligatoryjne. Szkolenie takie należy przeprowadzić wyłącznie w sytuacji kiedy taka potrzeba zostanie zidentyfikowana u uczestnika projektu. Dopuszczalne jest przy tym by powyższe wsparcie odbyło się formie warsztatów stanowiących bezkosztową formę wsparcia. Zakończenie udziału w projekcie następuję w momencie ukończenia ostatniej formy wsparcia przez uczestnika projektu.

Pytanie 168

Naklejki informujące o dofinansowaniu sprzętu ze środków UE:

Informacja na stronie internetowej „Jako beneficjent jesteś zobowiązany do umieszczenia naklejek na zakupionym wyposażeniu, sprzęcie i środkach transportu dofinansowanych z Funduszy Europejskich.” Czy zapis dotyczy również osób, które zakupiły sprzęt w ramach przyznania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej przyznawanych przez PUP?

Odpowiedź 168

Odpowiedź zgodna z pkt. 26.

Pytanie 169

Obszary inteligentnych specjalizacji:

Czy weryfikacja tego kryterium ma odnosić się do oferowanego stanowiska czy PKD danego podmiotu?

Przykłady:

- stanowisko stażowe: SEKRETARKA w firmie produkującej panele fotowoltaiczne – stanowisko niezwiązane z obszarami inteligentnych specjalizacji w firmie mieszczącej się w tej tematyce,
- stanowisko pracy: LOGISTYK w sieci sklepów spożywczych – stanowisko związane z obszarem inteligentnych specjalizacji w formie niezajmującej się tą tematyką;
- PKD w działalności gospodarczej – czy bierzemy pod uwagę PKD przeważającej działalności czy każde PKD wpisane w CEIDG?

Które z powyższych przypadków kwalifikują się do obszarów inteligentnych specjalizacji?

Odpowiedź 169

Weryfikacja kryterium dostępu nr 5 – Ukierunkowanie wsparcia osób młodych w wieku 18-29 lat zgodnie z obszarami inteligentnych specjalizacji powinna odnosić się zarówno do oferowanego stanowiska pracy jak również do PKD danego podmiotu. W związku z czym dwa pierwsze wskazane przykłady nie wpisują się w przedmiotowe kryterium. W odniesieniu do PKD w działalności gospodarczej należy brać pod uwagę każde PKD wpisane w CEIDG podmiotu.

Pytanie 170

Czy do wskaźnika „Liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, po opuszczeniu programu” można zaliczyć osoby, które otrzymają dotację na podjęcie działalności gospodarczej w ciągu 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie, ale z innego projektu?

Odpowiedź 170

Nie. Do wskaźnika „Liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, po opuszczeniu programu” nie zalicza się osób, które otrzymały dotację na podjęcie działalności gospodarczej w ciągu 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie realizowanym przez Powiatowy Urząd Pracy z projektu realizowanego przez inną instytucję. Powyższa sytuacja doprowadziłaby do równoległego wykazania podjęcia pracy przez tę samą osobę we wskaźnikach w dwóch różnych projektach co jest niedopuszczalne.

Pytanie 171

Czy we wniosku o dofinansowanie w punkcie 3.4.3.1 „Przewidywana liczba osób objętych wsparciem w ramach projektu i ich status” konieczne jest wpisanie zakładanej liczby osób w wierszu „w tym osoby z terenów wiejskich”?

Odpowiedź 171

W pkt. 3.4.3.1 należy uzupełnić wiersz „w tym osoby z terenów wiejskich” na podstawie aktualnych badań statystycznych, które są podstawą do określenia grupy docelowej projektu. Jednocześnie Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu zwraca uwagę, że wskazane we wniosku dane dot. liczby osób z terenów wiejskich są tylko przewidywanymi, a nie obligatoryjnymi do spełnienia.

Pytanie 172

Czy we wskaźnikach kluczowych nr 1. Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami oraz nr 2. Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami, w kolumnie „Źródło danych” można wpisać „Nie dotyczy”, a w kolumnie „Nr zadania” wpisać dowolny numer zadania?
Wskaźniki te nie będą realizowane w ramach projektów urzędów pracy, natomiast system wymaga wprowadzenia numeru zadania, w ramach którego wskaźniki będą monitorowane.

Odpowiedź 172

Tak. Przy wskaźnikach kluczowych nr 1. Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami oraz nr 2. Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami, w kolumnie „Źródło danych” można wpisać „Nie dotyczy”, natomiast w kolumnie „Nr zadania” wpisać numer zadania bezkosztowego.

Pytanie 173

Czy podczas przygotowania dokumentów projektowych oprócz logo UE i FEWP należy uwzględnić logo Samorządu Województwa Wielkopolskiego?

Odpowiedź 173

W okresie realizacji Projektu Beneficjent jest zobowiązany do umieszczania w widoczny sposób znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej (w przypadku wersji pełnokolorowej), znaku Województwa Wielkopolskiego i znaku Unii Europejskiej.

Informacje dotyczące wywiązywania się z obowiązków informacyjnych są umieszczone na stronie Serwisu Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego oraz będą zawarte w umowie o dofinansowanie projektu.

Pytanie 174

Jakie zapisy należy zawrzeć w oświadczeniu uczestnika projektu uwzględniającym obowiązek informacyjny?

Odpowiedź 174

Beneficjent jest zobowiązany do wykonania obowiązku informacyjnego również w imieniu IZ i IP wobec osób, których dane przetwarza w związku z realizacją dofinansowanego Projektu, mając na uwadze zasadę rozliczalności, o której mowa w art. 5 ust. 2 RODO. Obowiązek informacyjny, o którym mowa powyżej realizowany jest zgodnie z art. 13 lub 14 RODO.

Jednocześnie informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych dla wszystkich osób zaangażowanych w projekty realizowane w ramach FEW będzie stanowić załącznik do umowy o dofinansowanie.

Pytanie 175

Kto będzie administratorem danych – Minister Funduszy i Polityki Regionalnej? Będzie pełnił funkcję Instytucji Zarządzającej?

Odpowiedź 175

Beneficjent jest samodzielnym administratorem danych osobowych w rozumieniu art. 4 pkt 7 RODO, który udostępnia dane osobowe innym administratorom danych osobowych, w tym Instytucji Pośredniczącej – Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu, Instytucji Zarządzającej – Zarząd Województwa Wielkopolskiego oraz Instytucji Koordynującej Umowę Partnerstwa - Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego zgodnie z przepisami prawa, w szczególności na podstawie ustawy wdrożeniowej.

Pytanie 176

Jak należy prawidłowo wypełnić punkt 7.2 wniosku o dofinansowanie? W przypadku projektu PUP zamówienia publiczne dotyczą tylko realizacji szkoleń dla osób bezrobotnych. Część z nich jest realizowana jako szkolenia grupowe, część jako szkolenia indywidualne. Zatem urząd nie zna dokładnych nazw wszystkich zamówień w dniu składania wniosku o dofinansowanie. Jakie informacje powinny znaleźć się w tabeli „Tryb postępowania PZP/zasada konkurencyjności/rozeznanie rynku”?

Odpowiedź 176

W punkcie 7.2 wniosku o dofinansowanie w tabeli w kolumnie „Podmiot zamówienia” Wnioskodawca może wpisać „szkolenia zawodowe”. Natomiast w kolumnie „Szacowana wartość zamówienia netto”

należy wpisać ogólną kwotę przewidywaną w projekcie na szkolenia, a w kolumnie „Tryb postępowania - PZP/zasada konkurencyjności/rozeznanie rynku” określić w jakim trybie jest przewidywany wybór wykonawcy tych szkoleń - czy na zasadzie zapytania ofertowego czy ogłoszenia w Bazie konkurencyjności czy na podstawie wewnętrznego regulaminu urzędu czy trybu określonego w PZP (przy czym należy wziąć pod uwagę przewidywaną kwotę zamówienia). Ewentualne odstępstwa od trybu zamówienia określonego we wniosku o dofinansowanie będzie trzeba wyjaśniać przy składaniu wniosków o płatność.

Pytanie 177

Czy znane są zapisy do kiedy należy archiwizować dokumenty (oprócz tych dot. pomocy de minimis) w ramach realizacji projektów z tego naboru?

Odpowiedź 177

Okres archiwizacji dokumentów będzie wskazany w umowie o dofinansowanie projektu.

Pytanie 178

We wniosku o dofinansowanie w punkcie 5.1.1 jak należy określić LIMITY przy poszczególnych zadaniach? Przy zadaniu jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej oraz zadaniu Prace interwencyjne LIMIT zostanie określony jako „Pomoc de minimis II”. Jak należy natomiast określić LIMIT przy zadaniach: staże, szkolenia lub boni na zasiedlenie?

Odpowiedź 178

W przypadku staży, szkoleń i boni na zasiedlenie nie należy wybierać żadnego limitu.

Pytanie 179

Czy prawidłowe jest we wniosku o dofinansowanie w punkcie 5.1.1 nie przyporządkowywanie żadnych kategorii kosztów przy zadaniach: Poradnictwo zawodowe oraz pośrednictwo pracy?

Odpowiedź 179

W przypadku poradnictwa zawodowego lub pośrednictwa pracy w kategorii kosztów należy wybrać „KPOD-kategoria bezkosztowa”. Wybór kategorii jest obowiązkowy.

Pytanie 180

W jaki sposób i na jakiej podstawie mamy weryfikować czy osoba utrzymała pracę przez okres jednego miesiąca/4 tygodni?

Odpowiedź 180

IP zaleca, aby okres na jaki została zawarta umowa pomiędzy uczestnikiem projektu a pracodawcą, wynosił minimum jeden miesiąc. Beneficjent monitoruje czy uczestnik rzeczywiście podjął zatrudnienia do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie.