



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



 **PARP**
Grupa PFR

Kluczowe kompetencje dla sektorów 1/25

Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości

ul. Pańska 81/83, 00-834 Warszawa

tel.: 801 332 202, 22 574 07 07

e-mail: info@parp.gov.pl

www.pytania.parp.gov.pl

KLUCZOWE KOMPETENCJE DLA SEKTORÓW 1/25

Co dzieje się, jeśli Beneficjent nie złoży wniosku o zwrot lub zniszczenie weksla in blanco w terminie 6 miesięcy po spełnieniu warunków?

Weksel może zostać zniszczony z urzędu.

Co jest zabezpieczeniem należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy jest weksel in blanco?

Zabezpieczeniem należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy jest weksel in blanco, składany przed wypłatą pierwszej transzy dofinansowania, nie później niż w terminie 15 dni roboczych od dnia zawarcia umowy, opatrzony klauzulą „nie na zlecenie” z podpisem notarialnie poświadczonym wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla in blanco, których wzór stanowi załącznik nr 13 do umowy.

Czy jeżeli Wnioskodawca nie realizował projektu o zasięgu ogólnopolskim to będzie to miało wpływ na ocenę negatywną wniosku? Wnioskodawca spełnia kryterium tj. w ciągu ostatnich 5 lat realizował projekty w ramach których udzielał ponad 50 przedsiębiorcom każdorazowo pomocy de minimis. W opisie kryterium nie ma informacji o konieczności wykazania doświadczenia w tym zakresie w projektach ogólnopolskich.

W przedmiotowym pytaniu poruszone zostały dwie odrębne kwestie.

Pierwszą z nich jest ocena potencjału społecznego wnioskodawcy ocenianego w ramach kryteriów merytorycznych punktowych, druga to spełnienie kryterium dostępu nr 9 tj. *„Wnioskodawca lub partner w okresie 5 lat przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie projektu zrealizował lub realizuje co najmniej jeden projekt finansowany ze środków publicznych, w ramach którego udzielił pomocy de minimis minimum 50 przedsiębiorcom”*. W przypadku niewykazania projektu spełniającego

powyższe warunki projekt nie spełni kryterium dostępu i tym samym nie otrzyma dofinansowania.

W przypadku potencjału społecznego oceniane jest doświadczenie wnioskodawcy lub partnerów (jeśli dotyczy) w okresie 3 lat przed terminem złożenia wniosku w 3 aspektach:

1. w obszarze, w którym udzielane będzie wsparcie przewidziane w ramach projektu,
2. na rzecz grupy docelowej, do której kierowane będzie wsparcie przewidziane w ramach projektu,
3. na określonym terytorium, którego dotyczyć będzie realizacja projektu.

Jeżeli wnioskodawca nie realizował projektu ogólnopolskiego i nie złożył wniosku w partnerstwie, w którym partner wykaże spełnienie powyższego kryterium nie otrzyma automatycznie negatywnej oceny pod warunkiem spełnienia dwóch pozostałych kryteriów z punktu 1 i 2 dot. grupy docelowej oraz obszaru. Zostaną mu odjęte punkty za niewykazanie doświadczenia w realizacji projektu na określonym terytorium, którego dotyczyć będzie realizacja projektu.

Czy limit 30% wkładu własnego w postaci wynagrodzeń odnosi się do każdego z zadań 2 i 3 oddzielnie czy łącznie do całego projektu?

Wskazany w RWP limit 30% wniesienia wkładu własnego w postaci wynagrodzeń pracowników odnosi się do całego budżetu projektu.

Czy można ponosić wydatki po okresie realizacji projektu?

Data zakończenia projektu nie może być późniejsza niż 31 grudnia 2029 roku, przy czym okres realizacji projektu musi odpowiadać warunkom podanym w odpowiednim ogłoszeniu o konkursie lub regulaminie wyboru projektów. Końcowa data realizacji projektu nie musi uwzględniać czasu na złożenie końcowego wniosku o płatność i finalne rozliczenie projektu, w tym dokonywanie ostatecznych płatności związanych z realizacją projektu. Możliwe jest bowiem ponoszenie wydatków po okresie realizacji projektu, pod warunkiem, że wydatki te odnoszą się do tego okresu, zostaną

poniesione do 31 grudnia 2029 roku i zostaną uwzględnione we wniosku o płatność końcową.

Czy podatek VAT jest kosztem kwalifikowalnym?

Kwestia podatku od towarów i usług (VAT) została uregulowana w Wytycznych kwalifikowalności. Wnioskodawca ma obowiązek zapoznać się z nimi i stosować je konstruując budżet projektu.

Podatek VAT od wydatków w projekcie, którego łączny koszt jest mniejszy niż 5 mln EUR (włączając VAT), jest kwalifikowalny zgodnie z Podrozdziałem 3.5 Wytycznych kwalifikowalności i pkt 1.7 Zasad finansowania Programu FERS.

Wnioskodawca zobowiązany jest do przeliczenia wartości projektu na podstawie kursu EUR na dzień ogłoszenia Naboru który wynosi 4,2475 PLN12.

W przypadku projektów o wartości mniejszej niż 5 mln EUR kwalifikowalność podatku VAT nie jest badana, a sam podatek VAT jest wydatkiem kwalifikowalnym, dlatego budżet takiego projektu powinien być przedstawiany wg wartości brutto. W związku z tym nie ma konieczności składania przez Beneficjenta lub partnerów oświadczenia o braku możliwości odliczania podatku VAT.

Podatek VAT w projekcie, którego łączny koszt wynosi co najmniej 5 mln EUR (włączając VAT), może być kwalifikowalny, gdy brak jest prawnej możliwości odzyskania podatku VAT zgodnie z przepisami prawa krajowego.

Czy poniżej wskazane czynności (Proces udzielania wsparcia, str. 25) stanowią koszty bezpośrednie i mogą być uwzględnione w zadaniach rekrutacji czy stanowią koszty pośrednie? 1) Operator wesprze przedsiębiorcę lub przedsiębiorczynię (jeśli będzie taka potrzeba) w określeniu, którzy z pracowników lub pracownic i w jakim zakresie posiadają luki kompetencyjne wynikające z rekomendacji oraz w doborze odpowiedniego zakresu merytorycznego usług rozwojowych, co do zasady spośród tych dostępnych w BUR. 3) Operator zapewni przedsiębiorcy lub przedsiębiorczyni wsparcie techniczne przy poruszaniu

się po BUR. Oznacza to m.in. pomoc w obsłudze BUR, przegląd dostępnej oferty, wyszukiwanie adekwatnych usług rozwojowych. 4) Operator zweryfikuje i zaakceptuje karty usług rozwojowych wybieranych przez przedsiębiorców lub przedsiębiorczynie pod względem poprawności ich wypełnienia (w tym doświadczenia trenerów lub trenerek, doradców lub doradczyń) oraz wpisywania się w zakres rekomendacji (w szczególności ocenie podlegać będzie cel usługi, opis efektów uczenia się i sposób ich weryfikacji) z zastrzeżeniem pkt. 5.

Zgodnie z zapisami dokumentacji naboru, czynności związane z aktywną rekrutacją (która jest kosztem bezpośrednim w projekcie) to:

1. merytoryczna ocena dokumentów składanych przez uczestników lub uczestniczki, w tym m.in.: weryfikację podmiotu i jego wielkości (w tym powiązań osobowo-kapitałowych), formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, sprawdzenie podmiotu oraz podmiotów i osób powiązanych z nim osobowo lub kapitałowo pod kątem potencjalnego wykluczenia na podstawie ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego, w szczególności, czy zostały wpisane na listę, o której mowa w art. 2 ust. 1 tej ustawy (jeśli dotyczy);
2. weryfikacja przynależności do sektora zgodnie z definicjami sektorów przyjętymi przez Radę Programową ds. kompetencji lub potwierdzenie braku przynależności do sektorów, dla których powołano SRK;
3. ustalenie możliwego do udzielenia wsparcia;
4. w razie identyfikacji przedsiębiorcy lub przedsiębiorczyni z sektora, dla którego powołano SRK poinformowanie go/ją o możliwości zgłoszenia się do Operatora obsługującego ten sektor;
5. weryfikacja, czy przedsiębiorstwo skorzystało ze wsparcia u innego Operatora wdrażającego rekomendacje SRK lub RPK;

6. weryfikacja kwalifikowalności osób do projektu zgodnie z definicją pracownika określoną w art. 3 ust. 3 ustawy o PARP;

7. sprawdzenie oświadczenia pracownic lub pracowników przedsiębiorstwa o jednorazowym udziale w projekcie w ramach naboru „Kluczowe kompetencje dla sektorów”;

Jeśli będzie taka potrzeba, pomoc przedsiębiorcy lub przedsiębiorczyni w zakresie wytypowania pracowników lub pracownic, którzy zostaną delegowani do udziału w projekcie, lub wyboru usług rozwojowych wynikających z rekomendacji SRK lub RPK, w tym weryfikację kart usług rozwojowych. Weryfikacja będzie dotyczyć poprawności wypełnienia karty usługi rozwojowej pod kątem jej zgodności z wymogami naboru (m.in. cel usługi, ocena zgodności doświadczenia trenerów lub trenerek, doradców lub doradczyń z rekomendacjami, czy zachowany jest właściwy standard usługi, czy wymienione w karcie usługi rozwojowej efekty uczenia się mają swoje odzwierciedlenie w rekomendacjach, zachowane są limity w zakresie maksymalnych kwot dofinansowania osobogodziny usługi rozwojowej). Należy pamiętać, że wybór usługodawców usług rozwojowych następuje w szczególności za pośrednictwem BUR przy technicznym wsparciu Beneficjenta lub partnera, przy czym pod pojęciem wsparcia technicznego zapewnionego przez Beneficjenta lub partnera na rzecz przedsiębiorcy lub przedsiębiorczyni rozumie się m.in. pomoc w obsłudze BUR, przegląd dostępnej oferty, wyszukiwanie adekwatnej do potrzeb usługi rozwojowej.

Czy pozycje w Zadaniu 1 Aktywna rekrutacja oraz w Zadaniu 4 Monitoring usług należy podzielić na działania realizowane względem grupy sektorowej oraz względem grupy 0?

W celu weryfikacji spełnienia kryterium dostępu nr 4 mówiącym o wartości alokacji dla grupy 0 oraz dla sektora wchodzącego w skład danej grupy określonej w załączniku do fiszki naboru prawidłowy byłby podział zadania 1 oraz 4, o których mowa powyżej na wydatki dotyczące grupy 0 oraz osobno dla sektora.

Czy rekomendacje wypracowane we wcześniejszych latach dla sektorów będą obowiązywać czy uległ dezaktualizacji? przykład rekomendacji dla

sektora Zdrowia i Opieki społecznej będzie korelował teraz z 16 Opieką nad Osobami zależnymi i seniorami i 17 Opieka zdrowotna? czy właśnie obowiązują, ale będą aktualizowane? Tak samo jak branża Turystyka ma już rekomendacje z 2020 r.

W tym roku zostały powołane nowe rady sektorowe ds. kompetencji w 29 sektorach gospodarki. Rady te stworzą nowe rekomendacje, które będą wdrażane w ramach naboru "Kluczowe kompetencje dla sektorów". Lista sektorów, w których będzie realizowane wsparcie jest załącznikiem nr 14 do Regulaminu naboru na stronie Kluczowe kompetencje dla sektorów - PARP - Centrum Rozwoju MŚP

Czy spełnia kryterium podmiot, który przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie projektu zrealizował jako Wykonawca jeden projekt finansowany ze środków publicznych, w ramach którego udzielił pomocy de minimis minimum 50 przedsiębiorcom. Działania Wykonawcy były zlecone przez Lidera . W ramach działań Wykonawca wykonywał czynności związane z zawieraniem umów o udzielenie pomocy de minimis oraz wystawianiem zaświadczeń – w imieniu Lidera

Zgodnie z kryterium dostępu nr 9, jeśli Wnioskodawca udzielił pomocy de minimis minimum 50 przedsiębiorstwom, w ramach co najmniej jednego projektu finansowanego ze środków publicznych, który trwa lub zakończył się w okresie 5 lat przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie, to kryterium jest spełnione. Przy czym, przez projekt należy rozumieć przedsięwzięcie o charakterze jednorazowym składające się z zestawu powiązanych ze sobą zadań, podejmowane dla osiągnięcia z góry określonych celów, posiadające określony budżet. W przypadku realizacji projektu w partnerstwie, doświadczenie może być wniesione przez jeden z podmiotów tworzących partnerstwo. Przez udzielanie pomocy de minimis rozumie się: a) bycie stroną umów, w ramach których udzielana była pomoc oraz podmiotem wskazywanym w zaświadczeniach o udzielanej pomocy de minimis, wystawianych w związku z jej udzieleniem lub b) wykonywanie czynności związanych z zawieraniem umów o udzielenie pomocy de minimis oraz wystawianiem zaświadczeń. Kryterium

będzie oceniane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu oraz dokumentów jednoznacznie potwierdzających informacje, o których mowa w kryterium (preferowane jest zaświadczenie od instytucji publicznej zlecającej realizację projektu, którego wzór będzie określony w regulaminie wyboru projektów). UWAGA: w przypadku projektów finansowanych z EFS lub EFS+, dla których PARP była/jest IP, nie jest wymagane załączanie dokumentów potwierdzających informacje, o których mowa w kryterium, niemniej obligatoryjne jest wskazanie numeru umowy i tytułu projektu, który spełnia przedmiotowe kryterium, tak by możliwa była jego identyfikacja.

Czy w budżecie projektu konieczne jest wyodrębnienie osobnych pozycji dla działań związanych z rekrutacją i monitoringiem uczestników korzystających z rekomendacji SRK i RPK, czy obowiązek ten dotyczy wyłącznie realizacji usług rozwojowych wynikających z tych rekomendacji? Czy wartość alokacji dla sektora oraz grupy 0 należy kalkulować jako iloczyn średniego kosztu wsparcia na pracownika i liczby osób objętych wsparciem w ramach danej rekomendacji SRK lub RPK?

Na etapie składania wniosku o dofinansowanie Wnioskodawca zobowiązany jest potwierdzić spełnienie kryteriów dostępu, w tym kryterium nr 4 dot. wartości budżetu projektu w kontekście alokacji na daną grupę sektora, alokacji na grupę 0 i alokacji sektor wchodzący w skład danej grupy. Kryterium brzmi: „Budżet projektu na etapie składania wniosku o dofinansowanie projektu stanowi: a) nie mniej niż 99% i nie więcej niż 100% wartości alokacji dla danej grupy sektorów określonej w załączniku do fiszki naboru oraz b) sumę wartości stanowiących nie mniej niż 99% i nie więcej niż 100% wartości alokacji dla grupy 0 oraz dla sektora wchodzącego w skład danej grupy określonej w załączniku do fiszki naboru, przy założeniu, że średni koszt wsparcia w ramach projektu na osobę nie może przekroczyć 14 615,38 zł”. W celu jak największej przejrzystości możliwa jest taka konstrukcja budżetu, która pokaże podział wszystkich zadań osobno na grupę 0, osobno dla sektora wchodzącego w skład danej grupy. Kryterium dostępu mówi o wartości alokacji, a nie wyłącznie zadaniu dot. realizacji usług rozwojowych. Wartości alokacji, o których

mowa w kryterium zostały wskazane w załączniku nr 14 do RWP. Ponieważ kryterium nie podlega poprawie proszę o wykazanie jego spełnienia z należytą starannością, tak by nie pozostawiać oceniającym wątpliwości co do jego spełnienia. Konstrukcja budżetu leży w kompetencji Wnioskodawcy i od niego zależy w jaki sposób dokona jego wypełnienia.

Czy w przypadku ujęcia w Zadaniu 4 Monitoring usług rozwojowych, wynagrodzeń osób monitorujących zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, w osobnej pozycji budżetowej możliwe jest uwzględnienie kosztów delegacji tych osób, związanych z realizacją monitoringu usług stacjonarnych?

Tak, w przypadku osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, istnieje możliwość, aby w osobnej pozycji budżetowej uwzględnić koszty delegacji tych osób, związanych z realizacją monitoringu usług stacjonarnych. Należy jednakże pamiętać, że analogicznie jak w przypadku opisanym w pkt 1 suma wartości pozycji wykazanych w zadaniu nie może przekroczyć wartości wskazanych w załączniku nr 12 do Regulaminu.

Czy w przypadku zaangażowania jako aktywnych rekruterów oraz do prowadzenia monitoringu, personelu zatrudnionego na podstawie umowy o pracę, właściwe będzie ustalenie stawek wynagrodzenia dla tej formy zatrudnienia (np. za 1 etat), tak aby łączne wynagrodzenie nie przekroczyło iloczynu liczby UP/podmiotów/usług i stawki rynkowej określonej w załączniku nr 12 dla danego typu usługi?

Istnieje możliwość zatrudnienia personelu projektu tj. na umowę o pracę i wykazać etat bądź jego część. Pozycja ta powinna być uzasadniona w kontekście zasadności poniesienia kosztu w związku z wymogiem, że Operator będzie zobowiązany zmonitorować łącznie minimum 10% usług rozwojowych (szkoleń i doradztwa), z których pracownicy lub pracownice przedsiębiorstw skorzystali w ramach projektu.

Należy wziąć pod uwagę, że koszt pozycji nie może przekroczyć wartości wskazanych w załączniku nr 12 do Regulaminu tj. Zestawienie standardów i cen rynkowych.

Np. w przypadku monitoringu 10 usług stacjonarnych koszt nie może przekroczyć 12 881,20 zł. I na tą też kwotę mogłaby maksymalnie opiewać wartość wynagrodzenia wypłacanego na podstawie umowy o pracę (należałoby ustalić odpowiedni % etatu).

Czy w związku z koniecznością dostosowania posiadanego przez Operatora systemu do potrzeb nowego projektu i poniesienia kosztów dostosowania ze kosztów pośrednich związanych z zarządzaniem istnieje przesłanka o konieczności udostępnienia posiadanego systemu „(udostępnienia tych utworów) w ramach licencji otwartej typu „Creative Commons” („CC”)”? Zgodnie z Regulaminem konkursu Operator/Beneficjent jest zobowiązany do posiadania systemu informatycznego. Jeśli Operator posiada taki system ale użytkowanie go wymaga dostosowania go w zakresie pewnych funkcjonalności, oraz wymaga nadzoru jego funkcjonowania w trakcie trwania projektu to wiąże się to ponoszeniem kosztów w ramach kosztów pośrednich.

Wg PARP „system Operatora” jest narzędziem niezbędnym przy wdrażaniu projektu, a nie produktem oznaczonym jako utwór udostępnianym na podstawie licencji Creative Commons. Zgodnie z:

- Zasadami finansowania: 1.15 Wymogi związane z zapewnieniem otwartego dostępu do produktów FERS Otwarty dostęp opinii publicznej w ramach licencji otwartej typu „Creative Commons” („CC”) jest podstawowym warunkiem zarządzania produktami FERS, zgodnie z regulacjami § 25 wzoru umowy o dofinansowanie. Jest to związane z prawami autorskimi do produktów FERS będących utworami w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2022, poz. 2509, z późn. zm.)
- Zgodnie z § 25 wzoru umowy o dofinansowanie, sposób publikacji produktów FERS określa IP. Niemniej w celu przyjęcia w miarę jednolitego podejścia do

sposobu, w jaki publikowane będą efekty wdrażania FERS, IZ zaleca przyjęcie poniższych sposobów:

- - publikacja produktów FERS na stronach internetowych IP, umożliwiając pobieranie wszystkim zainteresowanym produktów oznaczonych jako utwór udostępniany na podstawie, wybranej przez IP, licencji Creative Commons;
 - zobowiązanie beneficjenta do publikacji na jego stronie internetowej produktów FERS z odpowiednim oznaczeniem utworu, w zależności od rodzaju wybranej przez IP, licencji Creative Commons oraz do zapewnienia dostępu do produktów FERS poprzez stronę internetową IP (link do strony internetowej beneficjenta, na której publikowane są produkty FERS).

Czy wniosek można wycofać?

Wnioskodawca może wycofać wniosek o dofinansowanie w każdym momencie przeprowadzania procedury wyboru projektu do dofinansowania. Oświadczenie o wycofaniu wniosku o dofinansowanie wymaga zachowania formy pisemnej lub elektronicznej przesłanej za pośrednictwem systemu [SOWA EFS](#).

Czy wynagrodzenia osób odpowiedzialnych za rekrutację można zaplanować w formie dodatku do wynagrodzenia o którym mowa w Wytycznych kwalifikowalności wydatków 2021-2027 dla pracowników już zatrudnionych u Wnioskodawcy? Którzy posiadają odpowiednie kompetencje i doświadczenie do realizacji zadań? Czy w/w stanowiska traktują to Państwo jako kluczowy personel projektu, który co do zasady zg. z zasadami finansowania programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, nie powinien być rozliczany dodatkiem do wynagrodzenia?

Personel projektu odpowiedzialny za rekrutację jest uznawany jako kluczowy personel projektu, który zgodnie z Zasadami finansowania FERS co do zasady powinien zostać nowozatrudniony lub oddelegowany do realizacji projektu.

Do czego zobowiązuje się Beneficjent oraz odpowiednio Partner/rzy w projekcie?

W związku z realizacją Projektu Beneficjent oraz odpowiednio Partner/rzy zobowiązuje / zobowiązują się w szczególności do:

- osiągnięcia wskaźników produktu oraz rezultatu określonych we Wniosku;
- terminowej realizacji Projektu w oparciu o harmonogram określony we Wniosku;
- stosowania wytycznych, o których mowa w § 6, na zasadach tam opisanych;
- rozliczenia całości dofinansowania na zasadach opisanych w § 12;
- poddania się kontroli na zasadach opisanych w § 20;
- zbierania danych osobowych uczestników Projektu oraz podmiotów obejmowanych wsparciem zgodnie z zakresem określonym w załączniku nr 4 do umowy i na warunkach określonych w Wytycznych monitorowania oraz niezwłoczne wprowadzanie ich do CST2021;
- przetwarzania danych osobowych zgodnie z RODO;
- zachowania trwałości Projektu lub rezultatów, o ile tak przewiduje Wniosek 46;
- udzielania podmiotom wsparcia objętego pomocą de minimis zgodnie z Regulaminem wyboru projektów naboru nr **FERS.01.03-IP.09-001/25** i wykonywanie obowiązków wynikających z przepisów powszechnie obowiązujących, w szczególności Rozporządzenia PARP oraz weryfikacji poziomu otrzymanej pomocy de minimis w Systemie Udostępniania Danych o Pomocy Publicznej przed udzieleniem pomocy de minimis;



- zobligowania uczestników Projektu, na etapie ich rekrutacji do Projektu, do przekazania informacji dotyczących ich sytuacji po zakończeniu udziału w Projekcie (do 4 tygodni od zakończenia udziału) zgodnie z zakresem danych określonych w Wytycznych monitorowania (tzw. wspólne wskaźniki rezultatu bezpośredniego);
- przestrzegania zasad równościowych oraz zapisów KPP i KPON na wszystkich etapach wdrażania Projektu, w tym w szczególności w odniesieniu do uczestników projektów;
- realizacji działań informacyjnych i promocyjnych na zasadach opisanych w § 24;
- udzielania wsparcia przedsiębiorcom zgodnie z Regulaminem wyboru projektów (nabór nr FERS.01.03-IP.09-001/25 oraz zgodnie z obowiązującym Regulaminem Bazy Usług Rozwojowych;
- realizacji kontroli w odniesieniu do uczestników Projektu na dokumentach w siedzibie przedsiębiorcy oraz w miejscu realizacji usługi rozwojowej (wizyta monitoringowa). Wizyta monitoringowa realizowana jest przez Beneficjenta na podstawie wydanego przez IP upoważnienia, którego wzór stanowi Załącznik nr 14 do umowy;
- przekazywania informacji o przeprowadzonych wizytach monitoringowych we wnioskach o płatność.

Ile czasu powinien trwać projekt?

Projekt rozpoczyna się nie później niż 1 stycznia 2026 r., a kończy się nie później niż 31 grudnia 2029 r. Jednocześnie projekt nie może trwać krócej niż 36 miesięcy.

Ile wynosi wkład własny w projekcie?

Wnioskodawca zobowiązany jest do wniesienia wkładu własnego w wysokości co najmniej 10% i nie więcej niż 17,48% wartości kosztów kwalifikowanych projektu. Wkład własny może być wnoszony wyłącznie przez przedsiębiorców biorących udział w usługach.

Wnioskodawca jest zobowiązany uwzględnić w budżecie projektu wkład własny wnoszony przez przedsiębiorców zarówno w postaci opłaty, jak i w postaci kosztów wynagrodzeń pracowników lub pracownic uczestniczących w usługach szkoleniowych, przy czym wkład wnoszony w postaci kosztów wynagrodzeń nie może być wyższy niż 30% wartości całego wkładu własnego.

Warunkiem udzielenia wsparcia na usługi szkoleniowe jest wniesienie przez przedsiębiorcę lub przedsiębiorczynię wkładu własnego w wysokości co najmniej 20% kosztów usługi szkoleniowej w postaci:

- opłaty lub
- kosztów wynagrodzeń uczestników/uczestniczek szkoleń

W przypadku wniesienia wkładu własnego, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, wartość pomocy de minimis dla przedsiębiorcy lub przedsiębiorczyni stanowi różnica między kosztem usługi a wysokością opłaty. W przypadku wniesienia wkładu własnego, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, wartość pomocy de minimis dla przedsiębiorcy lub przedsiębiorczyni stanowi koszt usługi.

Warunkiem udzielenia wsparcia na usługi doradcze z efektem edukacyjnym jest wniesienie przez przedsiębiorcę lub przedsiębiorczynię wkładu własnego w wysokości co najmniej 20% kosztów usługi doradczej w postaci opłaty. Wartość pomocy de minimis dla przedsiębiorcy lub przedsiębiorczyni stanowi różnica między kosztem usługi a wysokością opłaty.

W następujących przypadkach jedyną dopuszczalną formą wniesienia wkładu własnego jest wkład własny w postaci opłaty:

- usługa rozwojowa w formie szkoleń realizowanych poza godzinami pracy uczestników/uczestniczek danej formy wsparcia,
- usługa rozwojowa w formie doradztwa.

Wydatki na wynagrodzenia nie mogą przekroczyć wysokości wkładu własnego wnoszonego przez przedsiębiorcę lub przedsiębiorczynię.

Jak długo mogą trwać negocjacje?

Negocjacje muszą się zakończyć w ciągu 15 dni roboczych od dnia podjęcia negocjacji. Jeżeli przed upływem tego terminu nie zostanie uzgodnione wspólne stanowisko, wówczas negocjacje kończą się wynikiem negatywnym.

Jak długo musi obowiązywać zabezpieczenie w każdej z form?

Okres obowiązywania zabezpieczenia upływa nie wcześniej niż 6 miesięcy od dnia zakończenia realizacji projektu objętego umową o dofinansowanie.

Jak poprawnie zakwalifikować wkład własny wnoszony przez przedsiębiorców w postaci wynagrodzeń pracowników oddelegowanych do udziału w usługach szkoleniowych w projekcie – czy jest to wkład niefinansowy (rzeczowy) czy wkład finansowy (pieniężny)?

Wkład własny wnoszony przez przedsiębiorców w postaci wynagrodzeń pracowników oddelegowanych do udziału w usługach rozwojowych nie jest wkładem rzeczowym.

Jaka jest kwota alokacji w naborze?

Dostępna w ramach Naboru alokacja to 361 000 000,00 zł, w tym kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów to 324 900 000,00 zł.

Maksymalne kwoty alokacji w ramach grup sektorów znajdują się w załączniku do RWP nr 14 Lista 29 grup sektorów gospodarki oraz alokacja na każdą grupę.

Jaki jest cel naboru?

Celem naboru jest wybór projektów, które w największym stopniu przyczynią się do osiągnięcia celu szczegółowego działania FERS 01.03., tj. wspierania dostosowania pracownic lub pracowników, przedsiębiorstw i przedsiębiorców do zmian, wspierania aktywnego i zdrowego starzenia się oraz zdrowego i dobrze dostosowanego środowiska pracy, które uwzględnia zagrożenia dla zdrowia. Cel ten zostanie osiągnięty dzięki realizacji projektów wdrażających rekomendacje rad sektorowych ds. kompetencji oraz Rady Programowej ds. kompetencji.

Projekty wybrane w naborze będą dotyczyć usług rozwojowych o charakterze szkoleniowym lub doradczym z efektem edukacyjnym dla przedsiębiorców i

przedsiębiorcy i ich pracowników lub pracownic, w ramach których nabędą lub podniosą swoje kompetencje w obszarach wynikających z ww. rekomendacji.

Jaki rodzaj podpisu jest dopuszczalny na wekslu in blanco?

Dopuszczalny jest jedynie odręczny podpis osoby składającej; weksel nie może zostać podpisany elektronicznym podpisem kwalifikowanym.

Kiedy Beneficjent składa pierwszy wniosek o płatność?

Beneficjent składa pierwszy wniosek o płatność, będący podstawą wypłaty pierwszej transzy dofinansowania w terminie do 10 dni roboczych od dnia, który jest późniejszy: podpisania umowy, albo dnia rozpoczęcia realizacji Projektu, albo dnia przyjęcia przez Instytucję Pośredniczącą zabezpieczenia prawidłowej realizacji Projektu.

Kiedy następuje zwrot lub zniszczenie weksla in blanco?

Zwrot lub zniszczenie następuje po spełnieniu warunków określonych w umowie, a w przypadku rozwiązania umowy lub żądania zwrotu dofinansowania – po zaspokojeniu wszelkich zobowiązań wobec Agencji.

Kluczowe kompetencje dla sektorów - jako załączniki obowiązkowe mamy w liście dokumentów zał a, b lub c, d, i e. W związku z tym, że należy wybrać b lub c, mamy w sumie 4 załączniki. System po załadowaniu 4 wskazanych załączników pokazuje jako błąd brak 5 załącznika - co należy załączyć? Czy jest jakiś inny brakujący załącznik?

Kluczowe kompetencje dla sektorów - jako załączniki obowiązkowe mamy w liście dokumentów zał a, b lub c, d, i e. W związku z tym, że należy wybrać b lub c, mamy w sumie 4 załączniki. System po załadowaniu 4 wskazanych załączników pokazuje jako błąd brak 5 załącznika - co powinniśmy załączyć? Czy jest jakiś inny brakujący załącznik? ODP: Wnioski o dofinansowanie składane w ramach naboru zostaną ocenione pod kątem spełnienia wszystkich kryteriów dostępu określonych w załączniku nr 8 do RWP Kryteria zatwierdzone przez Komitet Monitorujący FERS.

Integralną częścią wniosku o dofinansowanie są załączniki wymagane zgodnie z właściwymi kryteriami dostępu i premiującymi. Jeśli Wnioskodawca dołącza cztery z pięciu załączników, może w miejsce piątego załącznika dołączyć pusty plik, z nazwą „nie dotyczy”. Dopuszczalne są pliki z rozszerzeniami "doc", "xls", "xlsx", "pdf", "docx", "png", "jpg", "txt", "xml", "mp4" oraz archiwa "zip" i "7z". Dopuszczalne są także pliki podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym w formatach TSL, XMLsig, XAdES, CadES, ASIC, XMLenc. Maksymalny rozmiar każdego z dołączanych plików, w tym maksymalny rozmiar archiwum, to 5 MB. Maksymalna wielkość wszystkich plików załączonych do wniosku to 35 MB. W przypadku, gdy wielkość załącznika przekracza dopuszczalną wielkość, możliwe jest przesłanie załączników za pośrednictwem modułu „korespondencja” w systemie SOWA EFS.

Komu nie może zostać udzielone dofinansowanie?

Dofinansowanie nie może zostać udzielone podmiotom wykluczonym z możliwości otrzymania dofinansowania:

- na podstawie art. 6b ust. 3 ustawy o PARP;
- na podstawie art. 207 ust. 4 ufp;
- na podstawie art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1745) lub art. 9 ust. 1 pkt 2 i 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2023 r. poz. 659 z późn. zm.); 17
- na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy publicznej wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej taką pomoc za niezgodną z prawem oraz z rynkiem wewnętrznym;
- na podstawie przepisów prawa unijnego i krajowego wprowadzającego sankcje wobec podmiotów i osób, które w bezpośredni lub pośredni sposób wspierają działania wojenne Federacji Rosyjskiej lub są za nie odpowiedzialne .

Kto jest Administratorem Bazy Usług Rozwojowych?

Administrator Bazy Usług Rozwojowych (Administrator Bazy) oznacza to podmiot odpowiedzialny za nadzorowanie prawidłowego funkcjonowania Bazy, zarządzanie kontami i uprawnieniami użytkowników Bazy oraz dbający o bezpieczeństwo Bazy i zawartych w nim danych. Rolę Administratora Bazy pełni Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości.

Kto może być odbiorcą wsparcia?

Odbiorcami wsparcia w ramach projektu mogą być pracownicy lub pracownice mikro, małych, średnich oraz dużych przedsiębiorstw z sektorów wchodzących w skład danej grupy sektorów określonej w załączniku do fiszki, przy czym pracownicy lub pracownice dużych przedsiębiorstw nie mogą stanowić więcej niż 40% osób objętych wsparciem w projekcie.

Kto może się ubiegać o to dofinansowanie?

O dofinansowanie projektu mogą ubiegać się następujące podmioty:

- przedsiębiorcy;
- podmioty działające na rzecz rozwoju gospodarczego;
- podmioty działające na rzecz zatrudnienia, rozwoju kapitału ludzkiego lub potencjału adaptacyjnego przedsiębiorców;
- partnerzy społeczni i gospodarczy w rozumieniu ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2024 r. poz. 324, z późn. zm.);
- organizacje pracodawców i organizacje związkowe, reprezentatywne w rozumieniu ustawy z dnia 24 lipca 2015 r. o Radzie Dialogu Społecznego i innych instytucjach dialogu społecznego (Dz. U. z 2018 r. poz. 2232, z późn. zm.);

- podmioty, o których mowa w art. 7 ust. 1 pkt 1, 2 i 4–8 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2023 r. poz. 742, z późn. zm.);
- stowarzyszenia z udziałem jednostek samorządu terytorialnego.

Mam pytanie dotyczące naboru w ramach FERS 01.03 - Kluczowe kompetencje dla sektorów: 1. Czy jest maksymalna i minimalna liczba godzin doradztwa i szkolenia na osobę? 2. Czy jest jakaś średnia, minimalna lub maksymalna stawka za godzinę szkolenia i doradztwa? 3. Jak określić w budżecie pozycje dotyczące szkoleń i doradztwa skoro nie ma jeszcze zaleceń rad? Może pozycja nazywać się np. Realizacja usług rozwojowych wynikających z rekomendacji RPK? 4. Jak dokonać podziału osób na zadanie 3 i 4? 5. Jeśli są zaplanowane koszty na rekrutację zarówno przedsiębiorców i pracowników to jak przyjąć liczbę przedsiębiorców?

Zgodnie z Regulaminem wyboru projektów (RWP) Rekomendacje SRK i RPK będą przydzielane poszczególnym Beneficjentom na etapie wdrażania projektów zgodnie z listą rankingową oceny projektów, tzn. Operator z danego sektora otrzyma rekomendację wydaną dla sektora, który obejmie wsparciem. Na bieżącym etapie trwa proces wyboru Sektorowych Rad ds. kompetencji, które od momentu podpisania umowy o dofinansowanie będą zobligowane wydać rekomendacje w terminie 3 do 8 miesięcy. Rekomendacje te będą uwzględniały informację o odnoście do szkoleń i doradztwa w kontekście luk kompetencyjnych w danym sektorze, a także wartość niniejszych usług.

Ad. 1 i 2 RWP nie przewiduje maksymalnej i minimalnej liczby godzin doradztwa i szkolenia na osobę, natomiast zgodnie z kryterium dostępu nr 4 średni koszt wsparcia w ramach projektu na osobę nie może przekroczyć 14 615,38 zł.

Konstruując budżet projektu należy wziąć pod uwagę wymaganą minimalną wartość wskaźników oraz średnią kwotę na osobę.

Odpowiadając na pyt 3 potwierdzam, że pozycja w budżecie projektu może mieć nazwę „Realizacja usług rozwojowych wynikających z rekomendacji RPK”. Przy okazji, właściwe byłoby wskazanie osobno pozycji dot. grupy 0 i osobno dot. sektora wchodzącego w skład danej grupy.

W odniesieniu do pyt 4 podziału na zadania, nie tylko zadanie 3 i 4 można dokonać w podziale na wartości przypisane do grupy 0 i osobno na sektor wchodzący w skład danej grupy.

W przypadku kosztów rekrutacji Załącznik 14 do RWP tj. „Zestawienie standardów i cen rynkowych” wskazuje osobno kwotę na rekrutację przedsiębiorstw, osobno na uczestników. Wnioskodawca bazując na doświadczeniu w realizacji projektów oraz biorąc pod uwagę właściwości sektora (strukturę przedsiębiorstw) powinien założyć ile osób z jednego przedsiębiorstwa obejmie wsparciem przy zapewnieniu minimalnej wartości wskaźników określonych dla danej grupy sektorów.

Na czym polega wkład własny w postaci opłaty?

Wkład własny w postaci opłaty oznacza to środki wnoszone przez przedsiębiorcę zgodnie z § 14 Rozporządzenia PARP, które zostaną przeznaczone na pokrycie części kosztów usług rozwojowych. Przez wkład własny przedsiębiorcy należy rozumieć środki, które nie pochodzą ze środków publicznych, w szczególności w formie kredytów preferencyjnych, dopłat do oprocentowania kredytów, gwarancji lub poręczeń udzielonych na warunkach korzystniejszych niż oferowane na rynku a także środkami z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej i Funduszu Spójności.

Proszę o informację co oznacza "przynależność" firmy do danego sektora? Czy jest to rozumiane tylko jako posiadanie głównego kodu PKD przez firmę, a tym samym prowadzenie działalności w tym sektorze, czy również kodu dodatkowego? Jeśli to drugie to czy określone jest, jak należy potwierdzać przynależność firmy do sektora, jakich dokumentów należy wymagać podczas rekrutacji?

Zgodnie z załącznikiem nr 10 – Proces udzielania wsparcia: „Przynależność” do sektora należy weryfikować zgodnie z definicją sektora przyjętą przez Radę

Programową ds. kompetencji - Uchwała Rady Programowej ds. kompetencji dotyczącej listy sektorów, w których Prezes PARP powierzyła organizację i prowadzenie sektorowych rad ds. kompetencji (na dzień ogłoszenia naboru obowiązuje uchwała nr 2/2024, która może podlegać aktualizacji). Lista sektorów, Załącznik nr 1 do ogłoszenia:

<https://www.parp.gov.pl/component/site/site/sektorowe-rady-ds-kompetencji#radaprogramowa> .

Podczas rekrutacji przedsiębiorca powinien udokumentować spełnienie definicji sektora (identyfikowane w PKD, KRS, CEiDG/ obszar działalności sektora/kluczowe stanowiska/zawody/kompetencje w sektorze, które zapewniają realizację procesów biznesowych).

- W przypadku weryfikacji przynależności przedsiębiorcy do sektora za pomocą PKD, nie wymagane jest PKD główne.

- W przypadku, gdy przynależność do sektora będzie weryfikowana poprzez obszar działalności sektora lub kluczowe stanowiska/zawody/kompetencje w sektorze, przedsiębiorca będzie zobowiązany przedstawić dokumenty potwierdzające powyższe np. faktury, umowy itp.

Należy wziąć pod uwagę, że udzielenie wsparcia powinno również wynikać z subiektywnej potrzeby przedsiębiorstwa.

Proszę o informację czy poniżej wskazane czynności (Proces udzielania wsparcia, str. 15) stanowią koszty bezpośrednie i mogą być uwzględnione w zadaniach rekrutacji czy stanowią koszty pośrednie? 1) Operator wesprze przedsiębiorcę lub przedsiębiorczynię (jeśli będzie taka potrzeba) w określeniu, którzy z pracowników lub pracownic i w jakim zakresie posiadają luki kompetencyjne wynikające z rekomendacji oraz w doborze odpowiedniego zakresu merytorycznego usług rozwojowych, co do zasady spośród tych dostępnych w BUR. 3) Operator zapewni przedsiębiorcy lub przedsiębiorczyni wsparcie techniczne przy poruszaniu się po BUR. Oznacza to m.in. pomoc w obsłudze BUR,

przegląd dostępnej oferty, wyszukiwanie adekwatnych usług rozwojowych. 4) Operator zweryfikuje i zaakceptuje karty usług rozwojowych wybieranych przez przedsiębiorców lub przedsiębiorczynie pod względem poprawności ich wypełnienia (w tym doświadczenia trenerów lub trenerek, doradców lub doradczyń) oraz wpisywania się w zakres rekomendacji (w szczególności ocenie podlegać będzie cel usługi, opis efektów uczenia się i sposób ich weryfikacji) z zastrzeżeniem pkt. 5.

Zgodnie z zapisami dokumentacji naboru, czynności związane z aktywną rekrutacją (która jest kosztem bezpośrednim w projekcie):

- Operatorzy mają obowiązek przeprowadzenia w ramach projektu aktywnych działań rekrutacyjnych w celu pozyskania uczestniczek lub uczestników do projektu, tj.:
 - merytoryczną ocenę dokumentów składanych przez uczestników lub uczestniczki, w tym m.in.: weryfikację podmiotu i jego wielkości (w tym powiązań osobowo-kapitałowych), formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*, sprawdzenie podmiotu oraz podmiotów i osób powiązanych z nim osobowo lub kapitałowo pod kątem potencjalnego wykluczenia na podstawie *ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego*, w szczególności, czy zostały wpisane na listę, o której mowa w art. 2 ust. 1 tej ustawy (jeśli dotyczy);
 - weryfikację przynależności do sektora zgodnie z definicjami sektorów przyjętymi przez Radę Programową ds. kompetencji lub potwierdzenie braku przynależności do sektorów, dla których powołano SRK;
 - ustalenie na podstawie lit. a i b możliwego do udzielenia wsparcia;
 - w razie identyfikacji przedsiębiorcy lub przedsiębiorczyni z sektora, dla którego powołano SRK poinformowanie go/ją o możliwości zgłoszenia się do Operatora obsługującego ten sektor;



- weryfikacji, czy przedsiębiorstwo skorzystało ze wsparcia u innego Operatora wdrażającego rekomendacje SRK lub RPK;
- kwalifikowalność osób do projektu zgodnie z definicją pracownika określoną w art. 3 ust. 3 ustawy o PARP;
- oświadczenia pracownic lub pracowników przedsiębiorstwa o jednorazowym udziale w projekcie w ramach naboru „Kluczowe kompetencje dla sektorów”;
- Jeśli będzie taka potrzeba, pomoc przedsiębiorcy lub przedsiębiorczyni w zakresie:
 - wytypowania pracowników lub pracownic, którzy zostaną delegowani do udziału w projekcie lub
 - wyboru usług rozwojowych wynikających z rekomendacji SRK lub RPK, w tym weryfikację kart usług rozwojowych. Weryfikacja będzie dotyczyć poprawności wypełnienia karty usługi rozwojowej pod kątem jej zgodności z wymogami naboru (m.in. cel usługi, ocena zgodności doświadczenia trenerów lub trenerek, doradców lub doradczyń z rekomendacjami, czy zachowany jest właściwy standard usługi, czy wymienione w karcie usługi rozwojowej efekty uczenia się mają swoje odzwierciedlenie w rekomendacjach, zachowane są limity w zakresie maksymalnych kwot dofinansowania osobogodziny usługi rozwojowej).

Wybór usługodawców usług rozwojowych następuje w szczególności za pośrednictwem BUR przy technicznym wsparciu Beneficjenta lub partnera.

Pod pojęciem wsparcia technicznego zapewnionego przez Beneficjenta lub partnera na rzecz przedsiębiorcy lub przedsiębiorczyni rozumie się m.in. pomoc w obsłudze BUR, przegląd dostępnej oferty, wyszukiwanie adekwatnej do potrzeb usługi rozwojowej.

Proszę o informację czy poniżej wskazane czynności (Proces udzielania wsparcia, str. 25) stanowią koszty bezpośrednie i mogą być uwzględnione w zadaniach rekrutacji czy stanowią koszty pośrednie? 1)

Operator wesprze przedsiębiorcę lub przedsiębiorczynię (jeśli będzie taka potrzeba) w określeniu, którzy z pracowników lub pracownic i w jakim zakresie posiadają luki kompetencyjne wynikające z rekomendacji oraz w doborze odpowiedniego zakresu merytorycznego usług rozwojowych, co do zasady spośród tych dostępnych w BUR. 3) Operator zapewni przedsiębiorcy lub przedsiębiorczyni wsparcie techniczne przy poruszaniu się po BUR. Oznacza to m.in. pomoc w obsłudze BUR, przegląd dostępnej oferty, wyszukiwanie adekwatnych usług rozwojowych. 4) Operator zweryfikuje i zaakceptuje karty usług rozwojowych wybieranych przez przedsiębiorców lub przedsiębiorczynie pod względem poprawności ich wypełnienia (w tym doświadczenia trenerów lub trenerek, doradców lub doradczyń) oraz wpisywania się w zakres rekomendacji (w szczególności ocenie podlegać będzie cel usługi, opis efektów uczenia się i sposób ich weryfikacji) z zastrzeżeniem pkt. 5.

Zgodnie z zapisami dokumentacji naboru, czynności związane z aktywną rekrutacją (która jest kosztem bezpośrednim w projekcie) to:

- merytoryczna ocena dokumentów składanych przez uczestników lub uczestniczki, w tym m.in.: weryfikację podmiotu i jego wielkości (w tym powiązań osobowo-kapitałowych), formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, sprawdzenie podmiotu oraz podmiotów i osób powiązanych z nim osobowo lub kapitałowo pod kątem potencjalnego wykluczenia na podstawie ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego, w szczególności, czy zostały wpisane na listę, o której mowa w art. 2 ust. 1 tej ustawy (jeśli dotyczy);
- weryfikacja przynależności do sektora zgodnie z definicjami sektorów przyjętymi przez Radę Programową ds. kompetencji lub potwierdzenie braku przynależności do sektorów, dla których powołano SRK;
- ustalenie możliwego do udzielenia wsparcia;



- w razie identyfikacji przedsiębiorcy lub przedsiębiorczyni z sektora, dla którego powołano SRK poinformowanie go/ją o możliwości zgłoszenia się do Operatora obsługującego ten sektor;
- weryfikacja, czy przedsiębiorstwo skorzystało ze wsparcia u innego Operatora wdrażającego rekomendacje SRK lub RPK;
- weryfikacja kwalifikowalności osób do projektu zgodnie z definicją pracownika określoną w art. 3 ust. 3 ustawy o PARP;
- sprawdzenie oświadczenia pracownic lub pracowników przedsiębiorstwa o jednorazowym udziale w projekcie w ramach naboru „Kluczowe kompetencje dla sektorów”;

Jeśli będzie taka potrzeba, pomoc przedsiębiorcy lub przedsiębiorczyni w zakresie:

- wytypowania pracowników lub pracownic, którzy zostaną delegowani do udziału w projekcie lub
- wyboru usług rozwojowych wynikających z rekomendacji SRK lub RPK, w tym weryfikację kart usług rozwojowych. Weryfikacja będzie dotyczyć poprawności wypełnienia karty usługi rozwojowej pod kątem jej zgodności z wymogami naboru (m.in. cel usługi, ocena zgodności doświadczenia trenerów lub trenerek, doradców lub doradczyń z rekomendacjami, czy zachowany jest właściwy standard usługi, czy wymienione w karcie usługi rozwojowej efekty uczenia się mają swoje odzwierciedlenie w rekomendacjach, zachowane są limity w zakresie maksymalnych kwot dofinansowania osobogodziny usługi rozwojowej).

Należy pamiętać, że wybór usługodawców usług rozwojowych następuje w szczególności za pośrednictwem BUR przy technicznym wsparciu Beneficjenta lub partnera, przy czym pod pojęciem wsparcia technicznego zapewnionego przez Beneficjenta lub partnera na rzecz przedsiębiorcy lub przedsiębiorczyni rozumie się m.in. pomoc w obsłudze BUR, przegląd dostępnej oferty, wyszukiwanie adekwatnej do potrzeb usługi rozwojowej.

Proszę o informację w jaki sposób planowana jest weryfikacja zapisów z zadania 2 i 3 wniosku o dofinansowanie, w których należy opisać Realizację usług rozwojowych wynikających z rekomendacji RPK i SRK, których jeszcze nie ma. Czy w odniesieniu do tych zadań stwierdzenie, że "realizowane usługi będą zgodne z rekomendacjami" jest wystarczające? I proszę o informację gdzie mogę znaleźć więcej informacji, albo jak mam rozumieć podział na zadanie nr 2 i nr 3 czyli osobno opisanie realizacji usług wynikających z rekomendacji RPK i SRK? Skąd wynika ten podział?

Zgodnie z Regulaminem wyboru projektów (RWP) w ramach Zadania 2 i 3 należy opisać działania podejmowane przez Operatora w kontekście realizacji usług rozwojowych na rzecz przedsiębiorców i przedsiębiorczyń i ich pracowników lub pracownic, realizowanych co do zasady za pośrednictwem BUR.

W tym zadaniu Wnioskodawca opisuje sposób współpracy z przedsiębiorcą lub przedsiębiorczynią od momentu podpisania umowy do momentu rozliczenia usługi rozwojowej wynikającej z rekomendacji. Należy opisać sposób postępowania w przypadku niedostępności usługi rozwojowej w BUR. Sama treść rekomendacji na bieżącym etapie nie ma znaczenia dla realizacji tych zadań. Wsparcie wynikające z rekomendacji będzie realizowane co do zasady, za pośrednictwem firm szkoleniowych wpisanych do BUR.

Opis zadań powinien być zgodny z zapisami Instrukcji wypełniania wniosków o dofinansowanie. Pomocny w tym zakresie jest również załącznik 10 do RWP tj. Proces udzielania wsparcia.

Proszę o potwierdzenie, że koszty wynagrodzenia pracownika rozliczającego usługi rozwojowe (m.in. weryfikacja dokumentów wymaganych do przedłożenia po odbytej usłudze rozwojowej) są kosztami kwalifikowalnymi w ramach kosztów bezpośrednich i czy prawidłowym będzie wykazanie ich w zad. 2 i 3?

zgodnie z zapisami Regulaminu wyboru projektów (podrozdział 5.4, ust. 5) *do kosztów kwalifikowalnych zalicza się koszty:*

- *rekrutacji potencjalnych uczestników lub uczestniczek usług doradczych lub szkoleniowych;*
- *usług szkoleniowych lub doradczych związanych ze szkoleniem;*
- *pozostałe bezpośrednio związane ze świadczeniem usług, o których mowa w pkt 2;*
- *wynagrodzeń uczestników za czas uczestnictwa w usłudze szkoleniowej w godzinach pracy poniesionych przez przedsiębiorcę;*
- *pośrednie.*

Wynagrodzenie pracownika rozliczającego usługi rozwojowe nie jest kosztem bezpośrednio związanym ze świadczeniem usługi. Do takich kosztów należą np. wyżywienie/serwis kawowy czy koszty transportu.

Ponadto dokumenty wymagane do przedłożenia po odbytej usłudze rozwojowej muszą być określone w regulaminie rekrutacji. Weryfikacja czy firma może takie dokumenty złożyć jest elementem procesu rekrutacji, podobnie jak weryfikacja wyboru kart usług rozwojowych czy zachowania limitów w zakresie maksymalnych kwot dofinansowania osobogodziny usługi rozwojowej. Ta weryfikacja odbywa się przed podpisaniem umowy na świadczenie wsparcia i jest kosztem bezpośrednim.

Natomiast weryfikacja prawidłowości i kompletności złożonych dokumentów do refundacji usługi rozwojowej jest czynnością związaną z rozliczaniem projektu i zawiera się w katalogu kosztów pośrednich określonym w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021–2022 podrozdziale 3.12 w pkt. 2:

- *koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio angażowanego w zarządzanie, rozliczanie, monitorowanie projektu lub prowadzenie innych działań administracyjnych w projekcie, w tym koszty wynagrodzenia tych osób, wyposażenia ich stanowiska pracy, ich przejazdów, delegacji służbowych i szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby.*

Wynagrodzenie za te czynności nie może być rozliczone w kosztach bezpośrednich.

Proszę o potwierdzenie, że nie ma konieczności w budżecie wyodrębnić osobnych pozycji w zadaniach rekrutacji i monitoringu- dla wyodrębnienia działań wykonywanych na rzecz uczestników korzystających z rekomendacji SRK i RPK. Proszę o potwierdzenie, że takie rozbieżności mamy zastosować tylko dla zadań realizacji usług rozwojowych, tj.: Realizacja usług rozwojowych wynikających z rekomendacji RPK, Realizacja usług rozwojowych wynikających z rekomendacji SRK. Jednocześnie proszę o potwierdzenie, że wartość alokacji dla sektora oraz dla grupy 0 możemy policzyć jako: średni koszt wsparcia w ramach projektu na pracownika x ilość osób objętych wsparciem w ramach danej rekomendacji SRK lub RPK?

~~Na etapie składania wniosku o dofinansowanie Wnioskodawca zobowiązany jest potwierdzić spełnienie kryteriów dostępu, w tym kryterium nr 4 dot. wartości budżetu projektu w kontekście alokacji na daną grupę sektora, alokacji na grupę 0 i alokacji sektor wchodzący w skład danej grupy. Kryterium brzmi:~~

„Budżet projektu na etapie składania wniosku o dofinansowanie projektu stanowi:

- nie mniej niż 99% i nie więcej niż 100% wartości alokacji dla danej grupy sektorów określonej w załączniku do fiszki naboru oraz*
- sumę wartości stanowiących nie mniej niż 99% i nie więcej niż 100% wartości alokacji dla grupy 0 oraz dla sektora wchodzącego w skład danej grupy określonej w załączniku do fiszki naboru,*

przy założeniu, że średni koszt wsparcia w ramach projektu na osobę nie może przekroczyć 14 615,38 zł”.

~~W celu jak największej przejrzystości możliwa jest taka konstrukcja budżetu, która pokaże podział wszystkich zadań osobno na grupę 0, osobno dla sektora wchodzącego w skład danej grupy. Kryterium dostępu mówi o wartości alokacji, a nie~~

~~wyłącznie zadaniu dot. realizacji usług rozwojowych. Wartości alokacji, o których mowa w kryterium zostały wskazane w załączniku nr 14 do RWP.~~

~~Ponieważ kryterium nie podlega poprawie proszę o wykazanie jego spełnienia z należytą starannością, tak by nie pozostawiać oceniającym wątpliwości co do jego spełnienia. Konstrukcja budżetu leży w kompetencji Wnioskodawcy i od niego zależy w jaki sposób dokona jego wypełnienia.~~

Aktualizacja z dnia 30.07.2025

W celu spełnienia kryterium dostępu nr 4 niezbędne są informacje jaka kwota zostanie przeznaczona na grupę 0, a jaka na sektor objęty projektem, a także na sumę tych wartości (całkowity budżet projektu).

Dlatego, aby przygotować budżet projektu w kontekście spełnienia ww. kryterium poprawny będzie następujący podział zadań:

*Zadanie 1. Rekrutacja uczestników/uczestniczek związana z realizacją usług rozwojowych - dzielimy w budżecie na osobną pozycję dla danego sektora np. Architektura i Urbanistyka (wsparcie wynikające z rekomendacji SRK) oraz osobną pozycję dla **Grupy 0** (dany sektor np. Architektura i Urbanistyka oraz uczestnicy z pozostałych sektorów gospodarki, dla których nie powołano SRK) - (wsparcie wynikające z rekomendacji RPK);*

Zadanie 2. Realizacja usług rozwojowych wynikających z rekomendacji RPK – nie ma konieczności podziału, ponieważ to zadanie dotyczy wsparcia uczestników z Grupy 0;

Zadanie 3. Realizacja usług rozwojowych wynikających z rekomendacji SRK – nie ma konieczności podziału, ponieważ to zadanie dotyczy wsparcia uczestników z danego sektora.

Zadanie 4. Monitoring usług rozwojowych - dzielimy w budżecie na osobne pozycje dla sektora (np. Architektura i Urbanistyka) oraz Grupę 0 - jak w zad. 1.

W aktualnej wersji, opublikowanej przez PARP, załącznika nr 15 nie da się uzupełnić w sposób poprawny. Czy w związku z tym, jest możliwość

ingerowania w ww. załącznik, w celu dokonania odpowiednich korekt umożliwiających jego poprawne uzupełnienie?

Jest to przykładowy formularz budżetu, ale konieczny jako załącznik do wniosku o dofinansowanie. Należy go dostosować, wypełnić i złożyć razem z wnioskiem o dofinansowanie.

W jaki sposób należy składać wniosek?

Wniosek o dofinansowanie w ramach prowadzonego Naboru jest składany wyłącznie w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem SOWA EFS dostępnego na stronie internetowej pod adresem <https://www.sowa2021.efs.gov.pl>. Wniosek o dofinansowanie złożony poza systemem SOWA EFS nie będzie rozpatrywany

W jakich przypadkach Beneficjent jest zobowiązany do złożenia dodatkowego zabezpieczenia?

Dodatkowe zabezpieczenie jest wymagane, gdy wartość zaliczki przekracza 10 mln zł lub gdy łączna wartość zaliczek z kilku równocześnie realizowanych umów przekracza 10 mln zł.

W jakim celu Beneficjent wykorzystuje system CST2021?

Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystywania CST2021 w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania się z Instytucją Pośredniczącą. Wykorzystanie CST2021 obejmuje co najmniej przesyłanie:

- wniosków o płatność;
- dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków ponoszonych w ramach Projektu i wykazywanych we wnioskach o płatność;
- danych uczestników Projektu i podmiotów obejmowanych wsparciem;
- harmonogramu płatności;
- informacji o zamówieniach publicznych o wartości równej lub wyższej niż progi unijne

- w rozumieniu art. 3 ustawy Pzp;
- innych dokumentów związanych z realizacją Projektu, w tym niezbędnych do przeprowadzenia kontroli Projektu oraz wymiany dokumentacji pokontrolnej.

Przekazanie drogą elektroniczną dokumentów, o których mowa w pkt 2, 3, 5 i 6, nie zdejmuje z Beneficjenta i Partnerów obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli na miejscu.

W jakim terminie operator ma obowiązek przekazać do PARP adres strony internetowej projektu?

Operatorzy są zobowiązani stworzyć i prowadzić stronę internetową projektu, opracowaną zgodnie z informacjami zawartymi w załączniku nr 13 do RWP. Operatorzy przekażą adres strony internetowej projektu do PARP w ciągu 30 dni od dnia podpisania umowy o dofinansowanie projektu. W przypadku niedochowania terminu, na Operatorów zostanie nałożona korekta finansowa zgodnie z umową o dofinansowanie.

W jakim terminie Operator powinien zamieścić na swojej stronie informacje o zamknięcie rundy rekrutacji w związku z osiągnięciem planowanej liczby zgłoszeń?

Operatorzy są zobowiązani opublikować harmonogram rekrutacji do projektu przygotowany w rundach najpóźniej na 14 dni przed planowanym otwarciem pierwszej rundy rekrutacji, przy czym powinna ona rozpocząć się nie później niż w czwartym miesiącu realizacji projektu, albo w ciągu jednego miesiąca od otrzymania rekomendacji SRK lub RPK; informować o zmianie terminu rozpoczęcia danej rundy rekrutacji (wskazać nowy termin) – z co najmniej 7-dniowym wyprzedzeniem w stosunku do pierwotnej daty rozpoczęcia danej rundy rekrutacji; informować o dacie zamknięcia danej rundy rekrutacji – niezwłocznie po uzyskaniu informacji o osiągnięciu planowanej liczby zgłoszeń.

W jakim terminie wyłoniony operator powinien zamieścić na swojej stronie internetowej Regulamin rekrutacji z załącznikami?

Na stronie internetowej projektu Operatorzy zobowiązani są opublikować co najmniej 30 dni przed ogłoszeniem pierwszej rundy rekrutacji projekt regulaminu rekrutacji z załącznikami. Wzór regulaminu rekrutacji zawierający obligatoryjne postanowienia, PARP przekaze Operatorom najpóźniej w ciągu 30 dni roboczych od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie projektu. Operatorzy powinni uzupełnić regulamin rekrutacji o dodatkowe zapisy wynikające w szczególności z treści wniosku o dofinansowanie, przy czym postanowienia te nie mogą być sprzeczne z przekazanym Operatorom przez PARP wzorem regulaminu rekrutacji.

Załącznikiem do regulaminu rekrutacji będzie wzór karty usługi oraz ankieta oceniająca usługę rozwojową dla wsparcia realizowanego poza BUR9, a także załącznik dotyczący identyfikacji sektorów. Regulamin rekrutacji nie podlega akceptacji PARP, jednak może zostać zweryfikowany na każdym etapie realizacji projektu. W przypadku stwierdzenia sprzeczności między postanowieniami regulaminu rekrutacji stosowanego przez Operatorów a RWP lub wzorem regulaminu rekrutacji, PARP ma prawo nałożyć korektę w wysokości 5% na koszty pośrednie Operatorów zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie projektu;

W kafeterii wnioskodawców są wskazane "podmioty działające na rzecz zatrudnienia, rozwoju kapitału ludzkiego lub potencjału adaptacyjnego przedsiębiorców". Jakie to są podmioty?

Zgodnie z Ustawą o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U.2025.0.98), art. 6b, ustęp 1a:

Przez podmiot działający na rzecz zatrudnienia, rozwoju kapitału ludzkiego lub potencjału adaptacyjnego przedsiębiorców rozumie się w szczególności:

- organ prowadzący szkołę lub placówkę działającą w systemie oświaty;
- uczelnię;
- podmiot, o którym mowa w art. 7 ust. 1 pkt 1, 2 i 4–8 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce;
- inną osobę prawną, która zgodnie ze statutem prowadzi działalność szkoleniową;

- przedsiębiorcę wykonującego działalność gospodarczą w zakresie szkoleń.

W naborze FERS 01.03. w treści wniosku należy wskazać doświadczenie tw. społeczne z 3 ostatnich lat dot. w punkcie c) zasięgu terytorialnego. Czy jeżeli Wnioskodawca nie realizował projektu o zasięgu ogólnopolskim to będzie to miało wpływ na ocenę negatywną wniosku? Wnioskodawca spełnia kryterium tj. w ciągu ostatnich 5 lat realizował projekty w ramach których udzielał ponad 50 przedsiębiorcom każdorazowo pomocy de minimis. W opisie kryterium nie ma informacji o konieczności wykazania doświadczenia w tym zakresie w projektach ogólnopolskich.

W przedmiotowym pytaniu poruszone zostały dwie odrębne kwestie. Pierwszą z nich jest ocena potencjału społecznego wnioskodawcy ocenianego w ramach kryteriów merytorycznych punktowych, druga to spełnienie kryterium dostępu nr 9 tj. „Wnioskodawca lub partner w okresie 5 lat przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie projektu zrealizował lub realizuje co najmniej jeden projekt finansowany ze środków publicznych, w ramach którego udzielił pomocy de minimis minimum 50 przedsiębiorcom”. W przypadku niewykazania projektu spełniającego powyższe warunki projekt nie spełni kryterium dostępu i tym samym nie otrzyma dofinansowania. W przypadku potencjału społecznego oceniane jest doświadczenie wnioskodawcy lub partnerów (jeśli dotyczy) w okresie 3 lat przed terminem złożenia wniosku w 3 aspektach: 1. w obszarze, w którym udzielane będzie wsparcie przewidziane w ramach projektu, 2. na rzecz grupy docelowej, do której kierowane będzie wsparcie przewidziane w ramach projektu, 3. na określonym terytorium, którego dotyczyć będzie realizacja projektu. Jeżeli wnioskodawca nie realizował projektu ogólnopolskiego i nie złożył wniosku w partnerstwie, w którym partner wykaże spełnienie powyższego kryterium nie otrzyma automatycznie negatywnej oceny pod warunkiem spełnienia dwóch pozostałych kryteriów z punktu 1 i 2 dot. grupy docelowej oraz obszaru. Zostaną mu odjęte punkty za niewykazanie doświadczenia w realizacji projektu na określonym terytorium, którego dotyczyć będzie realizacja projektu.

W związku z ogłoszeniem o naborze wniosków FERS.01.03-IP.09.001/25 proszę o informację na temat dwóch tematów związanych z naborem: 1. Przeliczenia wskaźnika osobowego na alokację. W Załączniku 14 Lista 29 sektorów z alokacją określono wskaźniki osobowe oraz wartość alokacji (czyli jak rozumiem dofinansowania). Jednocześnie w rozdziale 5 Regulaminu wyboru projektów wskazano, że maksymalny koszt wsparcia pracownika/pracownicy przedsiębiorstwa to 14615,38 zł i że koszt ten bazuje na całości zakładanych w ramach projektu wydatków. Jednocześnie w projekcie wymagany jest wkład własny na poziomie co najmniej 10%. Po wprowadzeniu powyższych danych do budżetu, aby wykorzystać całą wartość alokacji, uwzględnić wkład własny i nie przekroczyć wartości maksymalnego kosztu na pracownika/pracowniczkę przedsiębiorstwa konieczne jest zwiększenie wskaźników osobowych mniej więcej o 20%. Proszę o informację czy przewidujecie Państwo zwiększenie wskaźników osobowych aby wykorzystać cały limit alokacji czy też limit 14615,38 zł jednak dotyczy tylko wartości alokacji? 2. Proszę o potwierdzenie, czy w podrozdziale 5.6, pkt 2 Regulaminu wyboru projektów określenie, że „wkład własny wnoszony w postaci wynagrodzeń nie może być wyższy niż 30% wartości całego wkładu własnego” dotyczy całego wkładu własnego w projekcie wnoszonego przez Wnioskodawcę.

Kwoty alokacji na poszczególne sektory gospodarki wskazane w załączniku nr 14 do Regulaminu wyboru projektów uwzględniają zarówno dofinansowanie jak i wkład prywatny. Nie jest to zatem jedynie kwota dofinansowania, a wskaźniki podane w dokumencie wynikają z ilorazu wartości alokacji (dofinansowanie plus wkład prywatny) oraz wartości wsparcia na uczestnika tj. 14 615, 38 zł (ewentualnie uwzględniają zaokrąglenia matematyczne).

Potwierdzam, że określona w podrozdziale 5.6 ust 2 Regulaminu wyboru projektów wartość 30% wkładu wniesionego w postaci wynagrodzeń dotyczy wkładu w

całkowitym budżecie projektu. Nie jest to wartość wkładu wnoszonego przez uczestnika.

Zwracam się z udzieleniem odpowiedzi na następujące pytania: A. W regulaminie (str. 24) znajduje się następująca informacja: "W przypadku zobowiązania się przez Wnioskodawcę w treści wniosku o dofinansowanie do realizacji kryterium premiującego nr 3, należy uwzględnić we wniosku o dofinansowanie wskaźnik odnoszący się do określonych w kryterium procentowych wartości budżetu we wskazanych latach realizacji projektu." Z kolei kryterium premiujące nr 3 brzmi: "Wnioskodawca zapewni realizację co najmniej: a) 25% wartości budżetu projektu założonego dla sektora wchodzącego w skład danej grupy sektorów i dla grupy 0 w złożonym wniosku o dofinansowanie projektu w ramach naboru, nie później niż w ciągu 12 miesięcy od dnia otrzymania od IP rekomendacji rady ds. kompetencji dla sektora wchodzącego w skład danej grupy i dla grupy 0, oraz b) 50% wartości budżetu projektu założonego dla sektora wchodzącego w skład danej grupy sektorów i dla grupy 0 w złożonym wniosku o dofinansowanie projektu w ramach naboru, nie później niż w ciągu 24 miesięcy od dnia otrzymania od IP rekomendacji rady ds. kompetencji dla sektora wchodzącego w skład danej grupy i dla grupy 0" W kryterium mowa o dwóch wartościach procentowych, natomiast w regulaminie jest informacja o jednym wskaźniku. Czy w związku z powyższym, w celu spełnienia kryterium premiującego nr 3, należy dodać dwa osobne wskaźniki, po jednym dla wartości procentowej określonej w lit. a) oraz b), czy należy dodać jeden wspólny wskaźnik dla obydwóch wartości procentowych? B. W regulaminie (Str. 27) znajduje się następująca informacja: "Pod pojęciem wsparcia technicznego zapewnionego przez Beneficjenta lub partnera na rzecz przedsiębiorcy lub przedsiębiorczyni

rozumie się m.in. pomoc w obsłudze BUR, przegląd dostępnej oferty, wyszukiwanie adekwatnej do potrzeb usługi rozwojowej." Czy ww. wsparcie techniczne może stanowić element aktywnej rekrutacji będącej zadaniem nr 1? Czy ww. wsparcie techniczne powinno być finansowane z kosztów pośrednich? C. Czy kontrole zdalne, realizowane w ramach monitoringu usług rozwojowych w formie zdalnej, powinny być prowadzone w 2-osobowym zespole?

W odniesieniu do pytania A:

Lepszym rozwiązaniem pod kątem monitorowania będzie wpisanie dwóch oddzielnych wskaźników. Osobny wskaźnika dla 25% w pierwszym roku realizacji projektu i osobny dla 50% w drugim.

Jeśli chodzi o pytanie B:

Wsparcie techniczne nie jest elementem aktywnej rekrutacji i ma miejsce już po zrekrutowaniu uczestników i podpisaniu z nimi umowy. Może być zatem finansowane z kosztów pośrednich. Dokładna informacja jakie działania mieszczą się w zadaniu aktywnej rekrutacji precyzuje załącznik nr 12 do Regulaminu tj. Zestawienie standardów i cen rynkowych.

Ad do pytania C:

Załącznik nr 12 do Regulaminu tj. Zestawienie standardów i cen rynkowych uwzględnia koszt jednej wizyty monitoringowej. Nie jest wskazana liczba osób ją przeprowadzających, niemniej koszt usługi nie może być wyższy niż w zestawieniu.