



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



 **PARP**
Grupa PFR

Podniesienie kompetencji kadr

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

PODNIESIENIE KOMPETENCJI KADR PODMIOTÓW BUR - : FERS.01.03-IP.09-002/24

Ile wynosi prawidłowa wartość wskaźnika rezultatu, którą jest zobowiązany osiągnąć Beneficjent?

W celu określenia wskaźnika we wniosku o dofinansowanie Wnioskodawcy powinni kierować się informacjami zawartymi w Rozdziale 5 podrozdziale 5.2 pkt 3 Regulaminu wyboru projektów "Wnioskodawca łącznie z Partnerami w ramach Projektu obejmie wsparciem nie mniej niż 157 Podmiotów BUR i Podmiotów współpracujących (wskaźnik produktu)". Jednocześnie pragniemy poinformować, iż w pkt 4 "Wskaźnik rezultatu w Projekcie powinien wynosić co najmniej 90% wskaźnika produktu zaplanowanego w projekcie." wystąpił błąd. Prawidłowa wartość procentowa wskaźnika rezultatu w ramach projektu powinna wynosić 94% zaplanowanego w projekcie wskaźnika produktu.

Jak należy rozumieć zapisy Regulaminu: " Koszty zakupu infrastruktury oraz dostosowania lub adaptacji budynków, pomieszczeń i miejsc pracy, nie mogą łącznie przekroczyć 1% kosztów kwalifikowalnych Projektu. Koszty te ponoszone są na poziomie Beneficjenta". Czy Wnioskodawca może zaplanować takie koszty w budżecie projektu? Co oznacza, że ponoszone są na poziomie Beneficjenta?

Zapisy RWP w zakresie kosztów zakupu infrastruktury oraz dostosowania lub adaptacji budynków, pomieszczeń i miejsc pracy, dotyczą wyłącznie mechanizmu racjonalnych usprawnień. Muszą być zasadne, celowe i racjonalne oraz zgodne z zapisami Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 i Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027. Wydatek dotyczący MRU może zostać poniesiony wyłącznie w momencie wystąpienia rzeczywistej potrzeby na etapie realizacji projektu. W związku z powyższym możliwość wystąpienia o środki istnieje wyłącznie na etapie realizacji projektu. IP każdą sytuację będzie rozpatrywać indywidualnie zarówno w zakresie

celów projektu, charakteru interwencji, jak i potrzeb uczestników. Sformułowanie mówiące o ponoszeniu tych kosztów na poziomie Beneficjenta oznacza, iż ww. działania nie mogą być finansowane przez odbiorców wsparcia lub uczestników projektu.

Czy jeśli Beneficjent, który realizuje w PARP projekt o wartości zaliczki powyżej 10 mln zł i wniósł zabezpieczenie w postaci hipoteki, to przy realizacji kolejnego projektu będzie zobowiązany do wniesienia kolejny raz dodatkowe zabezpieczenia, nawet jeśli wartość zaliczki w drugim projekcie nie przekroczy 10 mln zł?

Zgodnie z § 5 ust. 4 Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich, „w przypadku zawarcia przez beneficjenta z daną instytucją w ramach jednego programu finansowanego z udziałem środków europejskich kilku umów o dofinansowanie finansowanych z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego albo Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, realizowanych równocześnie, jeżeli łączna wartość zaliczek wynikająca z tych umów (...) przekracza 10 000 000 zł – zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie, której podpisanie powoduje przekroczenie limitu, o którym mowa w ust. 3, oraz każdej kolejnej umowy jest ustanawiane na warunkach określonych w ust. 3. W opisanym w pytaniu przykładzie, zarówno w przypadku pierwszej i drugiej umowy (łącznie) wartość zaliczek przekroczy 10 mln zł, co oznacza, że do każdej umowy zabezpieczenie jest ustanawiane w wysokości co najmniej równowartości najwyższej transzy zaliczki wynikającej z umowy o dofinansowanie, w jednej albo kilku formach wskazanych w § 5 ust. 3 ww. rozporządzenia”.

Czy jeśli w ramach projektu obejmiemy wsparciem 157 podmiotów, to usługę rekrutacji i oceny merytorycznej możemy przyjąć dla 200% lub 300% tego wskaźnika z uwagi na to, że podmiot może zostać oceniony negatywnie na etapie oceny kwalifikowalności lub oceny merytorycznej, a ekspert oceniający musi za tą ocenę otrzymać wynagrodzenie?

Nie ma możliwości założenia w budżecie projektu dodatkowej rezerwy dotyczącej zrekrutowania większej liczby Podmiotów BUR i Podmiotów współpracujących niż założono we wniosku o dofinansowanie we wskaźniku produktu. Maksymalny całkowity koszt zadania dotyczącego rekrutacji nie może przekroczyć kwoty wynikającej z iloczynu planowanej do objęcia wsparciem liczby Podmiotów BUR i Podmiotów współpracujących (przypadek opisany w pytaniu obejmuje 157 podmiotów) i maksymalnej stawki za zrekrutowanie jednego podmiotu, zgodnej z taryfikatorem. Należy jednak pamiętać, że w przypadku realizacji zadania rekrutacji z wykorzystaniem pracowników Beneficjenta, koszt wynagrodzenia personelu projektu EFS+ nie może przekroczyć kwoty wynagrodzenia pracowników beneficjenta na analogicznych stanowiskach lub na stanowiskach wymagających analogicznych kwalifikacji lub kwoty wynikającej z przepisów prawa pracy w rozumieniu art. 9 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 1510, z późn. zm.), zwanej dalej: „Kodeksem pracy” lub statystyki publicznej. Szczegółowe zasady dotyczące angażowania i rozliczania personelu projektu zostały wskazane w Wytycznych dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.

Co powinien zawierać Indywidualny plan rozwoju Uczestnika/ Uczestniczki projektu?

Indywidualny plan rozwoju Uczestnika/ Uczestniczki projektu - powinien co najmniej zawierać:

- dane Uczestnika/ Uczestniczki projektu,
- role pełnione w organizacji (jako organizacja należy rozumieć Podmiot BUR lub Podmiot współpracujący),
- mocne strony Uczestnika/ Uczestniczki projektu,
- obszary do rozwoju Uczestnika/ Uczestniczki projektu,
- cele rozwojowe ze wskazaniem:
 - jaki jest cel uczenia się (co Uczestnik/ Uczestniczka projektu planuje osiągnąć/rozwinąć?),



- jakie planuje podjąć główne działania (Co powinno się wydarzyć? Jakie kroki podejmie Uczestnik/ Uczestniczka projektu?),
- pomocnych zasobów (Czego Uczestnik/ Uczestniczka projektu potrzebuje? Jakich zasobów? Jakie osoby mogą być pomocne? Jakie wsparcie może być pomocne?),
- szans rozwojowych (Jakie okazje mogą pomóc w osiągnięciu celu/realizacji poszczególnych działań? Co może być sytuacją edukacyjną?),
- terminu realizacji,
- rezultatu, które będzie potwierdzeniem osiągnięcia celu.

Co powinna zawierać zaświadczenie/certyfikat, który otrzymuje Uczestnik/Uczestniczka po zakończeniu udziału w Usłudze rozwojowej?

Zaświadczenie/certyfikat powinien zawierać:

- tytuł Usługi rozwojowej,
- datę świadczenia Usługi rozwojowej,
- liczbę godzin Usługi rozwojowej,
- informację na temat nabytych przez Uczestnika/ Uczestniczkę projektu efektów uczenia się lub innych osiągniętych efektów Usługi rozwojowej,
- dane Odbiorcy wsparcia i Uczestnika/ Uczestniczkę projektu,
- kod kwalifikacji w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji zgodny z kodem wskazanym w Karcie Usługi rozwojowej, jeżeli Uczestnik/ Uczestniczka projektu nabył tę kwalifikację.

Co powinna zawierać Karta Usługi Rozwojowej?

Karta Usługi rozwojowej powinna zawierać:

- dane Wykonawcy Usługi rozwojowej,

- tytuł Usługi rozwojowej,
- rodzaj świadczonej Usługi rozwojowej (usługa szkoleniowa/usługa doradcza),
- forma świadczonej Usługi rozwojowej (stacjonarna/zdalna/mieszana),
- termin realizacji Usługi rozwojowej,
- cel Usługi rozwojowej,
- cel edukacyjny Usługi rozwojowej,
- efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i metody walidacji;
- cenę Usługi rozwojowej,
- miejsce realizacji Usługi rozwojowej z podaniem dokładnego adresu w przypadku usługi stacjonarnej lub link w przypadku usługi zdalnej,
- osobę prowadzącą Usługę rozwojową z opisem posiadanych kwalifikacji/kompetencji i doświadczenia, I) program i harmonogram Usługi rozwojowej,
- program i harmonogram Usługi rozwojowej.

Jak wygląda procedura składania wniosku o dofinansowanie?

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. 2. System SOWA EFS jest dostosowany do potrzeb użytkowników ze specjalnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnościami. Informacje na temat podstawowych funkcjonalności, które powinny umożliwić osobie z niepełnosprawnościami skorzystanie z generatora są dostępne na stronie <https://sowa2021.efs.gov.pl> (odnośnik „Dostępność”).

Czym jest Podmiot współpracujący?

Jest to osoba prowadząca jednoosobową działalność gospodarczą bezpośrednio prowadząca usługi w BUR.

Czym jest Podmiot BUR?

Jest to podmiot posiadający wpis do Bazy Usług Rozwojowych uprawniający do publikowania usług z możliwością ich dofinansowania ze środków publicznych, delegujący do udziału w Projekcie swoich Pracowników/Pracownice.

Czym jest pojęcie Cross-financing?

Jest to zasada, o której mowa w art. 25 ust. 2 rozporządzenia ogólnego, polegająca na możliwości finansowania działań w sposób komplementarny ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i EFS+ w przypadku, gdy dane działanie z jednego funduszu objęte jest zakresem pomocy drugiego funduszu.

Jakie są zasady wykorzystywania CST2021?

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

1. Wniosków o płatność;
2. Dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków ponoszonych w ramach Projektu i wykazywanych we wnioskach o płatność;
3. Danych Uczestników/Uczestniczek Projektu i Odbiorców wsparcia;
4. Harmonogramu płatności;
5. Informacji o zamówieniach publicznych o wartości równej lub wyższej niż progi unijne w rozumieniu art. 3 ustawy Pzp;
6. 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 Partnera/ów obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli na miejscu.

Czy PARP może żądać dodatkowego zabezpieczenia?

Instytucja Pośrednicząca jest uprawniona do żądania dodatkowego zabezpieczenia w formie wybranej spośród form określonych w rozporządzeniu w sprawie zaliczek, w przypadku uznania, że ryzyko wystąpienia nieprawidłowości związanych z realizacją Projektu jest wysokie. Beneficjent obowiązany jest to żądanie spełnić w terminie wyznaczonym przez Instytucję Pośredniczącą, nie krótszym niż 30 dni od dnia otrzymania przez Beneficjenta pisma wzywającego do złożenia zabezpieczenia, określającego co najmniej jego formę oraz wartość, pod rygorem wypowiedzenia umowy ze skutkiem natychmiastowym.

W którym momencie zamieszczany jest Regulamin rekrutacji?

Regulamin niniejszego Naboru na wybór Beneficjentów jest już dostępny na stronie [www](http://www.parp.gov.pl).

Regulaminy rekrutacji i harmonogramy wybranych Beneficjentów dla Odbiorców wsparcia Beneficjenci sporządzą i zamieszczą na stronach internetowych Projektów co najmniej na 30 dni przed planowanym otwarciem rekrutacji.

Kto jest odbiorcą wsparcia?

Odbiorcami wsparcia są podmioty świadczące usługi rozwojowe w BUR, w tym:

- podmioty posiadające wpis do Bazy Usług Rozwojowych uprawniający do publikowania usług z możliwością ich dofinansowania ze środków publicznych, delegujące do udziału w projekcie swoich Pracowników/Pracownice (Podmiot BUR),
- osoby prowadzące jednoosobową działalność gospodarczą bezpośrednio prowadzące usługi w BUR*.

*Przez osobę prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą bezpośrednio prowadzącą usługi w BUR na podstawie powierzenia przez podmiot posiadający wpis do BUR, rozumie się właściciela, który prowadzi usługi w BUR osobiście w ramach wykonywanej działalności gospodarczej. Usługi te zostały powierzone do realizacji przez Podmiot BUR w terminie ostatnich 3 lat przed złożeniem Wniosku o udzielenie wsparcia do Beneficjenta. Minimalna liczba zrealizowanych w BUR w ww. okresie Usług rozwojowych, świadczonych we współpracy z tym samym Podmiotem BUR, wynosi 5. Podmiot współpracujący musi być wystawcą dokumentów księgowych (z wyłączeniem noty księgowej) dotyczących usług rozwojowych powierzonych do realizacji w BUR przez Podmiot BUR (Podmiot współpracujący).

Co oznacza system SOWA EFS?

SOWA EFS oznacza to System Obsługi Wniosków Aplikacyjnych EFS, który funkcjonuje pod adresem <https://sowa2021.efs.gov.pl/>.

Kto może być wykonawcą usług rozwojowych?

Przez wykonawcę usług rozwojowych należy rozumieć wykonawcę zgodnie z definicją podaną w „Wytycznych kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027” – tj. osoba fizyczna niebędąca personelem projektu, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która oferuje świadczenie usług lub ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia.

Na podstawie jakiej umowy muszą być zatrudnieni pracownicy delegowani do udziału w projekcie?

Przez pracownika lub pracownicę należy rozumieć osobę, o której mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzenia Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2024 r. poz. 419), która jest zatrudniona w Podmiocie BUR przez co najmniej 3 ostatnie miesiące przed złożeniem przez Podmiot BUR wniosku o udzielenie wsparcia do Beneficjenta.

W ramach jakiego rodzaju pomocy Beneficjent będzie udzielał wsparcia przedsiębiorcom?

Beneficjent udziela pomocy de minimis w ramach Projektu i wykonuje obowiązki wynikające z udzielania pomocy de minimis, w tym w szczególności obowiązek sporządzania i przedstawiania Prezesowi Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów sprawozdań o udzielonej pomocy albo informacji o nieudzieleniu takiej pomocy w danym okresie sprawozdawczym, zgodnie z art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. z 2023 r. poz. 702).

Przez jaki czas Beneficjent zobowiązany jest do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją projektu?

Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu przez okres pięciu lat od dnia 31 grudnia roku, w którym został zatwierdzony końcowy wniosek o płatność w ramach Projektu.

Beneficjent przechowuje dokumentację związaną z realizacją Projektu w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo, oraz jest zobowiązany do poinformowania Instytucji Pośredniczącej o miejscu jej archiwizacji w terminie 10 dni roboczych od dnia zawarcia umowy, o ile dokumentacja jest przechowywana poza jego siedzibą.

Dokumenty dotyczące pomocy de minimis udzielanej przedsiębiorcom Beneficjent zobowiązuje się przechowywać przez 10 lat, licząc od dnia jej przyznania.

Czy wymagane jest wniesienie zabezpieczenia?

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 12 do umowy.

W przypadku, gdy wartość zaliczek przekracza limit określony w § 5 ust. 2 pkt 1 lub § 5 ust. 4 pkt 2 rozporządzenia w sprawie zaliczek Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów

finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2022 r. poz. 2055); Beneficjent przed wypłatą pierwszej transzy dofinansowania, nie później niż w terminie 15 dni roboczych od dnia zawarcia umowy, ustanawia zabezpieczenie w wysokości nie mniejszej niż równowartość najwyższej transzy zaliczki w ramach Projektu. Powyższe zabezpieczenie ustanawiane jest w jednej albo kilku z form wybranych przez Instytucję Pośredniczącą spośród form określonych w § 5 ust. 3 ww. rozporządzenia w sprawie zaliczek.

Kiedy można złożyć pierwszy wniosek o płatność?

Beneficjent składa pierwszy wniosek o płatność, będący podstawą wypłaty pierwszej transzy dofinansowania, w terminie do 10 dni roboczych od dnia zawarcia umowy.

Czy możliwe będzie wnioskowanie o zaliczkę?

Dofinansowanie, o którym mowa w § 2 ust. 3 pkt 1, jest wypłacane w formie zaliczki w transzach, których wysokość jest określona w harmonogramie płatności stanowiącym załącznik nr 6 do umowy.

Czy Beneficjent może dokonywać przesunięć w budżecie Projektu?

Beneficjent może dokonywać przesunięć w budżecie Projektu określonym we Wniosku do 10% wartości środków w przypadku zadania, z którego są przesuwane środki, jak i do zadania, na które są przesuwane środki w stosunku do zatwierdzonego Wniosku. Przesunięcia nie mogą:

- zwiększać łącznej wysokości wydatków dotyczących Cross-financingu;
- zwiększać łącznej wysokości wydatków na zakup infrastruktury oraz dostosowanie lub adaptację budynków, pomieszczeń i miejsc pracy;
- wpływać na wysokość i przeznaczenie pomocy de minimis przyznanej Beneficjentowi;
- dotyczyć kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtowo.

Czy w projekcie występują płatności zaliczkowe oraz refundacje?

Dofinansowanie jest wypłacane w formie zaliczki w transzach, których wysokość jest określona w harmonogramie płatności stanowiącym załącznik nr 6 do umowy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dofinansowanie może być wypłacane jako zwrot wydatków poniesionych przez Beneficjenta lub Partnera/ów.

Ile wynoszą minimalne i maksymalne wartości projektu?

MINIMALNA WARTOŚĆ PROJEKTU: 10 266 000,00 PLN

MAKSYMALNA WARTOŚĆ PROJEKTU: 16 312 500,00 PLN

Ilu Operatorów zamierza wybrać Agencja w tym konkursie?

W zależności od wielkości wybranych projektów dofinansowanie uzyska od 5 do 8 Beneficjentów.

Czy jest wymagany wkład własny w projekcie?

Tak, Beneficjent zobowiązany będzie do zapewnienia w Projekcie wkładu własnego w wysokości co najmniej 10% wartości wydatków kwalifikowanych Projektu, natomiast wkład własny Odbiorców wsparcia to minimum 20% kosztów Usług rozwojowych.

Ile podmiotów będzie objętych docelowo wsparciem w ramach działania?

Planowane jest objęcie wsparciem 1250 Podmiotów BUR i Podmiotów współpracujących.

Ile wsparcia może otrzymać Odbiorca wsparcia?

Średnia wartość wsparcia na osobę korzystającą z usług rozwojowych w ramach projektu nie może przekroczyć 43 500 zł.

Czy istnieje możliwość złożenia wniosku w partnerstwie?

Wnioski można składać wspólnie z partnerami wnoszącymi do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe.

Liczba podmiotów wchodzących w skład projektu partnerskiego nie przekracza 5 podmiotów (wnioskodawca i maksymalnie 4 partnerów).

Kto może otrzymać dofinansowanie?

- 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;
- 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 2020 r. poz. 568 i 2157, z 2021 r. poz. 2445 oraz z 2022 r. poz. 2666);
- podmioty, o których mowa w art. 7 system szkolnictwa wyższego i nauki ust. 1 pkt 1, 2 i 4–8 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce;
- stowarzyszenia z udziałem jednostek samorządu terytorialnego.