**Nabór nr FEPM.05.06-IZ.00-001/24**

Pytania i odpowiedzi

Pytania dotyczące naboru należy kierować najpóźniej do dnia zakończenia naboru wniosków na adres poczty elektronicznej: [zatrudnienie.efs@pomorskie.eu](mailto:zatrudnienie.efs@pomorskie.eu)

**UWAGA!!!**

**Każde pytanie ze strony wnioskodawcy jest rozpatrywane indywidualnie przez IZ FEP.**

**W przypadku wysłania pytań w ostatnich dniach naboru należy mieć na uwadze, iż czas otrzymania odpowiedzi na zadane przez Państwa pytania może ulec wydłużeniu lub też może wiązać się z otrzymaniem odpowiedzi po zakończeniu naboru.**

# SOWA

1. **Jaki jest sposób składania wniosku o dofinansowanie oraz załącznika/załączników?**

**Odp. z dnia 26.04.2024**

Wniosek oraz wymagany załącznik należy złożyć  wyłącznie za pośrednictwem aplikacji SOWA EFS (<https://sowa2021.efs.gov.pl> )

Załącznik do wniosku o dofinansowanie projektu (zał. nr 29 do Regulaminu wyboru projektu)– Oświadczenie Wnioskodawcy dot. kryteriów wyboru projektów i zapoznania się z Regulaminem wyboru projektów   należy jednokrotnie podpisać podpisem kwalifikowanym przez osobę/osoby upoważnioną/e do reprezentowania Wnioskodawcy.

Istotne jest, aby nie modyfikować treści załącznika.

Oświadczenie musi być podpisane podpisem kwalifikowanym. Aby podpisać dokument podpisem kwalifikowanym należy posiadać jeden z podpisów kwalifikowanych, kupiony u jednego z certyfikowanych dostawców wymienionych w rejestrze Narodowego Centrum Certyfikacji.

W celu podpisania załącznika należy wgrać dokument do dedykowanego programu i przy pomocy tej aplikacji go podpisać. Następnie taki podpisany załącznik należy zamieścić w systemie SOWA we wniosku o dofinansowanie projektu w sekcji „Załączniki”.

Załącznik do formularza wniosku musi stanowić jeden plik z dopuszczalnym rozszerzeniem: doc, xls, xlsx, pdf, docx, png, „pg, txt, xml, mp4 oraz archiwa zip i 7z. Dopuszczalne są także pliki podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym w formatach TSL, XMLsig, XAdES, PadES, CadES, ASIC, XMLenc.

**Dodatkowe załączniki**

W przypadku, gdy **podmiot ubiegający się o pomoc publiczną lub pomoc de minimis jest jednocześnie wnioskodawcą, ma obowiązek** załączyć dodatkowe załączniki do wniosku podlegające ocenie/weryfikacji w ramach oceny kryterium wykonalności finansowej na etapie oceny merytorycznej, które ION dopuszcza do uzupełnienia na etapie negocjacji, zgodnie z poniższym wyszczególnieniem:

1. załączniki dla pomocy de minimis:

a) kopie zaświadczeń o otrzymanej pomocy de minimis, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat podatkowych, albo oświadczenie o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie, o których mowa w art. 37 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;

b) informacje, o których mowa w art. 37 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej. Zakres niezbędnych informacji określa rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2024 r. poz. 40);

2. załączniki dla pomocy publicznej - informacje dotyczące wnioskodawcy i prowadzonej przez niego działalności gospodarczej oraz informacje o otrzymanej pomocy publicznej. Zakres niezbędnych informacji określa rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2010 r. nr 53, poz. 312), zmienione rozporządzeniem z dnia 16 grudnia 2010 r. (Dz. U. z 2010 r. nr 254, poz. 1704), zmienione rozporządzeniem z dnia 2 lutego 2016 r. (Dz. U. z 2016 r. poz. 238) oraz rozporządzeniem z dnia 27 lipca 2020 r. (Dz. U. z 2020 r. poz. 1338).

Oświadczenia wskazane w pkt 1 lit. a oraz informacje wskazane w pkt 1 lit. b lub pkt 2 wnioskodawca składa w formie skanów podpisanych dokumentów przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania wnioskodawcy wskazaną/e w sekcji wniosku - Dodatkowe informacje.

Oryginał lub kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem ww. dokumentów dotyczących pomocy de minimis lub innej pomocy niż pomoc de minimis ION będzie wymagała na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie.

# TYP PROJEKTU

**2. Czy w projekcie składanym w odpowiedzi na nabór nr FEPM.05.06-IZ.00-001/24 jest możliwość realizacji wsparcia w zakresie podnoszenia kwalifikacji i kompetencji zawodowych pracodawców i ich pracowników?**

**Odp. z dnia 26.04.2024 r.**

Nie. Zgodnie z kryterium formalnym specyficznym - Zgodność ze szczegółowymi uwarunkowaniami określonymi dla naboru - działania w ramach projektu obejmują wyłącznie wsparcie pracodawców w zakresie adaptacji środowiska pracy do potrzeb różnych grup pracowników oraz wprowadzania elastycznych form zatrudnienia. Z tego względu, co podkreślono w podrozdziale 2.3.1 pkt 11 lit. b. Regulaminu wyboru projektów w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021-2027 Działanie 5.6. Adaptacyjność pracowników i pracodawców, **w naborze** **nie jest możliwe sfinansowanie** szkoleń prowadzących do rozwoju umiejętności/kompetencji lub nabycia kwalifikacji.

# BUDŻET PROJEKTU

**3. Kiedy występuje obowiązek rozliczania projektu uproszczonymi metodami oraz jaki jest limit dla projektu ryczałtowego w konkursie 5.6. Adaptacyjność pracowników i pracodawców w ramach programu regionalnego FEP2021-2027?**

**Odp. z dnia 26.04.2024 r.**

Obowiązek stosowania metod uproszczonych dotyczy projektów, których łączny koszt wyrażony w PLN nie przekracza równowartości 200 000 EUR. Do wyliczenia tej kwoty brany jest kurs Euro z dnia ogłoszenia naboru, który w przedmiotowym konkursie wynosił zgodnie z Regulaminem wyboru projektu, 4,3093 PLN . Zatem projekt którego wartość jest mniejsza lub równa kwocie 860 780,00 PLN (tj. 200 000 x 4,3093) obowiązkowo rozliczany jest na podstawie kwot ryczałtowych

# **WSPARCIE**

**Odp. z dnia 07.05.2024**

**4. W regulaminie konkursu zostały wymienione przykładowe działania (s. 15).**

***a) wsparcie w zakresie zarządzania różnorodnością, w tym wiekiem, dla kadry zarządzającej*; - jak rozumiemy zarządzanie różnorodnością? Czy chodzi o formy zatrudnienia i formy pracy np. pracownicy administracyjni i nauczyciele akademiccy? Czy chodzi o różnorodność pokoleń?**

Poprzez różnorodność należy rozumieć m.in. płeć, wiek, wykształcenie, orientację seksualną, czy wyznanie, nie zaś formę zatrudnienia i pracy, o których mowa w pytaniu.

***b) wprowadzenie zasad zarządzania różnorodnością* – czy przez to rozumiemy np. procedury, mapowanie procesów?**

Tak, przykładem wprowadzania zasad zarządzania różnorodnością mogą być wspomniane procedury i mapowanie procesów.

***d) wsparcie i aktualizacja procesów kadrowych, z uwzględnieniem zarządzania różnorodnością*; - czy konkurs przewiduje możliwość wdrożenia systemu kadrowego?**

Wdrożenie systemu kadrowego może być elementem realizacji projektu, należy jednak mieć na uwadze cel i założenia naboru dla Działania 5.6.  Przedmiotem naboru jest przede wszystkim wzmocnienie adaptacyjności pracodawcy i jego pracowników, w celu lepszego dostosowywania się do nowych wyzwań rozwojowych i cywilizacyjnych.

Dodatkowo, trzeba mieć na względzie, że każdy wydatek powinien być uzasadniony, wynikać z diagnozy potrzeb, oraz będzie podlegał ocenie kwalifikowalności (w tym racjonalności i efektywności), zgodnie z kryteriami wyboru projektów.