

FAQ- wersja 19.06.2023 r.

Najczęściej pojawiające się pytania w ramach naborów projektów urzędów pracy w trybie niekonkurencyjnym w ramach Funduszy Europejskich dla Mazowsza 2021-2027, Priorytet VI Fundusze Europejskie dla aktywnego zawodowo Mazowsza, Działanie 6.1 - Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych

Dokument opracowany na podstawie pytań nadesłanych do Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Warszawie w ramach naborów: FEMA.06.01-IP.02-001/23 i FEMA.06.01-IP.02-002/23.

Treść zapytań nie jest w żaden sposób modyfikowana, a udzielone odpowiedzi odnoszą się wyłącznie do kwestii zawartych w pytaniach.

Pytania zadane podczas spotkania informacyjnego

- 1. Osoby młode to osoby do ukończenia 29 roku życia czy do ukończenia 30 roku życia?**

Bo to dwie różne daty?

Odpowiedź: Do daty 30 urodzin.

- 2. Jeżeli chodzi o osoby młode, to czy muszą one być osobami z kategorii NEET?**

Odpowiedź: W celu realizacji zapisów Zalecenia Rady UE urzędy pracy udzielają wsparcia osobom młodym, w tym zwłaszcza z grupy tzw. NEET.

- 3. Czy trzeba dołączać jakieś załączniki do wniosku?**

Odpowiedź: Tak, pełnomocnictwo dla Dyrektora urzędu pracy do składania oświadczeń woli w zakresie realizacji projektu, obowiązujące na dzień złożenia pierwszej wersji wniosku o dofinansowanie projektu.

- 4. Czy udział osób młodych w projekcie w stosunku do pozostałych uczestników musi odpowiadać udziałowi osób w wieku do 29 r.ż. zarejestrowanych w ostatnim dniu m-ca poprzedzających dzień złożenia wniosku, czy udział młodych ma odpowiadać CO NAJMNIEJ jak w Kryteriach wyboru projektów?**

Odpowiedź: Udział osób młodych w projekcie musi odpowiadać co najmniej udziałowi osób młodych zarejestrowanych w ostatnim dniu m-ca poprzedzających dzień złożenia wniosku.

5. Nie do końca rozumiem w jaki sposób mamy powiązać wsparcie z tymi obszarami inteligentnej specjalizacji.

Odpowiedź: Działania podejmowane w ramach projektu muszą przyczyniać się do realizacji zakładanych efektów gospodarczych lub oczekiwanych rezultatów, określonych dla co najmniej jednego obszaru inteligentnej specjalizacji. Nie ma obowiązku powiązania wsparcia dla każdej odrębnej grupy docelowej z obszarami inteligentnej specjalizacji. Wymagane jest jedynie powiązanie działań projektowych z zakładanymi efektami gospodarczymi lub oczekiwanymi rezultatami, określonymi dla co najmniej jednego z czterech obszarów inteligentnej.

6. Czy nadal będzie import danych z Syriusza do cst2021?

Odpowiedź: Obecnie nie ma jeszcze Podręcznika CST Beneficjenta dla perspektywy 2021 – 2027. Z posiadanych Informacji planowany jest import danych z Syriusza do CST 2021.

7. Czy w projekcie muszą brać udział osoby z niepełnosprawnościami, migranci?

Odpowiedź: Wybór grupy docelowej powinien wynikać ze zdiagnozowanego problemu i potrzeb na terenie realizacji projektu, w tym statystyk dotyczących zarejestrowanych osób bezrobotnych. Powyższy zapis nie dotyczy osób młodych, które obowiązkowo muszą zostać objęte wsparciem.

8. Czy musimy wybrać jedna z form wsparcia dla młodych czyli np. jakiś bon - czy mogą zostać tylko podstawowe wsparcia jak staż szkolenie DG i doposażeni?

Odpowiedź: Muszą być zaplanowane formy wsparcia dla młodych, z uwagi na wymóg obowiązku objęciem wsparcia osób młodych.

9. Czy okres realizacji projektu może rozpocząć się od 1 czerwca lub lipca?

Odpowiedź: Wybór okresu realizacji projektu określa sam Wnioskodawca.

10. W przypadku osób, którym ankieta dot. umiejętności cyfrowych wyszła negatywni, czy można te osoby przeszkolić w ramach poradnictwa zawodowego np. szkolenie z aktywnego poszukiwania pracy/ porada grupowa (warsztaty)?

Odpowiedź: Pytanie zostało zadane IZ RPO WM, po otrzymaniu stanowiska niezwłocznie Państwa poinformujemy.



Fundusze Europejskie
dla Mazowsza



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Mazowsze.
serce Polski

- 11. Czy do danych statystycznych wliczamy w przypadku grupy osób młodych osoby przebywające właśnie na stażu a nie wliczone do danych statystycznych w sprawozdaniu mpips-01 (dot. proporcji % osób młodych)?**

Odpowiedź: W kryterium jest odniesienie do osób zarejestrowanych.

- 12. Jak traktować w takim razie wskaźniki dla których wpisujemy "0" a system MEWA na czerwono z wykrzyknikiem sygnalizuje że musi być większy od zera?**

Odpowiedź: Dla jednego wskaźnika „ liczba osób bezrobotnych, w tym długotrwale bezrobotnych objętych wsparciem w programie” nie może mieć wartości 0.

- 13. Dofinansowanie w tym UE w części I.3 wniosku wylicza się automatycznie do wpisanego %dofinansowania i w naszym przypadku różnica wynosi 0,07.**

Odpowiedź: Podejrzewamy, że wartości zostały źle wpisane. Proponujemy ponownie uzupełnienie kwot w budżecie.

- 14. Czy osoba podpisująca niosek (dyrektor lub zastępca) musi mieć założone własne konto w systemie MEWA (z własnym adresem e-mail) czy wystarczy jedno konto główne założone na adres PUP, a weryfikacja osoby podpisującej odbywa się przy podpisywaniu podpisem zaufanym?**

Odpowiedź: Wystarczy jedno konto główne założone na adres PUP

- 15. Czy udzielenie dotacji musi być poprzedzone szkoleniem umożliwiającym uzyskanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do podjęcia i prowadzenia działalności gospodarczej?**

Odpowiedź: Udzielona forma wsparcia powinna wynikać z przeprowadzonej analizy umiejętności, predyspozycji w ramach IPD.

- 16. Czy sposobem diagnozowania sytuacji osób bezrobotnych w zakresie istotnych dla regionalnych/lokalnych specjalizacji może być porada indywidualna?**

Odpowiedź: Pytanie zostało zadane IZ RPO WM, po otrzymaniu stanowiska niezwłocznie Państwa poinformujemy.

17. Przez jaki okres należy wymagać zaświadczeń z US od osób, które otrzymały dotacje na podjęcie działalności gospodarczej?

Odpowiedź: Przez okres 5 lat.

18. Którą definicję osoby długotrwale bezrobotnej mamy stosować przy doborze osób do projektu EFS+, tzn. zgodnie z ustawą o promocji, która jest taka sama jak we Wskaźnikach kluczowych w EFS+ (kod wskaźnika EECO03) czy tą która jest określona w Regulaminie wyboru projektów urzędów pracy?

Odpowiedź: Zgodnie z ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

19. Jak szczegółowo należy opisać sposób zarządzania projektem oraz biuro projektu?

Odpowiedź: WUP nie może nie może przedstawić konkretnych zapisów, czy rozwiązań zastosowania w danym projekcie. W projekcie należy opisać tylko biuro projektu, zgodnie z Instrukcją wypełniania WND. Należy pamiętać o opisie w zakresie dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.

20. Na etapie składania wniosku o dofinansowanie nie dołączamy do wniosku w Mewie żadnych załączników?

Odpowiedź: Dołączamy pełnomocnictwo dla Dyrektora urzędu pracy do składania oświadczeń woli w zakresie realizacji projektu, obowiązujące na dzień złożenia pierwszej wersji wniosku o dofinansowanie projektu.

21. Czy opisując w projekcie bariery i oczekiwania uczestników oraz uzasadniając wybór grupy docelowej należy opisać każdą grupę osobno czy można wszystkie razem?

Odpowiedź: Bariery i oczekiwania powinny zostać opisane do każdej kategorii osób zaplanowanej do objęcia wsparcia.

22. Jak potwierdzić, że osoba kwalifikuje się do projektu? Czy powinna złożyć Oświadczenie dot. spełniania kryteriów?

Odpowiedź: Należy wydawać na potrzeby rekrutacji do projektu zaświadczenia o pozostawaniu w ewidencji bezrobotnych, ponieważ zgodnie z pkt 3 i 4 rozdziału 4 *Wytycznych kwalifikowalności*.



23. W jakiej formie upoważnienie Dyrektora musi być dołączone (czy to musi być uchwała o której mowa w regulaminie naboru)?

Odpowiedź: Upoważnienie musi zostać dołączone w formie uchwały lub pełnomocnictwa.

24. Czy upoważnienie dla dyrektora i zastępcy do podpisywania i realizacji projektu trzeba dołączyć do wniosku czy dopiero na etapie podpisywania umowy?

Odpowiedź: Upoważnienie musi zostać dołączone jako załącznik do WND.

25. A jeżeli upoważnienia o Prezydent do 30 czerwca nie otrzymamy czy jakaś inna uchwała może być, bo kiedyś było to na późniejszym etapie?

Odpowiedź: Do 30 czerwca 2023 r. jeszcze jest trochę czasu, więc istnieje duża szansa pozyskania takiej Uchwały. Należy pamiętać, że WND będzie podlegał ocenie i ewentualnej poprawie / uzupełnieniu, więc na późniejszym etapie będzie można dołączyć odpowiednią Uchwałę.

26. Czy w uchwale ma być powiat/powiatowy urząd pracy czy tylko PUP?

Odpowiedź: Sposób przygotowywania Uchwał nie uległ zmianie w stosunku do poprzedniej perspektywy.

27. Czy te osoby wymienione w uchwale jako upoważnione powinny też być wpisane we wniosku (bo u nas jest dyrektor i inne osoby w zastępstwie)?

Odpowiedź: Co najmniej jedna osoba, w przypadku gdy upoważnienie ma więcej osób zasadne jest wykazanie wszystkich osób.

28. W części I.1 Budżet w poz. limity czy należy wybrać coś z listy rozwijanej do każdej formy, czy tylko do dotacji tj. pomoc de minimis oraz poz. dofinansowanie to należy wpisać wartość zadania 100% czy 85%?

Odpowiedź: Pole Limity należy pozostawić bez wypełnienia. Wskazanie, że w danym zadaniu występuje pomoc de minimis następuje poprzez odpowiednie nazwanie podzadania w polu Nazwa kosztu. W podzadaniach pole Wartość ogółem (kwota) = Dofinansowanie (kwota).



29. Co wpisuje się w rubryce "Sposób i częstotliwość pomiaru wskaźników oraz źródła ich pomiaru"?

Odpowiedź: WUP nie może nie może przedstawić konkretnych zapisów, czy rozwiązań zastosowania w danym projekcie. Tożsame pole we wniosku o dofinansowanie projektu było wypełniane w PO KL.

30. Kto ma wystawiać pełnomocnictwo dla dyrektora, starosta?

Odpowiedź: Sposób przygotowywania pełnomocnictwa dla Dyrektora nie uległ zmianie w stosunku do poprzedniej perspektywy

31. Wskaźnik dot. kwalifikowalności wydatków na realizację gwarancji dla młodzieży - osoba rozpoczyna np. staż (jako osoba do 30 roku życia), w trakcie stażu kończy 30 lat, system syriusz nie uwzględni całej kwoty wydatków na realizację stażu dla tej osoby zgodnie z wejściem do projektu , to jak należy wyliczyć kwotę w tej umowie dla osoby do 30 roku życia?

Odpowiedź: We wskaźniku należy monitorować wydatki przeznaczone na wsparcie osób młodych wpisujące się w gwarancje dla młodzieży w następujący sposób:

- w projektach w części skierowanych do osób młodych we wskaźniku należy monitorować tylko koszty bezpośrednio przeznaczone na te działania; Powinny być to całkowite koszty kwalifikowalne.

32. Jeśli zadanie realizowane jest w obu latach to wpisujemy 2023-2024?

Odpowiedź: Zadanie należy podzielić, np. staż 2023 oraz staż 2024

33. Co mamy napisać jako uzasadnienie zadania?

Odpowiedź: Potwierdzenie spełnienia kryterium merytorycznego nr 4 z Regulaminu wyboru projektów urzędów pracy w trybie niekonkurencyjnym.

Dodatkowo przy każdej kosztowej formie wsparcia należy opisać, że uczestnicy projektu zostaną również objęci bezkosztową formą wsparcia w postaci pośrednictwa pracy i / lub poradnictwa zawodowego.

34. Czy zadanie gwarancja dla młodzieży czyli np. jakiś bon stażowy jest wymagane - czy mogą zostać tylko podstawowe wsparcia jak staż szkolenie DG i doposażeni?

Odpowiedź: Osoby młode znajdujące się w trudnej sytuacji na rynku pracy mogą korzystać ze wszystkich usług instrumentów rynku pracy (z wyjątkiem robót publicznych, grantów na telepracę i pożyczek na rozpoczęcie działalności gospodarczej) przewidzianych ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy

35. Proszę o bardziej szczegółowy opis zadania Gwarancji.

Odpowiedź: W ramach zadania wsparciem mogą być objęte osoby młode w wieku od 18 lat do ukończenia 29 roku życia znajdujące się w trudnej sytuacji na rynku pracy.

36. Kogo dotyczy wskaźnik "liczba osób które podjęły kształcenie lub szkolenie po opuszczeniu programu"? czy są to np. osoby które przerwały staż ze względu na rozpoczęcie nauki?

Odpowiedź: Do wskaźnika wlicza się osoby, które otrzymały wsparcie EFS+, i które podjęły kształcenie (uczenie się przez całe życie, kształcenie formalne) lub szkolenie poza miejscem pracy/ w miejscu pracy, szkolenia zawodowe etc., bezpośrednio po opuszczeniu projektu. Wskaźnik mierzony do czterech tygodni od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie.

Wskaźnik ten należy rozumieć jako zmianę sytuacji po opuszczeniu programu w stosunku do stanu w momencie przystąpienia do interwencji EFS+ (osoba nieuczestnicząca w kształceniu/szkoleniu w chwili wejścia do programu EFS+, a w ciągu czterech tygodni po opuszczeniu projektu – osoba uczestnicząca w kształceniu lub szkoleniu).

Wskaźnik pokazuje efekt wsparcia po zakończeniu udziału w projekcie i mierzony jest do 4 tygodni od zakończenia.

37. Jeśli wartość wskaźnika jest 0 to należy podać pomiar wskaźnika , jego źródło ?

Odpowiedź: Nie

38. Jak w budżecie będą wyglądały koszty poniesione na diagnozę kompetencji cyfrowych i szkolenia z tym związane dla osób i do 30 roku życia i pow. 30 roku życia, jak to w budżecie wykazać?

Odpowiedź: W budżecie nie będą wykazywane koszty dotyczące diagnozowania kompetencji cyfrowych. Natomiast w przypadku możliwości realizacji w projekcie

szkoleń związanych z podniesieniem kompetencji cyfrowych takie pytanie zostało wysłane do IZ.

39. Czy otrzymamy druk oświadczenia uczestnika projektu?

Odpowiedź: IP WUP nie będzie przygotowywała „Oświadczenia uczestnika projektu” zawierającego klauzulę informacyjną Beneficjenta. Do wzoru umowy zostały załączone do wykorzystania przez Beneficjenta wzory klauzul informacyjnych Instytucji Zarządzającej i Instytucji Pośredniczącej (załączniki nr 8 i nr 9). Ponadto Beneficjenci zgodnie z art. 88 ustawy wdrożeniowej są administratorami danych osobowych i w związku z tym powinni przygotować klauzulę informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych uczestnika projektu.

40. Czy dla dyrektora i zastępcy muszą być osobne pełnomocnictwa czy tylko jedno? Kto je wystawia?

Odpowiedź: Sposób przygotowywania Pełnomocnictw/Uchwał nie uległ zmianie w stosunku do poprzedniej perspektywy.

41. Czy w " I.1 - Budżet projektu" wypełniamy pole LIMITY czy pozostawiamy je puste?

Odpowiedź: Pole „limity” należy pozostawić bez wypełnienia.

42. Co wpisujemy jako cel projektu?

Odpowiedź: W ramach sekcji „C – OPIS PROJEKTU” wniosku o dofinansowanie projektu Wnioskodawca ma obowiązek wpisać cel projektu zgodnie z wyjaśnieniami zawartymi w Załączniku nr 4 - Instrukcja wypełniania wniosku EFS FEM 1.0 do regulaminu wyboru projektu.

43. Czy jeżeli mamy zadanie staż to w zakładce zadania i budżet dzielimy je na: staż 2023 ; staż 2023 osoby młode w wieku 18-29 lat; staż 2024; staż 2024 osoby młode 18-29 lat?

Odpowiedź: Staże –2023, Staże – 2024 (zadania przeznaczone dla osób bezrobotnych powyżej 30 r.ż.)

Gwarancje dla młodzieży – 2023, Gwarancje dla młodzieży – 2024 (zadania przeznaczone tylko i wyłącznie dla osób młodych w wieku 18-29 lat). W ramach tego zadania należy wpisać podzadania tj. Staże. Koszty ujęte w tym zadaniu nie mogą być zaplanowane w innych zadaniach.



44. Czy w nowym projekcie możemy korzystać z rachunku pomocniczego który był założony w poprzedniej perspektywie?

Odpowiedź: Tak, można korzystać z rachunku pomocniczego, który był założony w poprzedniej perspektywie.

45. Czy urząd musi wystąpić przed złożeniem WND do gmin na terenie powiatu z oświadczeniem, że w tych gminach nie obowiązują dyskryminujące akty prawne?

Odpowiedź: Pytanie zostało zadane IZ RPO WM, po otrzymaniu stanowiska niezwłocznie Państwa poinformujemy.

46. Czy w projekcie mierzymy efektywność zatrudnieniową, nigdzie w dokumentacji tego nie ma oprócz wskaźnika dot. osób pracujących?

Odpowiedź: W projekcie nie będzie badana efektywność zatrudnieniowa.

47. Czy test kompetencji cyfrowych musi być wykonany bezpośrednio przed przystąpieniem do projektu? Czy ewentualnie jeśli osoba miała wykonany test np. w kwietniu 2023 r. i uzyskała wynik dobry lub bardzo dobry to możemy kierować do projektu, czy należy powtórzyć badanie?

Odpowiedź: Czekamy na stanowisko IZ FEM w tej sprawie.

48. Zgodnie z wyjaśnieniami Ministerstwa ankieta dot. oceny kompetencji cyfrowej winna być przeprowadzona wśród osób od 18 do 29r.ż. , Zgodnie z regulaminem wyboru projektów dla urzędów pracy (...) mowa jest że otrzymane wsparcie przez wszystkie osoby bezrobotne musi zostać poprzedzone ocena umiejętności cyfrowych. Czyli ankietę dot. kompetencji cyfrowych w celu otrzymania wsparcia dla projektu EFS+ musi być przeprowadzona u wszystkich osób czy tylko do 29r.ż.?

Odpowiedź: Ankietę należy przeprowadzić u wszystkich uczestników projektu.

49. Jak należy nazwać zadanie dotyczące osób młodych?

Odpowiedź: Gwarancja dla młodzieży – 2023

Gwarancja dla młodzieży – 2024

50. Czy w zadaniach wykazujemy osobno wszystkie składowe (np, stypendia szkoleniowe, koszt jednostki itp.) czy łączymy wszystkie koszty razem?

Odpowiedź: Sposób wykazywania kosztów zadań nie uległ zmianie w stosunku do poprzedniej perspektywy. Planując budżet należy mieć na uwadze jego późniejsze rozliczanie.

51. Czy szkolenia będą obowiązkową formą wsparcia w projekcie?

Odpowiedź: Szkolenia nie będą obowiązkową formą wsparcia w projekcie.

52. Jak dokumentować szkolenia dla osób bezrobotnych, nadające wyłącznie kompetencje?

Odpowiedź: Zgodnie z definicją wskaźnika pt. Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu – w Liście Wskaźników Kluczowych 2021-2027 EFS+.

53. Zaświadczenia z US dot. weryfikacji podatku VAT mają dotyczyć uzyskania statusu podatnika?

Odpowiedź: Tak, weryfikacja podatku VAT ma dotyczyć uzyskania statusu podatnika. Ponadto należy zweryfikować/potwierdzić czy podatnik otrzymał z Urzędu Skarbowego zwrot podatku VAT.

54. Do kogo należy kierować zapytania dotyczące zapisów w regulaminie naboru dotyczące podatku VAT, tak aby uzyskać odpowiedź?

Odpowiedź: Wszelkie pytania dotyczące regulaminu naboru należy kierować na adres e-mail: punktinformacyjnyefs@wup.mazowsze.pl

55. Jak liczymy wskaźniki rezultatu po szkoleniach i w jakim okresie czasu?

Odpowiedź: Sposób wyliczania wskaźników rezultatu po szkoleniach nie uległ zmianie w stosunku do poprzedniej perspektywy. Do wskaźnika należy wliczać jedynie osoby, które uzyskały kwalifikacje /kompetencje w trakcie lub bezpośrednio po zakończeniu udziału w projekcie, tj. w ciągu czterech tygodni, które minęły od momentu zakończenia udziału w projekcie.

Pytania skierowane na Punkt Informacyjny EFS

56. Jak rozumieć zapis, że w pierwszej kolejności do projektu mają być kierowane osoby z grup znajdujących się w trudnej sytuacji na rynku pracy, co z mężczyznami w wieku 30-49 lat z wykształceniem wyższym? Czy mogą brać udział w projekcie czy może dopiero wtedy, gdy nie będzie chętnych z innych grup?

Odpowiedź: Zgodnie z dokumentacją konkursową wsparciem w projekcie mają zostać objęte osoby w trudnej sytuacji na rynku pracy, tj.:

- osoby młode w wieku 18 - 29 lat,
- osoby długotrwale bezrobotne,
- osoby w wieku 50 lat i więcej,
- osoby z wykształceniem odpowiadającym poziomowi ISCED 3 i niższym,
- osoby z niepełnosprawnością,
- kobiety,
- migranci (w rozumieniu art. 87 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy)."

W przypadku mężczyzn w wieku 30-49 lat z wykształceniem wyższym, to mogą oni być uczestnikami projektu, jeżeli jest to uzasadnione ich trudną sytuacją na rynku pracy. Trzeba to szczegółowo opisać.

57. W jaki sposób wyodrębnić zadanie dotyczące osób młodych, skoro będą im udzielane takie same formy wsparcia jak pozostałym uczestnikom projektu i jak to ująć w budżecie?

Odpowiedź: Wsparcie dla osób w wieku 18 – 29 lat trzeba ująć we wniosku o dofinansowanie jako odrębne zadanie. W zadaniu **trzeba** rozpisać poszczególne formy wsparcia, jakie będą udzielane osobom bezrobotnym i uwzględnić kwoty, które odpowiadają poszczególnym formom wsparcia. Są to składowe tego zadania.

58. Czego dotyczy kryterium „Projekt nie jest zakończony”?

Odpowiedź: Kryterium to dotyczy trwania projektu. Sprawdzane będzie czy projekt jeszcze trwa lub czy dopiero się rozpocznie.

59. W którym miejscu we wniosku i w jaki sposób należy opisać biuro projektu?

Odpowiedź: Zgodnie z „Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021-2027” informacje o biurze projektu powinny zostać

zamieszczone w sekcji B.3.2 Opis sposobu zarządzania projektem. W tej sekcji znajdują się również informacje, jak opisać biuro projektu.

60. W jaki sposób odnotowywać pouczenie uczestnika w przypadku negatywnego wyniku ankiety dotyczącej diagnozy umiejętności kluczowych dla zielonej transformacji (notatka służbowa, informacja w IPD, oświadczenie uczestnika)?

Odpowiedź: W przypadku negatywnego wyniku ankiety dotyczącej diagnozy umiejętności kluczowych dla zielonej transformacji pouczenie uczestnika należy odnotować w IPD. Wybór formy odnotowania należy do beneficjenta.

61. Czy jest możliwość finansowania w ramach projektu Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021-2027 szkolenia łączonego składającego się z dwóch odrębnych szkoleń np.:

Przykład 1) Kurs prawa jazdy kat. D (1 szk.) oraz kwalifikacja wstępna przyspieszona w zakresie bloku programowego kat. D1 , D1+E, D, D+E (2 szk.), po ukończeniu których osoba nabywa uprawnienia w zawodzie kierowcy autobusu, (wszystkie bloki programowe objęte są jedną umową).

Przykład 2) Kurs prawa jazdy kat. C (1 szk.) oraz kwalifikacja wstępna przyspieszona w zakresie bloku programowego kat. C1, C1+E, C, C+E (2 szk.), po ukończeniu których osoba nabywa uprawnienia w zawodzie kierowcy samochodu ciężarowego (wszystkie bloki programowe objęte są jedną umową).

Przykład 3) Kurs prawa jazdy kat. C+E (1 szk.) oraz kwalifikacja wstępna przyspieszona w zakresie bloku programowego kat. C1, C1+E, C, C+E (2 szk.), po ukończeniu których osoba nabywa uprawnienia w zawodzie kierowcy samochodu ciężarowego (wszystkie bloki programowe objęte są jedną umową).

Każde z powyższych szkoleń (1 szk.) i (2 szk.) ma odrębny program szkolenia wynikający z obowiązujących przepisów prawa. Każde ze szkoleń kończy się odrębnym egzaminem państwowym w WORD. Jednocześnie tylko łączne ukończenie szkoleń powoduje uzyskanie kwalifikacji wymaganych do podjęcia zatrudnienia.

Odpowiedź: Wojewódzki Urząd Pracy informuje, iż w projekcie Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021- 2027 jest możliwość finansowania dwóch form wsparcia (szkolenia łączone składające się z dwóch odrębnych szkoleń) jednakże takie wsparcie musi wynikać z Indywidualnego Planu Działania. Ponadto, informacja o objęciu uczestnika więcej niż jedną formą wsparcia powinna być zawarta we wniosku o dofinansowanie projektu.



Fundusze Europejskie
dla Mazowsza



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Mazowsze.
serce Polski

62. Czy osoba bezrobotna może być uczestnikiem projektu EFS Plus, jeśli w trakcie oceny kompetencji cyfrowych uzyska ocenę poniżej dobrej i nie będzie chciała odbyć szkolenia z zakresu uzupełnienia kompetencji cyfrowych?

Odpowiedź: Pytanie zostało wysłane do konsultacji do Instytucji Zarządzającej. W momencie kiedy otrzymamy odpowiedź, prześlemy ją do Państwa.

63. W jaki sposób urząd ma diagnozować sytuacje osób bezrobotnych w zakresie istotnych dla regionalnych/lokalnych specjalizacji?

Odpowiedź: Wybór narzędzia, metody diagnozowania sytuacji osób bezrobotnych w zakresie istotnych dla regionalnych/lokalnych specjalizacji należy do urzędu pracy. Trzeba mieć na uwadze, że (tak jak czytamy w dokumentacji konkursowej): „Rodzaje narzędzi wspierających aktywizację osób bezrobotnych muszą mieć zindywidualizowany charakter w zależności od potrzeb poszczególnych uczestników, wynikających z ich wiedzy, umiejętności i kompetencji oraz kwalifikacji do wykonywania danego zawodu.” Rodzaj i zakres narzędzi niezbędny do aktywizacji zawodowej osoby objętej wsparciem musi znaleźć odzwierciedlenie w IPD.

64. Czy można przeksięgować staże i inne formy wsparcia rozpoczęte na początku roku z Funduszu Pracy na EFS+? Co wtedy z badaniem kompetencji cyfrowych?

Odpowiedź: Na powyższe pytanie zostanie udzielona odpowiedź po uzyskaniu stanowiska Instytucji Zarządzającej

65. Kiedy Urząd musi zastosować ankietę o zielonej transformacji? Czy musi być to przed przystąpieniem do projektu (Ankieta dotycząca kryterium dostępu nr 5 Działanie 6.1)?

Odpowiedź: Ankietę o zielonej transformacji należy przeprowadzić na etapie tworzenia Indywidualnego Planu Działania.

66. Czy wszystkie dokumenty odnośnie projektu (skierowanie bezrobotnego, umowa, oświadczenia, pisma itp.) muszą być pisane konkretną czcionką (tj. Calibri 12, interlinia 1,15)?

Odpowiedź: Dokumenty, które są tworzone podczas trwania projektu i które jego dotyczą powinny być sformatowane w sposób, który pozwoli na korzystanie z nich osobom z niepełnosprawnościami, dokumenty powinny być dostępne, zgodne z WCAG.

67. Czy we wniosku w punkcie B.3.1 Doświadczenie, wystarczające będzie wypisanie wcześniej realizowanych projektów z EFS?

Odpowiedź: Punkt B.3.1 nie jest wymagany i można uzupełnić zgodnie z podpowiedzią „Nie dotyczy”.

68. Czy we wniosku w punkcie C 2.6 Opis zgodności z zasadami zawartymi w Konwencji o Prawach Osób Niepełnosprawnych, wystarczy zapis, że projekt jest zgodny z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych, sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz.U. z 2012 r. poz 1169 z późn. zm). Nie istnieje sprzeczność pomiędzy zapisami projektu a wymogami wskazanego wyżej dokumentu w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu.

Odpowiedź: Przy ocenie czy kryterium jest spełnione pod uwagę będzie brane oświadczenie Wnioskodawcy oraz opis podejmowanych działań. Samo oświadczenie to za mało, aby mówić o spełnieniu kryterium.

69. Czy w punkcie C 5 wystarczy stwierdzenie, że projekt jest zgodny z zasadą zrównoważonego rozwoju , w tym „ nie czyni poważnych szkód”. Urząd nie czyni żadnych szkód a w swoim projekcie zastosuje rozwiązania proekologiczne np. poprzez oszczędność papieru.

Odpowiedź: W punkcie C5 trzeba opisać jakie działania proekologiczne będą podejmowane, czyli na przykład - oszczędność energii i wody, powtórne wykorzystanie zasobów, ograniczenie wpływu na bioróżnorodność czy oszczędność papieru. Przy ocenie czy kryterium jest spełnione pod uwagę będzie brane oświadczenie Wnioskodawcy oraz opis podejmowanych działań. Samo oświadczenie to za mało, aby mówić o spełnieniu kryterium.

70. Czy zgodnie z paragrafem 19 ust. 4 Umowy o dof. projektu Urząd powinien zobowiązać Organizatora stażu, instytucję szkoleniową aby informowała uczestników o pozyskiwaniu ich danych (mając na uwadze zasadę rozliczalności) o których mowa

art. 5 ust. 2 RODO? Czy we własnym zakresie mają informować i spełniać powyższy zapis art. RODO, Czy Urząd ma stworzyć załącznik do umowy stażowej/szkoleniowej?

Odpowiedź: Beneficjenci zgodnie z art. 88 ustawy wdrożeniowej są administratorami danych osobowych i w związku z tym powinni przygotować klauzulę informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych uczestnika projektu. Zgodnie z par. 19 ust. 4 umowy „Beneficjent jest zobowiązany do wykonywania i udokumentowania, również w imieniu Instytucji Pośredniczącej i Instytucji Zarządzającej, obowiązku informacyjnego wobec osób, których dane pozyskuje, mając na uwadze zasadę rozliczalności, o której mowa w art. 5 ust. 2 RODO. Beneficjent zapewnia, że obowiązek, o którym mowa w zdaniu pierwszym jest wykonywany również przez podmioty, którym powierza realizację zadań w ramach Projektu EFS+”. W związku z powyższym do wzoru umowy zostały załączone do wykorzystania przez Beneficjenta wzory klauzul informacyjnych Instytucji Zarządzającej i Instytucji Pośredniczącej (załączniki nr 8.8 i nr 8.9).

71. W związku z obowiązkiem złożenia przez wnioskodawcę oświadczenia, że na jego terenie nie obowiązują dyskryminujące akty prawne Powiatowy Urząd Pracy w Sierpcu wystąpił do wszystkich jednostek samorządu terytorialnego z terenu powiatu z prośbą o złożenie oświadczenia, czy realizują akty prawne sprzeczne z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021r. Prosimy o informację, jak należy postępować w sytuacji, gdy któraś z zapytanych jednostek realizuje w/w akty prawne lub odmówi złożenia w/w oświadczenia.

Odpowiedź: Pytanie zostało skierowane do konsultacji do Instytucji Zarządzającej, do Koordynatorki do zasad równościowych i ds. Karty Praw Podstawowych. Jak tylko uzyskamy odpowiedź na pytanie prześlemy odpowiedź.

Pytania dotyczące działań informacyjno-promocyjnych

1. Czy będą dostępne również loga czarno-białe?

Gotowe zestawienie logotypów w wersji czarno-białej dla Programu Fundusze Europejskie dla Mazowsza można pobrać ze strony:

<https://www.funduszedlamazowsza.eu/zasady-oznaczania-projektow-fundusze-europejskie-dla-mazowsza-2021-2027/>.

Pojedyncze logotypy czarno-białe Programu Fundusze Europejskie dla Mazowsza można pobrać ze strony <https://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/fundusze-2021-2027/prawo-i-dokumenty/zasady-komunikacji-fe/>.

Jeżeli będą chcieli państwo dodać logotyp PUP, wtedy zestawienie logotypów muszą Państwo zrobić sami.

2. Czy w logo czarno-białym musi być logo PUP?

Nie ma obowiązku, aby w czarno-białym zestawieniu logotypów było logo PUP.

3. Czy jeśli jest strona internetowa i strona w mediach społecznościowych to tu i tu musi być opis projektu?

Opis projektu powinien być zamieszczony na stronie internetowej i w mediach społecznościowych.

Opis projektu składa się z takich informacji jak:

- tytuł projektu lub jego skróconą nazwę (maksymalnie 150 znaków),
- podkreślenie faktu otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej przez zamieszczenie znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej i znaku Unii Europejskiej,
- zadania, działania, które będą realizowane w ramach projektu (opis, co zostanie zrobione, zakupione etc.),
- grupy docelowe (do kogo skierowany jest projekt, kto z niego skorzysta),
- cel lub cele projektu,
- efekty, rezultaty projektu (jeśli opis zadań, działań nie zawiera opisu efektów, rezultatów),
- wartość projektu (całkowity koszt projektu),
- wysokość wkładu Funduszy Europejskich.

4. Profil społecznościowy ma być to profil urzędu czy konkretnego projektu ?



Fundusze Europejskie
dla Mazowsza



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Mazowsze.
serce Polski

Decyzja o tym czy profil będzie założony dla urzędu czy dla konkretnego projektu należy do Państwa. Powinien być założony przynajmniej jeden profil i zawierać opis projektu składający się z takich informacji jak:

- tytuł projektu lub jego skróconą nazwę (maksymalnie 150 znaków),
- podkreślenie faktu otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej przez zamieszczenie znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej i znaku Unii Europejskiej,
- zadania, działania, które będą realizowane w ramach projektu (opis, co zostanie zrobione, zakupione etc.),
- grupy docelowe (do kogo skierowany jest projekt, kto z niego skorzysta),
- cel lub cele projektu,
- efekty, rezultaty projektu (jeśli opis zadań, działań nie zawiera opisu efektów, rezultatów),
- wartość projektu (całkowity koszt projektu),
- wysokość wkładu Funduszy Europejskich.

5. Pytania dotyczące stosowania plakatów i naklejek w miejscach realizacji staży, szkoleń itd. zostały skierowane do konsultacji do Instytucji Zarządzającej.