



Działanie 6.7 Aktywne starzenie się w dobrym zdrowiu, typ 1-3

Nabór nr: FEPZ.06.07-IP.01-001/24

- 1. Czy zakup sprzętu i pojazdów służących wyeliminowaniu zdrowotnych czynników ryzyka w miejscu pracy, niezbędnych dla osiągnięcia celów projektu np. ergonomiczne narzędzia pracy, ergonomiczne stanowiska pracy, wózek widłowy, które nie zostaną zamortyzowane w trakcie realizacji projektu można sfinansować poza cross-financingiem na podstawie Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, Podrozdział 2.4. Cross-financing, pkt. 6c, lit. iii)?**

Odpowiedź: Tak, zgodnie z obowiązującymi Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, przytoczony zakup może nie być wliczony do limitu cross-financingu jeśli zajdzie jedna z poniższych przesłanek:

Podrozdział 2.4. Cross-financing:

6) Cross-financing w projektach EFS+ dotyczy wyłącznie:

c) zakupu mebli, sprzętu i pojazdów, z wyjątkiem sytuacji, gdy:

i) zakupy te zostaną zamortyzowane w całości w okresie realizacji projektu, z zastrzeżeniem podrozdziału 3.7, lub

ii) beneficjent udowodni, że zakup będzie najbardziej opłacalną opcją, tj. wymaga mniejszych nakładów finansowych niż inne opcje, np. najem lub leasing, ale jednocześnie jest odpowiedni do osiągnięcia celu projektu; przy porównywaniu kosztów finansowych związanych z różnymi opcjami, ocena powinna opierać się na przedmiotach o podobnych cechach; uzasadnienie zakupu jako najbardziej opłacalnej opcji powinno wynikać z zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie projektu, lub

iii) zakupy te są konieczne dla osiągnięcia celów projektu (np. wyposażenie pracowni naukowych); uzasadnienie konieczności tych zakupów powinno wynikać z zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie projektu (za niezasadny należy uznać zakup sprzętu dokonanego w celu wspomagania procesu wdrażania projektu, np. zakup komputerów na potrzeby szkolenia osób bezrobotnych).

Należy jednak pamiętać, że to na Wnioskodawcy ciąży obowiązek zawarcia zapisów we wniosku które udowodnią wystąpienie przesłanki wskazanej w pkt. 6c, lit. iii.

- 2. Czy kryterium Okres realizacji projektu zostało poprawnie określone, jeśli zgodnie z RWP orientacyjny termin zakończenia oceny/zatwierdzenia wyników oceny przypada**

na 27.03.2025 r., natomiast maksymalny termin rozpoczęcia realizacji projektu to 1 marca 2025 r.?

Odpowiedź: Zgodnie z kryterium specyficznym dopuszczalności Okres realizacji wsparcia realizacja projektu musi rozpocząć się nie później niż 1 marca 2025 roku. Informuję, że ocena złożonych wniosków zostanie dokonana we wcześniejszym terminie, a regulamin wyboru projektów zostanie zmieniony i zaktualizowany w tym zakresie.

3. Czy jednostki organizacyjne gminy np. ośrodek pomocy społecznej, nowogardzki domu kultury czy mogą osobno wystąpić z wnioskiem o dofinansowanie, czy tylko gmina może wnioskować?

Odpowiedź: Zgodnie z zapisami regulaminu sekcja 2.2.3. dopuszcza się możliwość występowania o dofinansowanie projektu i jego realizację przez jednostkę organizacyjną samorządu terytorialnego nieposiadającą osobowości prawnej, która zawsze działa w imieniu i na rzecz jednostki samorządu terytorialnego na podstawie stosownego pełnomocnictwa. Jednostki organizacyjne JST nieposiadające osobowości prawnej, podając nazwę Wnioskodawcy we wniosku o dofinansowanie projektu, powinny wpisać nazwę jednostki samorządu terytorialnego (np.: gmina, powiat) przez (zastosowanie znaku „/”) nazwę jednostki budżetowej, faktycznie realizującej projekt np. Powiat.../ Starostwo Powiatowe w W pozostałych częściach wniosku należy posługiwać się danymi jednostki budżetowej.

4. Czy limit całkowitej wartości projektu 200.000,00 EURO, w przypadku przedsiębiorstwa które nie będzie kwalifikowało podatku VAT odnosi się do wartości kwalifikowanej projektu (kwalifikowane koszty bezpośrednie netto + kwalifikowane koszty pośrednie) czy wartości brutto (koszty kwalifikowane + niekwalifikowane, w tym VAT)?

Odpowiedź: w projektach o wartości do 5 MLN EUR podatek VAT jest wydatkiem kwalifikowalnym, a wszystkie kwoty w budżecie podawane są z podatkiem VAT (bez względu na możliwość odzyskania go).

Zgodnie z instrukcją WOD SOWA, w takich projektach, w polu Możliwość odzyskania VAT, należy zaznaczyć Nie dotyczy.

5. Czy w ramach Działania 6.7 duże przedsiębiorstwa mogą być Wnioskodawcą?

Odpowiedź: Zgodnie z zapisami regulaminu duże przedsiębiorstwa są wyłączone z możliwości ubiegania się o to wsparcie.

Zapis ten znajduje się w sekcji 2.2.1 Regulaminu

- 6. Zgodnie z regulaminem, w przypadku projektów objętych pomocą publiczną, na etapie umowy o dofinansowanie Beneficjent będzie zobowiązany do przedstawienia oświadczenia o kwalifikowalności VAT oraz indywidualnej interpretacji podatkowej. W oświadczeniu o kwalifikowalności VAT podmiot oświadcza, że nie ma prawnej możliwości odzyskania podatku VAT. Jeśli podmiot jest przedsiębiorstwem, w projekcie wystąpi pomoc publiczna. Zgodnie z tym zapisem będzie później zobowiązany do przedstawienia oświadczenia o kwalifikowalności i interpretacji podatkowej, jednak nie może ich przedstawić ponieważ ma możliwość odzyskania VAT. Jak w takim razie podmiot, który ma możliwość odzyskania podatku VAT oraz spełnia przesłanki pomocy publicznej ma wypełnić zapisy konkursu?**

Odpowiedź: W niniejszym naborze projekty objęte są wyłącznie zasadami pomocy de minimis, czyli pomoc de minimis udzielana jest do wysokości limitu określonego w Rozporządzeniu Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 295, str. 2831) – informacje o tym wyłączeniu znajdują się w sekcji 5.2.1 Regulaminu. W tym przypadku nie ma możliwości wystąpienia pomocy publicznej, a w związku z tym wskazane przez Panią dokumenty nie są wymagane.

- 7. Czy uczestnikami projektu mogą być „pracownicy” na umowach o dzieło lub zleceniach.**

Odpowiedź: Za **pracowników** uważa się osoby, o których mowa w art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 1465 z późn. zm.) tj. osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę oraz osoby zatrudniona na umowę cywilnoprawną, w związku z tym mogą oni zostać objęci wsparciem.

- 8. Proszę o informacje czy skierowanie projektu wyłącznie do pracowników na umowie o pracę będzie traktowane jako rekrutacja zamknięta czy raczej jako dyskryminacja?**

Obawiamy się, że osoby inne niż na umowach o pracę mogą już nie współpracować z wnioskodawcą do czasu realizacji projektu.

Odpowiedź: Co do zasady proces rekrutacji uczestników musi być zaplanowany tak, aby nikomu nie ograniczał dostępu, dlatego należy mieć na uwadze:

- zapewnienie różnych sposobów informowania o możliwości udziału w projekcie: mail, telefon, pisemnie lub osobiście,

- że informacja o możliwości przystąpienia do projektu musi być dostarczona do wszystkich twoich pracowników,
- że analiza występowania niekorzystnych czynników zdrowotnych w miejscu pracy musi obejmować wszystkich pracowników.

W przypadku gdy pracodawca posiada wiedzę, że pracownik nie będzie pracował w trakcie realizacji projektu, bez względu na formę zatrudnienia, może odstąpić od objęcia go wsparciem w projekcie. Sytuacja ta musi zostać uzasadniona i wyjaśniona. Dodatkowo dodam, że udział w projekcie jest dobrowolny i pracownik musi deklarować chęć przystąpienia do projektu.

Dopuszczalne jest również, aby przeprowadzić rekrutację zamkniętą i objąć wsparciem wyodrębnioną organizacyjnie częśći danego podmiotu np. pracowników działu projektowania w firmie produkującej odzież, pod warunkiem, że wsparciem zostaną objęte wszystkie osoby pracujące w tym dziale.

9. Pomoc de minimis: Czy w przypadku projektu, w którym wystąpi pomoc de minimis, należy zaznaczyć opcję „nie dotyczy”, czy postępować zgodnie z poniższym zapisem?

Możliwość odzyskania VAT – jeśli planujesz realizację projektu o wartości do 5 mln EUR, wybierasz opcję „NIE DOTYCZY”. W przypadku projektów, w których wystąpi pomoc publiczna, należy wybrać odpowiednią opcję TAK/NIE/CZĘŚCIOWO bez względu na wartość projektu oraz podmiot, któremu jest ona udzielana, tj. Wnioskodawcy/Partnerowi.

Odpowiedź: W niniejszym naborze projekty objęte są wyłącznie zasadami pomocy de minimis – pomoc publiczna nie wystąpi. W sekcji Możliwość odzyskania VAT należy zaznaczyć NIE DOTYCZY – dotyczy się to wszystkich projektów o wartości do 5 mln złotych.

10. Limit ryczałtowy: W zadaniu dotyczącym zakupu ergonomicznego sprzętu wpisałam kilka pozycji, nie zaznaczając żadnego limitu. Nie mogę jednak zatwierdzić i przejść dalej, ponieważ pojawia się komunikat: „Nie może być dwóch kwot ryczałtowych w zadaniu dla jednego realizatora oznaczonych takimi samymi limitami”. Co jest przyczyną tego problemu?

Odpowiedź: Jedno zadanie zawsze równa się jedna kwota ryczałtowa, należy te zadanie albo połączyć w jedną kwotę lub rozdzielić na osobne zadania.

11. Spotkania z fizjoterapeutą: Czy w ramach planowanych spotkań z fizjoterapeutą można zaplanować także indywidualne konsultacje w gabinecie?

Odpowiedź: Wsparcie fizjoterapeuty powinno być związane z poszerzaniem wiedzy nt. zdrowotnych czynników ryzyka w miejscu pracy oraz działania prewencyjne lub naprawcze w zakresie czynników szkodliwych lub uciążliwych występujących w miejscu pracy (np. spotkanie z fizjoterapeutą oraz zajęcia praktyczne z fizjoterapeutą). Jeżeli z diagnozy wynika konieczność indywidualnych konsultacji w gabinecie to można zaplanować takie działanie.

12. Cross-financing: Czy prawidłowo rozumiem, że w przypadku wystąpienia cross-financingu należy postąpić następująco: Jeśli w sekcji „Budżet projektu” wybrano limit cross-financingu, to w zadaniu „Koszty pośrednie” (jeśli wystąpią) należy dodać dwie pozycje kosztów pośrednich?

Odpowiedź: Tak, jeśli w sekcji Budżet projektu oznaczono wydatki limitem cross -financinu, to w zadaniu Koszty pośrednie należy dodać dwie pozycje kosztów pośrednich. Pierwsza pozycja kosztów pośrednich będzie obliczała wartość kosztów pośrednich jako procent od wszystkich pozycji, w których nie wybrano limitu cross-financingu. Druga pozycja kosztów pośrednich będzie oznaczona jako limit cross – financingu i będzie liczyła koszty pośrednie wyłącznie od kosztów bezpośrednich, w których wybrano limit cross-financingu.

Druga pozycja kosztów pośrednich (dotycząca cross-financingu) będzie posiadała tą samą stawką ryczałtową tj. będzie oznaczona tym samym procentem co pierwsza pozycja. Przykład: Jeżeli stawka ryczałtowa pierwszej pozycji wyniosła 25%, ryczałt dla drugiej pozycji też wyniesie 25%.

13. Czy oprócz badań przesiewowych można w projekcie uwzględnić tzw. badania uzupełniające, takie jak USG piersi, które jest zalecane dla młodszych kobiet zamiast mammografii, dostępnej bezpłatnie i bez dłuższych kolejek?

Odpowiedź: Tak, można uwzględnić takie badania.

14. Rekrutacja do projektu. W związku z tym, że uczestnikami projektu są pracownicy firmy XYZ wybrani na podstawie przeprowadzonej analizy (Diagnoza potrzeb), a rekrutacja została już przeprowadzona na etapie analizy, powinniśmy w części pkt. Dodatkowe Informacje: Opis rekrutacji i uczestników projektu opisać rekrutację w czasie przeszłym? Czy powinniśmy wskazać w opisie rekrutacji, że jest to rekrutacja zamknięta ponieważ jest to projekt skierowany wyłącznie do pracowników przedsiębiorstwa XYZ?

Odpowiedź: Założenia projektu muszą wynikać z pogłębionej analizy występowania niekorzystnych czynników zdrowotnych w miejscu pracy, opracowanej przed dniem złożenia wniosku, więc rekrutacja powinna zostać już przeprowadzona. Należy ją opisać w czasie przeszłym.

Jeżeli projekt obejmuje wsparciem - ze względu na swój zasięg oddziaływania - wszystkie osoby w ramach konkretnego podmiotu, wszystkie osoby z tego przedsiębiorstwa zostaną objęte wsparciem to będzie to rekrutacja zamknięta.

15. Załączniki do wniosku. W przedmiotowym naborze do wniosku o dofinansowanie należy obligatoryjnie dołączyć załącznik nr 7.17. Zestawienie wydatków.

W wyjaśnieniu do tabeli: Koszt poszczególnych wydatków należy przedłożyć na podstawie 3 ofert, chyba że z uwagi na specyfikę wydatku nie ma możliwości przedstawienia 3 ofert wynikających z rozeznania rynku. W tym przypadku należy uzasadnić brak możliwości przedstawienia wymaganej liczby ofert.

W związku z powyższym opisując wydatek powinienam np. podać 3 linki do stron internetowych z wybranym sprzętem np.:

- strona x: cena: 1500 zł,

- strona y: cena: 1850 zł,

- strona z:cena 1800 zł,

czy opisać:

- na podstawie rozeznania rynku Wnioskodawca porównał cenę zakupu sprzętu w 3 sklepach internetowych (link 1, link 2, link 3), najkorzystniejsza cena zakupu to 1500 zł.

Proszę o wskazanie metodologii opisanego wydatku.

Czy w przypadku indywidualnych ofert wynikających z rozeznania rynku powinniśmy dołączyć oferty do wniosku?

Odpowiedź: Należy wypełnić poszczególne pola zestawienia (Załącznik 7.17) wpisując w odpowiednie kolumny: nazwę wydatku, kwotę netto, kwotę brutto, minimalne parametry techniczne, stan oraz należy podać 3 linki do stron z ofertami. W polu kwota należy wskazać wartość, która została uwzględniona w budżecie projektu we wniosku o dofinansowanie i we wniosku uzasadnić dlaczego taka kwota została wybrana.

W przypadku, gdy nie jest możliwe wskazanie 3 ofert, należy podać uzasadnienie, skąd wynika ta cena i dlaczego nie ma możliwości porównania jej z innymi.

Indywidualnych ofert nie przekładamy, jednakże na etapie oceny wniosku Komisja Oceny Projektu może poprosić o wgląd do nich.

16. Czy w ramach formy wsparcia o której mowa poniżej dopuszczalne są indywidualne zajęcia z fizjoterapeutą? Działania związane z poszerzaniem wiedzy nt. zdrowotnych czynników ryzyka w miejscu pracy oraz działania prewencyjne lub naprawcze w zakresie czynników szkodliwych lub uciążliwych występujących w miejscu pracy (np. spotkanie z fizjoterapeutą oraz zajęcia praktyczne z fizjoterapeutą).

Odpowiedź: Nie ma obowiązku aby zajęcia z fizjoterapeutą były prowadzone w sposób grupowy.

17. We wniosku jest wymagana indywidualna interpretacja podatkowa wydana przez US kiedy podatnik posiada status czynnego podatnika VAT -> urząd ma na to 3 miesiące - dla nas to jest istotne, ponieważ my, mimo, że jesteśmy czynnym podatnikiem VAT, to i tak go nie odliczamy ponieważ przeważająca większość naszej działalności jest zwolniona z podatku VAT -> co w sytuacji gdy złożymy prośbę o interpretację, nie będzie decyzji, a my już będziemy musieli składać wniosek, bo będzie się zbliżał termin 15 listopada?

Odpowiedź: Indywidualną interpretację podatkową, wydaną przez uprawniony organ – należy złożyć w przypadku projektu, w którym wystąpi pomoc publiczna. W niniejszym naborze projekty objęte są wyłącznie zasadami pomocy de minimis, więc pomoc publiczna nie wystąpi, a w związku z tym indywidualna interpretacja nie jest wymagana.

18. Umowy -> W Regulaminie konkursu jest zapis:

Wnioskodawca jako pracodawca – deklaracje ZUS opłacania składek za pracowników wraz z potwierdzeniem ich złożenia - pytanie - jak pracodawca ma to potwierdzić, jeżeli nie płaci składek za pracowników (umowy zlecenie, kontrakty itp) - jednocześnie ma umowy z pracownikami - ale pracownicy te składki opłacają sami w ramach prowadzonych przez siebie działalności. W Regulaminie konkursu nie ma informacji, że można obejmować tylko i wyłącznie wsparciem pracowników zatrudnionych na umowę o pracę - za które faktycznie to jedynie pracodawca opłaca składki. W związku z tym, że zgodnie z grupą docelową: projekt ma być skierowany do pracodawców i ich pracowników a definicja nie ogranicza pracowników współpracujących np na podstawie B2B czy kontraktu (umowa cywilnoprawna/ umowa zlecenie) czy w takim przypadku wystarczającym jest

sama umowa bez zus dra? (zus opłaca samodzielnie strona umowy - pracownik, nie pracodawca).

Odpowiedź: W niniejszym naborze można objąć wsparciem pracowników przedsiębiorstwa, za które uważa się osoby, o których mowa w art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 1465 z późn. zm.) tj. osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę oraz osoby zatrudnione na umowę cywilnoprawną. W przypadku osób, które mają własną działalność i można ją zweryfikować w CEDIG nie ma obowiązku przedstawiania deklaracji ZUS. W przypadku osób nieprowadzących własnej działalności i zatrudnionych na np. umowę zlecenia należy przedstawić dowód opłacania składek do ZUS przez pracodawcę lub przez pracowników, w celu potwierdzenia statusu osoby pracującej.

19. Spotkanie z psychologiem, fizjoterapeuta jak to ma wyglądać jedno spotkanie czy można zaplanować spotkania cyklicznie? O ile sytuacja z psychologiem jest opisana szczegółowo, że mają to być tylko i wyłącznie spotkania grupowe. To jak mają wyglądać spotkania z fizjoterapeutą? Czy mogą to też być spotkania indywidualne poza miejscem pracy -? jeżeli tak to czy można zaplanować kilka spotkań w ramach projektu?

Odpowiedź: Zapisy regulaminu nie określają szczegółowo jak powinno wyglądać wsparcie z zakresie związanym z poszerzaniem wiedzy nt. zdrowotnych czynników ryzyka w miejscu pracy oraz działania prewencyjne lub naprawcze w zakresie czynników szkodliwych lub uciążliwych występujących w miejscu pracy. Spotkania z fizjoterapeutą mogą być zarówno grupowe, jak i indywidualne. Wsparcie w projekcie powinno wynikać z przeprowadzonej analizy i odpowiadać na zdiagnozowane problemy oraz zapewnić osiągnięcie celu projektu. Każde działanie powinno być odpowiednio uzasadnione.

20. Czy pracownicy muszą korzystać z całego wsparcia które jest zaplanowane w projekcie? Czy tylko z tego które wychodzi z ich ankiet? Pracodawca zgodnie z kryterium musi zaplanować wsparcie m.in badania przesiewowe, wsparcie psychologiczne- ale czy wszyscy pracownicy muszą z niego korzystać? Czy jeżeli pracodawca je zaplanuje tylko dla tych pracowników którzy tego potrzebują to czy kryterium zostanie spełnione?

Odpowiedź: Planowane wsparcie dla danego uczestnika powinno wynikać z imiennej ankiety i być odpowiedzią na zdiagnozowane w niej potrzeby i oczekiwania w zakresie poprawy warunków pracy. Pracownik sam wskazuje w ankiecie, w których działaniach chciałby wziąć udział. Nie musi brać udziału we wszystkich formach.

Oczywiście Wnioskodawca, zgodnie z kryterium specyficznym dopuszczalności nr 7, musi w projekcie zaplanować i zrealizować wszystkie cztery działania:

- 1) z zakresu profilaktyki chorób związanych z miejscem pracy,
- 2) związanych z poszerzaniem wiedzy nt. zdrowotnych czynników ryzyka w miejscu pracy oraz działania prewencyjne lub naprawcze w zakresie czynników szkodliwych lub uciążliwych występujących w miejscu pracy,
- 3) z zakresu profilaktyki zdrowia psychicznego w postaci np. warsztatów w zakresie radzenia sobie ze stresem i przeciwdziałaniu wypaleniu zawodowemu,
- 4) w zakresie profilaktycznych badań przesiewowych.

W związku z powyższym np. mając 4 osoby objęte wsparciem to z każdej formy wsparcia musi skorzystać co najmniej jedna osoba. Np. z 1 wsparcia skorzystają 4 osoby, z 2 wsparcia 1 osoba, z 3 wsparcia 1 osoba, z 4 wsparcia 1 osoba. Wszystkie cztery działania muszą zostać zrealizowane w trakcie realizacji projektu.

21. Pomoc de minimis. Zgodnie z Instrukcją oraz kryterium zgodności z pomocą na etapie wniosku dofinansowanie status MŚP dokonywany jest jedynie w oparciu o informacje zawarte we wniosku o dofinansowanie oraz załączników: Formularza i Oświadczenia: Weryfikacja w pierwszej kolejności zostanie dokonana na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu. W przypadku zidentyfikowania w projekcie pomocy publicznej/de minimis, niezbędne do prawidłowej oceny ww. kryterium będą załączone do opublikowanego w systemie SOWA wniosku o dofinansowanie następujące dokumenty:

- Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis lub
- Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, stanowiące odpowiednio: *załącznik nr 7.10* oraz *załącznik nr 7.11* do niniejszej *Instrukcji* oraz;
- Oświadczenia o wysokości uzyskanej pomocy de minimis stanowiący *załącznik nr 7.13* do *Regulaminu naboru* lub potwierdzonych za zgodność z oryginałem wszystkich posiadanych przez Wnioskodawcę zaświadczeń o uzyskanej pomocy de minimis albo - Oświadczenia o nieuzyskaniu pomocy de minimis stanowiącego *załącznik nr 7.14* do *Regulaminu naboru*.

Zgodnie z cz. 5.3.1.2:

W przypadku mikro, małych i średnich przedsiębiorstw weryfikacja statutu MŚP musi być dokonana na podstawie uzyskanych informacji z rejestrów publicznych i/lub dokumentów przedstawionych przez przedsiębiorcę.

Czy status na etapie oceny projektów i podpisywania umowy odbywa się tylko i wyłącznie w oparciu o wymienione załączniki i wniosek czy również o dokumenty potwierdzające status np. dokumenty finansowe, zatrudnieniowe itp. jeśli tak to jak załączyć je i jakie dokładnie dokumenty chciałaby instytucja widzieć – z ostatnich 3 lat?

Czy dokumenty potwierdzające status MSP weryfikowane będą w trakcie realizacji projektu?

Odpowiedź: Weryfikacja statutu MŚP dokonywana jest na podstawie uzyskanych informacji zawartych we wniosku, z rejestrów publicznych i dokumentów przedstawionych przez przedsiębiorcę tj. załączników i oświadczeń wymaganych do wniosku. Nie ma obowiązku dołączania innych dokumentów np. dotyczących zatrudnienia czy finansowych, potwierdzających status MŚP.

22. W przypadku naboru 6.7 gdzie okres realizacji projektu to 6 miesięcy czy średnioroczne wydatki (dot. potencjału finansowego) będzie to całkowita wartość projektu?

np. całkowita wartość projektu 100.000,00

średnioroczne wydatki = 100.000,00

czy może IP zaleca inny sposób wyliczenia?

Odpowiedź: W przypadku projektów, które trwają 12 miesięcy lub krócej za średnie roczne wydatki w projekcie rozumie się całkowite wydatki w projekcie. Tak więc we wskazanym przez Panią przykładzie średnie roczne wydatki w projekcie będą wynosić 100 000.

23. Czy z działań zaplanowanych w projekcie będą mogli korzystać pracownicy, którzy nie wypełniali ankiet, z różnych powodów, np. byli nieobecni w pracy lub zostali zatrudnieni w późniejszym okresie?

Odpowiedź: Działania zaplanowane w projekcie powinny odpowiadać na zidentyfikowane w diagnozie bariery, problemy i oczekiwania danego pracowników (na podstawie wypełnionej przez niego ankiety). Nie ma możliwości aby objąć wsparciem pracowników którzy nie brali udział w diagnozie.

24. Czy trzeba planować działania tylko dla tych pracowników Ośrodka, którzy wypełnili ankiety? Czy działania wobec pracowników muszą być wprost powiązane z ankietami przez nich wypełnionymi?

Odpowiedź: Tak, objąć wsparciem można objąć tylko tych pracowników którzy brali udział w diagnozie. Działania którymi zostaną objęci muszą wynikać z ankiety.

25. Czy można zaplanować działania w zakresie dodatkowych szczepień ochronnych wskazanych przez chętnych pracowników?

Odpowiedź: Nie, w ramach tego konkursu nie przewidziano takiego wsparcia.

26. Czy można zaplanować działania w zakresie wizyt u lekarzy specjalistów w celu ustalenia czy występują problemy zdrowotne, jakie badania powinny zostać wykonane i dalszej ścieżki leczenia - np. u ortopedy, okulisty, ginekologa, kardiologa?

Odpowiedź: Nie, wizyty u specjalisty nie są przewidziane do realizacji w ramach tego naboru. Pracownicy mogą korzystać z badań przesiewowych.

27. Czy pracownicy w ramach ankiet mogą wskazać z jakich badań przesiewowych chcą skorzystać i czy można zaplanować wydatki na wskazane przez nich badania?

Odpowiedź: Tak, jednym z działań obowiązkowych do realizacji w niniejszym naborze są profilaktyczne badania przesiewowe. Pracownicy, w ankiecie, powinni zadeklarować czy chcą brać udział w badaniach przesiewowych i wskazać jakie to będzie badanie. Na podstawie tych ankiet planują Państwo w projekcie rodzaj i ilość poszczególnych badań.

28. Nasza fundacja otrzymała dofinansowanie na zakup komputerów na szkolenia z KPO w ramach rozwoju ekonomii społecznej. Czy możemy wykorzystać sprzęt do szkoleń w projekcie 6.7 lub czy może on stanowić wkład własny jako wynajęcie własnej sali szkoleniowej wyposażonej w komputery?

Odpowiedź: wniesienie wkładu własnego w formie sprzętu czy sal jest dopuszczalne, o ile Wnioskodawca przedstawi metodologię wyliczenia wysokości wkładu własnego. Metodologia ta musi być należycie potwierdzona dokumentami o wartości dowodowej równoważnej fakturom lub innymi dokumentami oraz wartość ta nie może przekraczać stawek rynkowych.

Zgodnie z "Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027" wkład własny niepieniężny jest kwalifikowalny, o ile nie był uprzednio współfinansowany ze środków UE.

W takim przypadku jako wkład własny Beneficjent może wykazać koszty dotyczące użytkowanie pomieszczeń np. energia elektryczna, ciepła, Internet.

Dodam także, że każdorazowo Komisja Oceniająca Projekt, ocenia czy zaplanowane w ramach projektu koszty są niezbędne do realizacji celów projektu oraz poniesione w związku z realizacją projektu, dokonane w sposób racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z określonych nakładów (relacja nakład/rezultat).

29. Proszę o informację czy sprzęt komputerowy wraz z oprogramowaniem może zostać sfinansowany w ramach działania 6.7 Aktywne starzenie się w dobrym zdrowiu, typ 1-3?

Odpowiedź: W ramach niniejszego naboru nie ma określonego, zamkniętego katalogu wydatków na co Wnioskodawca może przeznaczyć środki. Wydatki związane z zakupem sprzętu czy urządzeń muszą być ściśle powiązane z eliminowaniem zdrowotnych czynników ryzyka w miejscu pracy i być niezbędne do realizacji celów projektu. Każdy wydatek musi wynikać z przeprowadzonej diagnozy, o której mowa w 3 kryterium specyficznym dopuszczalności, a jego zasadność jest oceniana podczas oceny wniosku.

30. Czy kwoty dot. np. zakupu krzesła obrotowego czy biurka zawarte w załączniku 7.12 Katalog standardu i cen rynkowych wydatków i usług FEPZ 2021–2027 są ostatecznymi a ich wyższa wartość będzie pokryta przez Wnioskodawcę? Czy po przedstawieniu trzech ofert kwota jednostkowa może być zwiększona?

Odpowiedź: Wskazując koszty jednostkowe wydatków należy mieć na uwadze standardy i ceny rynkowe określone w Katalogu standardu i cen rynkowych wydatków i usług FEPZ 2021–2027, stanowiącym załącznik nr 7.12 do niniejszego Regulaminu. Jeżeli wnioskodawca w budżecie wykaże ceny wyższe, musi każdorazowo uzasadnić skąd wynika ta wyższa cena np. lepsze parametry i inne wymiary niż te w standardzie. Samo przedstawienie trzech ofert nie jest podstawą do zastosowania wyższej ceny. We wniosku należy wyjaśnić i uzasadnić zastosowanie wyższej ceny.

31. Czy wszyscy pracownicy muszą skorzystać z wszystkich form wsparcia tj. zakupu ergonomicznego sprzętu, spotkań z fizjoterapeutą, spotkań z psychologiem i badań przesiewowych?

Odpowiedź: Nie ma obowiązku by pracownicy brali udział we wszystkich działaniach zaplanowanych do realizacji w projekcie. Planowane dla nich wsparcie musi wynikać z przeprowadzonej imiennej ankiety. Należy jednak pamiętać, że wszystkie 4 formy wsparcia muszą być zaplanowane i zrealizowane w ramach projektu, czyli z każdego wsparcia musi skorzystać choć jedna osoba.

32. Czy badanie przesiewowe przypada jedno na jednego pracownika czy według przeprowadzonej ankiety może być kilka?

Odpowiedź: Pracownik może wziąć udział w więcej niż jednym badaniu przesiewowym. Wsparcie dla niego przewidziane musi wynikać z diagnozy.

33. W zestawieniu wydatków (zał 7.17) ile trzeba podać linków do ofert?

Odpowiedź: Należy podać 3 linki do stron z ofertami. W przypadku, gdy nie jest możliwe wskazanie 3 ofert, należy podać uzasadnienie, skąd wynika ta cena i dlaczego nie ma możliwości porównania jej z innymi.

34. Jakim podpisem podpisuje się załączniki do wniosku?

Odpowiedź: Dokumenty powinny zostać podpisane przez osoby upoważnione a następnie zeskanowane lub sfotografowane i zapisane w nieedytowalnym formacie (PDF lub JPG), uniemożliwiający wprowadzenie zmian do jego/ich treści).

W przypadku gdy do wniosku załączane są pliki, które mogą mieć charakter oświadczeń wymaganych w celu potwierdzenia spełnienia określonego kryterium wyboru projektów, dokumenty te muszą zawierać klauzulę wskazaną w art. 47 ust. 2 ustawy wdrożeniowej o następującej treści: „Jestem świadomy/świadoma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń”, to załącznik musi być opatrzony podpisem kwalifikowanym (poza systemem).

35. Co w przypadku gdy zakupimy sprzęt, który jest wyszczególniony w Katalog standardu i cen rynkowych wydatków i usług FEPZ 2021–2027 w cenie wyższej i nie uda nam się uzasadnić takiego wyboru.

Odpowiedź: Wskazując koszty jednostkowe wydatków należy mieć na uwadze standardy i ceny rynkowe określone w Katalogu standardu i cen rynkowych wydatków i usług FEPZ 2021–2027, stanowiącym załącznik nr 7.12 do niniejszego Regulaminu. Jeżeli wnioskodawca w budżecie wykaże ceny wyższe, musi każdorazowo uzasadnić skąd wynika ta wyższa cena np. lepsze parametry i inne wymiary niż te w standardzie. We wniosku należy wyjaśnić i uzasadnić zastosowanie wyższej ceny. Brak uzasadnienia spowoduje, że wniosek będzie wymagał korekty i może zostać niżej oceniony przez Komisję Oceny Projektów.

36. Zgodnie z Regulaminem konkursu trwałość dotyczy rezultatów projektu oraz zmiany sytuacji grupy docelowej, i w ten sposób zostanie opisana we wniosku.

A co z trwałością zakupionego sprzętu oraz wystąpienia cross-financingu w projekcie (ile lat trwałości)? Jeśli wystąpi w projekcie cross-financing trwałość dla podmiotu z sektora MŚP powinna zostać zachowana przez okres 5 lat czy 3 lat? (za Wytyczne: 3 lat w przypadku MŚP –

w odniesieniu do projektów, z którymi związany jest wymóg utrzymania inwestycji lub miejsc pracy).

Odpowiedź: Zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, zachowanie trwałości projektu obowiązuje w odniesieniu do współfinansowanej w ramach projektu infrastruktury lub inwestycji produkcyjnych. W przypadku projektów współfinansowanych ze środków EFS+ zachowanie trwałości projektu obowiązuje wyłącznie w odniesieniu do wydatków ponoszonych jako cross-financing, o którym mowa w podrozdziale 2.4 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 lub w sytuacji, gdy projekt podlega obowiązkowi utrzymania inwestycji zgodnie z obowiązującymi zasadami pomocy publicznej. Trwałość projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności musi być zachowana, w przypadku MŚP, przez okres 3 lat – w odniesieniu do projektów, z którymi związany jest wymóg utrzymania inwestycji lub miejsc pracy od daty płatności końcowej na rzecz beneficjenta.

Dodam także, że z uwagi na charakter wsparcia przewidzianego do dofinansowania w ramach przedmiotowych projektów, umożliwiające wydłużenie aktywności zawodowej pracowników wnioskodawcy, uwzględniając jednocześnie potwierdzenie potrzeb pracowników wynikające z przeprowadzonej diagnozy potrzeb, niedopuszczalna jest sprzedaż zakupionych w ramach projektu sprzętu/urządzeń/mebli, które z założenia mają wspierać pracowników nie tylko w trakcie trwania projektu, ale również po jego zakończeniu.

37. W Regulaminie naboru jako jedno z kryteriów specyficznych jakościowych wymieniona jest współpraca profesjonalistów medycyny pracy. Jak należy interpretować to kryterium?

Proszę o podanie przykładowego działania, którego realizacja spełnia to kryterium.

Odpowiedź: przez profesjonalistów służby medycyny pracy należy rozumieć personel wskazany w art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o służbie medycyny pracy. Jeżeli w swoim projekcie wykażą Państwo, że personel ten będzie zaangażowany w przynajmniej jedno z działań projektowych wynikających z przeprowadzonej diagnozy, mogą zostać Państwu przyznane punkty za spełnienie tego kryterium. Mogą Państwo np. zaangażować lekarza medycyny pracy do prowadzenia działań edukacyjnych.

38. Czy wkładem własnym mogą być sale/ pomieszczenia, które udostępniemy na czas warsztatów/ szkoleń/ spotkań z psychologiem itp. działaniach. Zapisy regulaminu odsyłają do wytycznych kwalifikowalności, które mówią o takim wkładzie.

Odpowiedź: Wkład własny powinien wynikać z wydatków możliwych do finansowania w ramach projektu, czyli typów działań określonych w Regulaminie wyboru projektu. Należy pamiętać, że wkładem własnym może być objęta pozycja, która jest ujęta w budżecie projektu jako wydatek kwalifikowalny - w tym przypadku jest to kwota ryczałtowa więc część wydatku wchodząca w skład kwoty ryczałtowej w danym zadaniu (lub w ramach kosztów pośrednich – sposób wniesienia wkładu własnego rekomendowany przez IP). Ponadto wkład własny w metodach uproszczonych zawsze traktowany jest jako pieniężny – więc wkładem własnym objęta może być pozycja istniejąca w budżecie projektu jako wydatek kwalifikowalny. Każdorazowo Komisja Oceniająca Projekt, ocenia czy zaplanowane w ramach projektu koszty są niezbędne do realizacji celów projektu oraz poniesione w związku z realizacją projektu, dokonane w sposób racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z określonych nakładów (relacja nakład/rezultat).

39. Czy wkładem własnym mogą być wynagrodzenia wypłacane przez nas pracownikom na czas tych działań - j.w. szkoleń/ zajęć/ warsztatów

Odpowiedź: Wkład własny powinien wynikać z wydatków możliwych do finansowania w ramach projektu, czyli typów działań określonych w Regulaminie wyboru projektu, które nie zakładają finansowania wynagrodzeń pracowników. Należy pamiętać, że wkładem własnym może być objęta pozycja, która jest ujęta w budżecie projektu jako wydatek kwalifikowalny - w tym przypadku jest to kwota ryczałtowa więc część wydatku wchodząca w skład kwoty ryczałtowej w danym zadaniu (lub w ramach kosztów pośrednich – sposób wniesienia wkładu własnego rekomendowany przez IP). Ponadto wkład własny w metodach uproszczonych zawsze traktowany jest jako pieniężny – więc wkładem własnym objęta może być pozycja istniejąca w budżecie projektu jako wydatek kwalifikowalny. Każdorazowo Komisja Oceniająca Projekt, ocenia czy zaplanowane w ramach projektu koszty są niezbędne do realizacji celów projektu oraz poniesione w związku z realizacją projektu, dokonane w sposób racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z określonych nakładów (relacja nakład/rezultat).

40. Czy jeśli posiadamy pracowników/ personel, spełniających wymagania co do kadry która może przeprowadzić te szkolenia/ warsztaty- czy możemy je przeprowadzić jako wkład własny (jeśli tak jakie koszty są wtedy kwalifikowalne)

Odpowiedź: Usługi powinny realizowane być przez podmiot zewnętrzny, a nie personel Beneficjenta. Koszty te zostaną uznane za niekwalifikowane.

41. Czy dla szkoleń/ warsztatów można przyjąć stawki wynikające z BUR i przedstawić je jako źródła ceny warsztatów np. z wypalenia zawodowego lub walki ze stresem;

Odpowiedź: Baza Usług Rozwojowych nie może być źródłem na bazie którego szacują Państwo wydatki w projekcie. Wskazując koszty jednostkowe wydatków należy mieć na uwadze standardy i ceny rynkowe określone w Katalogu standardu i cen rynkowych wydatków i usług FEPZ 2021–2027, stanowiącym załącznik nr 7.12 do niniejszego Regulaminu. Jeżeli wnioskodawca w budżecie wykaże ceny wyższe, musi każdorazowo uzasadnić skąd wynika ta wyższa cena. W przypadku braku danej usługi w w/w katalogu cena powinna być ceną rynkową.

42. "W przypadku osób nieprowadzących własnej działalności i zatrudnionych na np. umowę zlecenia należy przedstawić dowód opłacania składek do ZUS przez pracodawcę lub przez pracowników, w celu potwierdzenia statusu osoby pracującej." - w przypadku osób, które mają kilka umów zleceń nie każdy pracodawca odprowadza wtedy składki - czy w takiej sytuacji wystarczające jest oświadczenie pracownika że inny zleceniodawca je odprowadza?

Odpowiedź: Na wnioskodawcy spoczywa obowiązek udowodnienia i udokumentowania, że dany uczestnik kwalifikuje się do wsparcia. W przypadku pracowników nie związanych z wnioskodawcą stosunkiem pracy (umowa o pracę), Wnioskodawca musi udowodnić że kwalifikują się oni do wsparcia, że świadczą pracę na jego rzecz. Samo zawarcie np. umowy zlecenie nie spełnia tego warunku. Wnioskodawca musi udowodnić ich kwalifikowalność, a w przypadku, gdy to nie on odprowadza składki, musi udowodnić, że te składki pracownika są odprowadzane. Oświadczenie nie będzie potwierdzać tego faktu.

43. Jest jakaś określona liczba godzin zabiegów fizjoterapeuty na jednego pracownika?

Odpowiedź: W regulaminie nie określono minimalnej, ani maksymalnej ilości godzin pracy fizjoterapeuty podczas spotkań z uczestnikami projektu. Zakres ten powinien wynikać z przeprowadzonej diagnozy i być odpowiedzią na zapotrzebowanie pracowników.

44. Planujemy wymianę odzieży ochronnej pracowników, czy pracodawca może zakupić komplet odzieży ochronnej + drugi komplet na zamianę (rezerwową)?

Odpowiedź: Działania planowane w ramach projektów nie mogą zastępować obowiązków pracodawcy wynikających z rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, ani standardowych działań stosowanych w Państwie firmie. Co więcej, muszą polegać na dostosowaniu stanowiska pracy do

pracy w warunkach ergonomicznych, dlatego każdorazowo przed zaplanowaniem projektu Wnioskodawca powinien zapoznać się co oznacza ergonomiczna praca na danym stanowisku i jaki sprzęt wpisuje się w tą definicję.

45. Czy pracodawca może być uczestnikiem projektu tak jak pozostali pracownicy?

Odpowiedź: Tak, może być uczestnikiem projektu.

46. Zgodnie z punktem 5.3.1.2. regulaminu wyboru projektów ze względu na uwarunkowania naboru tj. przede wszystkim kryteria wyboru projektów weryfikacja kwalifikowalności uczestnika projektu powinna odbywać się w przypadku pracownika w następujący sposób w celu potwierdzenia, czy pracownicy:

a) są pracownikami podmiotu

Wnioskodawca w trakcie realizacji będzie zobowiązany do przedstawienia:

- formularza rekrutacyjnego wraz z deklaracją chęci przystąpienia do projektu (potwierdzający zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania), podpisany przez uczestnika projektu
- oświadczenia uczestnika projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, zgodnie z wzorem z Umowy o dofinansowanie projektu: (załącznik do umowy: Wzór Klauzuli informacyjnej)
- dokument potwierdzający formę zatrudnienia (np. aktualna umowa cywilnoprawna lub aktualna umowa o pracę, a w przypadku wystąpienia aneksów wraz z ostatnim aneksem)
- deklaracji ZUS (RCA) wraz z potwierdzeniami ich złożenia (jeśli dotyczy):
 - deklaracja ZUS za miesiąc przystąpienia do projektu (zgodnie z datą rozpoczęcia udziału w projekcie wskazaną w formularzu „Monitorowanie uczestników” – jeśli dotyczy),
 - ostatnia deklaracja ZUS, która złożona została za okres, którego dotyczy wniosek (np. wniosek o płatność za okres styczeń-marzec, ostatnia możliwa do przedstawienia deklaracja jest za luty – deklaracja wysłana do ZUS w marcu – jeśli dotyczy).

b) mają 55 lat (dotyczy kryterium specyficznego jakościowego nr 1) – weryfikacja numeru pesel na podstawie danych z monitoringu.

Powyższe informacje muszą potwierdzać kwalifikowalność uczestnika przed udziałem w projekcie i w trakcie jego udziału w projekcie. W związku z powyższym i faktem, że rekrutacja pracowników do udziału w projekcie jest prowadzona jeszcze przed złożeniem wniosku o dofinansowanie proszę o informację, czy powyższe dokumenty powinny zostać zgromadzone najpóźniej w dniu złożenia wniosku, czy dopiero po otrzymaniu

informacji/decyzji o wyborze projektu i otrzymaniu dofinansowania lub po zawarciu umowy o dofinansowanie projektu.

Odpowiedź: W tym momencie powinni Państwo mieć przeprowadzoną diagnozę podmiotu oraz analizę/ankietę w której pracownicy wskażą swoje potrzeby i oczekiwania. Na tej podstawie tworzą Państwo założenia projektu, wskazując kogo obejmą wsparciem i w jakim zakresie. Jest to równoznaczne z rekrutacją danej osoby jako uczestnika projektu, ale nie tożsame z wypełnieniem przez niego formularza rekrutacyjnego czy innych dokumentów potwierdzających chęć udziału w projekcie. Dokumenty te powinny być wypełnione przed objęciem go pierwszą formą wsparcia, czyli w trakcie trwania projektu.

Jeżeli zaś chodzi o deklarację ZUS (RCA) wraz z potwierdzeniami ich złożenia (jeśli dotyczy) Wnioskodawca będzie zobowiązany do przedstawienia tych dokumentów w trakcie realizacji projektu, odpowiednio:

- deklaracja ZUS za miesiąc przystąpienia do projektu (zgodnie z datą rozpoczęcia udziału w projekcie wskazaną w formularzu „Monitorowanie uczestników” – jeśli dotyczy),
- ostatnia deklarację ZUS, która złożona została za okres, którego dotyczy wniosek (np. wniosek o płatność za okres styczeń-marzec, ostatnia możliwa do przedstawienia deklaracja jest za luty – deklaracja wysłana do ZUS w marcu – jeśli dotyczy).

Dokumenty te powinny potwierdzać kwalifikowalność uczestnika na moment przystąpienia do projektu oraz być aktualne w trakcie jego trwania.

47. Czy wnioskodawca musi wyodrębnić rach. płatniczy na potrzeby projektu?

Odpowiedź: Tak, dofinansowanie jest przekazywane na wyodrębniony rachunek Beneficjenta.

48. Czy wnioskodawca musi wypełnić formularz 7,10 (czyli - czy ubiegając się o dofinansowanie w ramach projektu 6,7 ubiegamy się o pomoc de minimis?)

Odpowiedź: W niniejszym naborze projekty objęte są zasadami pomocy de minimis i załącznik 7.10 należy wypełnić.

49. Wniosek sporządzany jest przez jednostkę budżetową (szkołę) gminy. Jako Wnioskodawcę wpisujemy gminę, a czy jest jakiś osobny punkt do tego aby wskazać, że realizatorem będzie szkoła a beneficjentami ostatecznymi pracownicy szkoły? Czy należy to wskazać tylko w częściach opisowych?

Odpowiedź: Oczywiście dopuszcza się możliwość występowania o dofinansowanie projektu i jego realizację przez jednostkę organizacyjną samorządu terytorialnego nieposiadającą osobowości prawnej, która zawsze działa w imieniu i na rzecz jednostki samorządu terytorialnego na

podstawie stosownego pełnomocnictwa. Jednostki organizacyjne JST nieposiadające osobowości prawnej, podając nazwę Wnioskodawcy we wniosku o dofinansowanie projektu, powinny wpisać nazwę jednostki samorządu terytorialnego (np.: gmina, powiat) przez (zastosowanie znaku „/”) nazwę jednostki budżetowej, faktycznie realizującej projekt np. Gmina.../ Szkoła ... W pozostałych częściach wniosku należy posługiwać się danymi jednostki budżetowej.

50. Czy możliwe jest wniesienie wkładu własnego w postaci sal szkoleniowych. Czy dopuszczalną metodologią będzie wskazanie wtedy wartości najmu tych sal (sale wynajmowane są po stawkach rynkowych podmiotom zewnętrznym). Czy należy załączyć takie faktury do wniosku, aby wykazać wartość najmu tych sal?

Odpowiedź: Wkład własny powinien wynikać z wydatków możliwych do finansowania w ramach projektu, czyli typów działań określonych w Regulaminie wyboru projektu. Należy pamiętać, że wkładem własnym może być objęta pozycja, która jest ujęta w budżecie projektu jako wydatek kwalifikowalny - w tym przypadku jest to kwota ryczałtowa więc część wydatku wchodząca w skład kwoty ryczałtowej w danym zadaniu (lub w ramach kosztów pośrednich – sposób wniesienia wkładu własnego rekomendowany przez IP). Ponadto wkład własny w metodach uproszczonych zawsze traktowany jest jako pieniężny – więc wkładem własnym objęta może być pozycja istniejąca w budżecie projektu jako wydatek kwalifikowalny. Każdorazowo Komisja Oceniająca Projekt, ocenia czy zaplanowane w ramach projektu koszty są niezbędne do realizacji celów projektu oraz poniesione w związku z realizacją projektu, dokonane w sposób racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z określonych nakładów (relacja nakład/rezultat). W przypadku wniesienia wkładu własnego w postaci sal szkoleniowych Wnioskodawca musi przedstawić metodologię wyliczenia wysokości wkładu własnego. Metodologia ta musi być należycie potwierdzona dokumentami o wartości dowodowej równoważnej fakturom lub innymi dokumentami oraz wartość ta nie może przekraczać stawek rynkowych.

51. Do czego odnosi się stawka 1791,90 zł za Szkolenie walka ze stresem w: Zestawienie standardu i cen rynkowych wybranych wydatków i usług specyficznych w ramach Działania 6.7, dla naboru nr FEPZ.06.07-IP.01-001/24 w ramach FEPZ 2021 – 2027? Czy jest to stawka za organizację dwudniowego szkolenia?

Odpowiedź: Tak, wydatek dotyczy 2 dniowego szkolenia, w formule online lub stacjonarnej. Cena zawiera całościowe koszty zorganizowania szkolenia „Walka ze stresem”, zarówno wynagrodzenie

prowadzącego, catering (jeżeli został przewidziany i jest uzasadniony) czy koszt sal lub materiałów szkoleniowych (jeżeli przewidziano).

52. Stawka 1791,90 zł - mamy grupę ponad 20 osobową i z rozeznania rynku pośród kilku firm, które mamy wynikają znacznie wyższe stawki za przeprowadzenie takiego szkolenia dla tak dużej grupy. Czy jest możliwość wskazania wyższej stawki, która będzie wynikała z ofert które mamy?

Odpowiedź: Jeżeli wnioskodawca w budżecie wykaże ceny wyższe, musi każdorazowo uzasadnić skąd wynika ta wyższa cena np. lepsze parametry, inne wymiary, większy zakres niż te w standardzie. We wniosku należy wyjaśnić i uzasadnić zastosowanie wyższej ceny. Brak uzasadnienia spowoduje, że wniosek będzie wymagał korekty i może zostać niżej oceniony przez Komisję Oceny Projektów.

53. Czy w przypadku badań przesiewowych - możemy przedstawić cenniki przychodni, które wskażą wyższe ceny? Czy w ramach projektu trzeba zawrzeć także działania związane z interpretacją wykonanych badań? Bo wykonanie badania to jedno, ale potem badania te trzeba zinterpretować - udać się do konkretnego lekarza. No i cena takiej wizyty ewidentnie (zdaniem dr Fabian) nie jest uwzględnione w Państwa wycenie.

Odpowiedź: Ceny zawarte w Katalogu sporządzone zostały na podstawie cenników uzyskanych ze szpitali. Przedstawienie ofert przychodni nie jest podstawą do zastosowania wyższej ceny. Zastosowanie wyższej ceny należy uzasadnić i wyjaśnić, opisać z czego wynika ta różnica. Należy pamiętać że każdorazowo Komisja ocenia zasadność przedstawionego budżetu. W ramach konkursu finansowane są same badania przesiewowe. W projekcie nie można finansować wizyt u specjalistów którzy będą interpretować wyniki.

54. Czy stawka za Szkolenie walka ze stresem - 1791,90 zł to stawka za szkolenie dla całej grupy czy za 1 osobę uczestniczącą w szkoleniu? Co rozumiecie Państwo przez szkolenie dwudniowe? Czy jest to 2 x 8h? Wtedy sam koszt trenera to 194 x 16h = 3104,00 zł

Odpowiedź: Stawka 1791,90 zł jest stawką za osobę, za 2-dniowe szkolenie (po średnio 8 godzin dziennie), które może odbywać się zarówno w formule online, jak i stacjonarnej. Kwota ta obejmuje wszelkie koszty związane z przygotowaniem, przeprowadzeniem i organizacją szkolenia, w tym wynagrodzenie trenera oraz ewentualne koszty materiałów dydaktycznych czy platformy online.

55. Czy w ramach naboru można uwzględnić koszt wizyty u ginekologa aby wykonać badanie cytologiczne? Cytologia jest badaniem przesiewowym wykonywanym w gabinecie ginekologicznym podczas wizyty zaś w zestawieniu standardu i cen rynkowych jest ujęty sam koszt badania cytologicznego. Koszt wizyty po stronie pracowników/wnioskodawcy jest barierą finansową.

Odpowiedź: Koszt usługi pobrania materiału do badania można uznać za kwalifikowany. Należy przy tym pamiętać, aby w uzasadnieniu wydatku wyjaśnić skąd wynika zastosowana cena i co wpłynęło na zastosowanie wyższej stawki niż wykazanej w katalogu standardu i cen rynkowych wydatków i usług FEPZ 2021–2027.

56. W nawiązaniu do opublikowanych pytań i odpowiedzi proszę o informację czy Wnioskodawca może zaplanować w projekcie kompleksowy pakiet badań przesiewowych tzw. screening stanu zdrowia. Takie pakiety w cenie zawierają m.in. wstępną konsultację lekarską oraz interpretację wyników, natomiast Państwo wskazujecie, że nie ma możliwości sfinansowania interpretacji wyników. Jaki jest cel przeprowadzania badań przesiewowych bez interpretacji wyników? Nie chodzi tutaj o leczenie u specjalistów, ale interpretację lekarza prowadzącego badania. Dalszym krokiem w przypadku nieprawidłowych wyników jest leczenie u specjalistów, co oczywiście już nie jest kosztem kwalifikowalnym.

Odpowiedź: Katalog badań przesiewowych, które można sfinansować w ramach działań projektowych nie jest katalogiem zamkniętym. Dla poszczególnych pracowników można zaplanować kilka badań w jednej usłudze, oczywiście musi to wynikać z analizy ich potrzeb. Rozwiązanie, które Państwo zaproponowali nie można uznać za zgodne z założeniami konkursu. Przede wszystkim w ramach projektu nie są finansowane wstępne konsultacje lekarskie oraz indywidualna interpretacja wyników (finansowane jest badanie przesiewowe, którego częścią składową jest opis wyniku). Ponadto, to z analizy potrzeb powinno wynikać z jakich konkretnie badań będzie korzystał dany uczestnik. Już na etapie składania wniosku musi zostać to określone.

57. Jeżeli o dofinansowanie projektu i jego realizację występuje jednostka organizacyjna samorządu terytorialnego nieposiadająca osobowości prawnej - to czy Dyrektor jednostki organizacyjnej musi obligatoryjnie posiadać stosowne pełnomocnictwo czy może nie mieć tego pełnomocnictwa a wszystkie dokumenty projektowe i umowę o dofinansowanie projektu może podpisać Prezydent Miasta albo upoważniony Zastępca Prezydenta Miasta? Jeżeli będzie mógł podpisać dokumenty Prezydent Miasta to jaki zapis dot. wnioskodawcy

należy zastosować we wniosku o dofinansowanie: GMINA... / jednostka organizacyjna czy tylko GMINA ...?

Odpowiedź: Prezydent miasta zawsze może podpisać wniosek i umowę, gdyż jest organem uprawnionym. Pełnomocnictwo należy złożyć jedynie w przypadku, gdyby chciał scedować w tym zakresie na kogoś innego uprawnienia. W polu wnioskodawca proszę wpisać **GMINA... / jednostka organizacyjna**. Jeżeli w projekcie wystąpi realizator, czyli MOPR w tym przypadku, należy to wpisać do wniosku we właściwym miejscu.

58. Czy w ramach przedmiotowego projektu wnioskodawca/realizator projektu może sfinansować wkład własny (pieniężny) ze środków pośrednich, uwzględniając fakt że rozliczenia będą odbywać się za pomocą stawki ryczałtowej?

Odpowiedź: Wkład własny do projektu może zostać sfinansowany w ramach kosztów pośrednich.

59. Czy wnioskodawca musi wyodrębnić rach. płatniczy na potrzeby projektu?

Odpowiedź: Tak, należy założyć odrębny rachunek dla projektu

60. Czy wnioskodawca musi wypełnić formularz 7,10 (czyli - czy ubiegając się o dofinansowanie w ramach projektu 6,7 ubiegamy się o pomoc de minimis?)

Odpowiedź: Pomoc de minimis jest przeznaczona dla przedsiębiorcy i dotyczy kwalifikowalnych kosztów ponoszonych przez niego na realizację projektu, przy czym pomoc ta jest ograniczona określonym pułapem wartości, który nie może być przekroczony w ciągu trzech lat. Do udziału w naborze mogą przystąpić wyłącznie pracodawcy (z wyłączeniem dużych przedsiębiorstw), dlatego wszystkie wydatki kwalifikowalne w projekcie są ponoszone przez pracodawcę i na jego rzecz. Jeżeli aplikujący pracodawca jest przedsiębiorcą to uzyskuje pomoc de minimis i musi złożyć wymagane w związku z tym załączniki. Zwracam też uwagę, że pracodawca jest również zobowiązany do wniesienia wkładu własnego, który pokrywa część kosztów kwalifikowalnych projektu. Wkład własny nie jest objęty pomocą de minimis. W ramach projektu pomocą de minimis objęte są wyłącznie te wydatki, które są pokrywane z dofinansowania.

61. Czy stawki badań przesiewowych ujęte w budżecie projektu a wskazane w katalogu stawek maksymalnych dla konkursu, w tym spotkanie z fizjoterapeutą również wymagają ujęcia w zestawieniu wydatków w tabeli jeśli mieszczą się w stawce maksymalnej?

Odpowiedź: Nie, nie ma takiej konieczności

62. Czy dla każdego badania przesiewowego ujętego w projekcie należy wskazać 3 oferty i 3 linki czy tylko dla badań jak np. kolonoskopia której nie ma w standardzie cen maksymalnych?

Odpowiedź: Przedstawienie ofert dotyczy tylko i wyłącznie zakupu rzeczy np. sprzętu, mebli, wyposażenia itp.

63. Czy w przypadku projektów z pomocą de minimis wartość pomocy de minimis to wartość całego projektu?

Odpowiedź: Zgodnie z przepisami rozporządzeń, pomoc de minimis dotyczy wyłącznie wydatków kwalifikowalnych, które podlegają dofinansowaniu z funduszy unijnych. Dokumenty jasno określają, że pomoc de minimis jest przeznaczona dla przedsiębiorcy i dotyczy kwalifikowalnych kosztów ponoszonych przez niego na realizację projektu, przy czym pomoc ta jest ograniczona określonym pułapem wartości, który nie może być przekroczony w ciągu trzech lat. Do udziału w naborze mogą przystąpić wyłącznie pracodawcy (z wyłączeniem dużych przedsiębiorstw), dlatego wszystkie wydatki kwalifikowalne w projekcie są ponoszone przez pracodawcę i na jego rzecz. Pracodawca jest również zobowiązany do wniesienia wkładu własnego, który pokrywa część kosztów kwalifikowalnych projektu. Wkład własny nie jest objęty pomocą de minimis. W związku z tym, w ramach projektu pomocą de minimis objęte są wyłącznie te wydatki, które są pokrywane z dofinansowania.

64. Czy cały wkład własny może być wniesiony tylko w kosztach pośrednich?

Odpowiedź: Tak, cały wkład własny może być wniesiony w kosztach pośrednich, ale nie musi tak być. Jest to rozwiązanie rekomendowane przez IOK, ale nie jedyne. Wkład własny może być wniesiony również w kosztach bezpośrednich. Należy jednak pamiętać że wkład własny powinien wynikać z wydatków możliwych do finansowania w ramach projektu, czyli typów działań określonych w Regulaminie wyboru projektu.

65. Szkolenie walka ze stresem - wydatek kwalifikowalny, o ile trener/osoba prowadząca warsztaty/szkolenia posiada wykształcenie wyższe/zawodowe lub certyfikat/zaświadczenie/inne umożliwiające przeprowadzenie danego wsparcia, przy czym minimalne doświadczenie zawodowe w danej dziedzinie nie powinno być krótsze niż 2 lata, wydatek dotyczący 2 dniowego szkolenia, w formule online lub stacjonarnej.

Podano cenę 1791,90 zł bez określenia co obejmuje: czy jest to stawka na osobę, czy jest to stawka dla prowadzącego, za ile h szkolenia? Określono szkolenie dwudniowe ale nie

podano ile h w danym dniu. Czy to szkolenie obejmuje również zakresem wypalenie zawodowe? Czy do stawki 1791,90 zł w przypadku formy stacjonarnej można doliczyć inne składowe. jeżeli jest to tylko koszt prowadzącego?

Odpowiedź: Szkolenie z zakresu radzenia sobie ze stresem zostało zakwalifikowane jako wydatek kwalifikowalny, co oznacza, że koszt takiego wsparcia może być uznany w ramach projektu, pod warunkiem, że trener spełnia określone wymagania. Osoba prowadząca szkolenie powinna posiadać odpowiednie kwalifikacje, takie jak wykształcenie wyższe lub zawodowe, certyfikaty, zaświadczenia lub inne dokumenty, które potwierdzają jej kompetencje do prowadzenia tego typu zajęć. Ponadto wymaga się minimum 2-letniego doświadczenia zawodowego w zakresie tematyki szkolenia, aby zapewnić odpowiedni poziom merytoryczny wsparcia. Jeśli chodzi o koszty, zostały one oszacowane na kwotę 1791,90 zł za osobę za 2-dniowe szkolenie (po średnio 8 godzin dziennie), które może odbywać się zarówno w formule online, jak i stacjonarnej. **Kwota ta obejmuje wszelkie koszty związane z przygotowaniem, przeprowadzeniem i organizacją szkolenia, w tym wynagrodzenie trenera oraz ewentualne koszty materiałów dydaktycznych czy platformy online.** Ustalona kwota została uznana za adekwatną dla tego rodzaju wsparcia i zgodną z obowiązującymi wytycznymi dotyczącymi wydatków kwalifikowalnych.

Szkolenie z zakresu radzenia sobie ze stresem często obejmuje również tematykę wypalenia zawodowego, ponieważ oba zagadnienia są ze sobą powiązane. Skuteczne techniki zarządzania stresem mogą również zapobiegać wypaleniu zawodowemu, które jest wynikiem przewlekłego stresu i nadmiernego obciążenia emocjonalnego. Wiele programów szkoleniowych uwzględnia rozpoznawanie symptomów wypalenia, sposoby zapobiegania mu, a także metody radzenia sobie z jego skutkami, aby kompleksowo wspierać uczestników w zachowaniu zdrowia psychicznego i efektywności zawodowej.

66. Mamy dwie firmy powiązane kapitałowo i osobowo. Czy możemy złożyć dla każdej po 1 wniosku?

Odpowiedź: Obydwa podmioty w kontekście kryterium: Wnioskodawca składa nie więcej niż 1 wniosek o dofinansowanie projektu. W przypadku zidentyfikowania projektów gdzie wnioskodawca występuje więcej niż 1 raz, wszystkie projekty tego podmiotu zostaną odrzucone. Jako Wnioskodawcę należy rozumieć podmiot, który pełni rolę pracodawcy dla pracowników na rzecz których realizowane będzie wsparcie, są odrębnymi podmiotami i mogą Państwo złożyć dla każdej z nich 1 wniosek.

Natomiast, należy zwrócić uwagę na kryterium dot. zgodności z pomocą de minimis i przy określaniu wielkości przedsiębiorstwa (mikro, małe czy średnie) zbadać powiązania pomiędzy firmami.

67. Czy Wnioskodawca musi wypełniać Zestawienie wydatków w ramach naboru nr FEPZ.06.07-IP.01-001/24 dla wydatków, które są w Katalogu standardu i cen rynkowych wydatków i usług FEPZ 2021–2027? Zgodnie z pytaniami i odpowiedziami do konkursu: Wskazując koszty jednostkowe wydatków należy mieć na uwadze standardy i ceny rynkowe określone w Katalogu standardu i cen rynkowych wydatków i usług FEPZ 2021–2027, stanowiącym załącznik nr 7.12 do niniejszego Regulaminu. Jeżeli wnioskodawca w budżecie wykaże ceny wyższe, musi każdorazowo uzasadnić skąd wynika ta wyższa cena. W przypadku braku danej usługi w w/w katalogu cena powinna być ceną rynkową. Czy ja dobrze rozumiem, iż w zestawieniu wydatków wskazujemy koszty przedmiotów/usług które nie znajdują się w zał. 7.12 i/lub które przewyższają koszty z tego załącznika?

Odpowiedź: Zestawienie wydatków dotyczy **zakupu** sprzętu np. mebli, wyposażenia itp., nie należy wykazywać w nim zleconych usług (fizjoterapeuty, psychologa, badań). Muszą w nim znaleźć się informacje o wszystkich planowanych do zakupu sprzętach, bez względu na fakt że ich cena nie przekracza ceny wskazanej w Katalogu.

68. Czy pracownicy, którzy nie wypełnili z różnych powodów ankiet (np. nieobecności) muszą być opisani w diagnozie potrzeb w punkcie "Diagnoza o której mowa w szczegółowym kryterium specyficznym dopuszczalności nr 3 powinna mieć formę dokumentu zawierającego co najmniej

- charakterystykę poszczególnych pracowników, uwzględniającą m.in. ich staż pracy na stanowisku obciążającym zdrowie, rodzaj problemów zdrowotnych, których doświadczają z uwagi na zatrudnienie u danego pracodawcy;". **Diagnoza potrzeb przygotowywana przez pracodawcę zawiera: 1- analizę wszystkich stanowisk (niezależnie od imiennych ankiet), 2- opis potencjału technicznego, 3 - charakterystykę poszczególnych pracowników (którzy wypełnili ankietę), 4 - potrzeby i oczekiwania pracowników (którzy wypełnili ankietę).**

Odpowiedź: dokument wymaga uwzględnienia „charakterystyki poszczególnych pracowników” pod kątem stażu pracy i problemów zdrowotnych wynikających z ich stanowiska. Diagnoza musi być przygotowana między innymi na podstawie imiennej ankiety. Jednak brak wypełnienia ankiety przez część pracowników (np. z powodu nieobecności) nie powinien blokować możliwości przygotowania diagnozy. W praktyce, analiza wszystkich stanowisk oraz dostępne dane

o charakterystyce pracowników, którzy wypełnili ankiety, mogą stanowić podstawę diagnozy. Zwracamy jedna Państwa uwagę na fakt, że pracownicy którzy nie wypełnili ankiet nie mogą zastać objęci wsparciem w projekcie.

69. Diagnoza potrzeb - w treści regulaminu wskazano, że "Dokument musi zostać zatwierdzony przez Wnioskodawcę przed złożeniem projektu". W związku z powyższym, czy wystarczy adnotacja na dokumencie zatwierdzam i podpis w przypadku gminy Wójta, czy diagnoza musi być przyjęta np. zarządzeniem?

Odpowiedź: W regulaminie określono, że „dokument musi zostać zatwierdzony przez Wnioskodawcę przed złożeniem projektu”. Nie ma zapisów, które sugerowałyby konieczność wydania formalnego zarządzenia. Sposób przyjęcia i zatwierdzenia tego dokumentu zależy od procedur wewnętrznych Beneficjenta. Wydaje się, że wystarczające byłoby zatwierdzenie poprzez podpis osoby uprawnionej do reprezentacji (np. Wójta) wraz z adnotacją „zatwierdzam”.

70. Diagnoza powinna zawierać m.in. "charakterystykę poszczególnych pracowników, uwzględniającą m.in. ich staż pracy na stanowisku obciążającym zdrowie, rodzaj problemów zdrowotnych, których doświadczają z uwagi na zatrudnienie u danego pracodawcy", czy wskazani pracownicy w diagnozie muszą być wymienieni z imienia i nazwiska?

Odpowiedź: W opisie diagnozy wskazano na konieczność uwzględnienia „charakterystyki poszczególnych pracowników” oraz opisu problemów zdrowotnych związanych z zatrudnieniem. Diagnoza musi być przygotowana między innymi na podstawie imiennej ankiety, aczkolwiek w samej diagnozie nie trzeba wymieniać pracowników z imienia i nazwiska. Można stosować ogólne opisy stanowisk lub grup pracowników z określonymi cechami, jeśli to możliwe.

71. Diagnoza potrzeb przygotowana zostanie dla wszystkich pracowników, czy wszyscy muszą zostać objęci wsparciem? Przykładowo w czasie trwania projektu jeden pracownik będzie już na emeryturze.

Odpowiedź: Diagnoza ma na celu identyfikację potrzeb wszystkich pracowników, jednak w regulaminie nie ma wzmianki o konieczności objęcia wsparciem każdego zdiagnozowanego pracownika. Pracownik może wskazać w ankiecie, że nie potrzebuje żadnego wsparcia, lub nie wyrazić zgody na uczestnictwo w projekcie. Na podstawie przedstawionych zasad oceny, można przyjąć, że diagnoza powinna obejmować wszystkich pracowników w celu rzetelnej oceny występujących czynników zdrowotnych i ryzyk, jednak wsparcie nie musi obejmować wszystkich

zdiagnozowanych pracowników, jeśli ich stan lub sytuacja (np. planowana emerytura) wyklucza potrzebę wsparcia w ramach projektu.

72. Jak postąpić w sytuacji jeśli mamy sprzęt dla pracowników produkcyjnych np. elektronarzędzia i biurowych i to już nie jest sprzęt tożsamy rodzajowo. Czy w związku z tym musimy rozdzielić te zakupy na dwa zadania czy możemy połączyć w jeden wskaźnik ze sprzętem biurowym?

Odpowiedź: W opisanej przez Panią sytuacji raczej łączenie sprzętu biurowego ze sprzętem dla pracowników produkcji nie byłoby czytelne.

Można zrobić zadanie np.: Zakup ergonomicznego sprzętu dla pracowników produkcji

Nazwa kosztu: wymienić

Dwa wskaźniki: ...

73. Przy wprowadzaniu danych do systemu SOWA pojawił się komunikat, że liczba wskaźników przypisana do jednego kosztu nie może obejmować więcej niż 5 pozycji. Wnioskodawca zaplanował jedno zadanie mające na celu kompleksowe wsparcie w zakresie profilaktyki chorób związanych z miejscem pracy obejmujące zakup ergonomicznego sprzętu i wyposażenia. Zgodnie z zapisami rozdz. 5.3.3. Wytyczne do realizacji projektów Regulaminu wyboru projektów nabywany sprzęt pogrupowano i dla każdego rodzaju sprzętu utworzono dwa wskaźniki własne tj. wskaźnik obejmujący liczbę osób którym przyznano wsparcie oraz wskaźnik mierzący liczbę zakupionego sprzętu. Pomimo pogrupowania sprzętu dla zadania utworzono 10 wskaźników. Ze względu na to, że jedno zadanie zawsze równa się jednej kwocie ryczałtowej wszystkie zakupy zostały ujęte w jednej pozycji budżetowej. Jednak ze względu na ograniczenia systemu nie możemy dodać wszystkich wskaźników do tego kosztów. Proszę o informację: Czy możemy dodać 5 pierwszych wskaźników a kolejne wypisać w uzasadnieniu kosztu? Czy musimy rozdzielić zadanie na 2-3 oddzielne zadania, aby zmieścić się w limicie wskaźników?

Odpowiedź: Regulamin tego naboru ogranicza liczbę wskaźników dla danej kwoty ryczałtowej do dwóch. I nie rekomenduje się określania większej ich liczby. Wskazujemy, że możliwe jest łączenie wydatków tożsamy rodzajowo, np.: zakup wyposażenia dla 2 osób: 2 biurka, 2 krzesła, 2 myszki, 2 podnóżki 2 lampki razem 10 sprzętów

1. Wskaźnik liczba sprzętów: 10 szt.
2. wskaźnik liczba osób korzystających ze sprzętu: 2 osoby

74. Chcemy poprawić warunki pracy poprzez wymianę oświetlenia sufitowego. Chcemy kupić lampy a montaż wykonać we własnym zakresie. Czy montaż można zaliczyć do wkładu własnego? Jak to wycenić? Czy można w projekcie zaplanować wymianę wykładzin w ciągach komunikacyjnych na suchozmywalne i antypoślizgowe? Aktualnie są tam kafelki.

Odpowiedź: Sprzęt kupiony w ramach projektu musi być używany przez pracownika w codziennej pracy i musi być ściśle powiązany ze stanowiskiem pracy, nie może to być sprzęt wykorzystywany dodatkowo lub incydentalnie. Celem naboru nie jest doposażenie pracodawców, a projekt nie służy celom inwestycyjnym, rozwojowym, adaptacyjnym i modernizacyjnym. Projekt powinien polegać na dostosowaniu stanowiska pracy do pracy w warunkach ergonomicznych, dlatego każdorazowo przed zaplanowaniem projektu Wnioskodawca powinien zapoznać się co oznacza ergonomiczna praca na danym stanowisku i jaki sprzęt wpisuje się w tą definicję. Pod względem spełnienia tych wymagań należy zastanowić się czy wymiana oświetlenia sufitowego i wykładzin w ciągach komunikacyjnych na suchozmywalne i antypoślizgowe nie będą działaniami modernizacyjnymi.

75. Planujemy przeprowadzić badania przesiewowe w kierunku wykrycia zmian postawy. Uzupelnieniem badań jest wyposażenie każdego pracownika w odpowiednie zindywidualizowane wkładki do butów. Czy ten koszt (zakup wkładek) będzie kwalifikowalny?

Odpowiedź: W ramach projektu nie ma możliwości finansowania indywidualnych wyrobów medycznych.

76. Czy jako gmina - musimy załączać załączniki 7.10 i 7.11 dotyczące pomocy publicznej i pomocy de minimis?

Odpowiedź: Pomoc publiczna/de minimis jest udzielana podmiotom prowadzącym działalność gospodarczą. Przez działalność gospodarczą należy natomiast rozumieć działalność gospodarczą, do której mają zastosowanie reguły konkurencji określone w przepisach części trzeciej tytułu VII rozdziału 1 TFUE (art. 2 pkt 17 Ustawy o postępowaniu w sprawach dot. pomocy publicznej). Z orzecznictwa TSUE wynika, że pojęcie podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą powinno być rozumiane bardzo szeroko. W jego zakres wchodzi wszelkie kategorie podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, niezależnie od ich formy prawnej i źródeł finansowania oraz bez względu na to, czy przepisy krajowe przyznają danemu podmiotowi status przedsiębiorcy. Co więcej, nie jest istotne, czy podmioty te działają w celu osiągnięcia zysku,

w związku z czym działalnością gospodarczą może być także działalność prowadzona przez różnorodne podmioty typu non-profit, a także działalność stanowiąca realizację zadań własnych gminy. Czynnikiem decydującym jest sam fakt prowadzenia działalności gospodarczej. Zgodnie natomiast z orzecznictwem sądów unijnych, przez działalność gospodarczą należy rozumieć oferowanie towarów i usług na rynku.

Zgodnie z ustawodawstwem krajowym, jednostki samorządu terytorialnego mogą prowadzić działalność gospodarczą (w szerokim, unijnym rozumieniu) albo bezpośrednio, przy pomocy swojego aparatu pomocniczego, tj. urzędu, albo pośrednio, przez powołane w tym celu jednostki organizacyjne (art. 9 ust. 1 Ustawy o Samorządzie Gminnym).

W kompetencji Beneficjenta jest ustalenie, czy prowadzi działalność gospodarczą i czy w związku z projektem zachodzą przesłanki do udzielenia pomocy de minimis, a tym samym obowiązek złożenia wymaganych w tej sytuacji załączników.

77. Czy załączniki do pomocy de minimis -formularz i oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy de minimis jak również zał.7.17 z zestawieniem zakupów mogą być scanem podpisanych dokumentów z podpisem odręcznym z pieczętkami osób z reprezentacji wnioskodawcy?

Odpowiedź: Tak, jest to jeden z przyjętych sposobów składania tych dokumentów

78. Czy w załączniku 7.17 zawierającym zestawienie wydatków mają być wskazane wyłącznie wydatki związane z zakupem sprzętów i wyposażenia czy również wydatki np. na psychologa, fizjoterapeutę, badania?

Odpowiedź: W załączniku 7.17 należy wykazać tylko wydatki związane z zakupem sprzętu i wyposażenia.

79. Czy stawki w załączniku 7.17 mają dotyczyć pojedynczej sztuki np. komputer -2.500,00 brutto czy suma wydatków na dany cel np. 10 komputerów - 25.000,00zł brutto?

Odpowiedź: Należy podać koszt pojedynczej sztuki.

80. Czy we wniosku, w budżecie, w ramach zadania można grupować wydatki i wykazać w jednej karcie: np. "Badania dla pracowników - pakiety (Cytologia, Mammografia, Gastroskopia, Doppler, EKG, USG, itd.) średnio 2500zł/os x 12 osób" czy jednak powinno się tworzyć dla każdego badania osobne zadania, np. "Badanie dla pracowników - Cytologia 10os x 73zł", "Badanie dla pracowników - Mammografia 8os x 140zł", itd. Przy kwotach

ryczałtowych w zadaniu może być tylko jedna karta wydatku zatem wniosek "rozrasta się" znacznie z każdym zadaniem.

Odpowiedź: Oczywiście wydatki można pogrupować.

81. Czy standard cenowy dotyczący "Szkolenia walka ze stresem" wskazany w załączniku 7.12 uwzględnia liczebność grupy wsparcia? Po wstępnie dokonanej analizie cen rynkowych widoczne są różnice cenowe pomiędzy szkoleniem dla np. 7 osób a grupy 25 osób. Czy do ceny szkolenia dla grupy powyżej 10 osób można doliczyć koszty wynajmu sali szkoleniowej 83zł/godz. Wnioskodawca nie dysponuje salą swobodnie mieszczącą tyle osób.

Odpowiedź: Stawka 1791,90 zł jest stawką za osobę, za 2-dniowe szkolenie (po średnio 8 godzin dziennie), które może odbywać się zarówno w formule online, jak i stacjonarnej. Kwota ta obejmuje wszelkie koszty związane z przygotowaniem, przeprowadzeniem i organizacją szkolenia, w tym wynagrodzenie trenera oraz ewentualne koszty materiałów dydaktycznych czy platformy online.

82. Jak opisać wkład własny finansowy - czy należy wskazać wielkość kapitału obrotowego przedsiębiorstwa, który pokrywa koszty wkładu własnego i projektu czy wystarczy oświadczenie o fakcie posiadania niezbędnego kapitału?

Odpowiedź: Szczegółowe informacje dotyczące zasad wnoszenia wkładu własnego znajdują się w Regulaminie naboru - podpunkt 5.1.3, w Instrukcji wypełniania wniosku – w sekcji VII Źródła finansowania, w Wytycznych kwalifikowalności - w podrozdziale 3.3 wkład niepieniężny. W celu wykazania wkładu własnego finansowego we wniosku o dofinansowanie wystarczy wskazać deklarowaną kwotę wkładu własnego w sekcji Źródła finansowania, z podziałem na źródła publiczne lub prywatne, jeśli dotyczy. Ponadto, w sekcji Potencjał do realizacji projektu, można zamieścić krótką informację o posiadaniu wystarczających środków finansowych, stanowiących kapitał obrotowy lub inne zasoby przedsiębiorstwa. Wystarczy tutaj oświadczenie o fakcie posiadania niezbędnych środków na realizację projektu, bez konieczności szczegółowego opisywania struktury kapitału obrotowego. Takie podejście jest zgodne z wymaganiami wniosku i zapewnia niezbędną przejrzystość bez konieczności ujawniania szczegółowych danych finansowych.

W naborze wymagane jest jedynie podanie obrotu za ostatni zatwierdzony rok kalendarzowy jako niezbędne do spełnienia kryterium dopuszczalności Zdolność finansowa.

83. Czy należy wliczyć do pomocy de minimis wartość kosztów pośrednich w ramach projektu czy jedynie faktycznie koszty kwalifikowalne w ramach projektu z pominięciem dofinansowania do kosztów pośrednich?

Odpowiedź: Wartość pomocy de minimis obejmuje całkowitą kwotę wsparcia przyznanego przedsiębiorstwu, w tym zarówno koszty bezpośrednie, jak i pośrednie projektu. Zgodnie z przepisami, pomoc de minimis to wsparcie publiczne, które nie przekracza określonego limitu i nie zakłóca konkurencji na rynku wewnętrznym. Oznacza to, że wszystkie formy wsparcia finansowego, niezależnie od ich charakteru, powinny być uwzględnione przy obliczaniu łącznej wartości otrzymanej pomocy de minimis.

W praktyce oznacza to, że zarówno koszty bezpośrednie, jak i pośrednie finansowane w ramach projektu powinny być wliczane do całkowitej wartości pomocy de minimis. Pomoc de minimis obejmuje wszelkie formy wsparcia publicznego, które mogą przynieść korzyść ekonomiczną przedsiębiorstwu, niezależnie od tego, czy są to koszty bezpośrednie związane z realizacją projektu, czy koszty pośrednie pokrywające ogólne wydatki operacyjne.

Podsumowując, przy obliczaniu wartości otrzymanej pomocy de minimis należy uwzględnić wszystkie formy wsparcia finansowego przyznane w ramach projektu, w tym zarówno koszty bezpośrednie, jak i pośrednie (bez wkładu własnego).

84. Dot. załącznika 7.10 – str. 2 pkt 10 ppkt a (w przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej w lit. C) należy podać NIP przekształconego przedsiębiorstwa i wartość uzyskanej pomocy de minimis:

- s.c. została przekształcona w sp. z o.o., nowy podmiot ma dokładnie ten sam NIP w związku z tym pomoc de minimis wskazywana jest podawana za cały okres istnienia podmiotu i przed i po zmianie. Czy mimo wszystko należy to pole wypełnić?

- działalność gospodarcza została przekształcona w sp. kom., wspólnikami w spółce komandytowej jest osoba fizyczna i sp. z o.o. W jaki sposób poprawnie wypełnić tą pozycję?

Odpowiedź: Poniżej fragment z Załącznika 7.10 o którym mowa:

10) Informacja o utworzeniu wnioskodawcy w wyniku podziału innego przedsiębiorcy lub połączenia z innym przedsiębiorcą, w tym przez przejęcie innego przedsiębiorcy, lub przekształcenia przedsiębiorcy

Czy podmiot w okresie minionych 3 lat:

a) powstał wskutek połączenia się innych przedsiębiorców? tak nie

b) przejął innego przedsiębiorcę? tak nie

c) powstał w wyniku podziału innego przedsiębiorcy? tak nie

d) powstał w wyniku przekształcenia przedsiębiorcy? tak nie

W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej w lit. a lub b należy podać:

a) identyfikator podatkowy NIP wszystkich połączonych lub przejętych przedsiębiorców

b) łączną wartość pomocy *de minimis* udzielonej w okresie minionych 3 lat wszystkim połączonym lub przejętym przedsiębiorcom⁸⁾

W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej w lit. c lub d należy podać:

a) identyfikator podatkowy NIP przedsiębiorcy przed podziałem lub przekształceniem

b) łączną wartość pomocy *de minimis* udzielonej w okresie minionych 3 lat przedsiębiorcy istniejącemu przed podziałem lub przekształceniem w odniesieniu do działalności przejmowanej przez podmiot⁸⁾

Jeśli nie jest możliwe ustalenie, jaka część pomocy *de minimis* uzyskanej przez przedsiębiorcę przed podziałem była przeznaczona na działalność przejętą przez podmiot, należy podać:

- łączną wartość pomocy *de minimis* udzielonej w okresie minionych 3 lat przedsiębiorcy przed podziałem⁸⁾

- wartość kapitału przedsiębiorcy przed podziałem (w PLN)

- wartość kapitału podmiotu na moment podziału (w PLN)

Wskazują Państwo na uwarunkowania z „pkt 10 ppkt a (w przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej w lit. C)”, czyli że podmiot powstał w wyniku podziału innego przedsiębiorcy (lit c) i w związku z tym - W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej w lit. c lub d należy podać -

a) identyfikator podatkowy NIP przed podziałem lub przekształceniem

Następnie wskazują Państwo, że:

„- s.c. została przekształcona w sp. z o.o., nowy podmiot ma dokładnie ten sam NIP w związku z tym pomoc *de minimis* wskazywana jest podawana za cały okres istnienia podmiotu i przed i po zmianie. Czy mimo wszystko należy to pole wypełnić?

- działalność gospodarcza została przekształcona w sp. kom., współnikami w spółce komandytowej jest osoba fizyczna i sp. z o.o. W jaki sposób poprawnie wypełnić tą pozycję?”

W tym kontekście niejasne jest czy na pewno chodzi o lit c czy też może powinno być d?

Niemniej jednak, treść formularza wskazuje jasno, co podmiot powinien wpisywać w zależności od tego czy zaznaczy lit a albo b, czy też c albo d. Zaznaczając zatem odpowiedź c albo d wpisują Państw nr NIP podmiotu przed podziałem/przekształceniem. Zgodnie z formularzem należy podać w takim przypadku łączną wartość pomocy *de minimis* udzielonej w okresie minionych 3 lat przedsiębiorcy istniejącemu przed podziałem lub przekształceniem w odniesieniu do działalności przejmowanej przez podmiot. Trudno nam się odnieść w jakikolwiek sposób do faktu,

że NIP nie uległ zmianie i jest taki sam dla nowego podmiotu. Nie jest w naszej gestii wydawanie interpretacji prawnych dot. takiej sytuacji.

Formularz informacji przedstawianych przez podmiot ubiegające się o pomoc de minimis stanowi załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 lipca 2024 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis. Zmiana wymagana była wejściem w życie dwóch nowych rozporządzeń Komisji w sprawie warunków udzielania pomocy de minimis, tj. rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 oraz rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2832. Doprecyzowano m.in. brzmienie pkt 9 i 10 w części A obu formularzy do treści art. 3 ust. 2 rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 oraz rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2832 limit pomocy de minimis.

Instytucja Organizująca Konkurs nie ma kompetencji do wydawania interpretacji do treści tego dokumentu. Wszelkie wątpliwości należy wyjaśniać z Urzędem Ochrony Konkurencji i Konsumenta.

85. Działalność gospodarcza została przekształcona w sp. kom., wspólnikami w spółce komandytowej jest obecnie osoba fizyczna i sp. z o.o. W jaki sposób wyliczyć wartość udzielonej pomocy de minimis do zał. 7.13

Odpowiedź: W przypadku przekształcenia działalności gospodarczej w spółkę komandytową, aby prawidłowo wyliczyć wartość pomocy de minimis, należy:

- a) ustalić ciągłość podmiotu – Jeśli spółka komandytowa, która powstała w wyniku przekształcenia, kontynuuje działalność przekształconej firmy jednoosobowej (w sensie ekonomicznym i prawnym), wartość dotychczas udzielonej pomocy de minimis przechodzi na nową formę prawną;
- b) zsumować pomoc udzieloną przed i po przekształceniu – Należy uwzględnić całą pomoc de minimis otrzymaną przez jednoosobową działalność przed przekształceniem oraz przez spółkę komandytową po przekształceniu, ponieważ pomoc ta traktowana jest jako udzielona jednemu podmiotowi (kontynuującemu działalność);
- c) uwzględnić limit – Suma wartości otrzymanej pomocy de minimis (zarówno przez działalność przed przekształceniem, jak i przez spółkę po przekształceniu) nie powinna przekroczyć określonego limitu (300,000 EUR w okresie trzech lat obrotowych);
- d) dokumentacja – W dokumentach aplikacyjnych i formularzu pomocy de minimis (Załącznik 7.10) należy wskazać kwotę całkowitą uzyskanej pomocy zarówno przed przekształceniem, jak i po przekształceniu, aby Instytucja Pośrednicząca miała pełny obraz sumy udzielonej pomocy.

86. Zał. 7.17 do wyjaśnienie:

- **minimalne parametry techniczne – co tu wpisać jak np.: sztaplarka ma tych parametrów 30 szt. czy wystarczy podać np. tylko model lub oznaczenie charakterystyczne**

- **Oferty z internetu: czy wystarczy tylko wymienić stron z jakich pobierano oferty? Czy obok nazw tych stron należy dopisać jaka była cena? Czy zebrane oferty z internetu które zachowałam w postaci print screenów mam również załączyć do załączania i całość wpiąć do wniosku?**

- **czy jeżeli było szacowanie prowadzone na Bazie Konkurencyjności to mam załączyć formularz oferty czy wystarczy podać tylko nr ogłoszenia, nazwy oferentów? Czy przy nazwie Oferenta mam podawać cenę?**

Odpowiedź: Minimalne parametry techniczne:

Jeśli sztaplarka posiada 30 różnych parametrów technicznych, wystarczy podać tylko te kluczowe, które odróżniają ten model od innych lub są istotne dla funkcji i wartości sprzętu. W kontekście załącznika dotyczącego zestawienia wydatków najczęściej wymagane są minimalne parametry niezbędne do identyfikacji sprzętu, takie jak np.: model, udźwig, wysokość podnoszenia, typ napędu czy rozmiar wideł.

Oferty z internetu:

- Można wymienić same strony internetowe, z których pobrano oferty, ale należy dodać obok nazw stron krótką informację o cenach, aby dać pełny obraz szacowania.
- Wydrukowane oferty lub print screeny nie są wymagane do załączenia wniosku, ale należy je zachować w dokumentacji projektowej. Mogą być przydatne przy ewentualnej kontroli.

Szacowanie na Bazie Konkurencyjności:

- W przypadku szacowania na Bazie Konkurencyjności wystarczy podać numer ogłoszenia i nazwy oferentów. Należy też zamieścić informację o cenie obok nazwy oferenta, aby od razu wskazać wynik szacowania.
- Formularz oferty nie jest wymagany do załączenia do wniosku, o ile wszystkie informacje dotyczące oferty są dostępne i zarchiwizowane w Bazie Konkurencyjności, ale warto go zachować w dokumentacji na potrzeby potencjalnej kontroli.