**Nabór nr FEPM.05.06-IZ.00-001/25**

Pytania i odpowiedzi

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

**UWAGA!!!**

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

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

# **SOWA**

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

**Odp. z dnia 20.05.2025 r.**

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

Załącznik do wniosku o dofinansowanie projektu (zał. nr 25 do Regulaminu wyboru projektu)– Oświadczenie Wnioskodawcy dot. kryteriów wyboru projektów i zapoznania się z Regulaminem wyboru projektów  należy jednokrotnie podpisać podpisem kwalifikowanym przez osobę/osoby upoważnioną/e do reprezentowania Wnioskodawcy.

Istotne jest, aby nie modyfikować treści załącznika.

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

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

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

**Dodatkowe załączniki**

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

1. załączniki dla pomocy de minimis:

a) kopie zaświadczeń o otrzymanej pomocy de minimis, jakie wnioskodawca/partner otrzymał w ciągu minionych 3 lat, zgodnie z art. 3 ust. 2 rozporządzenia 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 (z uwzględnieniem uwagi zawartej w pkt 11 wprowadzenia do ww. rozporządzenia), albo oświadczenie o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;

b) informacje, o których mowa w art. 37 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej. Zakres niezbędnych informacji określa rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2024 r. poz. 40, zm. Dz. U. z 2024 r. poz. 1206);

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

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

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

**Wzór** oświadczenia o otrzymanej pomocy de minimis, jakie wnioskodawca/partner otrzymał w ciągu minionych 3 lat oraz Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis można pobrać ze strony www: <https://funduszeuepomorskie.pl/nabory/7281-56-adaptacyjnosc-pracownikow-i-pracodawcow#toc-pomoc-de-minimis-wzory>

# **TYP PROJEKTU**

1. **Czy w projekcie składanym w odpowiedzi na nabór nr FEPM.05.06-IZ.00-001/25 jest możliwość realizacji wsparcia w zakresie podnoszenia kwalifikacji i kompetencji zawodowych pracodawców i ich pracowników?**

**Odp. z dnia 20.05.2025 r.**

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

# **BUDŻET PROJEKTU**

1. **Czy w projekcie składanym w odpowiedzi na nabór nr FEPM.05.06-IZ.00-001/25 jest możliwość stosowania metody rozliczania wydatków na podstawie kwot ryczałtowych określanych w oparciu o szczegółowy budżet projekt?**

**Odp. z dnia 20.05.2025 r.**

W ramach naboru, bez względu na wartość projektu, **nie dopuszcza się stosowania metody rozliczania wydatków na podstawie kwot ryczałtowych** określanych przez beneficjenta w oparciu o szczegółowy budżet projektu. Koszty bezpośrednie powinny być rozliczane na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków.

W projekcie należy ująć koszty pośrednie, które są rozliczane wyłącznie z wykorzystaniem stawek ryczałtowych określonych w podrozdziale 3.12 pkt 5 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 oraz Zasadach realizacji projektów w ramach EFS+. Koszty pośrednie powinny stanowić ostatnie zadanie w projekcie.

**POMOC DE MINIMIS**

**1. Jaki obecnie jest obowiązujący limit pomocy de minimis?**

**Odp. z dnia 20.05.2025 r.**

Pomoc de minimis jest to pomoc zgodna z przepisami Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027, zmienionego rozporządzeniem z dnia 17 lipca 2023 r. oraz rozporządzeniem z dnia 21 maja 2024 r. Obecnie obowiązujący limit pomocy de minimis regulują zapisy Rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis, zgodnie z którymi, całkowita kwota pomocy de minimis przyznana przez państwo członkowskie jednemu przedsiębiorstwu nie może przekroczyć **300 000 EUR** w okresie trzech lat.

1. **Czy wszystkie wydatki w ramach projektu powinny zostać oznaczone jako pomoc de minimis?**

**Odp. z dnia 20.05.2025 r.**

Kwestia oznaczenia wydatków jako pomoc *de minimis* będzie uzależniona od roli jaką będzie pełnił Wnioskodawca w projekcie. W projekcie zamkniętym, w którym Wnioskodawca jest jednocześnie beneficjentem pomocy, wszystkie wydatki w budżecie projektu będą oznaczone jako pomoc *de minimis*.

# **WSPARCIE**

1. **Czy projekt może obejmować wyłącznie realizację działań takich jak: utworzenie zdalnych stanowisk pracy i organizację przestrzeni poprawiającej warunki pracy? (oczywiście wynikałoby to z przeprowadzonej diagnozy, bo takie są potrzeby pracodawcy). Tym samym wszelkie koszty projektu związane byłyby z zakupem niezbędnego sprzętu, oprogramowania itp. oraz ewentualnym pracami remontowymi.**

**Odp. z dnia 02.06.2025**

Zgodnie z kryterium Zgodność ze szczegółowymi uwarunkowaniami określonymi dla naboru weryfikacji w trakcie oceny podlega m.in. czy działania w ramach projektu obejmują wyłącznie wsparcie pracodawców w zakresie adaptacji środowiska pracy do potrzeb różnych grup pracowników oraz wprowadzania elastycznych form zatrudnienia? W świetle informacji zawartych w Regulaminie wyboru projektów w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021-2027 dla Działania 5.6. (dalej RWP) powyższe oznacza, że zakres działań może obejmować jedną z powyższych kategorii wsparcia lub obie łącznie, w zależności od potrzeb pracodawcy, wynikających z przeprowadzonej diagnozy. Realizacja wyłącznie takich działań jest zatem możliwa w ramach naboru.

Należy jednak zwrócić uwagę, że zgodnie z podrozdziałem 2.3.1. pkt 8 RWP celem utworzenia zdalnego stanowiska pracy jest umożliwienie pracownikom regularnego wykonywania pracy poza zakładem pracy i tym samym wspieranie ich w zakresie łączenia życia zawodowego z życiem prywatnym. Nie może być to zatem okazjonalna praca zdalna.

Ponadto, w świetle postanowień ww. podrozdziału pkt 10, celem organizacji przestrzeni poprawiającej warunki pracy jest wsparcie pracodawcy w zakresie organizacji przestrzeni sprzyjającej poprawie komunikacji i integracji międzypokoleniowej, czy przeciwdziałaniu wypaleniu zawodowemu pracowników, co w dłuższej perspektywie będzie sprzyjało wydłużeniu ich aktywności zawodowej. Nie może być to zatem dowolna organizacja przestrzeni, ale taka, która poprawia warunki pracy i wpisuje się w warunki naboru.

1. **Zwracam się z zapytaniem czy zaplanowane poniższe działania mieszczą się w katalogu kosztów kwalifikowalnych w ramach projektu składanego w ramach naboru 5.6 Adaptacyjność pracodawców i pracowników.**

**Diagnoza wskazuje na potrzebę przeprowadzenia u pracodawcy (NCK w Gdańsku) dostosowania organizacji pracy do potrzeb pracodawców i pracowników, a także do nowych wyzwań rozwojowych i cywilizacyjnych poprzez m.in.:**

1. **wsparcie i aktualizacja procesów kadrowych, z uwzględnieniem zarządzania różnorodnością; realizacja poprzez cykl szkoleń – podmiot jest zróżnicowany pod względem wieku, płci, stylów pracy oraz doświadczenia zawodowego, a instytucja na co dzień współpracuje z szerokim gronem odbiorców i partnerów reprezentujących różnorodne środowiska. W związku z tym pojawia się potrzeba pogłębienia kompetencji w zakresie świadomego zarządzania różnorodnością, eliminowania nieuświadomionych uprzedzeń oraz budowania włączającej kultury organizacyjnej. Szkolenia dla kadry zarządzającej i pracowników pozwolą zwiększyć świadomość zagrożeń wynikających z potencjalnej dyskryminacji (w tym ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność czy światopogląd), a także wyposażą uczestników w praktyczne narzędzia wspierające komunikację, rozwiązywanie konfliktów i budowanie zespołów opartych na wzajemnym szacunku.**
2. **wsparcie w opracowaniu procedur, czy mechanizmów, które ułatwią kadrze zarządzającej/działom HR wprowadzanie elastycznych form organizacji pracy - zarządzanie zmianą – usługa - zewnętrzny podmiot przeprowadzający pracodawcę i pracowników przez proces zmian – nowa Dyrekcja oraz nowa strategia rozwoju instytucji w zderzeniu z pracownikami zatrudnionymi w podmiocie (np. ponad 10, 15 lat) wymaga obiektywnego podejścia, zastosowania wsparcia procesów poprzez wsparcie coachów, specjalistów od transformacji;**
3. **wsparcie z zakresu pracy w zespołach wielopokoleniowych i przeciwdziałania dyskryminacji poprzez indywidualne badanie talentów oparte na uznanych narzędziach diagnostycznych, pozwoli lepiej zrozumieć mocne strony członków zespołu, niezależnie od wieku czy stażu pracy. Wyniki posłużą jako podstawa do budowania synergii w pracy zespołowej, zwiększenia efektywności komunikacji oraz przeciwdziałania stereotypom i potencjalnym formom dyskryminacji.**
4. **wsparcie i aktualizacja procesów kadrowych, z uwzględnieniem zarządzania różnorodnością – poprzez wprowadzenie systemu ocen pracowniczych opartego na metodzie 360 stopni - zostanie wykorzystany do zebrania wieloaspektowej informacji zwrotnej od współpracowników, przełożonych i podwładnych, co pozwoli lepiej zidentyfikować potrzeby rozwojowe pracowników oraz dopasować działania kadrowe do różnorodności stylów pracy i doświadczeń w zespole (zaplanowane koszty  - wsparcie doradcze przy wdrożeniu, szkolenie kadry zarządzającej i pracowniczki ds. kadr);**
5. **wsparcie z zakresu pracy w zespołach wielopokoleniowych i przeciwdziałania dyskryminacji w szczególności ze względu na płeć, rasę, pochodzenie etniczne, religię, światopogląd, niepełnosprawność, wiek, orientację seksualną dla kadry zarządzającej i pracowników – realizacja poprzez indywidualne konsultacje psychologiczne – pakiet godzin wsparcia dla pracowników zgłaszających potrzebę w związku z trudnościami w pracy w zespole wielopokoleniowym;**

**Odp. z dnia 04.06.2025**

Wskazane w pytaniu nr 2-5 formy wsparcia nie są wykluczone z realizacji w ramach przedmiotowego naboru., należy jednak mieć na uwadze, że zgodnie z pkt. 11 podrozdziału 2.3.1 Regulaminu wyboru projektów, **w ramach naboru nie jest możliwe sfinansowanie** wydatków związanych z diagnostyką i leczeniem. Fakt jednak, iż dana forma wsparcia nie jest zabroniona, nie oznacza jednak automatycznie jej sfinansowania. Każde działanie i wydatek z nim związany powinien być bowiem uzasadniony, wynikać z diagnozy potrzeb oraz będzie podlegał ocenie podczas prac Komisji Oceny Projektów **w oparciu o całościową treść projektu** – opis grupy docelowej, wyniki diagnozy przeprowadzonej przez pracodawcę oraz innych aspektów wynikających z kryteriów wyboru projektów (w tym kwalifikowalności) oraz treści Regulaminu.

Jeśli chodzi o szkolenia, o których mowa w pytaniu nr 1, a także wspomniane w nim **kompetencje**, należy mieć na względzie, że zgodnie z pkt. 11 podrozdziału 2.3.1 Regulaminu wyboru projektów, **w ramach naboru nie jest możliwe sfinansowanie** szkoleń prowadzących **do rozwoju umiejętności/kompetencji lub nabycia kwalifikacji**. Szkolenia realizowane w projekcie muszą być bezpośrednio powiązane i dotyczyć adaptacji środowiska pracy do potrzeb pracodawców i ich pracowników oraz wdrażania elastycznych form zatrudnienia.

1. **Po wstępnej diagnozie potrzeb związanych z adaptacyjnością pracowników mamy zapytanie odnośnie zakresu wsparcia:**
2. **Czy w ramach przykładowego działania z części 2.3.1. regulaminu pkt. 7 litera i) można utworzyć hybrydowe miejsce pracy tj. w formule mieszanej w siedzibie pracodawcy i zdalnej, zgodnie z przepisami kodeksu pracy o okazjonalnej pracy w wymiarze do 24 dni w skali roku oraz zakupić sprzęt i wyposażenie, licencje i oprogramowania dot. takiego stanowiska pracy.**
3. **Czy w ramach przykładowego działania z pkt. 7 litera h) i k) można kwalifikować wyposażenie stanowisk pracy biurowych w siedzibie pracodawcy, które będą wyposażone w sprzęt podstawowy, w tym monitor ekranowy, klawiaturę, mysz, krzesło, stół  i opcjonalnym wyposażeniem dodatkowym, w tym stacją dysków, drukarką, skanerem, uchwytem na dokumenty, podnóżkiem – zgodnie z rozporządzeniem Ministra Rodziny i polityki społecznej w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (zmiana z 2023 r.) ?**
4. **Czy przykładowy zakres szkoleń w ramach działania pkt. 7 lit. f) może obejmować szkolenia typu work-life-balanse i o tematyce przeciwdziałania wypaleniu zawodowemu ?**
5. **Czy możliwe jest kwalifikowanie spotkań integracyjnych, (gier integracyjnych, zespołowych typu team building) w ramach przykładowego działania pkt. 7 lit. g) regulaminu – tj. wsparcie w zakresie pracy w zespołach wielopokoleniowych i przeciwdziałaniu dyskryminacji ?**

**Odp. z dnia 04.06.2025**

**Ad a)**

Celem naboru nr 5.6. jest adaptacyjność i dostosowanie organizacji pracy do potrzeb pracodawców i pracowników, a także do nowych wyzwań rozwojowych i cywilizacyjnych, w tym związanych z obszarem zielonej gospodarki oraz gospodarki o obiegu zamkniętym**.** Realizacja tych działań będzie odbywać się zwłaszcza poprzez wprowadzania elastycznych form zatrudnienia, czy pracy zdalnej. Zgodnie z pkt 8 podrozdziału 2.3.1 Regulaminu wyboru projektów (dalej RWP), celem **utworzenia zdalnego stanowiska pracy** jest umożliwienie pracownikom regularnego wykonywania pracy poza zakładem pracy i tym samym wspieranie ich w zakresie łączenia życia zawodowego z życiem prywatnym. W ramach tej formy wsparcia dofinansowane mogą zostać koszty zakupu sprzętu, wyposażenia, dostosowania infrastruktury u pracodawcy, w tym zakupu licencji, oprogramowania itp. **niezbędnych do wykonywania pracy w formie zdalnej**.

Celem naboru nie jest wyposażenie pracodawcy w sprzęt/licencje/oprogramowanie, ale wsparcie pracodawcy w procesie adaptacji w zakresie np. **regularnego** wykonywania pracy zdalnej przez pracowników w celu wspieranie ich w zakresie łączenia życia zawodowego z życiem prywatnym.

**Ad b) i d)**

Zgodnie z pkt 7 podrozdziału 2.3.1. RWP przykładowe formy działań, jakie mogą być realizowane w projekcie, to m.in.:

* 1. adaptacja miejsc pracy do potrzeb różnych grup pracowników, w szczególności kobiet, osób starszych, osób z problemami zdrowotnymi, osób z niepełnosprawnościami;
1. wsparcie z zakresu pracy w zespołach wielopokoleniowych i przeciwdziałania dyskryminacji w szczególności ze względu na płeć, rasę, pochodzenie etniczne, religię, światopogląd, niepełnosprawność, wiek, orientację seksualną dla kadry zarządzającej i pracowników;
2. organizacja przestrzeni poprawiającej warunki pracy.

Zakup sprzętu, nie jest zatem wykluczony, należy mieć jednak na względzie, że musi być on **dostosowany do potrzeb różnych grup pracowników**, a zatem wynikać z przeprowadzonej diagnozy. Celem naboru jest bowiem adaptacyjność, w tym uwzględnienie potrzeb różnych grup pracowników, a nie jedynie wyposażenie w podstawowy sprzęt, którego obowiązek zapewnienia wynika z rozporządzenia Ministra pracy i polityki socjalnej w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe.

Ponadto, należy mieć na względzie, że w świetle pkt 10 podrozdziału RWP celem **organizacji przestrzeni poprawiającej warunki pracy** jest wsparcie pracodawcy w zakresie organizacji przestrzeni sprzyjającej poprawie komunikacji i integracji międzypokoleniowej, czy przeciwdziałaniu wypaleniu zawodowemu pracowników, **co w dłuższej perspektywie będzie sprzyjało wydłużeniu ich aktywności zawodowej**. W ramach tej formy wsparcia dofinansowane mogą zostać koszty adaptacji pomieszczeń i zakupu wyposażenia poniesione na organizację przestrzeni pracy, jednak nie może być to dowolny sprzęt, a tylko taki, który będzie służył osiągnięciu wskazanego celu.

W świetle postanowień RWP organizacja imprezy integracyjnej nie jest zabroniona, jeśli będzie służyła osiągnięciu celu naboru.

Fakt jednak, iż dana forma wsparcia nie jest wykluczona, nie oznacza jednak automatycznie jej sfinansowania. Każde działanie i wydatek z nim związany powinien być bowiem uzasadniony, wynikać z diagnozy potrzeb oraz będzie podlegał ocenie podczas prac Komisji Oceny Projektów **w oparciu o całościową treść projektu** – opis grupy docelowej, wyniki diagnozy przeprowadzonej przez pracodawcę oraz innych aspektów wynikających z kryteriów wyboru projektów (w tym kwalifikowalności) oraz treści Regulaminu.

**Ad c)**

Zgodnie z RWP szkolenia realizowane w projekcie muszą być bezpośrednio powiązane i dotyczyć adaptacji środowiska pracy do potrzeb pracodawców i ich pracowników oraz wdrażania elastycznych form zatrudnienia. Nie jest zatem możliwa organizacja dowolnych szkoleń, a tylko takich, które związane będą z procesem adaptacyjności u pracodawcy oraz wdrażania elastycznych form zatrudnienia. Nie jest także możliwe sfinansowanie szkoleń prowadzących do rozwoju umiejętności/kompetencji lub nabycia kwalifikacji. Weryfikacja powyższego możliwa będzie na etapie oceny wniosku, w oparciu o jego treść.