

FAQ – RPMP.08.06.01-IP.02-12-055/17

z dnia 27 lipca 2017 r.

1. **Czy strategia zarządzania wiekiem powinna dotyczyć wszystkich pracowników zatrudnionych u danego przedsiębiorcy? Czy pracodawca/właściciel firmy może być objęty strategią zarządzania wiekiem?**

Z uwagi na cel i charakter konkursu, strategia zarządzania wiekiem powinna obejmować swoim zakresem wszystkich pracowników zatrudnionych u danego przedsiębiorcy. Wobec powyższego nie ma możliwości aby strategia objęła wyłącznie pracodawcę/właściciela firmy wykluczając pozostałych pracowników firmy lub odwrotnie – objęła wyłącznie pracowników bez pracodawcy/właściciela firmy.

2. **Czy strategia zarządzania wiekiem obejmuje swoim zakresem tylko osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę?**

Strategia zarządzania wiekiem powinna zostać opracowana dla całego personelu przedsiębiorstwa, o którym mowa w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014–2020.

3. **Czy projekt można skierować tylko do przedsiębiorstw, które nie mają opracowanej strategii zarządzania wiekiem (co wynikałoby z analizy potrzeb) czy należy skierować zarówno do tych co mają, jak i do tych co nie mają takiej strategii?**

Ocena wyboru grupy docelowej (jej zawężenie) zależy od uzasadnienia, które przedstawi Wnioskodawca. Z uzasadnienia wynikać powinna trudniejsza sytuacja (a co za tym idzie większa potrzeba wspierania) organizacji, które nie posiadają strategii.



4. **Czy projekt można skierować tylko do mikro i małych przedsiębiorstw (co wynikałoby z analizy potrzeb) czy trzeba założyć również średnie przedsiębiorstwa?**

Ocena wyboru grupy docelowej (jej zawężenie) zależy od uzasadnienia, które przedstawi Wnioskodawca. Z uzasadnienia wynikać powinna trudniejsza sytuacja (a co za tym idzie większa potrzeba wspierania) mikro i małych przedsiębiorstw.

5. **Czy w konkursie występuje kryterium minimalnej liczby pracowników po 50 roku życia objętych wsparciem?**

Nie, zgodnie z regulaminem w konkursie nr RPMP.08.06.01-IP.02-12-055/17 nie występuje kryterium minimalnej liczby pracowników po 50 roku życia. Zgodnie z SZOOP RPO WM grupę docelową (ostateczni odbiorcy wsparcia) stanowią pracodawcy (z wyłączeniem dużych przedsiębiorstw) oraz ich pracownicy (w szczególności pracownicy powyżej 50 r.ż). Jeżeli z diagnozy oraz analizy potrzeb wynika (pole D.1.2 wniosku o dofinansowanie), iż w przedsiębiorstwach występują osoby w wieku 50+, to należy założyć ich udział w projekcie stosownie do ich potrzeb. W uzasadnionych przypadkach w projektach możliwe jest doposażenie/wyposażenie stanowisk pracy zgodnie z potrzebami zgłaszanymi przez uczestników/ pracodawców mające na celu zapewnienie ergonomii lub bezpieczeństwa stanowiska pracy oraz utrzymanie zatrudnienia, szczególnie przez pracowników dojrzałych (powyżej 50 r.ż).

6. **Czy projekt można skierować do MŚP, którzy nie posiadają pracowników 50+? Oczywiście strategia będzie uwzględniać narzędzia dotyczące takich pracowników z zamiarem ich zatrudnienia.**

Tak, można (patrz: odpowiedź na pytanie w punkcie nr 5).

7. **Czy w ramach projektu musi zostać np. zagwarantowane utrzymanie zatrudnienia pracownika 50+ przez pracodawców objętych wsparciem (którzy już zatrudniają takiego pracownika) lub zadeklarowanie zatrudnienia nowych pracowników 50+ w związku z otrzymaniem wsparcia?**

Nie, brak jest takiego obowiązku.



8. **Projekt ma być skierowany do pracodawców i ich pracowników (w tym 50+): czy dobrze rozumiemy, że wsparciem bezpośrednim wystarczy objąć właścicieli i kadre zarządzającą (szkolenia, doradztwo)? W tym formach pracownicy nie będą brać udziału, dla nich wsparciem (pośrednim) będą efekty wypracowanej i wdrożonej strategii (we wszystkim pracowników wdroży kadra zarządzająca przygotowana do tego w ramach projektu). Czy jest to wystarczające, czy pracownicy (nie kadra zarządzająca) też musi brać udział w bezpośrednich formach wsparcia takich jak szkolenia i doradztwo?**

Zgodnie z Regulaminem konkursu pracownicy powinni być zaangażowani w opracowanie strategii. Zaangażowanie to rozumiane jest jako poddanie pracowników diagnozie potrzeb, poinformowanie ich o zamiarze opracowania strategii i możliwościach wnoszenia pomysłów oddolnych. Pracownicy powinni zostać zapoznani z opracowaną strategią i włączeni w proces jej wdrażania. Pracownicy nie muszą być bezpośrednimi odbiorcami wsparcia szkoleniowo-doradczego na etapie opracowywania strategii, ale należy ich potrzeby i propozycje uwzględnić w procesie prac nad strategią. Wybór i wdrożenie narzędzia (narzędzi), które będą realizować strategię zarządzania wiekiem zależy od uzasadnionych potrzeb pracodawcy. Nie musi być to narzędzie, które w bezpośredni sposób wspiera aktualnych pracowników (jak np. opracowanie regulaminu rekrutacji wrażliwego na posiadane kompetencje, a nie wiek).

9. **Czy bezpieczeństwo miejsca pracy jest pojęciem tożsamym z bezpieczeństwem i higieną pracy?**

Realizacja działań projektowych nie może dotyczyć obowiązków spoczywających na pracodawcy w świetle przepisów z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy lub pokrywać się z dofinansowaniem do stanowisk pracy z PFRON (dla pracowników z orzeczoną niepełnosprawnością).

10. **Czy dofinansowanie w kwocie 26 tysięcy złotych stanowi średni czy maksymalny koszt wsparcia? Czy kwota 26 tysięcy złotych przeznaczona jest na jedno przedsiębiorstwo?**

Zgodnie z Regulaminem Konkursu nr RPMP.08.06.01-IP.02-12-055/17 średni koszt wsparcia przypadający na jednego pracodawcę wynosi maksymalnie 26 tysięcy złotych. Oznacza to, że w przypadku projektu, w którym Wnioskodawca jest jednocześnie jedynym

beneficjentem pomocy, maksymalny koszt wsparcia stanowi także średni koszt (czyli maksymalny koszt wsparcia (tj. koszty bezpośrednie + koszty pośrednie) wynosi 26 tysięcy zł). Natomiast w przypadku projektów obejmujących wsparciem dwóch i więcej pracodawców, koszty wsparcia udzielonego kilku pracodawcom mogą być różnej wysokości, jednak ich średnia nie może przekraczać 26 tysięcy złotych (tj. koszty bezpośrednie + koszty pośrednie).

- 11. Czy w projekcie zamkniętym, w którym wnioskodawcą jest jednocześnie beneficjent pomocy, kwota 26 tysięcy złotych stanowi jednocześnie kwotę maksymalną i minimalną wartości projektu?**

W projekcie skierowanym tylko do jednego przedsiębiorstwa wartość projektu wynosi maksymalnie 26 tysięcy złotych. Natomiast minimalna wartość projektu stanowi co do zasady 26 tysięcy złotych, przy czym nieznacznie niższa kwota może wynikać z braku możliwości wyliczenia dokładnej wartości projektu z uwagi na procentowy udział kosztów pośrednich.

- 12. Czy w projekcie jest możliwość zatrudnienia Koordynatora merytorycznego w ramach kosztów bezpośrednich? Byłaby to osoba posiadająca kompetencje zarówno doradcy (wskazane w konkursie), jak i szkoleniowca, a do jej zadań należałoby w szczególności: nadzór i weryfikacja nad standardami prowadzonego doradztwa i szkoleń, opracowanie merytoryczne dokumentów związanych z doradztwem i szkoleniami (m.in. wzór strategii), sprawdzanie i zatwierdzanie przeprowadzonej analizy potrzeb, opracowanej strategii i merytoryczny nadzór nad wdrażaniem strategii, nadzór nad standardem merytorycznym szkoleń i związanych z nimi materiałami merytorycznymi, weryfikacja raportów podsumowujących z działań itp. Byłaby to osoba, dzięki której proces opracowywania strategii byłby ujednolicony pod względem standardów, ponadto osoba ta nadzorowałaby jakość pracy doradców i wdrażała ewentualne korekty/modyfikacje. Koordynator główny projektu nie posiada takich kompetencji merytorycznych (lecz zarządcze i administracyjne), które pozwoliłyby na wykonanie powyższych zadań.**

W ramach kosztów bezpośrednich możliwe jest zaplanowanie kosztów merytorycznych, polegających na wspieraniu wysokiej jakości usługi doradczej/szkoleniowej. Należy podkreślić, że racjonalność tego kosztu będzie podlegała indywidualnej ocenie, uzależnionej m.in. od wielkości projektu, liczby wspieranych pracodawców, liczby zatrudnianych doradców i szczególnych potrzeb uczestników projektu. W projektach małych/średnich wspieranie jakości usług doradczych w postaci zatrudnienia koordynatora merytorycznego



nie będzie uzasadnione – jakość wsparcia zapewniona być może m.in. przez zatrudnienie wysoko wykwalifikowanych i doświadczonych doradców. Ocenie podlegać będzie również efektywność zaplanowanego kosztu (stosunek nakładu do oczekiwanych korzyści) - jeśli wnioskodawca znaczną część środków przeznacza na zapewnianie jakości zamiast na bezpośrednią pomoc pracodawcy, trudno jest mówić o efektywności.

Jednocześnie należy podkreślić, że część obowiązków wskazanych w pytaniu („opracowanie merytoryczne dokumentów związanych z doradztwem i szkoleniami (m.in. wzór strategii),”) jest niespójna z ideą indywidualizacji wsparcia (dostosowania go do specyfiki i potrzeb konkretnego pracodawcy). Strategie opracowywane/aktualizowane w ramach projektu powinny spełniać wymagania jakościowe, określone w rozdz. 2.4 Regulaminu konkursu, ale nie mogą być tworzone na bazie wzoru opracowanego przez koordynatora merytorycznego. Również zakres merytoryczny doradztwa i szkoleń nie powinien opierać się na opracowanych przez koordynatora merytorycznego szablonach/dokumentach, lecz każdorazowo musi wynikać z potrzeb, oczekiwań i problemów zgłaszanych przez pracodawców i pracowników.

13. Jaki procent wydatków stanowi zakup środków trwałych w projekcie, w którym występuje również cross-financing?

Wartość wydatków poniesionych na zakup środków trwałych oraz wydatków w ramach finansowania krzyżowego (cross-financingu) nie może łącznie w projekcie przekroczyć 30% finansowania unijnego. W przypadku, w którym w projekcie Wnioskodawca wykorzystał maksymalny poziom cross-financingu tj. 25% finansowania unijnego w projekcie, udział środków trwałych nie może przekroczyć 5% finansowania unijnego. Procent ten może być większy w projekcie w którym wystąpi mniejszy procent wykorzystania cross- financingu.

14. W jaki sposób rozliczane są środki trwałe?

Środki trwałe są rozliczane zgodnie z zasadami rachunkowości w oparciu o Podręcznik kwalifikowania wydatków objętych dofinansowaniem w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020.

15. Czy catering i materiały szkoleniowe na szkoleniach oraz wynajem sali na szkolenia i doradztwo to także pomoc de minimis?

Zgodnie z Rozporządzeniem Komisji (UE) NR 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108

Traktatu (Artykuł 31 ust. 3) oraz zgodnie z Rozporządzeniem ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014–2020 (§ 10. ust. 1.) pomoc de minimis stanowią koszty operacyjne wykładowców i uczestników szkolenia bezpośrednio związane z projektem szkoleniowym. Ponadto pomoc de minimis może być przeznaczona na pokrycie kosztów doradztwa lub innych usług o charakterze doradczym lub szkoleniowym, wspierających rozwój przedsiębiorcy. W związku z tym catering i materiały szkoleniowe na szkoleniach oraz wynajem sali na szkolenia i doradztwo stanowią będą wsparcie w ramach pomocy de minimis.

16. Czy koszt koordynatora merytorycznego w ramach kosztów bezpośrednich to pomoc de minimis?

Tak, jeśli jego zakres obowiązków obejmie doradztwo lub inne usługi o charakterze doradczym lub szkoleniowym wspierające rozwój przedsiębiorcy.

17. Jakie działania w projekcie mogą być objęte pomocą de minimis i pomocą publiczną?

Rodzaje możliwej do wystąpienia pomocy publicznej i/lub de minimis przy poszczególnych kategoriach wydatków obrazuje poniższa tabela.

Charakter projektu	Projekt zamknięty, w którym wnioskodawca jest jednocześnie beneficjentem pomocy	Projekt realizowany na potrzeby jednego przedsiębiorcy oraz przedsiębiorców powiązanych z nim organizacyjnie, kapitałowo lub gospodarczo (wnioskodawca nie jest beneficjentem pomocy)	Projekt zamknięty, skierowany do kilku przedsiębiorców wskazanych we wniosku o dofinansowanie (wnioskodawca nie jest beneficjentem pomocy)	Projekt otwarty
Rodzaj pomocy	Pomoc na usługi doradcze na rzecz MŚP/pomoc na szkolenia/pomoc de minimis	Pomoc na usługi doradcze na rzecz MŚP/pomoc na szkolenia/pomoc de minimis	Pomoc na usługi doradcze na rzecz MŚP/pomoc na szkolenia/pomoc de minimis	Pomoc na usługi doradcze na rzecz MŚP/pomoc na szkolenia/pomoc de minimis

Koszty pośrednie	Pomoc de minimis ¹	Pomoc de minimis ²	Brak pomocy	Brak pomocy
------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------	-------------

18. Ile wniosków w ramach konkursu można złożyć jako Lider (Wnioskodawca), a ile jako Partner?

W ramach konkursu brak jest limitu dla wnioskodawców i partnerów odnośnie liczby składanych wniosków.

19. Czy w projekcie występuje obowiązek prowadzenia biura projektu?

Tak, Wnioskodawca jest zobowiązany posiadać biuro projektu tj. wydzielone pomieszczenie, w którym będzie gromadził dokumentację projektową, spotykał się z potencjalnymi uczestnikami czy udostępniał dokumentację podczas kontroli. Biuro projektu może być zlokalizowane w wynajętym lokalu lub mieścić się np. w siedzibie, filii, delegaturze, zakładzie czy jednostce organizacyjnej firmy na terenie województwa małopolskiego.

20. Zgodnie z zapisami regulaminu (str.21):

„Grupa docelowa musi być ponadto zgodna z Podręcznikiem kwalifikowania wydatków, czyli w odniesieniu do projektów realizowanych w typie B:

a. projekty skierowane do osób fizycznych obejmują wsparciem osoby pracujące na terenie Województwa Małopolskiego,

b. projekty skierowane do MŚP obejmują wsparciem przedsiębiorstwa z siedzibą, filią, delegaturą lub jednostką organizacyjną na terenie Województwa Małopolskiego.”

W sytuacji gdy MŚP biorące udział w projekcie mają jednostkę organizacyjną w Małopolsce, ale siedzibę np. w innym województwie, czy wówczas wsparciem mogą zostać objęci tylko ci ich pracownicy, którzy pracują w Małopolsce czy również w innych jednostkach (z innego województwa)? Z logicznego punktu widzenia strategia musi obejmować całą firmę. Ponadto w jej tworzenie musi zostać zaangażowana kadra zarządzająca. Co w sytuacji jeśli ta kadra pracuje np. w oddziale głównym/siedzibie w innym województwie - czy może zostać objęta wsparciem? Naszą wątpliwość budzi pkt a powyższego zapisu w regulaminie konkursu. Wydatki poniesione na działania skierowane do pracowników zatrudnionych w oddziale innym niż w Małopolsce będą stanowić koszty niekwalifikowalne projektu. Wsparcie w postaci opracowania strategii i wdrożenia narzędzia/narzędzi zarządzania wiekiem może

¹ W przypadku wykorzystania przez dane przedsiębiorstwo pułapu 200 000 EUR pomocy de minimis (przez okres trzech lat) nie ma możliwości sfinansowania kosztów pośrednich w ramach pomocy de minimis lub innej pomocy. Wobec powyższego koszty pośrednie są niekwalifikowane w projekcie, jedynie z wyjątkiem sytuacji wniesienia wkładu własnego w formie kosztów pośrednich.

² J. w.

objąć tylko jednostkę z terenu Małopolski. Jednocześnie należy pamiętać o zapewnieniu akceptacji i zaangażowania kadry zarządzającej całej firmy (nie tylko jednostki z obszaru wsparcia) – zgodnie z minimalnymi wymaganiami jakościowymi dla strategii zarządzania wiekiem określonymi w Regulaminie. Należy mieć na uwadze, że wszelkie koszty związane z zaangażowaniem kadry zarządzającej (spoza obszaru województwa małopolskiego) tj. koszty udzielania wsparcia, koszty delegacji itp. będą stanowić wydatek niekwalifikowany w projekcie. Wnioskodawca może dostosować wypracowaną strategię do potrzeb pozostałych oddziałów firmy w ramach własnych środków, niezależnie od projektu.

21. Czy zakres terytorialny realizacji projektu musi dotyczyć całego województwa małopolskiego?

Nie, zakres terytorialny realizacji projektu nie musi dotyczyć całego województwa małopolskiego, projekt może być skierowany do grupy docelowej z konkretnego (wybranego) terenu województwa małopolskiego zgodnie z przedstawioną we wniosku o dofinansowanie diagnozą potrzeb uczestników na danym (wybranym) obszarze. Projektodawca we wniosku o dofinansowanie w polu D.1.2 zobowiązany jest uzasadnić (na podstawie danych) potrzebę skierowania wsparcia dla uczestników z danego obszaru województwa.

Ponadto zgodnie z Regulaminem Konkursu nr RPMP.08.06.01-IP.02-12-055/17 należy pamiętać, iż projekty muszą być skierowane do osób fizycznych pracujących na terenie Województwa Małopolskiego oraz do przedsiębiorstw z siedzibą, filią, delegaturą lub jednostką organizacyjną na terenie Województwa Małopolskiego.

22. W polu C.6.2 PKD należy wybrać kod PKD właściwy dla prowadzonej bieżącej działalności Wnioskodawcy czy właściwy dla rzeczowego zakresu projektu?

Zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie pole C.6 dotyczy działalności gospodarczej związanej z projektem. Wobec powyższego w polu C.6.2 należy wybrać kod PKD właściwy dla zakresu rzeczowego projektu.

23. Czy w kwocie 26 tysięcy złotych mieści się koszt zakupu środków trwałych?

Tak, średni koszt wsparcia dla jednego pracodawcy wynoszący 26 tysięcy złotych obejmuje wszystkie koszty, w tym ewentualne koszty zakupu środków trwałych w ramach wyposażenia/wyposażenia stanowisk pracy zgodnie z potrzebami zgłaszanymi przez uczestników/pracodawców mające na celu zapewnienie ergonomii lub bezpieczeństwa

stanowiska pracy oraz utrzymanie zatrudnienia, szczególnie przez pracowników dojrzałych (powyżej 50 r.ż).

24. Jaki procent wszystkich kosztów mogą stanowić koszty pośrednie?

Zgodnie z Podręcznikiem kwalifikowania wydatków objętych dofinansowaniem w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020:

Koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem stawek ryczałtowych³:

25% kosztów bezpośrednich⁴ – przy projektach o wartości kosztów bezpośrednich do 830 tys. złotych łącznie;

20% kosztów bezpośrednich⁵ – projekty o wartości kosztów bezpośrednich powyżej 830 tys. złotych do 1 740 tys. złotych łącznie;

15% kosztów bezpośrednich⁶ – projekty o wartości kosztów bezpośrednich powyżej 1 740 tys. złotych do 4 550 tys. złotych łącznie;

10% kosztów bezpośrednich⁷ – projekty o wartości kosztów bezpośrednich przekraczającej 4 550 tys. złotych.

25. Czy należy wskazać jakiś (własny) rezultat kluczowy? Dla produktu są wskazane w ramach projektu (ze strony instytucji), nie ma natomiast dla rezultatu (nie chodzi nam o rezultat specyficzny dla programu lub projektu).

W ramach przedmiotowego konkursu nie przewidziano wskaźnika rezultatu – kluczowego (wybieranego z predefiniowanych list rozwijanych). Wskaźniki kluczowe są zawsze wybierane jedynie z Wspólnej Listy Wskaźników Wspólnych, stąd pole E.3.2 Wskaźniki rezultatu – kluczowe powinno pozostać nieuzupełnione.

³ Zgodnie z art.67 ust.1 lit. d rozporządzenia ogólnego.

⁴ Z pomniejszeniem kosztu racjonalnych usprawnień, o których mowa w Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.

⁵ Z pomniejszeniem kosztu racjonalnych usprawnień, o których mowa w Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.

⁶ Z pomniejszeniem kosztu racjonalnych usprawnień, o których mowa w Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.

⁷ Z pomniejszeniem kosztu racjonalnych usprawnień, o których mowa w Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.

26. Czy w ramach niniejszego konkursu wkład własny wynosi 5% czy 15% - w przypadku projektu otwartego, w którym zarówno szkolenia, jak i doradztwo to pomoc de minimis.

W opisanym przypadku wkład własny wynosi minimum 5% (ponieważ nie ma pomocy publicznej).

27. Czy w ramach niniejszego konkursu posiadają Państwo rekomendowane stawki/ katalog maksymalnych stawek za opracowanie strategii, świadczenie doradztwa, prowadzenie szkoleń lub kosztów doposażenia stanowisk pracy ?

Dla konkursu nie opracowano katalogu stawek maksymalnych/rekomendowanych. Należy jednak pamiętać, że zaplanowane w projekcie koszty opracowania strategii, stawki usług doradczych i/lub szkoleniowych, kosztów doposażenia stanowisk pracy nie powinny odbiegać od stawek rynkowych. W kryterium wyboru „Efektywność wsparcia szkoleniowo-doradczego” podkreślono konieczność koncentracji wsparcia na etapie wdrażania strategii zarządzania wiekiem. Koszty opracowania strategii, usług doradczych i szkoleniowych oraz doposażenia/wyposażenia stanowisk pracy będą podlegały ocenie na etapie wyboru projektów do dofinansowania, jak również będą weryfikowane podczas realizacji projektu. Jednocześnie konstruując budżet projektu Wnioskodawcy powinni pamiętać o kryterium efektywności kosztowej w projekcie, zgodnie z którym średni koszt wsparcia przypadający na 1 pracodawcę w projekcie wynosi maksymalnie 26 000,00 zł.

28. Czy analizę potrzeb pracodawców w ramach projektu i tworzonej strategii należy traktować jako doradztwo w projekcie?

Analiza potrzeb (jako samodzielna forma wsparcia) nie stanowi kosztu kwalifikowalnego w ramach konkursu. Wsparcie o charakterze szkoleniowo-doradczym z zakresu zarządzania wiekiem musi być dostosowane do specyfiki i potrzeb konkretnego pracodawcy, niezależnie od zamkniętego lub otwartego charakteru projektu. Wnioskodawca nie jest w stanie dostosować wsparcia do potrzeb pracodawcy bez przeprowadzenia analizy potrzeb doradztwa (szczególnie w projektach otwartych). Doradztwo realizowane w postaci usług doradczych może obejmować etap dotyczący diagnozy/analizy potrzeb pracodawcy (o ile jest to uzasadnione potrzebą realizowanego wsparcia). Racjonalność, zakres i adekwatność etapu analizy będą podlegały ocenie merytorycznej.

29. Czy w ramach niniejszego konkursu obowiązuje jakakolwiek trwałość w projekcie? (rozumiana np. jako utrzymanie efektów projektu przez okres odpowiadający minimum okresowi realizacji projektu)?

W projektach może wystąpić trwałość infrastruktury (5 lat lub 3 dla MŚP) w sytuacji, gdy wnioskodawca zaplanuje doposażenie/wyposażenie stanowisk pracy, stanowiących wydatek w ramach cross-finansingu.

Jednocześnie należy pamiętać, że trwałym efektem projektów będzie wstępny etap wdrażania strategii zarządzania wiekiem tj. opracowanie/aktualizacja strategii oraz wdrożenie co najmniej jednego elementu/narzędzia opracowanej/aktualizowanej strategii (docelowo pracodawca powinien dążyć do całościowego wdrożenia zapisów strategii).

30. Jak rozlicza się koszty pośrednie w projektach typu otwartego, w których Wnioskodawcy nie są beneficjentami pomocy ?

W przypadku projektów otwartych (w których Wnioskodawcy nie są beneficjentami pomocy) koszty pośrednie nie są objęte regułami pomocy de minimis.

31. Czy wpływ na zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, może być neutralny? Proszę podać przykłady uznania pozytywnego wpływu projektu na wyżej wymienioną zasadę?

Zgodnie z brzmieniem kryterium Wpływ na polityki horyzontalne: zasada równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami każdy projekt musi charakteryzować się pozytywnym wpływem na niniejszą zasadę.

Przykłady usprawnień dla osób z niepełnosprawnością w celu uznania spełnienia pozytywnego wpływu projektu na zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami:

- tłumaczenie wszystkich materiałów na język migowy;*
- opracowanie tekstów łatwych do czytania i zrozumienia w materiałach informacyjnych oraz na stronach internetowych;*
- publikowanie treści cyfrowych w projektach (strony internetowe, publikowane dokumenty i informacje, formularze wniosków o dofinansowanie projektu, platformy elektroniczne, materiały multimedialne, szkolenia e-learningowe) w standardzie (WCAG 2.0), z uwzględnieniem poziomu AA;*
- przygotowanie napisów w filmach;*



- zapisywanie materiałów w alfabecie Braille'a;
- realizacja projektu w budynku dostępnym dla osób mających problemy z poruszaniem się, na przykład używających wózków inwalidzkich;
- współpraca z tłumaczem języka migowego;
- współpraca z asystentami osób z niepełnosprawnością i trenerami pracy.

Uwzględniając specyfikę konkursu należy wskazać następujące przykłady:

- obowiązkowe opracowanie strategii zarządzania wiekiem w standardzie WCAG 2.0 z uwzględnieniem poziomu AA;
- treść strategii i narzędzia w niej ujęte mają być dostosowane do potrzeb pracodawcy (i jego pracowników), a zatem jeżeli u pracodawcy są zatrudnione osoby z niepełnosprawnościami, wówczas treść strategii powinna uwzględniać ww. pracowników (strategia musi obejmować wszystkich pracowników);
- rekrutacja do projektu (w przypadku projektów otwartych) powinna uwzględniać możliwość zgłoszenia się pracodawcy z różnymi rodzajami niepełnosprawności;
- szkolenia i doradztwo muszą być przeprowadzone w sposób umożliwiający udział osobom z różnymi rodzajami niepełnosprawności itp.

Wnioskodawca musi wskazać wszystkie działania udawadniające, dlaczego projekt realizuje zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami (co najmniej dostępność dokumentów, szkoleń i doradztwa i wszelkich materiałów, strony www, rekrutacji, biura). Niedopuszczalna jest sytuacja, w której z treści wniosku będzie wynikać, że projekt jest niedostępny np. dla osób niesłyszących.

32. Czy w sytuacji opracowania strategii zarządzania wiekiem i wdrażania jej elementu np. w jednym przedsiębiorstwie należy w polu D.1.3 Liczba uczestników projektu wpisać zarówno liczbę uczestników indywidualnych (tzn. wszystkich pracowników przedsiębiorstwa, które opracowuje i wdraża strategię, ponieważ wdrożenie dotyczy wszystkich pracowników?) oraz liczbę uczestników instytucjonalnych?

Zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie w polu D.1.3 należy uzupełnić pola liczbowe, podając przewidywaną liczbę osób objętych wsparciem w ramach projektu (jeżeli dotyczy) oraz przewidywaną liczbę podmiotów objętych wsparciem (jeżeli dotyczy). Jeżeli nie przewiduje się udziału danej kategorii, należy wpisać „0” (zero). We wniosku należy wykazać uczestników zgodnie z ich definicją zawartą w Wytycznych w zakresie

monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020. Wobec powyższego w projekcie jako uczestników należy podać wyłącznie tych pracowników, którzy nabyli kompetencje z zakresu zarządzania wiekiem np. pracowników działu kadr, którzy zostaną przeszkoleni z zakresu zarządzania wiekiem, pracowników, którzy będą uczestniczyli w opracowaniu i wdrożeniu strategii (w ramach doradztwa). Należy pamiętać, że w takim przypadku należy gromadzić dane uczestników, o których mowa w wyżej wymienionych Wytocznych. Natomiast należy podkreślić, że strategia zarządzania wiekiem dotyczy wszystkich pracowników pracodawcy. Wobec powyższego np. pracownicy, którzy zostaną poinformowani o opracowaniu/aktualizacji strategii nie powinny być wykazywani jako uczestnicy projektu.

33. **Czy rekrutacja firm może zostać zawarta w kosztach bezpośrednich (nie chodzi o koszty związane z plakatami, ulotkami i rozpowszechnianiem informacji, ale o spotkania z potencjalnymi firmami, w trakcie których to ekspert merytoryczny przedstawia możliwości związane z opracowaniem strategii, korzyści z jej wdrożenia, charakter merytoryczny udziału w projekcie czy diagnozuje wstępne bariery i przedstawia możliwości ich pokonania dzięki udziału w projekcie)?**

Koszty rekrutacji stanowią koszty pośrednie projektu. W ramach przedstawionych w pytaniu obowiązków eksperta merytorycznego zaplanowano koszty dotyczące rekrutacji oraz koszty dotyczące usługi doradczej. Koszty dotyczące spotkań z potencjalnymi firmami, w trakcie których ekspert merytoryczny przedstawia możliwości związane z opracowaniem strategii, korzyści z jej wdrożenia, charakter merytoryczny udziału w projekcie stanowią koszty rekrutacji. Natomiast koszty związane z diagnozowaniem wstępnych barier można zakwalifikować jako etap usługi doradczej. Poprawność zakwalifikowania kosztu eksperta ds. merytorycznych do kosztów bezpośrednich będzie analizowana w odniesieniu do specyfiki konkretnego projektu na etapie oceny dokonywanej przez Komisję Oceny Projektów.

34. **Czy pisemne opracowanie strategii przez doradcę (w rozumieniu, iż nie jest to doradztwo bezpośrednie, ale fizyczne konstruowanie/zapisywanie strategii, indywidualnie przez doradcę) to pomoc de minimis?**

Zgodnie z SzOOP kwalifikowalnymi formami wsparcia w ramach Poddziałania 8.6.1 są szkolenia i doradztwo (ewentualnie doposażenie stanowisk pracy). Zgodnie z Regulaminem konkursu nr RPMP.08.06.01-IP.02-12-055/17 wsparcie doradcze może dotyczyć opracowania strategii zarządzania wiekiem w przypadku pracodawców, którzy nie posiadają opracowanej strategii zarządzania wiekiem na dzień przystąpienia do projektu, lub

aktualizacji dotychczasowej strategii, (wyłącznie jeśli jest taka potrzeba) w przypadku pracodawców, którzy posiadają opracowaną strategię zarządzania wiekiem na dzień przystąpienia do projektu.

W odpowiedzi na pytanie informuję, że opracowanie strategii ma być efektem świadczonego doradztwa (założenia mają być wypracowane w ramach bezpośrednich spotkań doradcy z pracodawcą). Powyższe nie wyklucza możliwości indywidualnej pracy doradcy (poza bezpośrednimi spotkaniami z pracodawcą) polegającej na przeanalizowaniu informacji zebranych podczas spotkań z doradcą lub formułowania treści strategii. Natomiast niedopuszczalna jest sytuacja, w której doradca przygotowuje strategię w ramach indywidualnej pracy i przedstawia ją do zapoznania/zaakceptowania przez pracodawcę. Obligatoryjnie pracodawca ma uczestniczyć w procesie tworzenia strategii zarządzania wiekiem. Doradztwo nie ma polegać na napisaniu za pracodawcę strategii, ale udzieleniu wsparcia doradczego w celu jej opracowania. W związku z czym fizyczne konstruowanie/ zapisywanie strategii stanowić musi jeden z etapów usługi doradczej i jako takie będzie objęte pomocą de minimis.

Jednocześnie należy wskazać, że fizyczne/praktyczne opracowanie strategii zarządzania wiekiem (które jest pracą własną doradcy, nie ma formy bezpośrednich spotkań) nie może stanowić odrębnej pozycji budżetowej i nie będzie to wydatek kwalifikowalny. Należy pamiętać, że zgodnie z logiką projektową budżet stanowi element wtórny do części opisowej wniosku. W treści wniosku Wnioskodawca musi wskazać na wspólną pracę doradcy i pracodawcy w procesie opracowania strategii zarządzania wiekiem.

- 35. Bardzo proszę o informację, czy jest możliwe, by środki trwale rekomendowane w strategii zarządzania wiekiem zakupił przedsiębiorca będący beneficjentem ostatecznym projektu otwartego (tj. był nabywcą na fakturze) a Wnioskodawca wyłącznie rozliczył dokonany zakup? Czy w takim wypadku koszt należy wykazać jako zakup środków trwałych i cross financing w części H wniosku o dofinansowanie?**

Zakup środków trwałych i cross-finansingu należy wykazywać w stosownej kategorii kosztów bez względu na fakt, kto dokonał ich zakupu w ramach projektu. W opisanym przypadku istnieje taka możliwość, przy czym należy pamiętać o prawidłowym rozliczaniu projektu zgodnie z umową o dofinansowanie oraz wytycznymi.

36. W polu C.6.1 Rodzaj działalności gospodarczej należy wybrać dział gospodarki właściwy dla zakresu rzeczowego projektu. Właściwy dział należy wybrać z listy rozwijanej, ale po rozwinięciu tej listy dostępna jest tylko jedna opcja: „Pozostałe nieokreślone branże przemysłu wytwórczego”.

Pole C61 nie dotyczy stricte profilu działalności Wnioskodawcy. Wypełniając wniosek o dofinansowanie w systemie eRPO należy w polu C61 wybrać jedyną możliwą opcję „Pozostałe nieokreślone branże przemysłu”, jest to działalność gospodarcza związana z projektem. Wnioskodawca w celu wskazania we wniosku o dofinansowanie profilu działalności jaką wykonuje wybiera określony rodzaj działalności (KOD PKD) w polu C62 „PKD”