

FAQ – RPMP.08.06.01-IP.02-12-069/17

z dnia 7 listopada 2017 r.

- 1. Czy na etapie sporządzania wniosku o dofinansowanie projektu Wnioskodawca powinien wskazać konkretne osoby (konkretnych pracowników) jakich będzie kierował do przekwalifikowania?**

Nie. Na etapie sporządzania wniosku o dofinansowanie Wnioskodawca nie wskazuje konkretnych osób (pracowników) z imienia i nazwiska, ale wskazuje stanowiska, na których występują obciążenia zdrowotne. Wnioskodawca powinien sporządzić diagnozę i analizę sytuacji problemowej przedsiębiorstwa i na podstawie wyników ww. analizy dokonać rozeznania, które stanowiska wymagają zmodyfikowania/zmodernizowania. Zgodnie z Regulaminem konkursu nr RPMP.08.06.01-IP.02-12-069/17” projektodawca powinien zawrzeć we wniosku o dofinansowanie opis planowanych działań, mających na celu przekwalifikowanie pracowników znajdujących się na stanowiskach obciążających zdrowie i/lub zmodyfikowania/zmodernizowania ich stanowisk pracy”. Następnie po dokonaniu analizy mającej na celu określenie możliwych do realizacji w ramach danego pracodawcy przesunięć pracowników pomiędzy stanowiskami Projektodawca dokonuje rekrutacji pracowników oraz dostosowuje wsparcie do indywidualnych potrzeb konkretnych pracowników.

- 2. Kiedy powinna zostać sporządzona analiza potrzeb? Czy dokument dotyczący analizy potrzeb opracowany przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie nie narusza zasad udzielenia pomocy publicznej (efektu zachęty)?**

Wnioskodawca sporządza analizę potrzeb przed sporządzeniem wniosku o dofinansowanie projektu w celu wyboru odpowiedniej grupy docelowej w kontekście celu głównego projektu. Zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu „należy szczegółowo opisać jakie są problemy, potrzeby i oczekiwania uczestników/uczestniczek projektu (w kontekście konkursu nr RPMP.08.06.01-IP.02-12-069/17 jakie są problemy, potrzeby i oczekiwania potencjalnych pracodawców, których Wnioskodawca zamierza objąć wsparciem oraz ich pracowników). Diagnozę i analizę sytuacji problemowej Wnioskodawca sporządza na podstawie analizy danych

ogólnodostępnych oraz ewentualnie danych własnych, jeżeli takie posiada. Ww. działania dotyczące sporządzenia analizy problemowej nie stanowią wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu. Ponadto ww. działania służą jedynie rozpoznaniu sytuacji problemowej i wskazaniu adekwatnej grupy docelowej, a więc nie można mówić tutaj o rozpoczętych działaniach, co prowadziłoby do naruszenia obowiązku powstrzymania się z rozpoczęciem prac przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu (w przypadku warunku do spełnienia efektu zachęty).

3. Czy analiza potrzeb zamieszczona w uzasadnieniu realizacji projektu we wniosku o dofinansowanie to ta sama analiza, o której mowa w modelu działań realizowanych w projektach (etap b)?

Nie. Jak wskazano powyżej Wnioskodawca sporządza analizę potrzeb przed opracowaniem wniosku o dofinansowanie projektu w celu wyboru odpowiedniej grupy docelowej w kontekście celu głównego projektu, którą opisuje w pkt. D.1.2 wniosku o dofinansowanie projektu – Opis grup docelowych. Analizy tej dokonuje w celu adekwatnego wyboru grupy docelowej projektu. Wnioskodawca szczegółowo opisuje jakie są problemy, potrzeby i oczekiwania uczestników. Natomiast analiza wskazana jako Etap B Modelu działań realizowanych w projekcie ma na celu określenie możliwych do realizacji w ramach danego pracodawcy przesunięć pracowników pomiędzy stanowiskami. Projektodawca powinien zawrzeć we wniosku o dofinansowanie opis planowanych działań, a jednym z tych działań jest między innymi dokonanie analizy, która określi możliwe do realizacji w ramach konkretnego pracodawcy przesunięcia pracowników pomiędzy stanowiskami lub zmodyfikowania/zmodernizowania stanowisk pracy. Analiza wskazana na etapie B Modelu działań realizowanych w projekcie stanowi dogłębne zweryfikowanie sytuacji danego pracodawcy również pod względem wymagań kompetencyjnych niezbędnych do pracy osoby na nowym stanowisku.

4. Czy sporządzenie analizy potrzeb jest działaniem kwalifikowalnym w projektach?

Nie. Sporządzenie analizy potrzeb nie stanowi wydatku kwalifikowalnego w projekcie.

5. W regulaminie opisano model działań realizowanych w projektach, na którym etapie tego modelu rozpoczyna się wsparcie dla uczestnika projektu?

Wsparcie dla uczestników projektu (pracowników) rozpoczyna się na etapie „E” modelu realizowanych działań w projekcie tj. na etapie Dostosowanie wsparcia do indywidualnych potrzeb, umiejętności i możliwości uczestników. Wtedy to rozpoczyna się etap dotyczący przekwalifikowania pracowników.

- 6. Czy jeśli rozwiązana została umowa o dofinansowanie przez Beneficjenta z IP zgodnie z treścią umowy, czyli z miesięcznym okresem wypowiedzenia w wyniku wystąpienia okoliczności niezależnych od Stron, które uniemożliwiają wykonanie obowiązków w niej zawartych to wówczas można złożyć oświadczenie o rzetelności Wnioskodawcy?**

Zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie (załącznik nr 3 do Regulaminu konkursu):

„Oświadczenie dotyczące rzetelności Wnioskodawcy/Partnerów, stanowiący załącznik nr 7 do wzoru umowy standardowej oraz załącznik nr 6 do wzoru umowy ryczałtowej składa Wnioskodawca i Partner wraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu oraz ponownie wraz z dokumentami do zawarcia umowy w przypadku otrzymania dofinansowania.

Wyżej wymienione oświadczenie odnosi się tylko do takich przypadków rozwiązania umowy, w których instytucja rozwiązuje umowę z beneficjentem z przyczyn leżących po stronie beneficjenta, np. z jednej z poniższych:

- a) realizował projekt, bądź jego części, niezgodnie z przepisami prawa krajowego i/lub wspólnotowego;*
- b) złożył podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty w celu uzyskania dofinansowania w ramach Umowy o dofinansowanie projektu;*
- c) nie rozpoczął realizacji projektu w terminie określonym we wniosku o dofinansowanie;*
- d) zaprzestał realizacji projektu;*
- e) wykorzystał dofinansowania niezgodnie z Umową o dofinansowanie projektu;*
- f) odmówił poddaniu się kontroli uprawnionych instytucji;*
- g) nie przedłożył wniosku o płatność, korekty wniosku bądź uzupełnień;*
- h) nie zrealizowania zakresu rzeczowego projektu”.*

Wobec powyższego jeżeli umowa została rozwiązana za porozumieniem stron (WUP nie występował o rozwiązanie umowy o dofinansowanie) w wyniku wystąpienia okoliczności niezależnych od Stron, które uniemożliwiają wykonanie obowiązków w niej zawartych Wnioskodawca może złożyć oświadczenie o rzetelności.

7. Czy projekty ryczałtowe mogą być zaliczkowane?

Tak, W przypadku projektów ryczałtowych obowiązuje system zaliczkowy.

8. Czy w przypadku, gdy projekt jest realizowany przez Operatora, który nie jest VAT-owcem dla Beneficjentów Ostatecznych tj. firm, które mogą odzyskać VAT – to czy w powyższym przypadku VAT jest kwalifikowany czy też nie?

Ustalenie kwalifikowalności VAT odnosi się do Operatora (nie do Beneficjentów Ostatecznych). Wobec powyższego w opisanej sytuacji VAT jest kwalifikowany.

9. W sytuacji, gdy w ramach projektu będzie dokonywany zakup wyposażenia to w jaki sposób Beneficjent powinien rozliczyć ten zakup na rzecz firmy, która korzysta z tej formy wsparcia tzn.

A - czy przedsiębiorca (uczestnik projektu) zakupuje wyposażenie, Beneficjent tylko refunduje zakup? Kto w tym przypadku przeprowadza procedurę wykonania dostawy sprzętu?

B - czy Beneficjent dokonuje zakupu, a następnie przekazuje go Pracodawcy (uczestnikowi projektu)? Czyją własnością jest sprzęt? Na podstawie jakich dokumentów należy przekazać sprzęt?

Beneficjent odpowiada za wyłonienie dostawcy sprzętu oraz dokonuje zakupu sprzętu, a następnie przekazuje go Pracodawcy (uczestnikowi projektu) na podstawie protokołu przekazania. Sprzęt po przekazaniu staje się własnością Pracodawcy (uczestnika projektu).