

**FAQ – RPMP.08.03.01-IP.02-12-011/15
z dnia 22 stycznia 2016 r.**

- 1. Wkład własny 5 % liczony jako koszty projektu pomniejszony o wartość wypłacanych dotacji po wpisaniu do generatora wskazuje, że procent wkładu w projekcie stanowi np. 2,74 %. Technicznie w generatorze nie ma możliwości odznaczania aby wkład nie liczył się od kosztu wypłaty dotacji. Jak w takim razie przedstawić wkład aby zgodnie z regulaminem wynosił wymagane 5 %?**

Zarówno wskazany procent wkładu własnego jak również poziom dofinansowania ze środków UE, generują się automatycznie nie uwzględniając specyfiki wniosków z poddziałania 8.3.1 i dając błędne wartości. W związku z powyższym budżet będzie weryfikowany na podstawie wartości rzeczywistych, wprowadzonych ręcznie tj. „wkład własny” oraz „koszty bezpośrednie” w części H wniosku.

- 2. Czy we wskaźnikach w ramach grupy docelowej należy określić ile zostanie objętych wsparciem z podziałem na osoby bezrobotne, kobiety, 50%, niepełnosprawne i o niskich kwalifikacjach?**

W wykazie obligatoryjnych wskaźników rezultatów i produktów oraz w kryteriach oceny dla tego konkursu nie określono wymogu dotyczącego wyszczególniania poszczególnych wskaźników w podziale na osoby bezrobotne, kobiety, osoby 50+, osoby z niepełnosprawnościami czy osoby o niskich kwalifikacjach. Jednakże należy mieć na uwadze, że we wniosku o dofinansowanie Wnioskodawca powinien dokonać szczegółowej charakterystyki grupy docelowej. Zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie osoby, które zostaną objęte wsparciem należy opisać z punktu widzenia cech istotnych dla zadań przewidzianych do realizacji w projekcie np. wiek, status zawodowy, wykształcenie, płeć, niepełnosprawność.

Jednocześnie należy mieć na uwadze, że w przypadku premiowania danej grupy podczas rekrutacji należy ją monitorować poprzez zastosowanie stosownych wskaźników.

- 3. Obecny sposób rozliczania projektu, gdzie koszty zarządzania, promocji i rekrutacji, które ponoszone są na początku realizacji projektu w ramach kosztów pośrednich powoduje, że w pierwszym wniosku o płatność w zasadzie nie ma możliwości rozliczenia kosztów bezpośrednich, taka sytuacja zagraża płynności projektu. Pozostawienie tego w obecnym kształcie powoduje, że znacząca część Projektodawców nie będzie w stanie finansować tego typu działań na początku realizacji projektu. Jakie będzie przyjęte rozwiązanie w tej sprawie?**

Zgodnie z zapisami podrozdziału 8.3 Podręcznika kwalifikowania wydatków objętych dofinansowaniem w ramach RPO WM 2014 – 2020 koszty pośrednie rozliczane są jako procentowy udział od bezpośrednich wydatków kwalifikowanych, wyłącznie z wykorzystaniem stawek ryczałtowych wskazanych w Podręczniku. Powyższe zasady kwalifikowania i rozliczania kosztów pośrednich w projektach współfinansowanych z EFS, zostały ustanowione na szczeblu krajowym w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków i obowiązują wszystkich beneficjentów realizujących projekty współfinansowane w ramach EFS.

Sformułowanie zawarte w Podręczniku odnoszące się do sposobu wyliczania kosztów pośrednich w projektach oznacza, że nie ma możliwości w pierwszym okresie realizacji projektu rozliczania kosztów pośrednich niezależnie od kosztów bezpośrednich w projekcie lub rozliczania kosztów pośrednich z wykorzystaniem innej stawki ryczałtowej niż ta, która wynika z Podręcznika.

Ponadto, biorąc pod uwagę funkcjonalność systemu e - RPO, przy użyciu którego będą rozliczane wnioski o płatność, należy mieć na uwadze, że koszty pośrednie we wnioskach o płatność będą wyliczane automatycznie, jako procentowy udział od wydatków bezpośrednich przedstawionych do rozliczenia. Należy również podkreślić, że sztywny system rozliczania kosztów pośrednich z punktu widzenia wdrożeniowego jest bardziej efektywny – bilansowanie kosztów pośrednich na poziomie projektów wiązałby się z dużymi



utrudnieniami oraz niewspółmiernymi nakładami pracy w trakcie rozliczania projektu w całym okresie jego realizacji.

Jednocześnie należy zaznaczyć, że system przekazywania dofinansowania w ramach RPO WM przewiduje możliwość wypłaty dofinansowania w formie zaliczki, w terminie, wysokości i w sposób określony w umowie o dofinansowanie. Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (z późn. zm.) zaliczka jest udzielana beneficjentowi w wysokości nie większej i na okres nie dłuższy niż jest to niezbędne dla prawidłowej realizacji projektu, a w przypadku, gdy umowa o dofinansowanie wypłatę zaliczki w kilku transzach, wypłata drugiej i kolejnych transz jest uzależniona od rozliczania określonej w umowie o dofinansowanie części, nie niższej jednak niż 70 %, dotychczas otrzymanej zaliczki.

- 4. Czy w przypadku maksymalnych stawek z wykazu stanowiącego załącznik do dokumentacji konkursowej, gdzie jako jednostkę miary przyjęto godzinę zegarową/lekcją lub ocenę w przypadku oceny Biznes Planu są to również stawki wynagrodzenia brutto/brutto uwzględniające narzuty pracodawcy?**

Tak, jest to stawka uwzględniająca narzuty pracodawcy tzw. brutto/brutto.

- 5. Czy określając wartość bezzwrotnego wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej można założyć prognozowane przeciętne wynagrodzenie za pracę w gospodarce narodowej?**

Tak, ponieważ za podstawę wyliczenia wysokości przyznania dotacji przyjęto wartość przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej na dzień przyznawania dotacji.

- 6. Czy kwalifikowane będą stypendia za okres szkoleń dla UP. Jeśli tak to czy w ramach pomostowego wsparcia będzie to pomoc de mini mis?**

Nie, ze względu na rodzaj wsparcia stypendia szkoleniowe należy uznać za niezasadne.

- 7. Czy możliwe jest zatrudnienie np. „doradcy w zakresie przygotowania biznes planu” na umowę o pracę za stawkę godzinową podaną w załączniku 11 tj. 130 zł/h?**

Nie, gdyż podana stawka zawiera koszt usługi zleconej czyli też inne koszty niż koszty wynagrodzenia.

- 8. Czy można każdego uczestnika objąć obligatoryjnie wsparciem szkoleniowym i doradczym na etapie zakładania działalności, czyli przed rozpoczęciem działalności gospodarczej?**

Tak, każdego uczestnika powinno się objąć wsparciem szkoleniowym i doradczym wynikającym z przeprowadzonej diagnozy potrzeb.

- 9. Czy przedsiębiorca, który był premiowany przy ocenie biznesplanu ze względu na chęć zatrudnienia dodatkowych pracowników może ich pozyskać na zasadzie subsydiowanego zatrudnienia ze środków publicznych czy wspólnotowych? Proszę o bezpośrednią odpowiedź czy nie będzie to podwójne finansowanie?**

Nie ma przeciwwskazań aby zatrudnienie dodatkowych pracowników odbywało się na zasadzie subsydiowanego zatrudnienia. Musi być zgodnie z właściwymi dla subsydiowania przepisami prawa (w tym wszelkimi warunkami wynikającymi także z pomocy publicznej i pomocy de minimis) i pod warunkiem, że w ramach subsydiowanego zatrudnienia zostaną sfinansowane inne koszty niż wykazane we wniosku dotacyjnym np. wynagrodzenie pracownika.



10. Czy miejsca pracy finansowane w ramach innych projektów/środków EFS mogą być zaliczone do wskaźnika *Liczba utworzonych miejsc pracy w ramach udzielonych EFS środków na podjęcie działalności gospodarczej*?

Tak, zgodnie z definicją we wskaźniku *Liczba utworzonych miejsc pracy w ramach udzielonych EFS środków na podjęcie działalności gospodarczej* należy wykazać pracowników zatrudnionych przez uczestnika na umowę o pracę (w rozumieniu Kodeksu pracy) w okresie do 12 miesięcy od dnia uzyskania dotacji. Nie ma określonych przeciwwskazań dotyczących nie uwzględniania pracowników finansowanych z zewnętrznych środków publicznych czy wspólnotowych.

11. Jeżeli BO (uczestnik) założy utworzenie dodatkowych miejsc pracy i nie wywiąże się z tej deklaracji to czy zobligowany będzie do zwrotu dotacji?

Zgodnie z minimalnym wzorem *Regulaminu przyznawania wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej w projekcie* oraz minimalnym wzorem *Regulaminu o powierzenie grantu na rozpoczęcie działalności gospodarczej* nie określono konsekwencji dla sytuacji, w której uczestnik nie wywiąże się ze zobowiązania dotyczącego utworzenia dodatkowego miejsca pracy. Natomiast w takiej sytuacji Wnioskodawca powinien przynajmniej dokonać analizy przyczyn jej wystąpienia tj. czy i w jaki sposób uległy zmianie warunki rynkowe funkcjonowania działalności, które nie pozwoliły na zatrudnienie pracownika przez uczestnika projektu. Każdy przypadek powinien być indywidualnie rozpatrywany przez Wnioskodawcę. Jednocześnie Wnioskodawca powinien uwzględnić w treści regulaminu przyznawania dotacji lub umowy o udzielenie grantu konsekwencje nie wywiązania się uczestnika ze zobowiązań, dzięki którym był premiowany przy przyznawaniu dotacji.

Jednocześnie informuję, że IOK na etapie realizacji projektów może dokonywać doraźnych kontroli realizacji niniejszych zobowiązań przez uczestników, którzy otrzymali środki na rozpoczęcie działalności gospodarczych.

12. Czy w celu potwierdzenia zatrudnienia pracownika przez uczestnika będzie wystarczające oświadczenie dotyczące zatrudnienia oraz wypłacenia wynagrodzenia pracownikowi czy będą wymagane dodatkowe dokumenty?

Rodzaj dokumentu wymaganego od uczestników projektu potwierdzającego zatrudnienie pracownika zależy od Wnioskodawcy. IOK rekomenduje, aby był to dokument potwierdzający w sposób wiarygodny zatrudnienia pracownika przez uczestnika projektu np. kopia umowy o pracę.

13. Czy monitoring wskaźnika „Liczba utworzonych miejsc pracy w ramach udzielonych środków na podjęcie działalności gospodarczej” powinien zakończyć się najpóźniej w dniu zakończenia realizacji projektu (zgodnie z regulaminem) czy może być prowadzony po upływie daty zakończenia projektu (zgodnie z załącznikiem nr 6)?

Tak, zgodnie z *Regulaminem konkursu* monitoring 18 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej przez uczestników projektu powinien mieścić się w okresie realizacji projektu. Wobec powyższego należy uznać, że w tym czasie powinien zawrzeć się również okres 12 miesięcy monitorowania wskaźnika *Liczba utworzonych miejsc pracy w ramach udzielonych środków na podjęcie działalności gospodarczej*.

14. Czy na etapie rekrutacji do projektu można założyć premiowanie działalności gospodarczych zakładających zatrudnienie dodatkowych osób lub premiowanie działalności gospodarczych zakładanych na danych obszarach?

Nie. Zgodnie ze *Standardem usług projektu realizowanego w ramach Poddziałania 8.3.1 Wsparcie na zakładaniu działalności gospodarczej w formie dotacji regionalnego programu operacyjnego województwa małopolskiego 2014 – 2020* (załącznik nr 12 do *Regulaminu konkursu*) Wnioskodawca w regulaminie przyznawania dotacji na zakładanie działalności gospodarczej jest zobowiązany opisać sposób premiowania w projekcie działalności gospodarczych, które zostaną założone w powiatach o niższym poziomie



przedsiębiorczości oraz działalności, które przewidują utworzenie dodatkowych miejsc pracy z uwzględnieniem zasad określonych w regulaminie konkursu. Wobec powyższego nie zasadnym jest zastosowanie niniejszego premiowania już na etapie rekrutacji potencjalnych uczestników do projektu.

Wynika to z faktu, że na etapie oceny biznesplanu Wnioskodawca ma informacje potrzebne do oceny realności złożonej deklaracji. Sposób premiowania nie powinien się sprowadzać do automatycznego premiowania tylko za złożoną deklarację.

15. Z jakich szkoleń mogą korzystać BO po założeniu działalności gospodarczej – twarde/ miękkie?

Wnioskodawca może zaplanować szkolenia twarde podnoszące i/lub uzupełniające wiedzę z zakresu zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej oraz szkolenia miękkie dotyczące nabywania i/lub doskonalenia umiejętności w tym obszarze.

Jednocześnie należy zaznaczyć, że przed sporządzeniem wniosku Wnioskodawca musi obligatoryjnie zapoznać się ze *Standardem usług projektu realizowanego w ramach Poddziałania 8.3.1 Wsparcie na zakładani działalności gospodarczej w formie dotacji regionalnego programu operacyjnego województwa małopolskiego 2014 – 2020* (załącznik nr 12 do *Regulaminu konkursu*).

16. Wnioskodawca planuje zatrudnić trzech doradców zawodowych na umowy zlecenie. Będą to trzy osoby samozatrudnione. Czy jest to zlecenie usług?

Nie. Zlecenie usługi merytorycznej w ramach projektu oznacza powierzenie wykonawcom zewnętrznym, nie będącym personelem projektu, realizacji działań merytorycznych przewidzianych w ramach danego projektu np. zlecenie usługi szkoleniowej. Jako zlecenia usługi merytorycznej nie należy rozumieć:

- Zakupu pojedynczych towarów lub usług np. cateringowych lub hotelowych, chyba że stanowią one część zleconej usługi merytorycznej,
- Angażowanie personelu.

17. Czy w przypadku angażowania doradców do projektu w oparciu o umowy cywilnoprawne np. przekraczające 50 000 zł należy umieścić zapytanie w bazie konkurencyjności? Czy jest to angażowanie personelu projektu i nie jest to uznawane zlecenie usługi merytorycznej?

Odpowiedź na pytanie nr 1: Tak.

Odpowiedź na pytanie nr 2: Nie.

Zlecenie usługi merytorycznej w ramach projektu oznacza powierzenie wykonawcom zewnętrznym, nie będącym personelem projektu, realizacji działań merytorycznych przewidzianych w ramach danego projektu np. zlecenie usługi szkoleniowej. Jako zlecenia usługi merytorycznej nie należy rozumieć:

- Zakupu pojedynczych towarów lub usług np. cateringowych lub hotelowych, chyba że stanowią one część zleconej usługi merytorycznej,
- Angażowanie personelu.

18. Jaki będzie dopuszczalny zakres zmian w projekcie po podpisaniu umowy – w zakresie zmian wskaźników projektu?

Rozliczanie projektu będzie prowadzone zgodnie z *Podręcznikiem kwalifikowania wydatków objętych dofinansowaniem w ramach RPO WM na lata 2014 – 2015*. Nie jest możliwe określenie potencjalnych zmian wprowadzonych do projektu na etapie jego realizacji, w tym w zakresie wskaźników. Każda zmiana w projekcie będzie indywidualnie rozpatrywana przez IOK.

19. Jak następuje rozliczenie projektu (zaliczki, rozliczanie częściowe)?



Dofinansowanie przekazywane będzie Wnioskodawcy w formie zaliczki w terminach i wysokości określonej w harmonogramie płatności (załącznik nr 5 do wzoru *Umowy*) pod warunkiem wniesienia zabezpieczenia do umowy (o ile dotyczy). Informacje dotyczące zasad przekazywania dofinansowania są zawarte w paragrafie nr 5 wzoru umowy o dofinansowanie (załącznik nr 7 do *Regulaminu konkursu*).

20. Czy koszty związane ze standaryzacją usług doradczych są kosztami bezpośrednimi?

Nie. Koszty dotyczące standaryzacji usług doradczych stanowią koszt zarządzania (nadzorowanie obejmuje standaryzację pracy doradców) i powinny być wykazane w kosztach pośrednich projektu.

21. Czy w ramach kosztów bezpośrednich kwalifikowane będzie wynagrodzenie specjalisty ds. monitorowania działalności gospodarczej (na miejscu, rozliczenie dotacji itp.) oraz specjalisty ds. pomocy publicznej (zaświadczenie de minimis, sprawozdawczość do UOKiK, kontrola udzielonej dotacji z pomocą publiczną)?

Odpowiedź na pytanie nr 1: Koszt wynagrodzenia specjalisty ds. monitorowania działalności gospodarczej można zakwalifikować do kosztów bezpośrednich projektu.

Odpowiedź na pytanie nr 2: Koszty wynagrodzenia specjalisty ds. pomocy publicznej, którego zadania będą polegać na wydawaniu zaświadczeń o udzielonej pomocy de minimis oraz prowadzeniu sprawozdawczości do UOKiK należy wykazać w kosztach pośrednich projektu. Natomiast koszt wynagrodzenia osoby odpowiedzialnej za przeprowadzanie kontroli udzielonych dotacji, w tym kontroli w zakresie prawidłowości i zgodności z pomocą publiczną można wykazać w kosztach bezpośrednich projektu.

22. Czy wkład własny 5 % można pokryć np. kosztem pracy, wynajmem własnych sal itp.?

Tak, wkład własny może być wniesiony w formie niepieniężnej. Szczegółowe informacje dotyczące wkładu niepieniężnego zawarte są w *Podręczniku kwalifikowania wydatków objętych dofinansowaniem w ramach RPO WM na lata 2014 – 2015*.

23. Co można wnieść jako wkład niepieniężny?

Wkład niepieniężny powinien być wnoszony przez beneficjenta ze składników jego majątku lub z majątku innych podmiotów, jeżeli możliwość taka wynika z przepisów prawa oraz zostanie to ujęte w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie, lub w postaci świadczeń wykonywanych przez wolontariuszy. Szczegółowe informacje dotyczące wkładu niepieniężnego zawarte są w *Podręczniku kwalifikowania wydatków objętych dofinansowaniem w ramach RPO WM na lata 2014 – 2015*.

24. Czy wkład własny można wnieść w formie kosztów pośrednich?

Tak, wkład własny można wnieść w formie kosztów pośrednich projektu.

25. Czy wkład własny można wnieść w formie opłat od uczestników projektu?

Nie, w niniejszym konkursie nie jest zasadne wnoszenie wkładu własnego w formie opłat pobieranych od uczestników, tj. od osób pozostających bez zatrudnienia (osób bezrobotnych i osób biernych zawodowo).

26. Jak szacować wartość sal jako wkład własny tj. czy według stawki rynkowej czy cennika Wnioskodawcy?

Zgodnie z *Podręcznikiem kwalifikowania wydatków objętych dofinansowaniem w ramach RPO WM na lata 2014 – 2015* w przypadku wnoszenia wkładu własnego w formie sal, ich wartość wycenia się jako koszt eksploatacji/utrzymania danego metrażu (stawkę może określić np. taryfikator danej instytucji, tj. beneficjenta lub podmiotu udostępniającego wkład niepieniężny wnoszony na rzecz projektu).



27. Czy jeżeli wkładem własnym jest wkład w postaci wynajmu sal, to czy wynajem sali należy założyć pod każdą formą wsparcia?

Wkład własny powinien być obligatoryjnie wykazany w budżecie projektu w zadaniu/zadaniach, w ramach którego/których będą angażowane niniejsze sale.

28. Czy w ramach konkursu możliwe jest rozliczenie części wynagrodzenia doradców wolontariatem, który w konsekwencji byłby wkładem własnym?

Tak, o ile będą spełnione szczegółowe warunki dotyczące świadczenia wolontariatu, które zostały określone w *Podręczniku kwalifikowania wydatków objętych dofinansowaniem w ramach RPO WM na lata 2014 – 2015 (6.10 Wkład niepieniężny)*. Należy zwrócić szczególną uwagę aby świadczony wolontariat był zgodny z „*Ustawą o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie*”

29. Czy w ramach kosztów bezpośrednich kwalifikowany będzie zakup komputerów dla UP do sali szkoleniowej w ramach limitu 10 % środków trwałych? Rzutnika, ekranu dla trenera na szkolenie dla UP?

Tak, przy czym należy zaznaczyć, że kwalifikowalność wyżej wymienionych wydatków będzie odbywać się na zasadach określonych w *Podręczniku kwalifikowania wydatków objętych dofinansowaniem w ramach RPO WM na lata 2014 – 2015*.

30. Czy zakup środków trwałych (laptop, projektor) można zakwalifikować do kosztów bezpośrednich jeżeli one dotyczą bezpośrednio działań merytorycznych w projekcie?

Tak, przy czym należy zaznaczyć, że kwalifikowalność wyżej wymienionych wydatków będzie odbywać się na zasadach określonych w *Podręczniku kwalifikowania wydatków objętych dofinansowaniem w ramach RPO WM na lata 2014 – 2015*.

31. Czy można rozliczyć koszty dojazdu na szkolenie i doradztwo dla BO (uczestników)?

Tak, o ile dodatkowe wsparcie jest uzasadnione trudną sytuacją finansową/materialną uczestnika projektu i wyłącznie w okresie świadczenia wsparcia szkoleniowo – doradczego przed rozpoczęciem działalności gospodarczej.

32. Czy uczestnikom szkoleń prowadzonych przed założeniem przez nich firmy przysługuje wsparcie towarzyszące w postaci: refundacji kosztów podróży, opieki nad dzieckiem, etc.?

Tak, wyżej wymienione wsparcie może być świadczone o ile jest uzasadnione trudną sytuacją finansową/materialną uczestnika projektu.

33. Wartości godzinowe w załączniku nr 11 np. przeprowadzenie szkolenia 135 zł. Co zawiera ta stawka? Czy tylko wynagrodzenie trenera?

Wysokości kosztów zostały oszacowane w oparciu o wycenę usług szkoleniowych/usług doradczych (zakup usługi zleconej zawierającej koszty również koszt sali szkoleniowej).

34. Czy wydatek określony w wierszu 8, tj. ocena biznesplanu w wysokości 210,00 zł za ocenę oznacza koszt pracy jednego eksperta czy też jest to łączny koszt pracy dwóch ekspertów, którzy niezależnie dokonują oceny biznesplanów poszczególnych uczestników?

Wydatek określony w wierszu 8 tj. ocena biznesplanu 210,00 zł oznacza wynagrodzenie dla jednej osoby oceniającej biznesplan (ocena merytoryczna).



35. Czy w przypadku jednostki sektora finansów publicznych (Partner projektu) należy wskazać roczny obrót?

Tak, w przypadku jednostek sektora finansów publicznych należy podać wartość wydatków poniesionych w poprzednim roku przez Partnera (rok należy rozumieć jako ostatni zamknięty rok obrotowy).

36. Czy w potencjale kadrowym należy wykazywać doradców, z którymi Wnioskodawca stale współpracuje, ale planuje ich zatrudnić na umowę cywilnoprawną a z uwagi na limit ponad 50 000 zł trzeba będzie ich wyłonić zgodnie z zasadą konkurencyjności?

Nie, nie należy wykazywać osób, których zaangażowanie do projektu będzie wynikiem konkurencyjnej procedury wyboru. Zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku* w ramach potencjału kadrowego należy opisać zasoby kadrowe, które posiadają Wnioskodawca i Partner (jeśli dotyczy) i sposób ich wykorzystania w ramach projektu, tj. kluczowe osoby, które zostaną zaangażowane do realizacji projektu oraz ich planowane funkcje w projekcie. Istotne jest przeanalizowanie, czy posiadany już potencjał kadrowy będzie mógł być wykorzystywany do realizacji przedkładanego projektu. Należy wskazać tylko obecnie posiadany potencjał kadrowy, więc w szczególności osoby na stałe współpracujące i planowane do oddelegowania do projektu wraz z opisem ich doświadczenia i określeniem planowanej funkcji w projekcie. Dotyczy to w szczególności osób zatrudnionych na umowę o pracę oraz trwale współpracujących, a nie tych, które dopiero miałyby być zaangażowane, gdyż w ich przypadku może obowiązywać konkurencyjna procedura wyboru (zasada konkurencyjności lub PZP).

37. Jaki jest koszt zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z podpisanej umowy o dofinansowanie?

Wnioskodawca wnosi zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie (o ile niniejszy wymóg jego dotyczy) w wysokości stanowiącej 150 % najwyższej transzy dofinansowania projektu, wskazanej w harmonogramie płatności.

38. Czy jako zabezpieczenie realizacji projektu można przyjąć: - nieruchomość, jak ją wycenić, jakie dokumenty i wymagania muszą być spełnione, czy konieczny jest wpis na hipotekę; - blokada pieniędzy na lokacie, jakie dokumenty i wymagania muszą być spełnione?

Tak, informacje dotyczące możliwych form ustanowienia zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie zawarte są w paragrafie nr 9 wzoru umowy o dofinansowanie (załącznik nr 7 do *Regulaminu konkursu*). Rodzaj wymaganych dokumentów uzależniony jest od wymogów instytucji, do której Wnioskodawca zgłosi się o ustanowienie zabezpieczenia.

**FAQ – RPMP.08.03.01-IP.02-12-011/15
z dnia 18 stycznia 2016 r.**

1. Czy uczestnikami projektu mogą być tylko osoby bezrobotne lub tylko osoby biernie zawodowo, czy należy obowiązkowo objąć wsparciem obydwie te grupy?

Nie. W projektach realizowanych w Poddziałaniu 8.3.1 wsparciem muszą być objęte osoby pozostające bez pracy tj. biernie zawodowo i bezrobotne. Nie ma możliwości ograniczenia projektu tylko do osób biernych lub tylko do osób bezrobotnych, podobnie jak nie można ograniczyć projektu i skierować go tylko do jednej wybranej grupy (np. tylko do osób z niepełnosprawnościami).

2. Czy monitoring zatrudnienia pracowników w firmach powstałych ze środków EFS w ramach projektu należy prowadzić przez 12 czy 18 miesięcy?

Odpowiedź: 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej



Okres 12 miesięcy monitorowania zatrudnienia pracowników w firmach powstałych ze środków EFS w ramach projektu wynika z definicji obligatoryjnego wskaźnika rezultatu bezpośredniego *Liczba utworzonych miejsc pracy w ramach udzielonych z EFS środków na podjęcie działalności gospodarczej*.

W wyżej mienionym wskaźniku należy wykazać osoby, którego po otrzymaniu środków z EFS na założenie własnej firmy podjęły działalność gospodarczą oraz pracowników zatrudnionych przez te osoby na podstawie umowy o pracę (w rozumieniu *Kodeksu pracy*).

Wskaźnik ten mierzony jest na podstawie informacji przekazywanych i aktualizowanych Wnioskodawcy przez uczestnika w ciągu 12 miesięcy od dnia uzyskania przez niego wsparcia finansowego z EFS.

Jednocześnie należy zaznaczyć, że we wskaźniku nie należy wykazywać uczestników, którzy zaprzestali prowadzenia działalności gospodarczej przed upływem okresu dwunastu miesięcy. Wskaźnik mierzony jest na poziomie projektu, na podstawie danych przekazanych przez uczestnika projektu.

3. Czy osoby zatrudnione w przedsiębiorstwach beneficjentów muszą być ujęte w formie wskaźnika realizacji projektu?

Tak. Liczba osób zatrudniona w przedsiębiorstwach beneficjentów muszą być ujęte w formie obowiązkowego wskaźnika rezultatu bezpośredniego *Liczba utworzonych miejsc pracy w ramach udzielonych z EFS środków na podjęcie działalności gospodarczej*.

4. Czy okres prowadzenia działalności gospodarczej należy monitorować przez 12 czy 18 miesięcy?

Odpowiedź: 18 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.

Zgodnie z SzOOP Wnioskodawca ma obowiązek monitorowania prawidłowości wydatkowania środków na rozwój działalności gospodarczej przyznanych uczestnikowi projektu w okresie 18 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej. Jednocześnie wyżej wskazany okres 18 miesięcy stanowi minimalny obowiązkowy okres prowadzenia działalności gospodarczej przez uczestnika projektu. Data rozpoczęcia działalności powinna być tożsama z datą jej zarejestrowania.

5. Kiedy koszt dotacji będzie niekwalifikowany? Czy w przypadku przerwania działalności przed 12 m-cem czy przed 18 m-cem?

Uczestnik projektu, który otrzymał środki finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej ma obowiązek dokonania zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi, jeżeli prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 18 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej lub zostały naruszone inne warunki *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego dotyczące przyznania tych środków*.

6. Czy można przewidzieć szkolenia podnoszące kwalifikacje uczestników projektu przed rozpoczęciem działalności gospodarczej (np. kurs koparki itp.) w szczególności dla uczestników o niskich kwalifikacjach?

Nie. Przed sporządzeniem projektu Wnioskodawca musi obligatoryjnie zapoznać się ze *Standardem usług projektu realizowanego w ramach Poddziałania 8.3.1 Wsparcie na zakładani działalności gospodarczej w formie dotacji regionalnego programu operacyjnego województwa małopolskiego 2014 – 2020* (załącznik nr 12 do *Regulaminu konkursu*).

Uczestnik będzie mógł korzystać ze szkoleń zawodowych podnoszących jego kompetencje i kwalifikacje po założeniu przez niego działalności gospodarczej, które będą dostępne w *Rejestrze Usług Rozwojowych* tj. RUR (Poddziałanie 8.4.1).

7. Czy szkolenia w ramach wsparcia pomostowego mogą być skierowane do pracowników firm utworzonych w ramach Poddziałania 8.3.1?



Nie. Wsparcie pomostowe (szkoleniowo-doradcze) może być udzielane przedsiębiorcom - uczestnikom projektu, czyli osobom, które otrzymały dotacje w ramach projektu. Wsparcie ma na celu zwiększenie trwałości nowopowstałych firm (specjalistyczne doradztwo w zakresie prowadzenia firmy) i jest skierowane do osoby, która założyła własną działalność gospodarczą.

Ogólne i zawodowe szkolenia dla pracowników MŚP (podnoszące ich kompetencje i kwalifikacje zawodowe) będą dostępne w ramach RUR (Poddziałanie 8.4.1).

8. Jaka jest dopuszczalna wysokość wsparcia pomostowego obejmującego szkolenia/doradztwo dla jednego uczestnika zakładającego działalność gospodarczą?

Nie określono dopuszczalnej wysokości kosztów wsparcia pomostowego przypadającego na jednego uczestnika projektu.

Jednocześnie planując wsparcie Wnioskodawca powinien mieć na uwadze, że w kryterium *Kwalifikowalność i efektywność wydatków* ocenie będzie podlegała między innymi efektywność zaplanowanych wydatków w kontekście osiągnięcia celu głównego.

9. Czy projekt można realizować własnymi zasobami czy konieczne jest pozyskanie doradców zewnętrznych?

Nie. Wnioskodawca planując angaż doradców do projektu musi wziąć pod uwagę wymogi dotyczące ich poziomu kwalifikacji i doświadczenia określone w *Standardzie usług projektu realizowanego w ramach Poddziałania 8.3.1 Wsparcie na zakładani działalności gospodarczej w formie dotacji regionalnego programu operacyjnego województwa małopolskiego 2014 – 2020* (załącznik nr 12 do *Regulaminu konkursu*). Jeśli dysponuje odpowiednimi pracownikami, mogą oni być angażowani jako doradcy. Jeżeli w ramach zasobów własnych Wnioskodawcy nie ma doradców spełniających niniejszych wymogów, Wnioskodawca może pozyskać doradców zewnętrznych.

10. Czy szkolenia z zakresu zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej mogą stanowić zadanie zlecone?

Tak. Szkolenia z zakresu zakładania i prowadzenia działalności gospodarczych mogą stanowić zadanie zlecone. Jednocześnie należy mieć na uwadze, że wartość wydatków związanych ze zlecaniem usług merytorycznych w ramach projektu nie może co do zasady przekraczać 30 % wartości projektu.

11. Czy w przypadku projektów powyżej 10 mln wymagane jest przeprowadzenie okresowych audytów zewnętrznych w trakcie realizacji projektu?

Nie. Zgodnie z *Podręcznikiem kwalifikowania wydatków objętych dofinansowaniem w ramach RPO WM na lata 2014 – 2015* (punkt 6.11 *Oplaty finansowe i inne usługi związane z realizacją projektu*) wydatki poniesione na usługi w zakresie audytu są kwalifikowane, o ile ich poniesienie jest wymagane przez IZ RPO WM. W ramach niniejszego konkursu nie określono wymogu przeprowadzania audytu. Wobec powyższego koszty audytu nie należą do wydatków kwalifikowanych.

**FAQ – RPMP.08.03.01-IP.02-12-011/15
z dnia 14 stycznia 2016 r.**

1. Czy konkurs przewiduje minimalną/maksymalną liczbę godzin doradztwa i szkoleń realizowanych po otrzymaniu dotacji (tj. w ramach wsparcia pomostowego)?



Nie. Wnioskodawca planując działania projektowe powinien obligatoryjnie zapoznać się i stosować się do *Standardu usług projektu realizowanego w ramach Poddziałania 8.3.1 Wsparcie na zakładani działalności gospodarczej w formie dotacji regionalnego programu operacyjnego województwa małopolskiego 2014 – 2020*, stanowiącego załącznik nr 12 do *Regulaminu konkursu*. W niniejszym dokumencie nie zawarto wymogu dotyczącego minimalnej i maksymalnej liczby godzin doradztwa/szkoleń po otrzymaniu dotacji.

Jednocześnie zakres realizowanych zadań, w tym minimalny oraz maksymalny wymiar godzinowy wsparcia pomostowego powinien wynikać ze zidentyfikowanych problemów grupy docelowej i specyficznych jej potrzeb w związku z prowadzeniem działalności gospodarczej w pierwszym okresie jej prowadzenia.

2. Czy w ramach minimalnego wymiaru godzin świadczenia doradztwa przed zarejestrowaniem działalności gospodarczej (zgodnie ze *Standardem usług*) zostało uwzględnione doradztwo dotyczące opracowania biznesplanu?

Tak, zgodnie ze *Standardem usług* Wnioskodawca musi założyć minimum 20 godzin świadczenia doradztwa indywidualnego przed zarejestrowaniem działalności gospodarczej a jego efektem powinno być opracowanie przez uczestnika biznesplanu i doprecyzowanie koncepcji jego firmy.

Jednocześnie zakres świadczenia doradztwa, w tym jego wymiar godzinowy powinien obligatoryjnie wynikać ze zidentyfikowanych problemów grupy docelowej i specyficznych jej potrzeb.

Doradztwo oferowane uczestnikom projektu musi być zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami określonymi podczas rozmowy na etapie rekrutacji i potencjałem uczestnika projektu.

3. Czy wartość projektu zależy od rzeczywistych kosztów czy są ograniczenia typu wielkość obrotu firmy itp.?

Odpowiedź na pytanie nr 1: Nie.

Maksymalna wartość projektu może wynosić do wysokości kwoty alokacji przeznaczonej na dany subregion. Jednocześnie należy mieć na uwadze, że na wartość projektu składają się koszty bezpośrednie oraz koszty pośrednie, stanowiące odpowiedni procent kosztów bezpośrednich. Koszty bezpośrednie projektu powinny stanowić wypadkową racjonalności i zasadności kosztów zaprojektowanego wsparcia oraz ich efektywności w odniesieniu do osiągnięcia zdefiniowanych celów projektu.

Odpowiedź na pytanie nr 2: Tak.

W ramach kryterium *Kwalifikowalność wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy)* ocenia podlega potencjał finansowy tj. czy Wnioskodawca i partnerzy (o ile budżet projektu uwzględnia wydatki partnera) posiadają roczny obrót równy lub wyższy od rocznych wydatków w projekcie. W przypadku, gdy projekt trwa dłużej niż jeden rok kalendarzowy (12 miesięcy) należy wartość obrotu odnieść do roku realizacji projektu, w którym wartość planowanych wydatków jest najwyższa. Wobec powyższego podczas przygotowywania wniosku o dofinansowanie Wnioskodawca powinien zweryfikować spełnienie kryteriów wyboru, w tym posiadanie wymaganego potencjału finansowego w zakresie kryterium kwalifikowalności wnioskodawcy (i partnerów w przypadku realizacji projektu w partnerstwie).

4. Czy w kosztach bezpośrednich kwalifikowane będą koszty zatrudnienia specjalisty ds. szkoleń i doradztwa, który będzie odpowiedzialny za bezpośrednią obsługę uczestników projektu w zakresie organizacji szkoleń i doradztwa, kompletowanie bieżącej dokumentacji w zakresie prowadzonych szkoleń i doradztwa?

Nie, zgodnie ze stanowiskiem MliR (znak pisma: DZF.IV.8610.16.2015.RP.1) koszty dotyczące personelu odpowiadającego za organizację wsparcia w ramach projektu, w tym organizację szkoleń i doradztwa należą do kosztów pośrednich projektu. Powyższe stanowisko nie dotyczy osób prowadzących szkolenia/doradztwo. Wobec powyższego biorąc pod uwagę wyżej wymieniony zakres zadań, koszty zaangażowania specjalisty ds. szkoleń i doradztwa należy uwzględnić w kosztach pośrednich projektu.



- 5. Czy podstawa obliczenia 5 % wkładu własnego (koszty ogółem) musi być obniżona wyłącznie o kwotę przeznaczoną na dotację, czy też o kwotę przeznaczoną na dotację oraz koszty pośrednie liczone od wartości dotacji?**

Odpowiedź na pytanie nr 1: Tak.

Odpowiedź na pytanie nr 2: Nie.

Zgodnie z SzOOP wskazany procent wniesienia wkładu własnego dotyczy wyłącznie części budżetu pomniejszonego o środki finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej.

- 6. Czy wydatki: wynagrodzenie członków komisji oceny wniosków dotacyjnych oraz zwrot kosztów dojazdu związanych z monitorowaniem i kontrolą nowopowstałych działalności gospodarczych kwalifikują się w projekcie jako pomoc de minimis?**

Odpowiedź dotycząca objęcia pomocą de minimis kosztu wynagrodzenia członków komisji oceny wniosków dotacyjnych:

Nie, zadanie dotyczące przyznawania środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej, w tym ocena biznesplanu nie jest objęta regułą pomocy de minimis.

Odpowiedź dotycząca objęcia pomocą de minimis kosztów dojazdu na monitoring i kontrolę nowopowstałych działalności gospodarczych:

Nie, działania związane z monitorowaniem i kontrolą prowadzonych działalności gospodarczych nie są objęte regułą pomocy de minimis.

- 7. Czy koszty przeprowadzenia ewaluacji będą kwalifikowane w ramach projektu?**

Nie. Zgodnie z *Podręcznikiem kwalifikowania wydatków objętych dofinansowaniem w ramach RPO WM na lata 2014 – 2015* (punkt 6.11 *Opłaty finansowe i inne usługi związane z realizacją projektu*) wydatki na ewaluację są kwalifikowane, o ile ich poniesienie jest wymagane przez właściwą instytucję będącą stroną umowy oraz znajdują się w katalogu specyficznych wydatków kwalifikowanych dla danego działania/podziałania. W ramach niniejszego konkursu nie określono wymogu przeprowadzania ewaluacji. Wobec powyższego koszty ewaluacji nie należą do wydatków kwalifikowanych.

- 8. Czy gwarancja ubezpieczeniowa stanowi koszt kwalifikowany w projekcie?**

Tak, gwarancja ubezpieczeniowa stanowiąca jedną z możliwych form wniesienia zabezpieczenia prawidłowej realizacji projektu jest kosztem kwalifikowanym w ramach kosztów pośrednich projektu.

- 9. Czy w przypadku projektów powyżej 10 mln zł przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu będzie wymagane przedłożenie dodatkowego zabezpieczenia realizacji projektu (oprócz weksla podpisanego in blanco)?**

Nie, do zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu o wartości powyżej 10 mln zł będzie wymagana inna forma zabezpieczenia niż weksel in blanco (nie będą wymagane obydwie formy zabezpieczenia).

Możliwe formy wnoszenia zabezpieczenia prawidłowej realizacji projektów o wartości powyżej 10 mln zł zostały określone w paragrafie 9 wzoru umowy o dofinansowanie, stanowiącej załącznik nr 7 do *Regulaminu konkursu*.



10. Czy w sytuacji realizacji projektu w partnerstwie, partnerzy wskazani w projekcie muszą podpisać wniosek, czy będzie wystarczające podpisanie wniosku wyłącznie przez lidera partnerstwa?

Odpowiedź na pytanie nr 1: Nie.

Odpowiedź na pytanie nr 2: Tak.

Wniosek o dofinansowanie opatruje podpisem (elektronicznym) osoba/y uprawniona/e wskazana/e w polu A.5 *Osoba uprawniona do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Wnioskodawcy*.

Jednocześnie należy zaznaczyć, że Wnioskodawca/Lider partnerstwa musi podpisać wniosek zgodnie z zasadami określonymi w *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie* (str. 7-8).

11. Czy przy podpisywaniu wniosku ma znaczenie rodzaj podpisu elektronicznego tj. podpis zewnętrzny czy wewnętrzny?

Tak. *Regulamin konkursu* (str. 11) określa jednoznacznie, że do złożenia wniosku wymagany jest bezpieczny podpis elektroniczny, który jest składany w formie podpisu zewnętrznego. Wymóg złożenia podpisu zewnętrznego oznacza, że Wnioskodawca zobowiązany jest do przesłania 2 plików: dokumentu źródłowego (tj. wniosku o dofinansowanie) oraz pliku podpisu zewnętrznego (z rozszerzeniem XAdES).

Jednocześnie należy zaznaczyć, że Wnioskodawca musi podpisać wniosek zgodnie z zasadami określonymi w *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie* (str. 7-8).

12. Czy w systemie e - RPO istnieje możliwość jednoczesnej pracy na kilku teczkach projektów na jednym koncie?

W systemie e-RPO istnieje techniczna możliwość jednoczesnej pracy na jednej teźce lub kilku teczkach projektów, ale jednoczesna praca na tym samym koncie może powodować problemy z zapisywaniem danych lub ich utratę w systemie e-RPO. Jednocześnie należy podkreślić, że *Regulamin korzystania z Systemu e-RPO* (załącznik nr 4 do *Regulaminu konkursu*) nie wskazuje na możliwość pracy kilku osób załogowanych jednocześnie na tym samym koncie.

Zgodnie z *Regulaminem korzystania z Systemu e – RPO* w systemie e-RPO jest tworzone jedno Konto dla danego Użytkownika/Wnioskodawcy/Beneficjenta. Posiadający Konto w systemie e-RPO, ma możliwość udostępniania danego Konta innym, wybranym przez siebie Użytkownikom pośrednim.

Użytkownik/Wnioskodawca/Beneficjent ponosi pełną odpowiedzialność za dane wprowadzone przez Użytkowników pośrednich, którym udostępnił Konto.

13. Czy w konkursie przewidziane są kryteria premiujące?

Nie. Wykaz kryteriów, w zakresie których wnioski o dofinansowanie będzie podlegał ocenie stanowi załącznik nr 1 do *Regulaminu konkursu*.

FAQ – RPMP.08.03.01-IP.02-12-011/15
z dnia 13 stycznia 2016 r.

1. Zgodnie z minimalnym wzorem regulaminu rekrutacji - par. 3 pkt.2 – uczestnikami Projektu mogą być osoby zamieszkujące lub uczące się na obszarze subregionu, w którym realizowany jest projekt. Wobec powyższego czy uczestnik projektu musi mieszkać

w powiecie danego subregionu? Czy możliwe jest, że uczestnik będzie wyłącznie uczył się na tym terenie?

Odpowiedź na pytanie nr 1: Nie.

Odpowiedź na pytanie nr 2: Tak.

Uczestnikami projektu mogą być zarówno osoby zamieszkujące, jak i osoby uczące na obszarze subregionu, w którym realizowany jest projekt.

Zgodnie z *Podręcznikiem kwalifikowania wydatków objętych dofinansowaniem w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020* projekty skierowane do osób fizycznych w ramach RPO WM obejmują osoby mieszkające w rozumieniu Kodeksu cywilnego lub pracujące lub uczące się na terenie danego województwa, chyba że kryterium wyboru projektu stanowi inaczej. Jednocześnie zgodnie z SzOOP RPO WM na lata 2014 – 2020 uczestnikami projektu mogą być wyłącznie osoby pozostające bez zatrudnienia tj. osoby bezrobotne i bierne zawodowo. Wobec powyższego uczestnikiem projektu może być zarówno osoba zamieszkująca jak i osoba ucząca się na terenie subregionu, do którego kierowane jest wsparcie, o ile osoba ta spełnia definicję osoby pozostającej bez zatrudnienia.

2. Jaka będzie ilość planowanych dotacji na poszczególne subregion (według dokumentacji konkursowej)?

W SzOOP RPO WM na lata 2014 – 2020 zamieszczono wartości bazowe i docelowe wskaźników rezultatów bezpośrednich oraz wskaźników produktów właściwych dla poszczególnych Działań/Poddziałań RPO. Zgodnie z SzOOP w ramach Podziałania 8.3.1 do 2023 roku Województwo Małopolskie ma zrealizować wskaźnik *Liczba osób pozostających prac, które otrzymały bezzwrotne środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej* w programie na poziomie co najmniej 2 960 osób (w stosunku do wartości bazowej tego wskaźnika łącznie co najmniej 2 400 uczestników projektów ma otrzymać bezzwrotne środki na podjęcie działalności gospodarczej).

Nie określono ilości planowanych dotacji na poszczególne subregiony. Liczba udzielonych środków na podjęcie działalności gospodarczych powinna wynikać z analizy sytuacji na rynku pracy danego subregionu. Wskazano maksymalne kwoty alokacji na poszczególne subregiony, a Wnioskodawca planując założenia projektu powinien określić liczbę udzielanych dotacji zgodnie ze zdiagnozowanymi problemami i potrzebami oraz innymi uwarunkowaniami rynku pracy subregionu, które obejmuje wsparciem. Jednocześnie należy zaznaczyć, że ocenie będzie podlegała relacja pomiędzy zapotrzebowaniem na dotacje a innymi kosztami ponoszonymi w ramach projektu.

3. Czy koszty szkoleń, doradztwa i konsultacji (wsparcie pomostowe) wlicza się do kwoty wsparcia bezzwrotnego (6 – krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia)?

Nie. Do kwoty wsparcia bezzwrotnego (6 – krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia) nie wliczają się koszty szkoleń, doradztwa i konsultacji (wsparcie pomostowe).

4. Czy materiały szkoleniowe dla uczestników projektu można uwzględnić w kosztach bezpośrednich projektu?

Tak. Materiały szkoleniowe należy zaliczyć do kosztów bezpośrednich projektu. Jednocześnie należy mieć na uwadze, że koszt materiałów informacyjnych, w tym koszt ewentualnych naklejek na materiały szkoleniowe stanowią koszt pośredni w projekcie.

5. Czy osoba świadcząca pomoc w przygotowaniu formularza rekrutacyjnego stanowi koszt bezpośredni? Należy mieć na uwadze, że grupą docelową są między innymi osoby o niskich kwalifikacjach.



Nie, koszt osoby pomagającej potencjalnym uczestnikom w wypełnianiu formularza rekrutacyjnego należy wykazać w kosztach pośrednich projektu. Świadczenie pomocy przez tą osobę nie będzie związane z realizacją danych form wsparcia tj. szkoleń/doradztwa w zakresie zakładania oraz prowadzenia działalności gospodarczej.

6. Czy można zaliczyć wynagrodzenie osób odpowiedzialnych za ocenę formalną biznesplanu do kosztów bezpośrednich?

Tak, koszty osoby odpowiedzialnej za ocenę formalną biznesplanu można wyszczególnić w kosztach bezpośrednich, tj. w kosztach realizacji zadania dotyczącego przyznania środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej.

7. Czy w ramach kosztów bezpośrednich kwalifikowane będzie wynagrodzenie członka komisji rekrutacyjnej oceniającego wnioski w zakresie spełnienia wymogów formalnych oraz osoby oceniającej biznesplan w zakresie spełnienia wymogów formalnych?

Odpowiedź dotycząca wykazywania wynagrodzenia członka komisji rekrutacyjnej oceniającego wnioski w zakresie spełnienia wymogów formalnych w kosztach bezpośrednich:

Nie, koszty wynagrodzenia członka komisji rekrutacyjnej oceniającego formularze rekrutacyjne w zakresie spełnienia wymogów formalnych należy wykazać w kosztach pośrednich projektu. Wykonywanie przez niego pracy nie wiąże się z udzielaniem wsparcia.

Odpowiedź dotycząca wykazywania wynagrodzenia osoby oceniającej biznesplan w zakresie wymogów formalnych w kosztach bezpośrednich:

Tak, koszty osoby odpowiedzialnej za ocenę formalną biznesplanu można wyszczególnić w kosztach bezpośrednich, tj. w kosztach realizacji zadania dotyczącego przyznania środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej.

8. Czy koszty wizyt monitoringowych w firmach powstałych w ramach projektu są kosztami pośrednimi czy bezpośrednimi?

Koszty wizyt monitoringowych działalności gospodarczych powstałych w wyniku realizacji projektu stanowią koszty bezpośrednie projektu.

9. Czy koszty prowadzenia kontroli i monitoringu działalności gospodarczych prowadzonych przez uczestników projektu w okresie do 18 miesięcy od dnia ich rozpoczęcia stanowi koszt bezpośredni?

Tak. Koszty kontroli i monitorowania działalności gospodarczych powstałych w wyniku realizacji projektu stanowią koszty bezpośrednie projektu.

10. Czy biuro projektu może być na terenie innego subregionu, niż ten do którego jest kierowany projekt?

Tak. Zgodnie z kryterium *Kwalifikowalność projektu* ocenie podlega czy Wnioskodawca w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu (lub posiada siedzibę, filię, delegaturę oddział czy inną formę działalności) na terenie województwa małopolskiego z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewnia uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu. Wobec powyższego nie ma obowiązku prowadzenia biura projektu na terenie subregionu, do którego jest kierowany projekt. Jednakże Wnioskodawca powinien mieć na uwadze, że lokalizacja biura projektu na terenie województwa małopolskiego, ale poza subregionem objętego wsparciem może znacząco utrudnić rekrutację do projektu, jak i późniejsze kontakty uczestników i uczestniczek projektu z kluczowym personelem realizującym projekt.



**FAQ – RPMP.08.03.01-IP.02-12-011/15
z dnia 11 stycznia 2016 r.**

1. W jaki sposób należy określić datę rozpoczęcia projektu?

Planując termin rozpoczęcia okresu realizacji projektu Wnioskodawca powinien uwzględnić terminy związane z procedurą oceny i ewentualnym podpisaniem umowy o dofinansowanie. Terminy te zostały określone w *Regulaminie konkursu*.

Planowany termin rozstrzygnięcia konkursu nastąpi co do zasady w ciągu 120 dni od dnia zamknięcia naboru wniosków tj. od dnia 18 stycznia 2016 r. Natomiast umowy o dofinansowanie będą podpisywane z Wnioskodawcami, których wnioski będą rekomendowane do dofinansowania co do zasady w terminie 30 dni od daty zatwierdzenia przez Zarząd Województwa Małopolskiego listy projektów lub od daty dostarczenia kompletu poprawnie przygotowanych dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie projektu, wskazanych w piśmie informującym o pozytywnym wyniku oceny formalno-merytorycznej.

2. Czy realizację projektu można rozpocząć w 2017 roku (np. okres realizacji od 2017 – 2019 r.)?

Zgodnie *Regulaminem konkursu* projekty muszą być realizowane w okresie maksymalnie 36 miesięcy. Planując okres realizacji projektu Wnioskodawca musi uwzględnić zasadność realizowanego wsparcia w odniesieniu do przedstawionej we wniosku o dofinansowanie diagnozy sytuacji problemowej, w tym analizy potrzeb grupy docelowej. Zaplanowanie rozpoczęcia realizacji projektu od 2017 r. może stanowić niezasadne opóźnienie udzielania wsparcia trudnej grupie docelowej z danego subregionu, np. osobom długotrwale bezrobotnym, czy o niskich kwalifikacjach. Ponadto w takiej sytuacji realizacja założonego wsparcia dla części lub całości grupy docelowej w latach 2017 – 2018 może być niezasadna ze względu na wysokie prawdopodobieństwo dezaktualizacji problemów, potrzeb czy barier grupy docelowej. Wobec powyższego zakładanie okresu realizacji na lata 2017 – 2019 bazując na diagnozie sytuacji problemowej grupy docelowej, przeprowadzonej w 2015 r. lub na przełomie 2015/2016 r. jest niezasadne.

3. Jaka może być końcowa data realizacji projektu?

Zgodnie *Regulaminem konkursu* projekty muszą być realizowane w okresie maksymalnie 36 miesięcy. Planując okres realizacji projektu Wnioskodawca musi uwzględnić zasadność realizowanego wsparcia w odniesieniu do przedstawionej we wniosku o dofinansowanie diagnozy sytuacji problemowej, w tym analizy potrzeb grupy docelowej.

4. Czy są ograniczenia dotyczące realizacji szkoleń, np. określona ilość godzin?

Tak. Wnioskodawca planując działania projektowe powinien obligatoryjnie zapoznać się i stosować się do *Standardu usług projektu realizowanego w ramach Poddziałania 8.3.1 Wsparcie na zakładani działalności gospodarczej w formie dotacji regionalnego programu operacyjnego województwa małopolskiego 2014 – 2020*, stanowiącego załącznik nr 12 do Regulaminu konkursu. W niniejszym dokumencie zostały określone minimalne wymogi, w tym minimalna liczba godzin dotycząca realizacji poszczególnych form wsparcia.

Zakres realizowanych zadań, w tym maksymalny wymiar godzinowy poszczególnych form wsparcia, powinien obligatoryjnie wynikać ze zidentyfikowanych problemów grupy docelowej i specyficznych jej potrzeb. Wnioskodawca musi wykazać logiczny związek zidentyfikowanych problemów grupy docelowej, wynikającego z nich celu projektu i zadań, których wykonanie powinno doprowadzić do realizacji tego celu i zniwelowania tego problemu.

Jednocześnie planując wsparcie Wnioskodawca powinien mieć na uwadze, że w kryterium *Kwalifikowalność i efektywność wydatków* ocenie będzie podlegała między innymi efektywność zaplanowanych wydatków w kontekście osiągnięcia celu głównego.



5. Czy partnerem w projekcie może być powiat (tj. powiat, a nie powiatowy urząd pracy)?

Tak. Zgodnie z kryterium *Wyłączenia podmiotowe* ocenie podlega, czy spełniony jest warunek, zgodnie z którym wnioskodawcą, partnerem w realizacji projektu lub realizatorem projektu nie jest powiatowy urząd pracy. Wobec powyższego Wnioskodawca może zawiązać partnerstwo z powiatem, jednakże pod warunkiem, że realizatorem zadań w projekcie nie będzie powiatowy urząd pracy. W przypadku zawiązania partnerstwa z powiatem należy we wniosku o dofinansowanie jednoznacznie wskazać jednostki organizacyjne powiatu, które będą wykonywały zadania z zakresu obowiązków powiatu.

6. Czy wydatki związane z organizacją i przygotowaniem szkoleń stanowią będą koszty pośrednie czy koszty bezpośrednie ?

Zgodnie z rozdziałem 8.4 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* koszty pośrednie stanowią koszty administracyjne związane z obsługą projektu w szczególności:

- a) koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie projektem i jego rozliczanie,
- b) koszty Zarządu,
- c) koszty personelu obsługowego na potrzeby funkcjonowania jednostki.

Tym samym wydatki związane z administracyjną organizacją szkolenia (np. wynagrodzenie osoby, której zakres czynności w projekcie polega na organizacji miejsca przeprowadzenia szkolenia, organizacji transportu, wyposażenie sal w materiały promocyjne itp.) będą stanowić wydatek w ramach kosztów pośrednich.

W ramach tych kosztów nie wskazuje się wydatków związanych z merytoryczną częścią organizacji szkoleń, tj. angażu prelegentów, wykładowców, egzaminatorów, opracowywanie zakresu merytorycznego szkolenia oraz materiałów szkoleniowych, materiały szkoleniowe, wynajęcie sal itp.

7. Czy w limit 6 – krotności przeciętnego wynagrodzenia wchodzi jedynie dotacja czy również koszt wsparcia pomostowego?

Zgodnie z SzOOP wsparcie świadczone przez Wnioskodawcę (operatora) między innymi obejmuje przyznanie wsparcia finansowego (dotacji) na rozpoczęcie działalności gospodarczej w wysokości do 6 – krotności przeciętnego wynagrodzenia za pracę (przeciętne wynagrodzenie za pracę w gospodarce narodowej obowiązuje w dniu przyznania wsparcia). Wobec powyższego w ramach tej kwoty nie jest uwzględniany koszt organizacji wsparcia pomostowego.

Jednocześnie zgodnie z SzOOP w ramach pomocy może być świadczone wsparcie pomostowe wyłącznie w formie wsparcia doradczego, szkoleniowego, konsultacyjnego. Nie ma możliwości przyznania wsparcia pomostowego w formie pieniężnej.

8. Czy wkład własny jest liczony do wszystkich kosztów bezpośrednich czy z wyłączeniem kosztów dotacji?

Przy obliczaniu wkładu własnego wartość projektu należy pomniejszyć o wartość bezzwrotnej dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej.

9. Czy kwotę do obliczenia wkładu własnego należy obniżyć jedynie o wartość dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej czy o całą wartość udzielanej w ramach projektu pomocy de minimis (np. wsparcia pomostowego)?

Przy obliczaniu wkładu własnego wartość projektu należy pomniejszyć wyłącznie o wartość bezzwrotnej dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej.



**FAQ – RPMP.08.03.01-IP.02-12-011/15
z dnia 23 grudnia 2015 r.**

- 1. Z Regulaminu konkursu wynika, że w ramach konkursu zostanie wybrany tylko jeden projektu do realizacji na terenie jednego subregionu. Co się stanie w sytuacji, kiedy np. najwyższej oceniony projekt zaplanowany do realizacji w Krakowskim Obszarze Metropolitalnym będzie miał wartość zdecydowanie poniżej planowanej alokacji w tym subregionie, np. 5 mln zł przy planowanej puli ok. 32 mln zł?**

W opisanej powyżej sytuacji do dofinansowania zostanie wybrany 1 projekt, który otrzymał najwyższą ocenę. Niewykorzystana alokacja będzie wykorzystana w kolejnym konkursie.

- 2. Czy w proponowanych formach wsparcia pomostowego muszą pojawić się szkolenia, czy można ograniczyć się do doradztwa?**

W proponowanych formach wsparcia pomostowego muszą pojawić się szkolenia i doradztwo.

- 3. Jak należy rozumieć zapis regulaminu konkursu "pierwszy okres prowadzenia działalności"? Czy jest on tożsamy z minimalnym czasem prowadzenia działalności gospodarczej przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu równym 18 miesięcy?**

„Pierwszy okres prowadzenia działalności” to okres do 12 miesięcy prowadzenia działalności przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu.

- 4. Czy potencjał finansowy projektodawcy w postaci rocznego obrotu będzie oceniany względem rocznych wydatków (w którym wartość planowanych wydatków jest najwyższą) wszystkich projektów złożonych przez projektodawcę w ramach konkursu, czy będzie on oceniany oddzielnie w ramach każdego ze złożonych projektów?**

Potencjał finansowy projektodawcy w postaci rocznego obrotu będzie oceniany oddzielnie w ramach każdego ze złożonych projektów.

- 5. Czy w trakcie rekrutacji UP takie działania merytoryczne jak: ocena formularzy rekrutacyjnych co do zawartego w nich pomysłu biznesowego oraz rozmowa z doradcą zawodowym badająca predyspozycje kandydatów do prowadzenia firmy mogą zostać uwzględnione jako element zadania w projekcie, a tym samym wliczone w koszty bezpośrednie?**

Tak, jest to koszt bezpośredni w projekcie.

- 6. Zgodnie z zapisami w Zał. 2 do Standardu usług w skład Komisji Oceny Wniosków musi wchodzić minimum 5 osób (jeden pracownik do oceny formalnej oraz czterech ekspertów do oceny merytorycznej). Czy każdy wniosek musi być rozpatrywany przez wszystkich członków KOW, tzn. przez minimum 5 osób?**

Każdy wniosek muszą oceniać 2 osoby. W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenach dwóch oceniających, większej niż 25 punktów, biznesplan zostanie poddany ocenie przez Przewodniczącą Komisji Oceny Wniosków.

- 7. Czy sala, będąca własnością wnioskodawcy, może być wyceniona i użyta jako wkład własny rzeczowy? W jaki sposób ją wycenić i udokumentować wydatek?**



Podręcznik kwalifikowania wydatków objętych dofinansowaniem w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 (podrozdział 6.10 pkt 4) określa następujące warunki kwalifikowalności wkładu niepieniężnego:

- a. wkład niepieniężny polega na wniesieniu (wykorzystaniu na rzecz projektu) nieruchomości, urządzeń, materiałów (surowców), wartości niematerialnych i prawnych, ekspertyz, usług lub nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- b. wartość wkładu niepieniężnego została należycie potwierdzona dokumentami o wartości dowodowej równoważnej fakturom,
- c. wartość przypisana wkładowi niepieniężnemu nie przekracza stawek rynkowych,
- d. wartość i dostarczenie wkładu niepieniężnego mogą być poddane niezależnej ocenie i weryfikacji,
- e. w przypadku wykorzystania nieruchomości na rzecz projektu jej wartość nie przekracza wartości rynkowej⁴¹; ponadto wartość nieruchomości jest potwierdzona operatem szacunkowym sporządzonym przez uprawnionego rzeczoznawcę zgodnie z przepisami ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2014 r. poz. 518, z późn. zm.) – aktualnym w momencie złożenia rozliczającego go wniosku o płatność,

Jednocześnie zgodnie z przypisem nr 41 wkładem własnym nie zawsze jest cała nieruchomość; **mogą to być np. sale których wartość wycenia się jako koszt eksploatacji/utrzymania danego metrażu** (stawkę może określić np. taryfikator danej instytucji).

W przypadku wniesienia wkładu niepieniężnego na rzecz projektu dokumentem potwierdzającym wartość wkładu niepieniężnego jest wycena (w przypadku gdy wkład niepieniężny podlega wycenie przez niezależnego rzeczoznawcę) **lub dokumenty o wartości dowodowej równoważnej fakturom zaakceptowane przez IP/IZ RPO WM.**

Każdy wydatek należy zbadać pod kątem podwójnego finansowania. *Podręcznik* wskazuje, że podwójne finansowanie wydatków oznacza w szczególności: (...) sytuację, w której beneficjent jako wkład własny wnosi do projektu wkład niepieniężny, który w ciągu 7 poprzednich lat (10 lat dla nieruchomości) był współfinansowany ze środków unijnych lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych. Ponadto, podwójnym finansowaniem jest poświadczenie, zrefundowanie lub rozliczenie tego samego wydatku w ramach różnych projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych lub FS lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych. Mając na uwadze powyższe zapisy wniesienie wkładu własnego np. w postaci wynajęcia sal komputerowych, na potrzeby realizacji zajęć projektowych w ramach EFS, które doposażono w sprzęt sfinansowany z EFS lub z krajowych środków publicznych, będą stanowiły podwójne finansowanie. Wykorzystanie sal doposażonych w ramach projektu EFS mogłoby się odbyć jedynie w sposób całkowicie bezkosztowy. Wyjątek stanowi sytuacji, w której w ramach wkładu własnego beneficjent uwzględni koszt opłat za użytkowanie pomieszczenia tj. energia elektryczna, ciepła, Internet, itp. Ponieważ w takim przypadku nie zachodzi zrefundowanie/poświadczenie czy rozliczenie takiego samego wydatku w ramach różnych projektów współfinansowanych ze środków unijnych lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych.

8. Jakie dokumenty będą potrzebne do rozliczenia wkładu własnego, szczególnie rzeczowego i osobowego?

W przypadku wniesienia wkładu niepieniężnego na rzecz projektu dokumentem potwierdzającym wartość wkładu niepieniężnego jest wycena (w przypadku gdy wkład niepieniężny podlega wycenie przez niezależnego rzeczoznawcę) **lub dokumenty o wartości dowodowej równoważnej fakturom zaakceptowane przez IP/IZ RPO WM:**

- a. w przypadku nieruchomości operat szacunkowy ważny w momencie złożenia rozliczającego go wniosku o płatność (zgodnie z art. 156 ust. 3 ustawy z dnia 31 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami; operat szacunkowy ważny jest przez okres 12 miesięcy od daty jego sporządzenia, o ile nie wystąpiły zmiany uwarunkowań prawnych lub istotne zmiany czynników o których mowa w art. 154 ww. ustawy),
- b. w przypadku nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy **porozumienie pomiędzy wolontariuszem a beneficjentem** (określające zakres, sposób i czas wykonywania świadczeń wolontariuszy) oraz **protokół potwierdzający wykonanie zadań w projekcie**, zawierający co najmniej następujące informacje: imię i nazwisko wolontariusza, datę i miejsce świadczenia pracy,



wymiar godzinowy, szacunkową wartość realizowanych zadań, zakres realizowanych zadań oraz uzasadnienie ich związku z projektem jak również uzasadnienie obliczenia ich wartości oraz podpis wolontariusza i beneficjenta.

W przypadkach, gdy potwierdzenie poniesienia wydatków ww. dokumentami nie jest możliwe, dowodem poniesienia wydatku jest inny dokument zaakceptowany przez IZ/IP RPO WM jako stwierdzający poniesienie wydatku.

Wkład własny może zostać wniesiony przez beneficjenta ze składników jego majątku np. w postaci amortyzacji komputerów udostępnionych na potrzeby realizacji projektu. Należy zaznaczyć jednak, iż w przypadku, gdy środki trwale wykorzystywane są także w innych celach niż realizacja projektu, kwalifikowalna jest tylko część odpisu amortyzacyjnego, która odpowiada proporcji wykorzystania sprzętu w celu realizacji projektu.

Dowodem poniesienia wydatku jest zapłacona faktura, inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej lub – w przypadku wkładu niepieniężnego – dokumenty, o których mowa w podrozdziale 6.10, wraz z odpowiednim dokumentem potwierdzającym dokonanie płatności.

9. Jak oszacować wolontariat na różnych stanowiskach? Jak przedstawiać sposób wyliczenia pracy wolontariuszy?

Podręcznik kwalifikowania wydatków objętych dofinansowaniem w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 określa:

W przypadku nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy, powinny zostać spełnione łącznie następujące warunki:

- a. wolontariusz musi być świadomy charakteru swojego udziału w realizacji projektu (tzn. świadomy nieodpłatnego udziału),
- b. należy zdefiniować rodzaj wykonywanej przez wolontariusza nieodpłatnej pracy (określić jego stanowisko w projekcie); zadania wykonywane i wykazywane przez wolontariusza muszą być zgodne z tytułem jego nieodpłatnej pracy (stanowiska),
- c. w ramach wolontariatu nie może być wykonywana nieodpłatna praca dotycząca zadań, które są realizowane przez personel projektu dofinansowany w ramach projektu,
- d. wartość wkładu niepieniężnego w przypadku nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariusza określa się z uwzględnieniem ilości czasu poświęconego na jej wykonanie oraz średniej wysokości wynagrodzenia (wg stawki godzinowej lub dziennej) za dany rodzaj pracy obowiązującej u danego pracodawcy lub w danym regionie (wyliczonej np. w oparciu o dane GUS), lub płacy minimalnej określonej na podstawie obowiązujących przepisów, w zależności od zapisów wniosku o dofinansowanie projektu,
- e. wycena nieodpłatnej dobrowolnej pracy może uwzględniać wszystkie koszty, które zostałyby poniesione w przypadku jej odpłatnego wykonywania przez podmiot działający na zasadach rynkowych; wycena uwzględnia zatem koszt składek na ubezpieczenia społeczne oraz wszystkie pozostałe koszty wynikające z charakteru danego świadczenia; wycena wykonywanego świadczenia przez wolontariusza może być przedmiotem odrębnej kontroli i oceny.

10. W jaki sposób weryfikować, czy beneficjent jest osobą bezrobotną?

Definicja osoby bezrobotnej ujęta w Wytocznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 odnosi się do osób pozostających bez pracy, gotowych do pojęcia pracy i aktywnie poszukujących zatrudnienia. Definicja uwzględnia osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajowymi przepisami, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów. Osobami bezrobotnymi są zarówno osoby bezrobotne w rozumieniu badania aktywności ekonomicznej ludności, jak i osoby zarejestrowane jako bezrobotne.

Zgodnie z *Podręcznikiem kwalifikowania wydatków objętych dofinansowaniem w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020* warunkiem kwalifikowalności uczestnika projektu jest spełnienie przez niego kryteriów kwalifikowalności uprawniających do udziału



w projekcie, co jest potwierdzone właściwym dokumentem, tj. oświadczeniem lub zaświadczeniem, w zależności od kryterium uprawniającego daną osobę lub podmiot do udziału w projekcie. Oświadczenie uczestnika powinno zawierać pouczenie dotyczące odpowiedzialności uczestnika za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą.

WUP sugeruje, by dokumentem potwierdzającym kwalifikowalność uczestnika projektu będącego osobą bezrobotną zarejestrowaną w urzędzie pracy było stosowne urzędowe zaświadczenie. Natomiast w przypadku pozostałych osób bezrobotnych takim dokumentem powinno być oświadczenie uczestnika projektu.

Opracowanie:

Marzena Perkowska, Marcin Karnia – Zespół Promocji Konkursów i Naboru Projektów, Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie