

PYTANIA I ODPOWIEDZI

[Nabór nr FESL.05.01-IP.02-003/23](#)

Działanie 5.1 Aktywizacja zawodowa poprzez PUP

CZĘŚĆ I. KOMPETENCJE CYFROWE

PYTANIE 1.

Jakie szkolenia podnoszące umiejętności cyfrowe będą zgodne z kryterium dostępu dotyczącym obowiązkowej walidacji i certyfikacji w przypadku szkoleń kwalifikacyjnych i walidacji w przypadku szkoleń kompetencyjnych (zgodnie z załącznikiem nr 2 do wytycznych w obszarze monitorowania postępu rzeczowego)?

W załączniku wskazane są wyłącznie przykłady komputerowych szkoleń kwalifikacyjnych np. ECDL, certyfikat umiejętności komputerowych. Czy tylko komputerowe szkolenia kwalifikacyjne będą zgodne z kryterium dostępu? Czy realizowanie szkolenia kompetencyjnego tylko z walidacją również będzie możliwe (jeśli tak, prosimy o wskazanie rekomendowanych standardów walidacji)?

ODPOWIEDŹ.

W opinii instytucji organizującej nabór nr FESL.05.02-IP.02-003/23 (ION), będzie również możliwe realizowanie szkolenia kompetencyjnego, które kończy się wyłącznie walidacją, pod warunkiem że dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji:

- zawiera opis efektów uczenia się **oraz**
- potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria weryfikacji **oraz**
- potwierdza zastosowanie rozdziału procesu szkolenia od procesu walidacji.

Jeżeli zatem dane szkolenie komputerowe nie zakłada możliwości uzyskania kwalifikacji w oparciu o właściwy certyfikat, wówczas musi spełnić ww. warunki.

PYTANIE 2.

Na jakim etapie uczestnictwa w projekcie koniecznym będzie uzupełnienie umiejętności cyfrowych, czy będzie to obligatoryjne przed rozpoczęciem głównej formy wsparcia np. stażu?

W przypadku jeśli szkolenie podnoszące kompetencje cyfrowe ma poprzedzać zasadnicze wsparcie projektowe, istotnie utrudni to płynną realizację projektu oraz sprawne i adekwatne reagowanie na potrzeby zarówno osób bezrobotnych jak i pracodawców, np. obie strony mogą nie być zainteresowane stażem za dwa miesiące. Problem ten będzie szczególnie dotkliwy w bieżącym roku, kiedy do dyspozycji będziemy mieć znacznie ograniczony czas na wydanie określonej wysokości środków bez możliwości ich elastycznego przesunięcia na przyszły rok. Należy pamiętać, że projekty w trybie niekonkurencyjnym z prefinansowaniem z Funduszu Pracy (FP) poprzez sztywność rocznych ram budżetowych co do zasady nie stwarzają warunków formalnych do realizacji kompleksowych, rozciągniętych w czasie ścieżek wsparcia.

ODPOWIEDŹ.

Umiejętności cyfrowe powinny być zweryfikowane **przed przyjęciem oferty**, zgodnie z indywidualnymi potrzebami na podstawie oceny umiejętności cyfrowych. Ocena powinna zostać przeprowadzona za pomocą testu łączącego elementy samooceny z zasadami praktycznymi, przy czym nie powinna się przyczyniać do wydłużenia czteromiesięcznej fazy przygotowawczej.

Sformułowanie „**przed przyjęciem oferty**” wynika z motywu **25** preambuły [zalecenia Rady w sprawie pomostu do zatrudnienia – wzmocnienia gwarancji dla młodzieży](#).

W tym samym motywie znajduje się również sformułowanie: „**Krótkoterminowy, nieformalny charakter takiego szkolenia przygotowawczego**, które nie powinno przyczynić się do wydłużenia czteromiesięcznej fazy przygotowawczej, **odróżnia je od właściwej oferty**”.

Uwzględniając powyższe, w opinii ION szkolenie, **co do zasady** powinno odbywać się **przed rozpoczęciem głównej formy wsparcia** (np. jako krótkie szkolenia lub element poradnictwa zawodowego). Niemniej – mając na uwadze projektowany przepis art. 205 ust. 5 ustawy

o aktywności zawodowej – w opinii ION podstawową przesłanką wyboru terminu powinna być zgodność z opracowanym dla uczestnika projektu indywidualnym planem działania (IPD).

PYTANIE 3.

W przypadku oceny umiejętności cyfrowych jaki przedział punktowy należy uznać za wystarczający tj. nie wymagający uzupełniania poziomu kompetencji cyfrowych?

W kluczu odpowiedzi wskazano następujące przedziały wyników:

- 50-63 – bardzo dobre umiejętności;
- 42-50 – dobre umiejętności;
- 21-41 – przeciętne umiejętności;
- 11-21 – niskie umiejętności;
- 0-10 – brak umiejętności.

ODPOWIEDŹ.

Zapis Wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027 obliguje do uzupełnienia poziomu kompetencji „w razie potrzeby”.

Potrzebę tę każdorazowo określa powiatowy urząd pracy w IPD opracowanym dla osoby uczestniczącej w projekcie.

Potrzeba ta jest uzależniona przede wszystkim od profilu zawodowego osoby uczestniczącej w projekcie. Może być uzależniona również od branży i stanowiska pracy. Realizator projektu sprawdza, w jakim stopniu kompetencje cyfrowe będą przydatne tej osobie na stanowiskach pracy, które zostały określone w IPD jako najbardziej zgodne z jej predyspozycjami i kompetencjami.

Można zatem przyjąć – w oparciu o obowiązującą, roboczą wersję narzędzia – że:

- wynik oceny pn. Brak umiejętności (0-10) każdorazowo należy uznać za wymagający uzupełnienia, przynajmniej w drodze poradnictwa zawodowego;
- wynik oceny pn. Bardzo dobre umiejętności (51-63) każdorazowo należy uznać za niewymagający uzupełnienia;

- w przypadku pozostałych wyników ewentualne uzupełnienie powinno być uzależnione od zapisów IPD.

PYTANIE 4.

Czy szkolenie z uzupełnienia kompetencji cyfrowych będzie finansowane ze środków Funduszu Pracy?

ODPOWIEDŹ.

Koszt szkolenia jest kwalifikowany i będzie finansowany ze środków Funduszu Pracy. Zgodnie z podrozdziałem 3.2 pkt 3 [wytycznych właściwych w zakresie realizacji projektów EFS+ w regionalnych programach](#), w projektach tych mogą być finansowane usługi i instrumenty rynku pracy określone w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. Ponadto, zgodnie z podrozdziałem 3.2 pkt 2 i 9 ww. wytycznych, projekt, którego dotyczy pytanie, będzie prefinansowany wyłącznie ze środków Funduszu Pracy, natomiast dysponentowi tego funduszu przysługuje refundacja ze środków EFS+ (w wysokości proporcjonalnej do poziomu współfinansowania). Tym samym, powiatowy urząd pracy ponosi wydatki w projekcie EFS+ wyłącznie ze środków Funduszu Pracy.

PYTANIE 5.

Na chwilę obecną, nim uruchomiona zostanie centralna platforma oceny umiejętności cyfrowych przewidujemy w przypadku osób zainteresowanych udziałem w projekcie stosowanie i wypełnianie ankiet w wersji papierowej lub elektronicznej a następnie ich zapis w formie elektronicznej na serwerze tutejszego urzędu? Czy takie działanie uznane zostanie jako spełnienie kryterium dostępu projektu?

ODPOWIEDŹ.

Tak, pod warunkiem stosowania wzorów ankiet znajdujących się w wiadomości z Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej, znak sprawy: DRP-IV.82.8.2023.MJ.

PYTANIE 6.

Czy ocena umiejętności cyfrowych badana jest wyłącznie przy osobach młodych w wieku 18-29 lat?

ODPOWIEDŹ.

Nie. Dla osób w wieku 18-29 lat jest obowiązkowa. Natomiast dla osób w wieku od 30 lat może być wykonana, jeśli taka potrzeba wynika z indywidualnego planu działania.

CZĘŚĆ II. WSKAŹNIKI

PYTANIE 1.

Czy obowiązkowe będzie określenie wartości wskaźników docelowych innych niż liczba osób bezrobotnych, w tym długotrwale bezrobotnych oraz liczba osób w wieku 18-29 lat objętych wsparciem w programie? Wyłączone z SZOP lub przynajmniej czasowo wyłączone z obowiązku monitorowania do momentu ich precyzyjnego zdefiniowania?

ODPOWIEDŹ.

Należy podać wartości docelowe większe niż 0 w odniesieniu do WSZYSTKICH wskaźników adekwatnych do grupy docelowej oraz form wsparcia.

PYTANIE 2.

Czy wszystkie wskazane w SZOP dla Działania 5.1 wskaźniki produktu i rezultatu będą obowiązkowe do monitorowania? Jeśli tak, to trzeba zauważyć, że zakres danych niezbędnych do ich monitorowania istotnie wykracza poza dane, którymi dysponują powiatowe urzędy pracy. Oznacza to, że będzie on musiał być pozyskiwany od osób uczestniczących w projekcie, co z kolei przełoży się na spadek czytelności i przystępności dokumentów rekrutacyjnych (np. ankiety zgłoszeniowej).

ODPOWIEDŹ.

Tak, **wszystkie wskaźniki z SZOP należy uwzględnić w WOD i monitorować**, nawet jeśli ich zakres merytoryczny wykracza poza dane dostępne dla PUP. Stanowisko MFIPR z 9 lutego

2023 jest w tym zakresie jednoznaczne – nawet wskaźniki wspólne „wrażliwe” (kody: od EECO12 do EECO16) są obligatoryjne zarówno na poziomie SZOP, jak i poszczególnych projektów. Jeżeli beneficjent nie dysponuje danymi do pomiaru, należy wpisać wartości docelowe i osiągnięte równe zero. Beneficjent nie będzie rozliczany z tzw. wskaźników informacyjnych, czyli takich, które nie są bezpośrednio powiązane z uczestnikami ani formami wsparcia, niemniej jednak wszystkie wskaźniki podlegają sprawozdawczości do KE i muszą być ujęte zarówno w SZOP, jak i w WOD oraz WOP.

PYTANIE 3.

Dla wskaźników odnoszących się do osób, którym należy udzielić wsparcia należy podać wartości docelowe. Co w przypadku pozostałych wskaźników, które nie odwołują się do osób którym udziela się wsparcia, a które są obligatoryjne, czy wystarczające będzie tylko ich wskazanie bez podawania ich wartości docelowych?

ODPOWIEDŹ.

Nie. Wartość docelowa musi być podana. Należy w tym przypadku wpisać 0.

PYTANIE 4.

W dokumentacji naboru brak jest definicji osób o niskich kwalifikacjach i pochodzenia migranckiego. Jakie osoby należy wliczać do ww. grup?

ODPOWIEDŹ.

W EFS+ nie zdefiniowano osób o niskich kwalifikacjach, ponieważ nie ma stosownego wskaźnika w LWK. Z tego powodu sugerujemy korzystanie z definicji obowiązującej w RPO WSL 2014-2020. Można zatem przyjąć, że osobą o niskich kwalifikacjach jest osoba z wykształceniem co najwyżej ponadgimnazjalnym (poziom 3) w rozumieniu Międzynarodowej Standardowej Klasyfikacji Edukacji (ISCED). Natomiast osobą pochodzenia migranckiego jest cudzoziemiec w rozumieniu art. 1 ust. 3 pkt 2 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

PYTANIE 5.

Czy dysponujecie już Państwo definicjami umiejętności zielonych i cyfrowych? Co w sytuacji, jeśli ostatecznie pojęcia te nie zostaną zdefiniowane w Wytycznych dotyczących zasad realizacji projektów z EFS+ w programach regionalnych? Czy w przypadku niedefiniowalności wskaźników PROG-FESLO-04 - Liczba osób objętych wsparciem w zakresie umiejętności cyfrowych oraz PROG-FESLO-03 - Liczba osób objętych wsparciem w zakresie umiejętności "zielonych" nie powinny zostać one wyłączone z SZOP lub przynajmniej czasowo wyłączone z obowiązku monitorowania do momentu ich precyzyjnego zdefiniowania?

ODPOWIEDŹ.

Definicja umiejętności lub kompetencji cyfrowych znajduje się na stronie 18 [wytycznych dotyczących realizacji projektów EFS+](#).

Definicja umiejętności zielonych znajduje się w regulaminie naboru i brzmi: „umiejętności o charakterze zawodowym lub ogólnym, niezbędne do pracy w sektorze zielonej gospodarki, czyli takiej, która jest oparta na odnawialnych źródłach energii, nowoczesnych technologiach ukierunkowanych na niskoemisyjność i zasobo-oszczędność, a także na zarządzaniu środowiskowym w przedsiębiorstwach”.

W kontekście wskazanych w pytaniu wskaźników, nie ma możliwości ani celowości usunięcia obu wskaźników z SZOP. Są to wskaźniki specyficzne programowe, zatwierdzone przez MFiPR i obowiązkowe zarówno na poziomie SZOP, jak i poszczególnych projektów i należy je bezwzględnie wybrać w WOD. Do czasu rozpoczęcia ich monitorowania definicje powinny już zostać doprecyzowane, aby nie budziły wątpliwości interpretacyjnych. Nie ma natomiast możliwości, aby „zawiesić” monitorowanie tych wskaźników, nawet jeśli definicje – pomimo starań ION – nie zostaną zmodyfikowane.

PYTANIE 6.

Wskaźnik rezultatu bezpośredniego – uczestnik powinien podjąć pracę do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie? Czy są wymogi odnośnie do zawieranych umów o pracę, jak w poprzedniej perspektywie?

ODPOWIEDŹ.

Nie.

PYTANIE 7.

Jak w praktyce miałyby wyglądać realizacja monitoringu wskaźników, w których opisie zawarto informację: „w pozostałych przypadkach dane osobowe dot. tej cechy nie muszą być zbierane od poszczególnych uczestników. Wskaźnik należy jednak monitorować, nawet w przypadku, gdy powiązane z nim dane osobowe nie są zbierane od uczestników. Beneficjent stosuje wtedy szacunki”. Najbardziej interesuje nas czy oświadczenie w tym zakresie mamy lub też nie mamy zamieszczać w formularzach rekrutacyjnych?

ODPOWIEDŹ.

Zważywszy, że IZ ani IP-WUP nie wskazały jednolitego sposobu szacowania danych w naborze z działania FESL.05.01, IP-WUP jako ION zaleca zbieranie danych osobowych dla danej cechy od uczestników.

Metoda wiarygodnych szacunków wymaga opracowania indywidualnej metodologii w oparciu o badania na próbie, w związku z czym ION zaleca pomiar wskaźników w oparciu o dane zawarte w formularzach składanych przez uczestników.

CZĘŚĆ III. DANE OSOBOWE

PYTANIE 1.

Czy odpowiednikiem oświadczenia uczestnika projektu dot. RODO jest formularz klauzuli informacyjnej stanowiącej załącznik nr 3 do umowy? Czy koniecznym jest scalenie obu klauzul informacyjnych (zał. 3 i 4)? Rozumiemy, że klauzule te mają być czytelnie podpisane przez osoby uczestniczące w projekcie / przystępujące do projektu? (brak pola na podpis i datę jest celowy)? Czy oprócz tych klauzul należy stosować dodatkową klauzulę Beneficjenta (jako odrębnego Administratora)?

ODPOWIEDŹ.

Klauzule nie są odpowiednikiem oświadczeń, nie ma konieczności scalania ich ani podpisywania.

Wzór **nie zostanie określony**. Beneficjent jako odrębny administrator danych osobowych uczestników projektu samodzielnie określa zakres oświadczenia z punktu widzenia swoich obowiązków realizatora projektu FESL 2021-2027.

Beneficjent musi zatem we własnym zakresie przygotować swoje klauzule zawierające pole na podpis i datę.

PYTANIE 2.

Brak wzoru upoważnienia do przetwarzania danych dla pracowników Beneficjenta.

Czy możemy liczyć na wskazanie wymaganego zakresu danych tj. takiego, który będzie satysfakcjonujący dla kontrolujących?

ODPOWIEDŹ.

Beneficjent musi we własnym zakresie przygotować swoje upoważnienie jako odrębny administrator danych osobowych personelu projektu. Beneficjent powinien poinformować personel o możliwości przetwarzania jego danych osobowych przez instytucje zarządzającą i pośredniczącą FESL.

CZĘŚĆ IV. WNIOSEK O DOFINANSOWANIE

PYTANIE 1.

Czy wzór wniosku o dofinansowanie wraz z instrukcją będzie dostępny dopiero po zainicjowaniu nowego projektu w LSI, czy też można go będzie pobrać np. w formacie PDF wcześniej?

ODPOWIEDŹ.

Wzór wniosku oraz instrukcja stanowią załączniki do pakietu aplikacyjnego i zostały zamieszczone na [stronie naboru](#).

PYTANIE 2.

Czy Centralny System Teleinformatyczny (CST2021) będzie zintegrowany z Systemem Informatycznym Rynku Pracy i Usług Społecznych (Syriusz)?

ODPOWIEDŹ.

Z informacji pozyskanych od administratora CST2021 w styczniu br. Syriusz prawdopodobnie będzie się integrował z jedną z aplikacji ekosystemu CST2021, tj. z SM FS (następca obecnego modułu PEFS), jednakże właściciel systemu Syriusz nie zwrócił się jeszcze do MFiPR, z pytaniem o możliwość zintegrowania się z SM EFS. Zatem należy założyć, że integracja zostanie zapewniona, jest to jednak kwestia co najmniej przyszłego roku. O jakichkolwiek zmianach w tym zakresie będziemy Państwa informować.

PYTANIE 3.

Czy każdy użytkownik (pracownik PUP) będzie zakładał indywidualnie konto, natomiast osoba zarządzająca będzie go przyłączać do projektu?

ODPOWIEDŹ.

Każda osoba, która będzie obsługiwać wniosek o dofinansowanie/ projekt w LSI2021 ze strony PUP musi założyć konto, następnie to konto jest przyłączane do profilu organu nadzorującego jednostkę np. Powiat/Miasto.-Organ nadzorujący zakłada swój profil, a następnie przyłącza do niego konta pracowników PUP z przydzielonymi uprawnieniami do obsługi wniosku o dofinansowanie.

PYTANIE 4.

Czy profil musi założyć osoba reprezentująca wnioskodawcę? Czy może to zrobić pracownik wnioskodawcy?

ODPOWIEDŹ.

Zalecamy, żeby była to osoba reprezentująca wnioskodawcę. W szczególności dlatego, że podczas zakładania profilu należy złożyć oświadczenie o treści:

„Oświadczam, że jestem osobą reprezentującą powyższy podmiot i/lub posiadam stosowne upoważnienie/uprawnienia m. in. do założenia profilu i aktualizacji jego danych oraz zarządzania dostępem pozostałych użytkowników profilu. Przyjmuję do wiadomości i stosowania zapisy Regulaminu użytkownika Lokalnego Systemu Informatycznego 2021. Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że jako właściciel profilu będę wskazany do kontaktu w przypadku ewentualnych problemów z dostępem do tego profilu dla innych osób za pośrednictwem adresu e-mail podanego podczas rejestracji konta w LSI2021”.

PYTANIE 5.

Czy pracownik może złożyć wniosek o dofinansowanie (WOD) oraz wnioski o płatność czy musi to być właściciel konta?

ODPOWIEDŹ.

Z technicznego punktu widzenia WOD może złożyć każda osoba, która otrzyma od właściciela profilu takie uprawnienie. Zalecamy jednak, by był to właściciel profilu. Odnośnie do wniosków o płatność, może je złożyć osoba uprawniona przez beneficjenta, w tym celu jako załącznik do umowy o dofinansowanie składają Państwo wniosek o dodanie osoby uprawnionej zarządzającej projektem po stronie beneficjenta.

PYTANIE 6.

Czy pracownik (PUP) ma prawo do wysłania WND czy jednak konto ma być założone też dla Dyrektora?

ODPOWIEDŹ.

Z technicznego punktu widzenia WOD może złożyć każda osoba, która otrzyma od właściciela profilu takie uprawnienie.

W przypadku gdy mamy do czynienia z pomiotem nie posiadającym osobowości prawnej (np. PUP), przyłączonym do profilu organu nadzorującego jednostkę, zalecamy by był to właściciel profilu lub osoba, która otrzyma od właściciela profilu takie uprawnienie np. Dyrektor PUP.

Z praktycznego punktu widzenia mogą Państwo wraz z organem nadzorującym jednostkę uzgodnić i wybrać np. jeden z przykładowych wariantów zarządzania uprawnieniami:

Wariant 1:

Właściciel profilu np. Powiat/Miasto inicjuje WOD na dany nabór (wystarczy kliknąć kafel Rozpocznij projekt na liście dostępnych naborów, nadać tytuł, zapisać), a następnie do takiego zainicjowanego projektu przyłącza konta zgłoszonych osób z PUP i nadaje uprawnienia.

Co więcej, jeśli te przyłączone osoby z PUP dostaną uprawnienia do dalszego administrowania uprawnieniami swoich pracowników:

Projekty

8/8 - nie nadano numeru -projekt testowy szkolenie 05.04.23

Zaznacz wszystkie

- Modyfikacja kontaktów w projekcie. Działa w parze z podglądem kontaktów w projekcie.
- Modyfikacja uprawnień użytkownika w projekcie. Użytkownik dowiązany do projektu może zarządzać uprawnieniami swoich współpracowników w ramach projektu.
- Modyfikowanie danych w formularzu WoD. Działa w parze z podglądem.
- Podgląd danych projektu.
- Podgląd formularza WoD.
- Podgląd kontaktów w projekcie.
- Podgląd uprawnień użytkownika w projekcie. Użytkownik dowiązany do projektu może przeglądać uprawnienia swoich współpracowników w ramach projektu.
- Złożenie WoD do Instytucji

mogą dołączać kolejne osoby i zarządzać ich uprawnieniami w ramach tego konkretnego projektu. Do wewnętrznych ustaleń pomiędzy PUP, a organem nadzorującym pozostawiamy tu kwestię czy fizycznie klika „Złóż” osoba przyłączona do projektu np. Dyrektor PUP czy właściciel profilu czyli np. Powiat/Miasto. Konsekwencją takiego sposobu procedowania jest konieczność inicjowania WOD i nadawania uprawnień przez Powiat/Miasto do każdego projektu oddzielnie.

Wariant 2:

Właściciel profilu np. Powiat/Miasto nadaje przykładowo dwóm osobom z PUP, może to być np. Dyrektor i osoba go zastępująca częściowe uprawnienia do swojego profilu. W praktyce mogą to być następujące uprawnienia w sekcji Profile:

- Tworzenie nowego projektu w ramach profilu
- Podgląd profilu i jego danych
- Podgląd projektów w profilu

W tej części widoczne są uprawnienia dołączonego użytkownika - jeżeli użytkownik posiada uprawnienie, właściwy checkbox będzie zaznaczony. Jeżeli masz do tego prawo, możesz dodawać i odbierać uprawnienia dołączonemu użytkownikowi.

MODYFIKUJ / ZAPISZ

Profil

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Modyfikacja danych profilu. Działa w parze z podglądem. | <input checked="" type="checkbox"/> Podgląd projektów w profilu. |
| <input type="checkbox"/> Modyfikacja uprawnień kont dołączonych do profilu. Działa w parze z podglądem. | <input type="checkbox"/> Podgląd uprawnień kont dołączonych do profilu. |
| <input type="checkbox"/> Podgląd kont dołączonych do profilu. | <input checked="" type="checkbox"/> Tworzenie nowego projektu w ramach profilu. |
| <input checked="" type="checkbox"/> Podgląd profilu i jego danych. | <input type="checkbox"/> Zarządzanie kontami dołączonymi do profilu. Możliwość dołączenia i odłączenia. Działa w parze z podglądem. |

Powyższe wiąże się z faktem, iż osoby o takich uprawnieniach mogłyby edytować tylko swój projekt ale widziałyby także listę innych projektów w ramach profilu, bez możliwości podejrzenia w nich szczegółów czy jakiegokolwiek ich edycji.

Dodatkowo w części Projekt sekcji Edytuj uprawnienia Powiat/Miasto może nadać tym samym dwóm osobom z PUP uprawnienia związane z obsługą projektu:

Modyfikacja kontaktów w projekcie. Działa w parze z podglądem kontaktów w projekcie

- Modyfikacja uprawnień użytkownika w projekcie. Użytkownik dowiązany do projektu może zarządzać uprawnieniami swoich współpracowników w ramach projektu
- Modyfikowanie danych w formularzu WoD. Działa w parze z podglądem
- Podgląd danych projektu
- Podgląd formularza WoD
- Podgląd kontaktów w projekcie
- Podgląd uprawnień użytkownika w projekcie. Użytkownik dowiązany do projektu może przeglądać uprawnienia swoich współpracowników w ramach projektu.
- **Złożenie WoD do instytucji**

Projekty

8/8 - nie nadano numeru -projekt testowy szkolenie 05.04.23

Zaznacz wszystkie

- Modyfikacja kontaktów w projekcie. Działa w parze z podglądem kontaktów w projekcie.
- Modyfikacja uprawnień użytkownika w projekcie. Użytkownik dowiązany do projektu może zarządzać uprawnieniami swoich współpracowników w ramach projektu.
- Modyfikowanie danych w formularzu WoD. Działa w parze z podglądem.
- Podgląd danych projektu.
- Podgląd formularza WoD.
- Podgląd kontaktów w projekcie.
- Podgląd uprawnień użytkownika w projekcie. Użytkownik dowiązany do projektu może przeglądać uprawnienia swoich współpracowników w ramach projektu.
- Złożenie WoD do Instytucji

Podobnie jak w wariantcie 1, jeśli te przyłączone osoby z PUP dostaną uprawnienia do dalszego administrowania uprawnieniami swoich pracowników:

Projekty

8/8 - nie nadano numeru -projekt testowy szkolenie 05.04.23

Zaznacz wszystkie

- Modyfikacja kontaktów w projekcie. Działa w parze z podglądem kontaktów w projekcie.
- Modyfikacja uprawnień użytkownika w projekcie. Użytkownik dowiązany do projektu może zarządzać uprawnieniami swoich współpracowników w ramach projektu.
- Modyfikowanie danych w formularzu WoD. Działa w parze z podglądem.
- Podgląd danych projektu.
- Podgląd formularza WoD.
- Podgląd kontaktów w projekcie.
- Podgląd uprawnień użytkownika w projekcie. Użytkownik dowiązany do projektu może przeglądać uprawnienia swoich współpracowników w ramach projektu.
- Złożenie WoD do Instytucji

mogą dołączać kolejne osoby i zarządzać ich uprawnieniami w ramach tego konkretnego projektu.

W takim układzie administrowania uprawnieniami nie ma już konieczności nadawania uprawnień za każdym razem odrębnie do następnego projektu, Powiat/Miasto nie musi też inicjować kolejnych projektów, gdyż ceduje to na PUP. Tak jak w pierwszym wariantcie, do

wewnętrznych ustaleń pomiędzy PUP a organem nadzorującym pozostawiamy tu kwestię czy fizycznie klika „Złóż” osoba przyłączona do projektu czy właściciel profilu czyli np. Powiat/Miasto.

Ostatecznie decyzję o tym w jaki sposób administrują Państwo uprawnieniami w projektach podejmujecie samodzielnie.

PYTANIE 7.

Czy uprawnienia związane z kontem będą dostępne dopiero po ogłoszeniu naboru?

ODPOWIEDŹ.

Konta i profile mogą sobie Państwo tworzyć od razu po udostępnieniu wersji produkcyjnej systemu pod adresem <https://lsi2021.slaskie.pl>. Jednakże dopiero po zainicjowaniu wniosku o dofinansowanie w systemie będą Państwo mogli administrować uprawnieniami do tego konkretnego wniosku.

PYTANIE 8.

Czy hasło ma określony czas ważności? Czy np. trzeba je zmieniać co 30 dni?

ODPOWIEDŹ.

Zgodnie z zapisami dokumentu pn. „Zasady bezpieczeństwa LSI 2021”, w systemie stosowane jest uwierzytelnienie użytkownika przy pomocy jego loginu oraz hasła, zgodnie z następującymi zasadami:

- minimalna długość hasła wynosi 12 znaków;
- hasło musi zawierać małe i duże litery oraz cyfry i znaki specjalne;
- użytkownik ma obowiązek okresowej zmiany hasła, nie rzadziej niż co 90 dni.

CZĘŚĆ V. WYPEŁNIANIE WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

PYTANIE 1.

Powiatowy urząd pracy (nieposiadający osobowości prawnej) uzupełniając WOD na profilu powiatu lub miasta na prawach powiatu (jako wnioskodawcy) powinien w pkt A.2.

pn. Partnerstwo w ramach projektu zaznaczyć „NIE”, natomiast w pkt A.3. pn. Podmiot realizujący projekt w polu pn. Czy realizacja projektu zostanie powierzona innemu podmiotowi niż wnioskodawca/realizator? zaznaczyć „TAK”.

ODPOWIEDŹ.

Tak, sposób wskazany w pytaniu jest prawidłowy.

PYTANIE 2.

Czy zapis „Realizując działania projektowe należy zapewnić uczestnikom możliwość zdobycia umiejętności/kompetencji lub kwalifikacji, w szczególności: – cyfrowych; – niezbędnych do podjęcia pracy w sektorze zielonej gospodarki; – istotnych dla regionalnych/lokalnych specjalizacji; – związanych z usługami zdrowotnymi i opiekuńczym” musi pojawić się cały?

ODPOWIEDŹ.

Nie musi. Można się powołać na zgodność z podrozdziałem 1.4 regulaminu naboru.

PYTANIE 3.

Czy w budżecie można oznaczyć wydatek dotyczący pomocy de minimis?

ODPOWIEDŹ.

Tak, w części E.3 pn. Zakres finansowy jest możliwość przypisania wydatku do kategorii objętych pomocą de minimis.

CZĘŚĆ VI. KWESTIE RZECZOWO-FINANSOWE

PYTANIE 1.

Według jakiego klucza podzielić osoby w wieku od 30 lat? Skoro nie jest narzucona proporcja, możemy sami narzucić?

ODPOWIEDŹ.

Tak, mogą Państwo sami określić proporcję, np. wynikającą z diagnozy bezrobocia na terenie powiatu lub miasta na prawach powiatu.

PYTANIE 2.

Czy wymagany jest podział zadania dotyczącego staży (na podzadanie staż + stypendium, do tej pory były to osobne podziały) i dotyczącego szkoleń (podobnie, usługa szkoleniowa + stypendium)?

ODPOWIEDŹ.

Nie jest wymagany podział na dwa odrębne zadania takie jak – odpowiednio – „staże” i „stypendium stażowe” lub „szkolenia” i „stypendium szkoleniowe”.

Wszystkie wydatki związane z daną osobną usługą lub danym osobnym instrumentem rynku pracy powinny zostać wykazane w osobnym zadaniu, zgodnym z tą usługą lub instrumentem. W ramach tego osobnego zadania należy wyszczególnić wszystkie wydatki, np. koszt szkolenia, koszt stypendium szkoleniowego, koszt składek ZUS od stypendium szkoleniowego.

Ponadto, zadania powinny być – zarówno w zakresie rzeczowym, jak i finansowym – podzielone na zadania dla osób w wieku 18-29 lat oraz na zadania dla osób w wieku od 30 lat. Przykładowo: zadanie 1. – szkolenia dla osób w wieku 18-29 lat; zadanie 2. – staże dla osób w wieku 18-29 lat; zadanie 3. – szkolenia dla osób w wieku od 30 lat; zadanie 4. – staże dla osób w wieku od 30 lat.

PYTANIE 3.

Z regulaminu naboru wynika, że definicja długotrwałego bezrobocia w FESL jest tożsama z definicją ustawową. Czy stosujemy tę definicję również w przypadku osób do 25. roku życia?

ODPOWIEDŹ.

Tak. Pod tym względem ustawa nie rozróżnia bezrobotnych według wieku.

PYTANIE 4.

Czy jest możliwa realizacja w projekcie zadania bon na zatrudnienie?

ODPOWIEDŹ.

Tak, zgodnie z art. 66m ustawy.

PYTANIE 5.

Jak w praktyce należy rozumieć zapis projektu wytycznych „IZ RP zapewnia, że wsparcie polegające na dofinansowaniu opieki nad dziećmi do lat 3, w szczególności w ramach projektów służących aktywizacji zawodowej ich opiekunów, nie obejmuje miejsc opieki dofinansowywanych ze środków FERS, KPO lub z innych środków publicznych. IZ RP zapewnia, że w przypadku finansowania takiego wsparcia, nie wystąpi podwójne finansowanie. IZ RP zapewnia także, że wsparcie nie będzie udzielane na tworzenie nowych miejsc opieki nad dziećmi do lat 3”.

Czy należy przez to rozumieć, że w przypadku, jeśli miejsce opieki nad dziećmi do lat 3 zostało dofinansowane ze środków FERS, KPO lub innych środków publicznych, to bez względu na procent tego dofinansowania, wydatki tzw. dopełniające do 100% kosztów całkowitych poniesione ze środków prywatnych rodzica/opiekuna prawnego dziecka, nie będą mogły być objęte refundacją ze środków FE SL 2021-2027?

Jeśli tak, to czy analogiczna zasada dotyczy miejsc wychowania przedszkolnego dla dzieci od 3 roku życia dofinansowanych ze środków EFS+ lub innych środków publicznych? Czy też, czy w przypadku miejsc wychowania przedszkolnego można przyjąć bardziej liberalny sposób postępowania, zgodnie z którym możliwe będzie refundowanie kosztów wychowania przedszkolnego w odniesieniu do miejsc dofinansowanych, ale wyłącznie w części nie będącej przedmiotem dofinansowania ze środków EFS+ lub innych środków publicznych? (tzn. jeśli suma dofinansowań ze środków publicznych nie przekroczy 100% kosztów całkowitych, to nie będziemy mieć do czynienia z podwójnym finansowaniem).

ODPOWIEDŹ.

Bez względu na procent dofinansowania, o którym mowa w pytaniu, wydatki tak zwane dopełniające, poniesione ze środków prywatnych, **nie będą mogły** być objęte refundacją ze środków FE SL 2021-2027.

Przywołany w pytaniu zapis dotyczy **wyłącznie** dofinansowania opieki nad dzieckiem uczęszczającym do **żłobka**. Tym samym nie ma analogicznej zasady dla dofinansowania –

zgodnie z art. 61 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy – opieki nad dzieckiem uczęszczającym do przedszkola.

PYTANIE 6.

Czy w projekcie jest możliwość zastosowania mechanizmu racjonalnych usprawnień (MRU)?

ODPOWIEDŹ.

Nie.

CZĘŚĆ VII. PEŁNOMOCNICTWO DLA DYREKTORA PUP

PYTANIE.

Czy pełnomocnictwo dla dyrektora PUP musi być szczegółowe (na konkretny projekt) czy może być ogólne (na cały program FESL)? Czy potrzebna jest uchwała rady miasta do realizacji projektu czy też wystarczy wspomniane wyżej pełnomocnictwo? Czy można zastosować następujący schemat: wnioskowanie o dofinansowanie na podstawie ogólnego pełnomocnictwa obejmującego aplikowanie o środki (na cały program), a następnie w momencie podpisania umowy dołączanie szczegółowego pełnomocnictwa (o ile będzie wymagane)?

ODPOWIEDŹ.

Do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu wystarczające jest pełnomocnictwo, które zarząd powiatu lub prezydent miasta na prawach powiatu udziela dyrektorowi PUP na podstawie art. 48 ust. 2 ustawy o samorządzie powiatowym (pełnomocnictwo ogólne). Chyba, że co innego wynika z treści tego pełnomocnictwa, tj. gdy np. te czynności zostały wyłączone z umocowania ogólnego;

Do zawarcia umowy o dofinansowanie projektu dyrektor PUP może dysponować własnym ogólnym pełnomocnictwem udzielonym przez zarząd powiatu lub prezydenta miasta na prawach powiatu na podstawie ww. przepisu, o ile co innego nie wynika z treści tego pełnomocnictwa albo może dysponować pełnomocnictwem szczególnym zarządu do zawarcia

konkretnej umowy o dofinansowanie lub do zawierania umów o dofinansowanie w ramach danego programu.

Nie ma obowiązku podjęcia przez radę powiatu lub radę miasta na prawach powiatu uchwały w sprawie zgody na realizację projektu przez powiatowy urząd pracy lub zatwierdzenia projektu do realizacji lub upoważnienia do złożenia wniosku o dofinansowanie lub do zawarcia umowy o dofinansowanie. Uchwała taka może być podjęta, jeśli wynika to z przyjętej praktyki w danej jednostce samorządu terytorialnego.

CZĘŚĆ VIII. REALIZACJA PROJEKTU.

PYTANIE 1.

Jaką datę należy wskazać w polu data rozpoczęcia realizacji projektu?

ODPOWIEDŹ.

Instytucja organizująca nabór (ION) zaleca datę 1 stycznia 2023. Niemniej, powiatowy urząd pracy może zdecydować o innym terminie rozpoczęcia projektu.

PYTANIE 2.

Kto będzie przeprowadzał weryfikację czy dana osoba nie otrzymuje jednocześnie wsparcia w więcej niż jednym projekcie z zakresu aktywizacji społeczno-zawodowej dofinansowanej ze środków EFS+ za pośrednictwem CST 2022? Jeśli PUP to jak to ma wyglądać w fazie przed podpisaniem umowy i przyznaniem uprawnień do CST 2021? Czy w tej fazie wystarczającym będzie pobieranie oświadczeń od uczestników?

ODPOWIEDŹ.

Personel projektu, który otrzyma stosowne uprawnienie w systemie teleinformatycznym. W fazie przed otrzymaniem tego uprawnienia wystarczające będzie pobieranie oświadczeń od uczestników.

PYTANIE 3.

Czy w przypadku projektów niekonkurencyjnych do spełnienia zapisów Wytycznych dotyczących realizacji projektów (...) w brzmieniu „IZ RP zapewnia, że udzielenie wsparcia w ramach projektów z obszaru zatrudnienia i rynku pracy każdorazowo jest poprzedzone identyfikacją potrzeb uczestnika projektu, w tym m.in. poprzez diagnozowanie potrzeb szkoleniowych, możliwości doskonalenia zawodowego, oraz opracowaniem lub aktualizacją dla każdego uczestnika projektu Indywidualnego Planu Działania, o którym mowa w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy lub innego dokumentu pełniącego analogiczną funkcję. Dokument ten powinien określać zakres wsparcia udzielanego danej osobie, który jest z nią uzgodniony i podlega ewentualnej aktualizacji w trakcie projektu” wystarczające będzie rozpoznanie ww. kwestii w ramach IPD, czy też konieczne będzie opracowanie dodatkowej diagnozy/identyfikacji potrzeb?

ODPOWIEDŹ.

Wystarczające będzie rozpoznanie w ramach IPD.

PYTANIE 4.

Czy szkolenia w projekcie obowiązkowo mają być zakończone zatrudnieniem?

ODPOWIEDŹ.

Nie. Określone we [właściwych wytycznych](#) zasady ogólne interwencji EFS+ w obszarze zatrudnienia i rynku pracy nie formułują wymogu efektywności zatrudnienia. Formułują natomiast wymóg uwzględniania „mechanizmów gwarantujących efektywność wsparcia w postaci szkoleń poprzez zapewnienie, iż efektem szkolenia będzie nabycie kwalifikacji lub kompetencji”.

PYTANIE 5.

Wykazywanie wydatków dotyczących dotacji i doposażeń stanowiska pracy. Czy kwalifikowanie VAT do kwoty 5 mln oznacza, iż wracamy do wykazywania wydatków we WNP po dokumencie wypłaty, zamiast dokumencie rozliczeniowym?

ODPOWIEDŹ.

Tak.

PYTANIE 6.

Czy przechowywanie dokumentacji w ramach niniejszego projektu będzie obowiązkowe do 2030 r. tj. 5 lat liczonych od 31 grudnia 2025 r.?

ODPOWIEDŹ.

Tak, przy założeniu, że zatwierdzenie końcowego wniosku o płatność nastąpi w 2025 r. (por. § 17 ust. 2 umowy o dofinansowanie projektu).

PYTANIE 7.

W pkt. 1.6 mamy informacje iż mamy weryfikować uczestników wsparcia czy przystępując do projektu nie otrzymuje jednocześnie wsparcia w więcej niż jednym projekcie z zakresu aktywizacji społeczno-zawodowej, dofinansowanym ze środków EFS + co w przypadku gdy otrzymuje takie wsparcie?

ODPOWIEDŹ.

W przypadku, gdy dana osoba jest już uczestnikiem innego projektu z zakresu aktywizacji społeczno-zawodowej, nie może zostać uczestnikiem Państwa projektu.

CZĘŚĆ IX. INNE KWESTIE

PYTANIE 1.

Czy udostępniona zostanie karta oceny formalno-merytorycznej WOD?

ODPOWIEDŹ.

Nie. Ocena będzie sporządzona w systemie teleinformatycznym.

PYTANIE 2.

Czy doradztwo jest produktem, który podlega pod standard szkoleniowy?

ODPOWIEDŹ.

Tak, zgodnie z rozdziałem II dokumentu pn. [Standardy dostępności dla polityki spójności 2021-2027](#).

PYTANIE 3.

Czy projekty w ramach Działania 5.1 mają znaczenie strategiczne w kontekście zapisów zobowiązujących do zorganizowania wydarzenia lub działania informacyjno-promocyjnego w ważnym momencie realizacji projektu – § 24 ust. 2 pkt 5 umowy? Czy koniecznym będzie zorganizowanie wydarzenia informacyjno-promocyjnego na które należy zaprosić przedstawiciela KE?

ODPOWIEDŹ.

Nie.

PYTANIE 4.

W perspektywie finansowej 2021-2027 wydatki związane z zapewnieniem dostępności na poziomie projektów będą monitorowane. W systemie LSI2021 w części dotyczącej budżetu umożliwiono oznaczenie wydatków związanych z zapewnianiem dostępności przy pomocy pola pn. „Wydatki na dostępność”, znajdującym się przy każdym wydatku w budżecie projektu w części poświęconej kategoriom limitowanym. Co należy rozumieć przez wydatki na dostępność?

ODPOWIEDŹ.

Wszystkie koszty bezpośrednie.