

Jak prawidłowo przygotować wniosek aplikacyjny w SOWA EFS – wskazówki płynące z doświadczeń po pierwszych naborach



**PROGRAM
FERS**

**ROZWÓJ KWALIFIKACJI
I KOMPETENCJI OSÓB DOROSŁYCH**

Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego

Rzeczpospolita Polska

Dofinansowane przez Unię Europejską

NCBR
Narodowe Centrum Badań i Rozwoju

Spotkanie informacyjne
Warszawa, 3 października 2023 r.

Rozwój kwalifikacji i kompetencji osób dorosłych

składanie wniosków

Wnioski o dofinansowanie są składane wyłącznie w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem systemu obsługi wniosków aplikacyjnych SOWA EFS: <https://sowa2021.efs.gov.pl/>

- nie jest wymagane jego uprzednie podpisanie kwalifikowanym certyfikatem lub profilem zaufanym ePUAP,
- nie jest również wymagane przesyłanie do ION podpisanej wersji papierowej wniosku.

Wnioskodawca w ramach przedmiotowego naboru może złożyć TYLKO jeden wniosek.

Rozwój kwalifikacji i kompetencji osób dorosłych

opis projektu sekcja *Informacje o projekcie*

Wnioskodawca opisując działania projektowe powinien uwzględnić tylko najważniejsze elementy, tj.:

- cel projektu,
- główne rezultaty, które zostaną osiągnięte dzięki realizacji projektu,
- grupę docelową projektu oraz
- główne zadania, które zostaną zrealizowane w ramach projektu.

To ma być informacja o charakterze zarówno informacyjnym, jak i promocyjnym

Rozwój kwalifikacji i kompetencji osób dorosłych

grupy docelowe sekcja *Informacje o projekcie*

W opisie grupy docelowej należy:

- **uzasadnić wybór konkretnej grupy docelowej i wskazać kogo wnioskodawca obejmie wsparciem w ramach projektu,**

np. tutaj można powołać się na dane własne/lub wynikające z innych dokumentów/analiz.

- **wskazać istotne cechy uczestników projektu;**

np. osoby bierne/czynne zawodowo/ w wieku produkcyjnym (18-64 lat) które są z własnej inicjatywy są zainteresowane poszerzaniem wiedzy i umiejętności/podniesieniem swoich kompetencji/kwalifikacji zawodowych, zamieszkujące .

- **wskazać i opisać potrzeby i oczekiwania uczestników projektu w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu** –można powołać się na badania własne/ankiety przeprowadzone, oraz wskazać działania które mogą sprawić, że uczestnicy chętnie wezmą udział w projekcie;

- **wskazać bariery, na które napotykają uczestnicy projektu i podmioty obejmowane wsparciem lub ich brak;**

np. brak pewności/przekonania o poradzeniu sobie w nabyciu nowych kwalifikacji/kompetencji, obawa przed nieefektywnym programem szkoleń, w tym należy wskazać bariery utrudniające lub uniemożliwiające udział w projekcie osobom z niepełnosprawnościami, jak również bariery, na które ewentualnie napotykają kobiety i mężczyźni.

Uwaga! Zapis weryfikowany przy ocenie kryterium horyzontalnego

Uwaga, ta cz. wniosku powinna być ściśle powiązany z częścią wniosku dotyczącą opisu rekrutacji uczestników projektu w sekcji Potencjał do realizacji projektu.

W opisie rekrutacji należy:

- **podać informacje o czasie i miejscu** rekrutacji, dokumentach, które będą wymagane od uczestników projektu na etapie rekrutacji, zasadach **tworzenia list rezerwowych** potencjalnych uczestników oraz o **osobie odpowiedzialnej/osobach odpowiedzialnych za przeprowadzenie rekrutacji** z ramienia wnioskodawcy (o ile jest to możliwe na tym etapie);
- **uwzględnić liczbę osób z poszczególnych grup docelowych**, które mają zostać zrekrutowane i objęte wsparciem;
- **wskazać przejrzyste kryteria oraz techniki i metody rekrutacji**, dopasowane do grupy odbiorców oraz charakteru projektu;
- zawrzeć informację nt. działań planowanych do podjęcia **w sytuacji pojawienia się trudności w rekrutacji założonej liczby uczestników projektu**;
- **podać informację nt. sposobu, w jaki zostanie zapewniona zasada równych szans i niedyskryminacji (w tym zasada dostępności dla osób z niepełnosprawnościami), a także zasada równości szans kobiet i mężczyzn .**

Uwaga! Zapis weryfikowany przy ocenie kryterium horyzontalnego

- **zawrzeć informację odnośnie planowanych działań informacyjno-promocyjnych** ze wskazaniem, jakie środki przekazu są planowane do użycia przy rekrutacji, tak aby zapewnić dostępność do rekrutacji, a tym samym do projektu i oferowanego w nim wsparcia dla osób z niepełnosprawnościami.

Opis sposobu rekrutacji uczestników projektu powinien korespondować z opisem potrzeb, oczekiwań i barier uczestników/uczestniczek projektu zawartym w cz. Grupy docelowe.

Opis zadań powinien zawierać:

- **szczegółowy opis zadania**, w tym planowany sposób i uzasadnienie potrzeby jego realizacji;
- **planowany sposób i uzasadnienie potrzeby realizacji danego zadania** z punktu widzenia potrzeb grupy docelowej, uwzględniać informację o osobach odpowiedzialnych za ich realizację;
- **sposób, w jaki będą organizowane zajęcia/szkolenia** (miejsce prowadzenia zajęć, liczba edycji, liczba grup, warunki do jego rozpoczęcia, planowane terminy rozpoczęcia i zakończenia, w przypadku szkoleń/kursów planowane harmonogramy z liczbą godzin, opis kadry **zaangażowanej w realizację działań (szkoleń/kursów)**, ramowy opis programu nauczania, materiały szkoleniowe, jakie zostaną przekazane uczestnikom);
- **informacje nt. sposobu prowadzenia rekrutacji**, w tym pod kątem przestrzegania zasad równościowych, w tym informację o działaniach na rzecz realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami;

Uwaga! Zapis weryfikowany przy ocenie kryterium horyzontalnego.

Informacje te powinny być ściśle powiązane z częścią wniosku dotyczącą opisu rekrutacji i uczestników projektu (sekcja Potencjał do realizacji projektu).

Opis kadry zaangażowanej w realizację zadań merytorycznych możliwy jest w sekcji Potencjał do realizacji projektu.

Opis zadań powinien zawierać:

- informacje dotyczące tego, w jaki sposób i w jakim okresie zostanie zachowana zostanie trwałość rezultatów projektu;
- uzasadnienie wyboru partnerów do realizacji poszczególnych zadań (o ile dotyczy);
- przypisanie partnerów do kosztów wraz z uzasadnieniem i opisem zadań, za których wykonanie będą oni odpowiedzialni w ramach projektu (o ile dotyczy);
- opis roli partnerów, w tym podział obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności wnioskodawcy i partnerów w realizacji projektu (o ile dotyczy);

Opisy zadań powinny być zgodne z kolejnością ich realizacji, logicznie powiązane z określonym celem projektu i prowadzić do osiągnięcia zakładanego celu oraz być tożsame ze wskaźnikami.

Opis kadry zaangażowanej w realizację zadań merytorycznych możliwy jest w sekcji Potencjał do realizacji projektu.

Koszty pośrednie stanowią odrębne zadanie, zatem ostatnim zadaniem we wniosku o dofinansowanie powinny być koszty pośrednie.

W tej części wniosku należy wskazać:

- jak wygląda **struktura zarządzania projektem**, w tym jaka jest rola partnerów (jeśli dotyczy);
- **sposób zarządzania projektem**, w tym czy jest on adekwatny do jego zakresu i zapewni jego sprawną, efektywną i terminową realizację;

Uwaga! W tej części wniosku należy wskazać konkretne działania jakie zostaną podjęte w celu równościowego zarządzania projektem (np. elastyczne godziny pracy, równy proces decyzyjny, równa polityka wynagrodzeń, organizowani szkoleń równościowych);

Zapis weryfikowany przy ocenie kryterium horyzontalnego

- sposób podejmowania decyzji w projekcie;
- **kadre zarządzająca i kluczowe stanowiska, ich rolę oraz** zakres zadań wykonywanych przez poszczególne osoby wraz z uzasadnieniem odnośnie racjonalności ich zaangażowania w projekcie;
- wzajemne **powiązania osób** na poszczególnych stanowiskach projektu (podległość, nadrzędność, podział ról i zadań);
- **informację o doświadczeniu zawodowym angażowanych osób** (istotnych z punktu widzenia projektu, z uwzględnieniem planowanych na danym stanowisku zadań, uprawnień i odpowiedzialności);
- **najważniejsze kwalifikacje** wymagane na danym stanowisku pracy;

W tej części wniosku należy zawrzeć informację dotyczącą płynności finansowej, tj. czy wnioskodawca/ partnerzy posiadają łączny obrót za wybrany przez wnioskodawcę jeden z trzech ostatnich:

- zatwierdzonych lat obrotowych zgodnie z ustawą o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2017 r. poz. 2342 z późn. zm.) jeśli dotyczy lub
- zamkniętych i zatwierdzonych lat kalendarzowych,

równy lub wyższy od 75% średnich rocznych wydatków w ocenianym projekcie.

Spełnienie kryterium jest weryfikowane na podstawie przedstawionych przez wnioskodawcę informacji potwierdzających potencjał finansowy jego i ewentualnych partnerów (o ile budżet projektu uwzględnia wydatki partnera).

Wymóg spełniania powyższego kryterium dotyczy TYLKO jednostek spoza sektora finansów publicznych (jsfp)

Rozwój kwalifikacji i kompetencji osób dorosłych

Opis własnych środków finansowych sekcja *Potencjał do realizacji projektu*

Jeśli w projekcie lidera spoza sektora finansów publicznych występuje partner – jsfp, wówczas **badany jest łączny obrót wszystkich podmiotów wchodzących w skład partnerstwa nie będących jsfp.**

Podczas oceny potencjału finansowego partnerstwa bierze się pod uwagę obroty jedynie tych podmiotów, których wkład w projekt ma charakter finansowy.

OBRÓT = wartość przychodów (w tym przychodów osiągniętych z tytułu otrzymanego dofinansowania na realizację projektów) osiągniętych w wymaganym okresie przez danego wnioskodawcę/ partnera (o ile dotyczy) na dzień składania wniosku o dofinansowanie.

Uwaga! Prosimy zwrócić uwagę aby podać precyzyjnie informacje odnośnie zamkniętego i zatwierdzonego roku obrotowego/lat kalendarzowych. Na dzień składania wniosku w grę powinny wchodzić lata 2020-2022.

Rozwój kwalifikacji i kompetencji osób dorosłych

potencjał kadrowy o realizacji projektu sekcja *Potencjał do realizacji projektu*

W tym samym polu opisowym należy opisać potencjał techniczny planowany do wykorzystania w ramach projektu oraz wskazać sposób jego wykorzystania

Należy opisać potencjał kadrowy wnioskodawcy i partnerów i wskazać sposób jego wykorzystania w ramach projektu (wskazać kluczowe osoby, które zostaną zaangażowane do realizacji projektu oraz ich planowaną funkcję w projekcie, kompetencje, doświadczenie).

Uwaga! Nie ma obowiązku wskazywania imion i nazwisk tych osób, chyba że są to osoby powszechnie znane w branży, z wyjątkowo nieprzeciętnym dorobkiem zawodowym.

Ponadto należy wskazać **wymiar etatu** w przypadku umów o pracę, **zakres zadań**, jakie dana osoba będzie realizować na rzecz projektu w kontekście posiadanej przez nią wiedzy i umiejętności;

W przypadku braku personelu, należy wskazać kluczowe stanowiska w projekcie z opisem minimalnych wymagań w zakresie wykształcenia i / lub doświadczenia/wiedzy/umiejętności w kontekście planowanych do realizacji przez nich zadań.

Uwaga!

Jeśli dana osoba wykonywać będzie zadania związane z zarządzaniem projektem – szczegółowy opis zadań i doświadczenia należy wskazać w części Opis sposobu zarządzania projektem.

Rozwój kwalifikacji i kompetencji osób dorosłych

szczegółowy budżet projektu

Tworząc budżet **projektu należy pamiętać o** jednej z podstawowych zasad kwalifikowalności, tj. **racjonalności i efektywności** - wydatki muszą być uzasadnione i zgodne ze stawkami rynkowymi nie tylko pojedynczych wydatków wykazanych w budżecie projektu, ale również do łącznej wartości usług realizowanych w ramach projektu.

Standardy dotyczące kosztów w projekcie stanowią katalog otwarty

Standard i ceny rynkowe dla najczęściej finansowanych wydatków w ramach naboru został określony w zał. nr 7 do regulaminu.

W przypadku wydatków związanych z personelem projektu – należy wskazać formę zaangażowania oraz szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu niezbędnego do realizacji zadań merytorycznych (etat/liczba godzin);

W przypadku usług planowanych do zlecenia wykonawcom – planowany czas realizacji danego zadania/usługi merytorycznej przez wykonawcę (liczba godzin dla każdej usługi/koszt).

Uwaga! Osoby zatrudnione na umowy cywilno-prawne nie stanowią kosztów personelu projektu!

Rozwój kwalifikacji i kompetencji osób dorosłych

szczegółowy budżet projektu

Wnioskodawca pod budżetem szczegółowym powinien zawrzeć **merytoryczne uzasadnienie** dla każdej pozycji z wniosku, **wskazać sposób oszacowania wysokości poszczególnych wydatków; kalkulację** oraz informację, **co składa się na daną grupę wydatków**, np. planując zakup materiałów dydaktycznych Wnioskodawca powinien wprowadzić taką kategorię wydatków do szczegółowego budżetu projektu, natomiast w uzasadnieniu pod szczegółowym budżetem określić co w tej kategorii wydatków ma zamiar zakupić.

Jeśli projekt ma być realizowany w partnerstwie przy każdym wydatku należy z listy rozwijanej wybrać nazwę partnera, który będzie dany wydatek ponosić.

Uwaga!

Należy pamiętać aby w uzasadnieniu zawrzeć informację skąd pozyskano dane na których zostały oparte kalkulacje (można posłużyć się np. ogólnodostępnymi cennikami lub przytoczyć oferty dostawców zebrane przez Wnioskodawcę).

Rozwój kwalifikacji i kompetencji osób dorosłych

szczegółowy budżet projektu

W przypadku Wynagrodzeń dodatkowo należy wskazać:

- dla których pozycji koszt dotyczy osób już zatrudnionych u Wnioskodawcy, a dla których planowane jest dopiero zatrudnienie osoby;
- metodę oszacowania stosując zapis: liczba miesięcy x liczba godzin x stawka godzinowa lub wymiar zaangażowania x wynagrodzenie za miesiąc x liczba miesięcy;

Uwaga!

Należy pamiętać, że stawki wynagrodzeń nie powinny odbiegać od stawek obowiązujących u Wnioskodawcy (tutaj należy powołać się na regulamin wynagrodzeń obowiązujący u Wnioskodawcy lub inne dokumenty, raporty płacowe).

Najczęściej popełniane błędy:

- rozbieżności w wysokości kwoty dofinansowania, wkładu własnego, kosztów pośrednich pomiędzy poszczególnymi tabelami (*szczegółowy budżet, podsumowanie budżetu, źródła finansowania*), np. należy zwracać uwagę czy w pozycjach stanowiących wkład własny odpowiednio pomniejszono kwoty w polu *Dofinansowanie*).

System SOWA nie posiada funkcji walidacji kwot.

Uwaga! Wkład własny musi wynosić minimum 3% wydatków kwalifikowalnych w projekcie. Nie jest dopuszczalne zaokrąglanie w górę wartości de facto niższych od 3%.

- niepoprawnie wskazana wysokość wkładu własnego oraz spójność opisu w uzasadnieniu (wkład własny poniżej 3% nie stanowi podstawy do odrzucenia projektu);
- niepoprawne wskazanie wysokości kosztów pośrednich zarówno wartości procentowej jak i liczbowej w zadaniu koszty pośrednie;
- wysokość ujętego w szczegółowym budżecie projektu cross-finansingu.

Uwaga! Wydatki w ramach cross- finansingu mogą być ponoszone jedynie w uzasadnionych przypadkach na rzecz zapewnienia dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami w ramach MRU.

Rozwój kwalifikacji i kompetencji osób dorosłych

Budżet projektu - najczęściej popełniane błędy:

Najczęściej popełniane błędy:

- brak wskazania w budżecie/uzasadnieniu informacji dot. formy zaangażowania oraz szacunkowego wymiaru czasu pracy personelu projektu niezbędnego do realizacji zadań merytorycznych (etat/liczba godzin);
- brak informacji odnośnie metod oszacowania wysokości wynagrodzeń;
- w przypadku usług planowanych do zlecenia wykonawcom - nie zawsze wskazywano planowany czas realizacji danego zadania/usługi merytorycznej przez wykonawcę (brak kalkulacji, wskazano liczbę godzin dla każdej usługi);

Zabezpieczenie – składają tylko uczelnie niepubliczne

- dokument stanowiący zabezpieczenie składany jest przez wnioskodawcę najczęściej nie później niż w terminie 15 dni roboczych od daty podpisania umowy o dofinansowanie;
- jeśli wartość dofinansowania (łącznie we wszystkich projektach wnioskodawcy realizowanych w ramach FERS i rozliczanych przez NCBR) nie przekracza 10 mln PLN – zabezpieczeniem jest weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową;
- jeżeli łączna wartość zaliczek wynikająca z umów z NCBR przekracza 10 mln PLN, zabezpieczenie ustanawiane jest w porozumieniu z ION w jednej lub kilku z form wskazanych w rozporządzeniu Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 września 2022 r. *w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich*;
- wysokość zabezpieczenia – równowartości co najmniej **100% najwyższej transzy zaliczki** wynikającej z umowy o dofinansowanie (harmonogram płatności).

Standard minimum realizacji zasady równości kobiet i mężczyzn w ramach projektów współfinansowanych z EFS+

Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027

Rozwój kwalifikacji i kompetencji osób dorosłych

kryteria horyzontalne *standard minimum*

KRYTERIUM NR 1

W wniosku o dofinansowanie projektu zawarte zostały informacje, które potwierdzają istnienie (albo brak istniejących) barier równościowych w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu

Maksymalna liczba punktów możliwych do zdobycia za spełnienie tego kryterium – 1

Do przedstawienia informacji wskazujących na istnienie barier równościowych lub ich braku należy użyć danych jakościowych i/lub ilościowych w podziale na płeć w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu.

Poprzez obszar tematyczny interwencji należy rozumieć obszary objęte wsparciem w ramach programu, na przykład zatrudnienie, integrację społeczną, edukację, adaptacyjność. **Natomiast zasięg oddziaływania projektu odnosi się do przestrzeni, której on dotyczy**, na przykład regionu, powiatu, kraju, instytucji, przedsiębiorstwa, konkretnego działu w danej instytucji.

Uwaga: Sama deklaracja Wnioskodawcy o braku, bądź istnieniu barier, niepoparta danymi jest niewystarczająca. Konieczne jest wskazanie danych jakościowych i/lub ilościowych, które potwierdzają istnienie (albo brak istniejących) barier równościowych w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu.

Rozwój kwalifikacji i kompetencji osób dorosłych

kryteria horyzontalne *Standard minimum*

Przykładowe bariery w ramach naboru to np.:

- problem z pogodzeniem pracy zawodowej/nauki z udziałem w dodatkowych formach wsparcia oraz życiem rodzinnym, brak świadomości podnoszenia kompetencji, niechęć do podnoszenia kompetencji spowodowana koniecznością ponoszenia prywatnych kosztów; realizacja szkoleń poza miejscem zamieszkania, obowiązki rodzinne i zawodowe, problem z wygospodarowaniem czasu wolnego, brak materiałów dydaktycznych dostosowanych do osób z niepełnosprawnościami; obawa przed zajęciami praktycznymi, niedostosowanie stanowiska pracy i zakresu obowiązków do możliwości osoby z niepełnosprawnościami;

Ocena jest dokonywana na podstawie przedstawionych we wniosku o dofinansowanie projektu informacji faktycznego występowania lub nie podanych barier równościowych.

KRYTERIUM NR 2

Wniosek o dofinansowanie projektu zawiera działania odpowiadające na zidentyfikowane bariery równościowe w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu.

Maksymalna liczba punktów możliwych do zdobycia za spełnienie tego kryterium – 2

We wniosku o dofinansowanie projektu **powinno się wskazać, jakiego rodzaju działania zostaną zrealizowane w projekcie na rzecz osłabiania lub niwelowania zdiagnozowanych barier równościowych.** Zaplanowane działania powinny odpowiadać na te bariery. **Szczególną uwagę przy opisie działań należy zwrócić na rekrutację do projektu i dopasowanie odpowiednich form wsparcia dla uczestników/uczestniczek projektu wobec zdiagnozowanych nierówności.**

Uwaga 1: W tym przypadku nie zaliczamy działań na rzecz zespołu projektowego, które są oceniane w ramach kryterium 5.

Uwaga 2: Sama ogólna deklaracja, że podjęte zostaną działania odpowiadające na zidentyfikowane bariery równościowe jest niewystarczająca – konieczne jest wskazanie konkretnych działań w tej kwestii

(jeśli nie ma we wniosku informacji o barierach lub ich braku (pyt. nr 1) to w pyt. nr 2 i 3 eksperci mogą nie przyznać żadnych punktów, ponieważ pytania te odnoszą się do pyt. nr 1)

Rozwój kwalifikacji i kompetencji osób dorosłych

kryteria horyzontalne *standard minimum*

KRYTERIUM NR 3

W przypadku stwierdzenia braku barier równościowych, wniosek o dofinansowanie projektu zawiera działania, zapewniające przestrzeganie zasady równości kobiet i mężczyzn, tak aby na żadnym etapie realizacji projektu nie wystąpiły bariery równościowe

Maksymalna liczba punktów możliwych do zdobycia za spełnienie tego kryterium – 2

W przypadku, kiedy we wniosku o dofinansowanie projektu nie zdiagnozowano żadnych barier równościowych, tj. wniosek o dofinansowanie projektu zawiera informacje, które potwierdzają brak istnienia barier równościowych w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu, **we wniosku o dofinansowanie projektu należy przewidzieć działania zmierzające do przestrzegania zasady równości szans kobiet i mężczyzn, tak aby na żadnym etapie realizacji projektu te bariery się nie pojawiły.** Przykładami takich działań może być na przykład formułowanie niestereotypowych informacji, materiałów i działań, dbanie aby rekrutacja do projektu była prowadzona różnymi kanałami, z poszanowaniem zasady równości kobiet i mężczyzn, godziny wsparcia w tym szkoleń itd. pozwalający na godzenie życia zawodowego i prywatnego uczestników/uczestniczek projektu, włączanie tematyki równościowej do np. szkoleń, kursów w ramach realizacji wsparcia.

Uwaga 1: W tym przypadku nie zaliczamy działań na rzecz zespołu projektowego, które są oceniane w ramach kryterium 5

Uwaga 2: Sama ogólna deklaracja, że podjęte zostaną działania, aby na żadnym etapie realizacji projektu nie wystąpiły bariery równościowe jest niewystarczająca – konieczne jest wskazanie konkretnych działań w tej kwestii.

KRYTERIUM NR 4

Wskaźniki realizacji projektu zostały podane w podziale na płeć

Maksymalna liczba punktów możliwych do zdobycia za spełnienie tego kryterium – 1

Wartości docelowe wskaźników odnoszących się do liczby osób (bez względu na wskazaną wartość docelową) powinny zostać podane w podziale na płeć. Należy zwrócić uwagę, że wskazanie konkretnych wartości wskaźników w podziale na płeć, co do zasady, zobowiązuje beneficjenta do ich osiągnięcia – analogicznie do innych wskaźników w projekcie. W związku z powyższym, propozycje konkretnych wartości docelowych wskaźników powinny być przemyślane.

KRYTERIUM NR 5

Wniosek o dofinansowanie projektu wskazuje jakie działania zostaną podjęte w celu zapewnienia równościowego zarządzania projektem

Maksymalna liczba punktów możliwych do zdobycia za spełnienie tego kryterium – 1

We wniosku o dofinansowanie projektu powinna znaleźć się informacja, w jaki sposób planuje się zapewnić realizację zasady równości kobiet i mężczyzn w ramach procesu zarządzania projektem. Informacja ta powinna zawierać propozycję konkretnych działań, jakie zostaną podjęte w projekcie w ww. obszarze.

Uwaga: Sama ogólna deklaracja, że projekt będzie zarządzany w sposób równościowy jest niewystarczająca – konieczne jest wskazanie konkretnych działań w tej kwestii.

Rozwój kwalifikacji i kompetencji osób dorosłych

kryteria horyzontalne *standard minimum*

KRYTERIUM NR 5

Równościowe zarządzanie projektem powinna polegać np. na:

- zapewnieniu, że **osoby zaangażowane w realizację projektu** (na przykład personel odpowiedzialny za zarządzanie, personel merytoryczny, personel wykonawcy/partnera) **posiadają odpowiednią wiedzę w zakresie obowiązku przestrzegania zasady równości kobiet i mężczyzn oraz potrafią stosować tę zasadę w codziennej pracy przy projekcie.**

Zdobycie tej wiedzy może się odbyć poprzez m.in. poinformowanie osób zaangażowanych w realizację projektu na temat możliwości i sposobów zastosowania zasady równości kobiet i mężczyzn w odniesieniu do problematyki tego konkretnego projektu, a także do wykonywanych przez zespół projektowy obowiązków związanych z prowadzeniem projektu.

- **włączeniu do projektu** (na przykład jako konsultantów, doradców) **osób lub organizacji posiadających udokumentowaną wiedzę i doświadczenie w prowadzeniu działań z zachowaniem zasady równości kobiet i mężczyzn;**
- **zapewnieniu takiej organizacji pracy zespołu projektowego, która umożliwia godzenie życia zawodowego z prywatnym** (na przykład organizacja pracy uwzględniająca elastyczne formy zatrudnienia lub godziny pracy – o ile jest to uzasadnione potrzebami w ramach projektu).
- **jeżeli we wniosku o dofinansowanie projektu pojawia się sformułowanie, że zespołowi projektowemu zostaną zagwarantowane elastyczne formy pracy, należy wskazać dokładnie jakie działania zostaną podjęte w tym zakresie.**

Rozwój kwalifikacji i kompetencji osób dorosłych

kryteria horyzontalne *standard minimum*

KRYTERIUM NR 5

UWAGA! Równościowe zarządzanie projektem nie polega jednak na:

- zatrudnieniu do obsługi projektu 50% mężczyzn i 50% kobiet;
- deklaracji, iż projekt będzie zarządzany równościowo. Stosowanie kryterium płci w procesie rekrutacji pracowników jest niezgodne z prawem pracy, a stosowanie polityki równych wynagrodzeń dla kobiet i mężczyzn za jednakową pracę lub pracę o jednakowej wartości jest obowiązkiem wynikającym z prawa pracy, nie zaś zasady horyzontalnej.

Beneficjent może wprowadzić dodatkowo inne zasady sprzyjające równości kobiet i mężczyzn, takie jak:

- monitoring wynagrodzeń,
- audyt miejsca pracy,
- jawność wynagrodzeń/widetek przypisanych do poszczególnych stanowisk,
- wspieranie rozwoju umiejętności leaderskich kobiet, itd.

Dlatego też zróżnicowanie zespołu projektowego ze względu na płeć zalecane jest tam, gdzie tworzą się zespoły podejmujące decyzje w projekcie lub mające wpływ na jego przebieg. Warto wtedy dopilnować aby nie powstawały wyłącznie zespoły jednorodnie płciowo.

KRYTERIUM HORYZONTALNE

Projekt jest zgodny z zasadą zrównoważonego rozwoju, tj. zastosowane w nim będą rozwiązania proekologiczne takie jak np.: oszczędność energii i wody, powtórne wykorzystanie zasobów. W projekcie zadeklarowano stosowanie zasady „nie czyn poważnych szkód” środowisku (zasada DNSH).

Uwaga: Samo odznaczenie we wniosku oświadczenia w tej kwestii jest niewystarczające. Konieczne jest wskazanie jakie działania/czynności, procedury Wnioskodawca wdroży, aby działać na rzecz oszczędności energii i wody oraz powtórne wykorzystania zasobów.

Przykładowe aktywności to: wykorzystywanie naturalnego oświetlenia bez zastaniania okien, energooszczędne oświetlenie w salach i biurze projektu, stosowanie oświetlenia punktowego, wyłączenie oświetlenia w pomieszczeniach w których się nie przebywa, niezostawianie urządzeń w stanie spoczynku/czuwania, zachęcanie personelu do ograniczenia jednorazowych naczyń/butelek, pełna segregacja śmieci, stosowanie tzw. "zielonych" podróży, standardowe stosowanie druku dwustronnego, ograniczanie druku na rzecz korespondencji/komunikacji elektronicznej, używanie perlatorów, itp.).

Kształcenie na potrzeby gospodarki

ocena merytoryczna

Procedura oceny składa się z następujących etapów:

- pierwszy etap oceny merytorycznej w zakresie kryteriów merytorycznych (ocenianych w systemie 0-1);
- drugi etap oceny merytorycznej w zakresie kryteriów dostępu i kryteriów horyzontalnych;
- trzeci etap oceny merytorycznej w zakresie kryteriów merytorycznych punktowych i kryteriów premiujących;
- etap negocjacji (jeśli oceniający stwierdzą, że projekty wymagają skierowania do tego etapu).

Proces oceny dokumentowany jest za pomocą kart oceny merytorycznej.

Informacja o projektach zakwalifikowanych do kolejnego etapu jest zamieszczana przez ION po każdym z etapów oceny.

Rozwój kwalifikacji i kompetencji osób dorosłych

ocena merytoryczna

Przewidywane terminy:

- zakończenia oceny przez ekspertów: styczeń/luty 2024 r.
- zakończenie negocjacji: koniec marca 2024 r.
- podpisywanie umów: kwiecień-czerwiec 2024 r.

Pytania o warunki naboru można kierować:

- za pośrednictwem formularza kontaktowego dostępnego pod adresem: <https://www.gov.pl/web/ncbr/punkt-informacyjny>,
- na adres poczty elektronicznej: info@ncbr.gov.pl oraz
- Tel. +48 22 39 07 170; +48 22 39 07 191.

ION zamieści najczęściej zadawane pytania i odpowiedzi w formie FAQ na stronie naboru.

Dziękuję za uwagę

Marzena Durkiewicz-Sirocka

kierownik Sekcji Oceny Konkursów III

Dział Wyboru Projektów, NCBR

marzena.durkiewicz-sirocka@ncbr.gov.pl



PROGRAM

FERS

**ROZWÓJ KWALIFIKACJI
I KOMPETENCJI OSÓB DOROSŁYCH**

Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego

Rzeczpospolita Polska

Dofinansowane przez Unię Europejską

NCBR
Narodowe Centrum Badań i Rozwoju