

PYTANIE:

Proszę o informację, w jaki sposób należy umieścić wkład własny (pieniężny) w budżecie projektu w części Y. Czy musi być on przypisany do wszystkich zadań (proporcjonalnie), czy może być umieszczony przy jednym wybranym zadaniu? Jak wówczas rozlicza się koszt takiego zadania (kwalifikowany jest koszt zadania minus wkład własny)?

ODPOWIEDŹ:

Wkład własny jest wykazywany na poziomie wydatku. To Wnioskodawca decyduje w ramach, których zadań zostaną uwzględnione poszczególne wydatki. Jeśli wkład własny będzie wnoszony tylko w ramach jednego zadania, to jest dopuszczalna sytuacja, o której mowa w pytaniu. Na etapie rozliczania Wnioskodawca otrzymuje dofinansowanie w wysokości wartości kwalifikowalnej wydatku, pomniejszonej o wartość wkładu własnego.

PYTANIE:

W załączniku nr 14 do regulaminu konkursu jest zapis: „Trener prowadzący szkolenia lub kursy objęte wsparciem musi (...). Ponadto trener musi posiadać co najmniej 2 letnie doświadczenie zawodowe w zakresie prowadzenia szkoleń i kursów w obszarze kompetencji językowych (w ramach projektu)”.

Czy zapis wskazuje na to, że lektor musi mieć doświadczenie w pracy w ramach projektu? Jakiego projektu (czy np. dofinansowanego przez EFS czy inne fundusze krajowe, zagraniczne)?

ODPOWIEDŹ:

Kwalifikacje trenera, który podjął się prowadzić kurs czy szkolenie językowe powinny wskazywać, iż posiada on co najmniej 2 letnie doświadczenie w obszarze którego dotyczy projekt, a więc w obszarze kompetencji językowych np. z języka angielskiego. Nie oznacza to, że osoba prowadząca kurs musi mieć doświadczenie w ramach projektów finansowanych ze środków UE. W związku z powyższym, lektor z doświadczeniem w pracy w szkole lub szkole językowej może prowadzić kurs zaplanowany w ramach projektu.

PYTANIE:

Czy do zatrudniania personelu do obsługi projektu w ramach kosztów pośrednich należy stosować zasadę konkurencyjności?

ODPOWIEDŹ:

Sposób wyłonienia personelu projektu ujętego w kosztach pośrednich nie będzie weryfikowany przez IOK na etapie oceny, należy jednak pamiętać, że proces ten musi być zgodny z właściwymi dla podmiotu przepisami prawa krajowego. Sposób wyłonienia tego personelu może być weryfikowany przez inne upoważnione do tego instytucje.

PYTANIE:

Beneficjent jest zobowiązany do monitorowania liczby uczestników za pomocą wskaźników produktu i rezultatu (liczba osób powyżej 25 roku życia, liczba osób powyżej 50 roku życia oraz liczba osób o niskich kwalifikacjach). Jeżeli rozliczam projekt kwotami ryczałtowymi, muszę do każdej kwoty przypisać wskaźnik. Jeśli zakładam, że 100 osób podniesie kwalifikacje, czyli zdobędzie certyfikat, czy muszę rozbijać go na te grupy wiekowe np. z czego 40 będzie w wieku 50+, a 60 o niskich kwalifikacjach? Co jeśli faktycznie 100 osób uzyska certyfikat, ale okaże się, że 60 z nich będzie w wieku 50+, a 40 o niskich kwalifikacjach? Czy to oznacza, że całe zadanie jest niekwalifikowane?

ODPOWIEDŹ:

Zgodnie z instrukcją wypełniania wniosku, gdy projekt będzie rozliczany jedynie za pomocą kwot ryczałtowych, wszystkie wskaźniki określone przez wnioskodawcę w punktach O.2 i O.3 powinny zostać uwzględnione w punkcie X Kwoty Ryczałtowe. Wskaźniki te będą stanowić podstawę do rozliczenia poszczególnych kwot ryczałtowych. Jeżeli do danej kwoty zostanie przypisany wskaźnik np. 100 osób, to taka liczba osób musi zdać egzamin i otrzymać certyfikat i ten wskaźnik będzie podstawą rozliczenia zadania. Powyższa zasada ma również zastosowanie w sytuacji podziału wskaźnika na grupy wskazane w pytaniu. Dopuszczalne są odstępstwa od przyjętego podziału wskaźnika na płeć.

PYTANIE:

Czy oświadczenie we wniosku: *Mam świadomość, że wszystkie oświadczenia składane są w imieniu Wnioskodawcy oraz wszystkich partnerów uczestniczących w realizacji przedmiotowego projektu.* dotyczy tylko projektów realizowanych w Partnerstwie?

ODPOWIEDŹ:

Jeżeli składany do dofinansowania projekt nie jest projektem partnerskim, wówczas należy wybrać opcję „nie dotyczy”.

PYTANIE:

Proszę o wykładnię - w zakresie zadań zleconych. Na potrzeby realizacji zadania związanego ze szkoleniami językowymi i szkoleniami TIK zostaną przeprowadzone egzaminy zewnętrzne i będą wydawane certyfikaty przez zewnętrzną jednostkę certyfikującą, przy czym organizacją egzaminów (wynajem sal, kontakt z uczestnikami, przekazanie certyfikatów), Beneficjent zajmie się samodzielnie, resztę - wykona podmiot zewnętrzny. Czy wydatek związany z organizacją egzaminu i wydaniem certyfikatu Beneficjent powinien uznać za zlecenie usług merytorycznych innym podmiotom?

ODPOWIEDŹ:

Zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, zlecenie usługi merytorycznej 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 (chyba, że stanowią one część zlecanej usługi merytorycznej) oraz angażowania personelu projektu.

W przedmiotowym przypadku, gdy za organizację zadań związanych z certyfikacją uczestników tj. organizację egzaminów, wydanie certyfikatów odpowiada beneficjent, a podmiot zewnętrzny tylko przeprowadza zorganizowany egzamin, powyższe działanie nie będzie mieć charakteru zlecenia usługi merytorycznej.

PYTANIE:

Czy walidacja w ramach szkoleń z technologii informatycznych musi obejmować swoim zakresem pełen standard na 5 obszarach kompetencji cyfrowych czy część np. szkolenia obejmują 5 obszarów, a egzamin 3 obszary?

ODPOWIEDŹ:

W ramach projektu powinny zostać zaplanowane do realizacji działania ukierunkowane na realizację kompetencji we wszystkich obszarach wskazanych w Standardzie wymagań. Zgodnie z definicją wskaźnika rezultatu dla Działania 10.3, opisanego w Regulaminie konkursu, w celu prawidłowego monitorowania ww. wskaźnika, egzamin powinien obejmować wszystkie obszary będące przedmiotem szkolenia.

PYTANIE:

Partnerem w projekcie będzie szkoła. Czy we wniosku jako dane partnera należy wpisać dane szkoły czy jej organu prowadzącego (jest nim powiat)?

ODPOWIEDŹ:

Zgodnie z instrukcją wypełniania wniosku, w punkcie B2 należy wypełnić dane rejestrowe i teleadresowe partnera. Ponieważ szkoła nie ma osobowości prawnej, należy tu wpisać dane organu prowadzącego – w tym przypadku jednostki samorządu terytorialnego. Jednocześnie stosowne informacje o roli partnera, wraz z wyjaśnieniem, że projekt zakłada współpracę ze szkołą, należy zawrzeć w części R2 wniosku.