

**PYTANIE:**

Gdzie należy podpisać się na wydruku wniosku - formularz wniosku był przystosowany do składania elektronicznego i nie przewidziano na to miejsca. Czy trzeba parafować każdą stronę wniosku?

**ODPOWIEDŹ:**

Zgodnie z procedurą wskazaną w uaktualnionym dnia 30 marca br. Regulaminie konkursu, do siedziby IOK należy dostarczyć jeden egzemplarz wydrukowanej z systemu SNOW papierowej wersji wniosku, opatrzonej czytelnym podpisem/ami lub parafą i z pieczęcią imienną osoby/ób uprawnionej/yh do reprezentowania Wnioskodawcy (wraz z podpisanymi załącznikami – jeśli dotyczy). Nie ma potrzeby parafowania każdej ze stron, wystarczy podpis na ostatniej stronie wniosku pod oświadczeniami.

**PYTANIE:**

Czy do papierowej wersji wniosku należy załączać również załączniki w wersji papierowej np. pełnomocnictwo dla podpisującego wniosek?

**ODPOWIEDŹ:**

Zgodnie z procedurą wskazaną w uaktualnionym dnia 30 marca br. Regulaminie konkursu, wraz z wydrukowanym z systemu SNOW egzemplarzem wniosku należy złożyć załączniki – jeśli dotyczy. Wymagane na etapie składania wniosku załączniki są wymienione w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie. Należą do nich:

- pełnomocnictwo do reprezentowania Wnioskodawcy – wymagane jedynie w przypadku gdy wniosek podpisuje je/ą osoba/y nie mająca/e prawa do reprezentowania Wnioskodawca na podstawie dokumentów statutowych;
- pełnomocnictwo dla Wnioskodawcy (Lidera Partnerstwa) do reprezentowania Partnerów - wymagane jedynie w przypadku gdy wniosek składany jest w partnerstwie (dla każdego partnera osobno).

**PYTANIE:**

W związku ze zmianą Regulaminu, proszę o informację, czy nadal trzeba podpisywać wniosek w systemie SNOW, czy wystarczy, że będzie złożony, bez potwierdzenia podpisem elektronicznym.

**ODPOWIEDŹ:**

Zgodnie z uaktualnionym Regulaminem konkursu, wniosek o dofinansowanie powinien zostać złożony w systemie SNOW (poprzez kliknięcie opcji Złóż). Następnie należy zweryfikować czy status wniosku w systemie SNOW zmienił się na „złożony” lub „podpisany”. Ocenie będą podlegały wnioski o statusie „złożony” lub „podpisany”, co oznacza, że do prawidłowego złożenia wniosku nie jest wymagane podpisanie wniosku profilem zaufanym ePuap bądź podpisem elektronicznym.

**PYTANIE:**

Kto może być partnerem w projekcie w ramach 10.1? Czy może być to dowolna instytucja czy tylko podmiot występujący w katalogu beneficjentów uprawnionych do ubiegania się o dofinansowanie?

**ODPOWIEDŹ:**

Regulaminy konkursów dla działania 10.1 nie wykluczają, by partnerem w projekcie był podmiot niewymieniony w katalogu beneficjentów dla działania. Należy jednak pamiętać, że zgodnie z kryterium formalnym partner nie może podlegać wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania ze środków Unii Europejskiej.

Partnerzy w projekcie to podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, realizujące wspólnie projekt. Proszę pamiętać, że utworzenie lub zainicjowanie partnerstwa musi nastąpić przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, a udział partnerów i wnoszone przez nich zasoby muszą być adekwatne do celu projektu.

**PYTANIE:**

Czy osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, planująca uruchomić ośrodek wychowania przedszkolnego, ale nie będąca jeszcze organem prowadzącym może ubiegać się o dofinansowanie z działania 10.1?

**ODPOWIEDŹ:**

Osoby fizyczne, prowadzące działalność gospodarczą, które nie posiadają jeszcze wpisu do rejestru przedszkoli mogą ubiegać się o dofinansowanie. Warunkiem otrzymania wsparcia jest posiadanie przed podpisaniem umowy o dofinansowanie statusu organu prowadzącego.

**PYTANIE:**

Czy w projekcie może wziąć udział grupa już uczęszczająca do przedszkola niepublicznego (np. po rozwiązaniu bieżących umów i podpisania nowych, projektowych)?

**ODPOWIEDŹ:**

Wsparcie funduszy europejskich nie może wypierać już funkcjonujących struktur/miejsc przedszkolnych itp. finansowanych z innych źródeł. Wskazana w zapytaniu sytuacja nie może mieć miejsca. W ramach projektu można sfinansować dodatkowe miejsca przedszkolne/grupę, natomiast w opisanym przypadku nie nastąpi wzrost liczby miejsc wychowania przedszkolnego podlegający pod dany organ prowadzący. Natomiast grupa już uczęszczająca do przedszkola może być objęta wsparciem w zakresie zajęć dodatkowych.

**PYTANIE:**

Bardzo proszę o wyjaśnienie poniższego pytania, stanowiącego część formularza - Komplementarność. „Czy wykazany komplementarny projekt to projekt zintegrowany z przedmiotowym projektem”?

**ODPOWIEDŹ:**

W ramach konkursu dla poddziałania 10.1.2 IZ nie zakłada realizacji projektów zintegrowanych w myśl ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020. W części G 1 nie należy zatem zaznaczyć opcji „TAK”.

**PYTANIE:**

Zgodnie z Regulaminem wsparcie musi skutkować zwiększeniem liczby miejsc przedszkolnych podlegających pod konkretny organ prowadzący na terenie danej gminy/miasta. Jeżeli wnioskodawcą jest gmina (organ prowadzący przedszkole), czy to oznacza, że wzrost musi nastąpić na poziomie wszystkich przedszkoli prowadzonych przez gminę czy wszystkich przedszkoli działających na terenie miasta czy gminy? Nie mamy wpływu na to, czy np. w trakcie realizacji naszego projektu fundacja prowadząca przedszkole na terenie naszej gminy nie zlikwiduje prowadzonej placówki.

**ODPOWIEDŹ:**

Wsparcie powinno skutkować zwiększeniem liczby miejsc przedszkolnych podlegających pod konkretny organ prowadzący na terenie danej gminy/miasta w stosunku do danych z roku poprzedzającego rok rozpoczęcia realizacji projektu. Należy przez to rozumieć wzrost liczby dzieci uczęszczających do przedszkola. Dotyczy to więc tylko tych placówek, dla których gmina jest organem prowadzącym

**PYTANIE:**

Czy opłaty od uczestników projektu (rodziców dzieci w wieku przedszkolnym), pobierane aby pokryć wkład własny należy traktować jako dochód, który należy wykazać w pkt. J lub Z.10 wniosku?

**ODPOWIEDŹ:**

Opłaty od uczestników, z których wnioskodawca pokryje wkład własny, nie stanowią dochodu w projekcie. Uzasadnienie dla przewidzianego w projekcie wkładu własnego w tym informacja o wkładzie rzeczowym i wszelkich opłatach pobieranych od uczestników powinna być zawarta we wniosku o dofinansowanie.

Informację o sposobie wnoszenia wkładu własnego i sposobie jego wyceny należy zawrzeć w części Z wniosku Uzasadnienie kosztów.

**PYTANIE:**

Czy przez cały okres trwałości projektu do punktu przedszkolnego muszą uczęszczać dzieci niepełnosprawne?

**ODPOWIEDŹ:**

Trwałość projektu oznacza gotowość instytucjonalną przedszkola do zapewnienia wolnych miejsc. Nie ma wymogu, by w okresie trwałości projektu uczęszczały dzieci niepełnosprawne.

**PYTANIE:**

Czy nowo zatrudnieni nauczyciele będą wliczani jako koszty pośrednie czy bezpośrednie?

**ODPOWIEDŹ:**

Zgodnie z Regulaminem konkursu, koszty pośrednie stanowią koszty administracyjne związane z obsługą projektu. Jeżeli zatrudnienie nauczycieli jest związane z utworzeniem nowych miejsc przedszkolnych, to koszty te należy wykazać w kosztach bezpośrednich. Wynagrodzenie nauczyciela realizującego zadania merytoryczne w projekcie (np. prowadzącego zajęcia dodatkowe) jest wykazywane w ramach kosztów bezpośrednich

**PYTANIE:**

Czy specjalistyczne pomoce dydaktyczne i aparatura do zajęć dodatkowych wliczają się do limitu 30% na zajęcia dodatkowe? Czy do tego limitu wlicza się tylko sam koszt przeprowadzenia tych zajęć?

**ODPOWIEDŹ:**

Zgodnie z Regulaminem konkursu, kwota wydatków na realizację zajęć dodatkowych może stanowić nie więcej niż 30% kosztów bezpośrednich projektu. Do tej kwoty wliczają się wszystkie wydatki związane z zajęciami dodatkowymi a więc koszty sal, wynagrodzenie nauczycieli prowadzących zajęcia, zakup pomocy dydaktycznych itd.