

Najczęściej zadawane pytania do regulaminu konkursu *na projekty mobilności ponadnarodowej osób bezpośrednio zaangażowanych w pracę z młodzieżą lub osobami młodymi zagrożonymi wykluczeniem społecznym* (część 2).

Pytania dotyczące Wnioskodawcy / Partnerów projektu

1. Pytanie: Jeśli w trakcie wizyt studyjnych zaplanowano zorganizowanie szkoleń np. psychologicznych to czy możliwe jest opłacenie firmy szkoleniowej, czy musi to być tylko i wyłącznie trener związany z Partnerem?

Odpowiedź: Szkolenia powinny być dopasowane do potrzeb uczestników, a we wniosku musi się znaleźć się uzasadnienie, dlaczego konieczne jest organizowanie szkolenia psychologicznego za granicą. **W trakcie oceny merytorycznej będzie weryfikowane, czy w projekcie proponuje się działania, których realizacja byłaby niemożliwa w Polsce.**

Wnioskodawca oraz Partner muszą zapewnić, aby program mobilności był zbieżny z zadaniami wykonywanymi przez osobę w miejscu pracy, zaś wybór partnera powinien być uzasadniony przede wszystkim merytoryką projektu. W regulaminie nie wskazywano jednoznacznie, że wszystkie działania w ramach programu mobilności mają być realizowane przez partnera, należy jednak mieć na względzie obowiązek partnera wynikający z zapewnienia merytorycznego wsparcia dla uczestników, wszystkie zaś wydatki muszą być wykazane jako niezbędne dla projektu. Kluczowym jest pytanie kto (wnioskodawca czy partner ponadnarodowy) będzie opłacał wynagrodzenie trenera.

2. Pytanie: Wybór partnera ponadnarodowego musi nastąpić przed złożeniem wniosku aplikacyjnego (ponieważ konieczny jest list intencyjny). Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie trzeba przedłożyć umowę zawartą z partnerem ponadnarodowym. Z drugiej strony na zadanie "Nawiązanie partnerstwa ponadnarodowego" ustalona jest kwota ryczałtowa 2.300 zł . Jest ona możliwa do wykorzystania w trakcie realizacji projektu, czyli właściwie dopiero wtedy, kiedy faktycznie partnerstwo już zostało nawiązane. Czy wystarczy, że wnioskodawca wykaże się podpisaną umową z partnerem (ustalony wskaźnik dla rozliczenia kwoty ryczałtowej) i to będzie podstawą kwalifikowalności kwoty 2.300 zł?

Odpowiedź: Tak, podpisana umowa z partnerem może być dokumentem rozliczającym tę kwotę ryczałtową. Należy pamiętać, że aby móc rozliczyć kwotę ryczałtową trzeba osiągnąć wszystkie wskaźniki i przedłożyć dokumenty, zaś umowa o współpracy jest podpisywana dopiero po uzyskaniu decyzji o dofinansowaniu, przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.

3. Pytanie: Czy partnerem w projekcie może być nowo założona fundacja, która nie posiada jeszcze obrotu za ostatni zatwierdzony rok obrotowy? (pozostali partnerzy posiadają wystarczający obrót)

Odpowiedź: Nowo założona fundacja może być partnerem w projekcie, jeśli jest on realizowany wraz z podmiotem krajowym, który spełnia kryterium obrotu finansowego. Należy również pamiętać o konieczności posiadania przez lidera i partnerów odpowiedniego potencjału finansowego, kadrowego, technicznego i społecznego.

Pytania dotyczące uczestników projektu

1. Pytanie: Jaka jest wymagana forma zatrudnienia w danej instytucji? W regulaminie wymieniona została umowa o pracę lub współpraca na podstawie innego rodzaju umów. Czy w inny rodzaj umów

wchodzą umowy zlecenie, stażowe, dzieło oraz wolontariat? Czy wymagany jest jakikolwiek okres obowiązywania takiej umowy lub długość trwania np. rok przed przystąpieniem do projektu lub rok po zakończeniu projektu?

Odpowiedź: Zgodnie z regulaminem konkursu, uczestnicy są osobami zatrudnionymi na podstawie umowy o pracę (w dowolnym wymiarze) lub współpracujące na podstawie innego rodzaju umowy bądź powołania. Dopuszczalne jest, aby uczestnicy byli zaangażowani na umowy cywilnoprawne (np. umowa zlecenie). Trudno nam sobie natomiast wyobrazić zaangażowanie osoby do prowadzenia zajęć na podstawie umowy o dzieło, byłoby to prawdopodobnie niezgodne z Kodeksem Cywilnym. Natomiast jeśli chodzi o wolontariat/umowę stażową, w szczególności należy przeanalizować kwestie związane ze spełnianiem wymogów dotyczących m.in. regularnego prowadzenia zajęć z młodzieżą lub osobami młodymi wykluczonymi lub zagrożonymi wykluczeniem społecznym (czy stażysta prowadzi regularnie i samodzielnie takie zajęcia?) oraz kwestię trwałości współpracy z osobami po zakończeniu udziału w projekcie, której długość nie jest narzucona kryteriami, ale może być konieczne wykazanie, że wolontariusz jest stałym współpracownikiem instytucji.

2. Pytanie: Czy w ramach kosztów można sfinansować usługi tłumacza? Czy przed mobilnościami kadra może mieć zorganizowany kurs językowy?

Odpowiedź: Zgodnie z prezentacją omawianą podczas spotkania informacyjnego, a także załączoną na stronie informującej o konkursie, Wnioskodawca powinien ocenić, jakie formy wsparcia powinny zostać zastosowane, aby uczestnicy byli przygotowani do zrealizowania programu mobilności np.

- uczestnicy, którzy nie znają języka obcego – zostanie im zapewnione **wsparcie tłumacza** (osoba z Polski bądź osoba zapewniona przez Partnera ponadnarodowego),
- uczestnicy, którzy potrzebują przypomnienia słownictwa branżowego lub potrzebują wsparcia w formie kursów – zostaną im zapewnione **kursy doszkalające**, które mogą być finansowane w ramach tego zadania,
- uczestnicy posługujący się językiem obcym na poziomie komunikatywnym w stopniu umożliwiającym porozumiewanie się w instytucji przyjmującej – nie będą potrzebowali wsparcia językowego przed wyjazdem lub w jego trakcie.

3. Pytanie: Czy oświadczenia uczestników należy przedstawić jako załącznik do wniosku, czy dopiero po rozstrzygniętym konkursie?

Odpowiedź: Oświadczenia uczestników projektu należy dołączyć dopiero, gdy projekt otrzyma dofinansowanie, po przeprowadzonym naborze uczestników projektu.

4. Pytanie: Uczestnicy projektu będą brali udział w zajęciach językowych. Czy są zobowiązani do podejścia do egzaminu uprawniającym do otrzymania certyfikatu, czy wystarczy udział w zajęciach (lista obecności) oraz cykliczne testy sprawdzające bieżącą wiedzę?

Odpowiedź: Nie wymagamy od uczestników projektu posiadania powszechnie uznawanych certyfikatów językowych, nie jest także zasadne finansowanie certyfikatów językowych po zakończeniu szkolenia, jeżeli koszt takiego certyfikatu znacznie podnosiłby koszt samego szkolenia. Należy pamiętać, że ostatecznie to wnioskodawca ocenia, czy znajomość języka obcego kandydata umożliwia jego udział w programie mobilności ponadnarodowej.

Pytania dotyczące kwalifikowalności wydatków

1. Pytanie: Zgodnie z regulaminem Konkurs nr POWR.04.02.00-IZ.00-00-002/16, ważne jest wykorzystanie zdobytego doświadczenia poprzez utrwalenie efektów programu mobilności. Czy w takim wypadku można zorganizować konferencję na której zostaną przedstawione wnioski z wyjazdów studyjnych oraz czy koszty takiej konferencji można wykazać w kosztach bezpośrednich? Czy na taką konferencję możemy zaprosić przedstawicieli partnerów zagranicznych i czy możemy pokryć im koszty dojazdu i zakwaterowania?

Odpowiedź: Zgodnie z regulaminem konkursu, następstwem realizacji programu mobilności ponadnarodowej jest przekazanie - przez uczestników - współpracownikom swojej instytucji wiedzy zdobytej podczas pobytu za granicą w celu jej szerszego zastosowania w pracy z młodzieżą lub osobami młodymi wykluczonymi społecznie lub zagrożonymi wykluczeniem społecznym. IOK nie precyzuje w regulaminie jakiego rodzaju działania mogą być podejmowane w tym ostatnim etapie realizacji projektu pozostawiając to decyzji Wnioskodawcy (przykładowe działania to: spotkanie informacyjne, film, zbiór dobrych praktyk, artykuł). Działanie to musi być opisane w treści wniosku o dofinansowanie. Należy jednak podkreślić, że zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków, wydatki ponoszone na działania świadomościowe (m.in. kampanie informacyjno-promocyjne i różne działania upowszechniające) są niekwalifikowalne. Zapis ten nie dotyczy jednak działań informacyjno-promocyjnych projektu ujętych w kosztach pośrednich projektu. Działania związane z przekazywaniem wiedzy nie mogą więc generować kosztów dla budżetu projektu. Natomiast jeżeli zamierzają Państwo wdrażać dobrą praktykę w instytucji po projekcie, to możliwe jest, po odpowiednim opisanie we wniosku, sfinansowanie wydatków związanych z wdrożeniem rozwiązania.

2. Pytanie: Czy koszty przyjazdu i pobytu w Polsce przedstawiciela Partnera (-ów) zagranicznego na warsztaty wprowadzające, na których uczestnicy będą decydowali o wyborze miejsca wizyty studyjnej spośród dwóch partnerów zagranicznych (w celu lepszego merytorycznego dopasowania wsparcia do potrzeb uczestników) będą kwalifikowane w ramach zadania przygotowanie do mobilności ponadnarodowej?

Odpowiedź: Każde działanie generujące wydatki w projekcie musi być racjonalne i uzasadnione. Pytanie, na ile zasadne jest ponoszenie kosztów przyjazdu i pobytu przedstawiciela partnera ponadnarodowego w sytuacji istnienia innych, tańszych możliwości kontaktu, również zdalnego. Można bowiem założyć, że uczestnicy lub ich pracodawcy będą mieli rozeznanie w „ofercie” instytucji przyjmujących. Ponadto, jeżeli formą wsparcia miałyby być w projekcie szkolenia, to nie widzimy zasadności finansowania pobytu w Polsce przedstawiciela firmy szkoleniowej.

Kwestie finansowe

1. Pytanie: Czy do wyliczenia 3% wkładu własnego liczonego jako wkład niepieniężny możemy wliczyć koszty administracyjne związane z obsługą projektu tj. wynagrodzenie pracowników zarówno po stronie wnioskodawcy jak i partnera ponadnarodowego, wynajem pomieszczeń po obu stronach?

Odpowiedź: Zarówno wnioskodawca jaki i partnerzy (w tym partnerzy ponadnarodowi) są uprawnieni do wnoszenia wkładu własnego do realizowanego projektu. Wkład własny jest wykazywany we wniosku o dofinansowanie, przy czym to wnioskodawca określa formę wniesienia wkładu własnego - mogą to być

środki finansowane i/lub wkład niepieniężny. Podkreślenia wymaga że, zgodnie z zapisami Regulaminu konkursu, kwalifikowalne są wyłącznie te wydatki partnera ponadnarodowego, które związane są z merytorycznym zakresem wsparcia realizacji mobilności ponadnarodowych, pod warunkiem zaakceptowania tych wydatków przez IOK w budżecie projektu. Należy mieć również na uwadze, że zgodnie w *Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków* w przypadku wykazania w szczegółowym budżecie projektu wydatków (a więc i wkładu własnego) ponoszonych przez partnera ponadnarodowego pomniejszeniu ulega podstawa wyliczenia kosztów pośrednich rozlicznych stawką ryczałtową. Odbywa się to poprzez pomniejszenie wartości kosztów bezpośrednich o wartość wydatków poniesionych przez partnera ponadnarodowego (patrz odpowiedź na pytanie nr 2).

2. Pytanie: Jak obliczyć kwotę kosztów pośrednich w projekcie z wydatkami partnera ponadnarodowego?

Odpowiedź: Wartość wydatków poniesionych przez partnerów ponadnarodowych w projektach ponadnarodowych obniża podstawę wyliczenia kosztów pośrednich. Koszty partnera ponadnarodowego (odznaczone w budżecie projektu symbolem partnera ponadnarodowego) należy odjąć od ogółu kosztów bezpośrednich (pkt 5.1.1 we wniosku) – wówczas otrzymujemy podstawę wyliczenia kosztów pośrednich. Następnie należy pomnożyć tę podstawę przez 25% (koszty pośrednie, z uwagi na limit wartości projektu w wysokości 100 000 EUR, rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem stawki ryczałtowej 25% kosztów bezpośrednich). Otrzymana kwota stanowi wartość kosztów pośrednich. Koszty pośrednie + koszty bezpośrednie stanowią wartość projektu (max 100 000 EUR).

3. Pytanie: Dla każdego zadania określona będzie kwota rozliczana ryczałtem. Czy w związku z tym w szczegółowym budżecie należy umieścić wszystkie wydatki składające się na tę kwotę, czy wystarczy wpisanie jednej kwoty ryczałtowej i jej uzasadnienie pod budżetem?

Odpowiedź: W szczegółowym budżecie projektu powinny być ujęte wszystkie wydatki dotyczące danego zadania, które łącznie rozliczane będą w ramach kwoty ryczałtowej.

W sekcji **UZASADNIENIE WYDATKÓW** opisujemy **każdy** wydatek wskazany w szczegółowym budżecie. W przypadku rozliczania projektu kwotami ryczałtowymi pole to jest obligatoryjne.

- uzasadnienie poszczególnych wydatków wykazanych w szczegółowym budżecie (w przypadku kwot ryczałtowych): uzasadniamy każdy wydatek, który mamy zamiar rozliczać kwotą ryczałtową. Warto podkreślić w tym miejscu, że jedno zadanie = jedna kwota ryczałtowa.

W szczegółowym budżecie projektu ujmowane są jedynie wydatki kwalifikowalne spełniające warunki określone w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*. Tworząc budżet projektu należy pamiętać o jednej z podstawowych zasad kwalifikowalności, tj. racjonalności i efektywności, co odnosi się do zapewnienia zgodności ze stawkami rynkowymi nie tylko pojedynczych wydatków wykazanych w szczegółowym budżecie projektu, ale również do łącznej wartości usług realizowanych w ramach projektu.

4. Pytanie: Czy projektodawca którą jest jst rozlicza wszystko ryczałtem czy rzeczywiście poniesionymi kosztami ale zgodnymi z katalogiem wydatków?

Odpowiedź: Wszystkie wydatki bezpośrednie w ramach niniejszego konkursu są rozliczane kwotami ryczałtowymi, natomiast wydatki pośrednie - 25% stawką ryczałtową.

5. Pytanie: Czy tłumacz i tłumaczenie dokumentów mogą znaleźć się w kosztach związanych z organizacją wizyty/ praktyki /job shadowing?

Odpowiedź: Jeśli tłumaczenie obejmuje dokumenty wyłącznie merytoryczne wówczas można jest uznać za koszty bezpośrednie, natomiast wszelkie tłumaczenia związane z kwestiami administracyjno-organizacyjnym stanowią koszty pośrednie. Zapewnienie wsparcia tłumacza dla uczestników projektu w ramach mobilności ponadnarodowej, o ile jest to efektywne kosztowo i uzasadnione merytorycznie, stanowi wydatek kwalifikowalny.

6. Pytanie: Czy są jakieś dokumenty określające maksymalne stawki ryczałtowych na pobyt za granicą (podróż, zakwaterowanie i wyżywienie, koszty szkolenia itp.)? Czy można skorzystać ze stawek na stosowanych w poszczególnych krajach np. w Erasmusie?

Odpowiedź: Zgodnie z Kodeksem Pracy, koszty podróży zagranicznej w przypadku pracowników państwowych lub samorządowych jednostek sfery budżetowej, należy rozliczać na podstawie rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie należności przysługującym pracownikom zatrudnionym w państwowej lub samorządowej jednostce z tytułu podróży służbowej , natomiast w przypadku innego pracodawcy, warunki wypłacania należności z tytułu podróży służbowej określa się w układzie zbiorowym pracy lub w regulaminie wynagradzania albo w umowie o pracę .

IOK nie określiła w tym konkursie stawek jednostkowych na pokrycie kosztów pobytu za granicą. Każdy beneficjent ma obowiązek przedstawić każdy wydatek w budżecie projektu oraz uzasadnić jego wysokość. **W konkursie nie mają zastosowania stawki z Erasmus+.**

Inne kwestie

1. Pytanie: Czy w projekcie można zaplanować diety (tzw. kieszonkowe), a także czy określony w załączniku dot. kosztów - nocleg - obejmuje również wyżywienie?

Odpowiedź: W prezentacji omawianej na spotkaniu informacyjnym (która została również załączona na stronie informującej o konkursie), jedno z proponowanych przez IOK zadań dotyczyło mobilności ponadnarodowej. Zgodnie z informacjami w niej zawartymi, kwota ryczałtowa, którą określa Wnioskodawca, zawiera wszystkie wydatki związane z realizacją programów mobilności ponadnarodowej, tj. koszty podróży uczestników, koszty noclegów, dięt oraz koszty związane z organizacją wizyty/praktyki/stażu/job shadowing, a w przypadku szkoleń dodatkowo koszty związane z przeprowadzeniem szkolenia, zatrudnieniem trenera (jeżeli generują koszty) itp.

Koszty noclegu w kraju określone w załączniku nr 12 do regulaminu obejmuje nocleg wraz ze śniadaniem (przy czym istnieje możliwość szerszego zakresu usługi, o ile mieści się w określonej cenie rynkowej i jest to uzasadnione celami projektu

2. Pytanie: Jaką definicję kompetencji zawodowych (czy jest to katalog zamknięty - jeśli tak to co dokładnie zawiera? czy otwarty? czy zależny od danego stanowiska pracy?) zależy przyjąć pisząc wniosek o dofinansowanie?

Odpowiedź: Kompetencje zawodowe – to wszystko to, co pracownik wie, rozumie i potrafi wykonać, odpowiednio do sytuacji w miejscu pracy. Fakt nabycia kompetencji będzie weryfikowany w ramach następujących etapów:

- a) ETAP I – Zakres – zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie obszaru interwencji EFS, który będzie poddany ocenie,
- b) ETAP II – Wzorzec – zdefiniowanie we wniosku o dofinansowanie standardu wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań projektowych,
- c) ETAP III – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie opracowanych kryteriów oceny,
- d) ETAP IV – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się).

3. Pytanie: Jak opisać we wniosku o dofinansowanie sytuację, w której Wnioskodawca jest jednostką samorządu terytorialnego, natomiast projekt będzie realizowany przez dwie jednostki podległe, które nie posiadają osobowości prawnej?

Odpowiedź: Zgodnie z instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie, dane dotyczące Wnioskodawcy są uzupełniane w części II Wnioskodawca. Informacje o tym, że projekt będzie realizowany przez jednostki podległe należy umieścić we wniosku o dofinansowanie, np. w części dotyczącej zadań, gdzie znajdzie się informacja opisująca kto i jakie zadania będzie wykonywał. Informację o realizatorze projektu umieszcza się również w umowie/porozumieniu o dofinansowanie.

4. Pytanie: Czy jednostka samorządu terytorialnego musi wykazać we wniosku o dofinansowanie inne instytucje, które mogą potwierdzić opisany potencjał społeczny?

Odpowiedź: Nie, jednostki samorządu terytorialnego nie muszą wykazywać instytucji potwierdzających ich potencjał społeczny.

5. Pytanie: We wniosku o dofinansowanie znajdują się dwa pola: *Przewidywana liczba osób objętych wsparciem* oraz *Przewidywana liczba podmiotów objętych wsparciem*. Co w sytuacji, gdy uczestnikami projektu będą osoby z wielu różnych podmiotów, które posiadają tylko jeden, wspólny NIP?

Odpowiedź: W opisanej sytuacji należy w polu *Przewidywana liczba podmiotów objętych wsparciem*, wpisać wszystkie instytucje, które będą wysyłały uczestników, natomiast na etapie rozliczenia projektu w formularzu monitorowania uczestników w systemie SL2014 należy posłużyć się sztucznym numerem NIP.