

Zestawienie najczęściej zadawanych pytań i odpowiedzi dotyczących regulaminu konkursu na programy stypendialne i mobilności ponadnarodowej dla osób zaangażowanych w kreowanie i wdrażanie polityk publicznych

(cz. 2)

KWESTIE FINANSOWE

- 1. Czy w budżecie projektu można uwzględnić koszt organizacji spotkania upowszechniającego po powrocie uczestników z mobilności (koszt wynajmu sali i cateringu)?**

ODPOWIEDŹ:

Zgodnie z Regulaminem konkursu oraz jednym z kryteriów dostępu weryfikowanym na etapie oceny formalnej, następstwem realizacji programu mobilności ponadnarodowej jest złożenie przez uczestnika przedstawicielowi instytucji wysyłającej raportu z wyjazdu wraz z przedstawieniem możliwości wykorzystania w praktyce i wprowadzenia w instytucji wysyłającej rozwiązań, z którymi uczestnik zapoznał się podczas mobilności.

Wydatki w projekcie muszą być zgodne z celem projektu. Na obecnym etapie nie dokonujemy oceny kwalifikowalności poszczególnych wydatków w budżecie, ponieważ nie znamy założeń projektu.

Na obecnym etapie możemy jedynie wskazać na generalne zasady dotyczące konstruowania budżetu projektu. Jeśli wnioskodawca chciałby zorganizować spotkanie o charakterze informacyjnym/upowszechniającym, mające na celu przekazanie ogólnej informacji o efektach realizacji projektu, to powinien zrobić to w ramach wydatków na działania informacyjno-promocyjne projektu, które ujęte są w katalogu kosztów pośrednich i nie mogą zostać uwzględnione w kosztach bezpośrednich projektu

Ponadto, potencjał techniczny wnioskodawcy, w tym potencjał lokalowy (np. sale), jest oceniany w trakcie oceny merytorycznej. W trakcie oceny brane jest pod uwagę powiązanie logiczne - jeśli wnioskodawca wykazał, że dysponuje dużym potencjałem lokalowym (i, tym samym, uzyskał wysoką punktację w tym kryterium), to nie jest uzasadnionym wydatkiem w projekcie wynajęcie sali na potrzeby realizacji projektu.

- 2. Czy istnieje możliwość przekazania JST zaliczki na wypłaty diet wysyłanym pracownikom?**

ODPOWIEDŹ:

Zgodnie z Regulaminem konkursu, diety pobytowe w wysokości zgodnej z przepisami krajowymi dotyczącymi zagranicznych podróży służbowych należą do kosztów kwalifikowalnych możliwych do poniesienia w projekcie. W opinii IOK wypłaty diet dla uprawnionych uczestników projektu, ze względu na ich całkowite finansowanie ze środków projektowych, powinny być dokonywane bezpośrednio z konta projektu (lub konta partnera krajowego, w zależności od zapisów we wniosku o dofinansowanie), zgodnie z obowiązującymi przepisami, na zasadzie zaliczki lub refundacji poniesionych przez uczestnika kosztów podróży zagranicznej.

- 3. Czy istnieje możliwość rozliczenia w ramach kosztów bezpośrednich kosztów instytucji przyjmującej uczestników, nie zaś instytucji będącej partnerem zagranicznym w projekcie?**

ODPOWIEDŹ:

Za granicą co do zasady kwalifikowalne są wyłącznie koszty logistyczne związane z pobytem uczestników za granicą (ponoszone przez wnioskodawcę) oraz wydatki partnera ponadnarodowego związane z merytorycznym wsparciem realizacji Indywidualnych Programów Mobilności uczestników. Koszty pośrednie partnera ponadnarodowego są niekwalifikowalne. Jednak w przypadku zlecenia przez wnioskodawcę usługi podmiotowi zagranicznemu, koszt takiego zlecenia może być kwalifikowalny pod warunkiem spełnienia pozostałych zasad kwalifikowalności wydatków (przejrzystości, niezbędności, efektywności itp). Jednocześnie wartość wydatków związanych ze zleceniem usług merytorycznych w ramach projektu nie może przekroczyć 30% wartości projektu.

- 4. Czy tłumaczenia różnych dokumentów merytorycznych to może być koszt bezpośredni?**

ODPOWIEDŹ:

W opinii IOK, tłumaczenia dokumentów merytorycznych można zaliczyć do kosztów bezpośrednich.

- 5. Czy koszty dot. spotkań rekrutacyjnych, merytorycznego przygotowania elektronicznego formularza rekrutacyjnego, wydruku zaproszeń do projektu i ich wysyłka stanowią koszty pośrednie czy bezpośrednie?**

ODPOWIEDŹ:

Koszty rekrutacji do projektu, w tym wynagrodzenie specjalisty ds. rekrutacji oraz koszty związane z wydrukiem i wysyłką zaproszeń należy uwzględnić w kosztach pośrednich.

- 6. Czy koszty diet w czasie podróży zagranicznej na pokrycie wyżywienia i inne drobne wydatki należy szacować zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie należności przysługującym pracownikom zatrudnionym w państwowej lub samorządowej jednostce z tytułu podróży służbowej?**

Czy w przypadku przedstawicieli NGO, którzy nie są pracownikami NGO tylko przedstawicielami NGO, należy stosować zasady ujęte w tym rozporządzeniu?

ODPOWIEDŹ:

Koszty związane z pobytem uczestnika za granicą, w tym koszty związane z zakwaterowaniem, wyżywieniem i należnymi dietami należy szacować w oparciu o regulacje obowiązujące w instytucji wysyłającej uczestnika. Zgodnie z Kodeksem Pracy, koszty podróży zagranicznej w przypadku pracowników państwowych lub samorządowych jednostek sfery budżetowej, należy rozliczać na podstawie ww. rozporządzenia, 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 rozliczyć projekt zgodnie z przepisami obowiązującego prawa.

- 7. Jakie koszty można ująć powołując się na zapis Rozporządzenia "inne drobne wydatki"? Czy koszty na drobne wydatki będą stanowiły wydatki kwalifikowane w ramach tego konkursu?**

ODPOWIEDŹ:

Wnioskodawca rozlicza wydatki związane z realizacją programu mobilności ponadnarodowej uczestnika (pracownika JST) za granicą w oparciu o kwoty wynikające z Rozporządzenia *Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie należności przysługujących pracownikom zatrudnionym w państwowej lub samorządowej jednostce z tytułu podróży służbowej*. W przypadku diet, kwalifikowalne może być 100% przysługującej uczestnikowi diety.

- 8. Czy szacując budżet należy opierać się szczegółowo na stawkach wskazanych w Rozporządzeniu czy też można przyjąć średnią na osobę/kraj?**

ODPOWIEDŹ:

Za prawidłową konstrukcję budżetu odpowiada Beneficjent. Powinien on przyjąć najlepszą formę prezentacji danych pozwalającą ocenić prawidłowość wyliczeń na etapie oceny merytorycznej. Przy konstruowaniu budżetu proszę wziąć pod uwagę zapisy umowy o dofinansowanie regulujące kwestie przesunięć w budżecie.

- 9. Czy wydatki w projekcie rozliczane są zaliczką czy są refundowane?**

ODPOWIEDŹ:

Zasady rozliczania wydatków określa umowa o dofinansowanie (wzór umowy o dofinansowanie stanowi załącznik nr 3 do regulaminu konkursu).

- 10. Czy instytucje wysyłające pracowników na staże zagraniczne w ramach projektu ponoszą z tego tytułu jakiegokolwiek koszty?**

ODPOWIEDŹ:

Wydatki związane z realizacją programu mobilności uczestnika, w tym również pobytu za granicą finansowane są ze środków projektu. Instytucja może ponosić dodatkowe koszty, jeśli tak przewidziano we wniosku o dofinansowanie.

- 11. Czy w ramach diety pobytowej można rozliczyć kieszonkowe (25%) wypłacane pracownikom jadącym na staż przez pracodawcę zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej: § 14. 1. Pracownikowi, któremu zapewniono w czasie podróży zagranicznej bezpłatne, całodzienne wyżywienie, przysługuje 25% diety ustalonej zgodnie z § 13 ust. 3?**

ODPOWIEDŹ:

Wnioskodawca rozlicza pełną kwotę przysługującą uczestnikowi diety, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej.

- 12. Czy wkładem własnym może być praca wykonywana w ramach wolontariatu trenerów zaangażowanych w projekt, w sytuacji gdy te same zadania będą przez te osoby wykonywane w pewnej części odpłatnie, a następnie nieodpłatnie, tj. przykładowo ten sam trener przeprowadzi to samo szkolenie w ilości 50 godzin, za które otrzyma wynagrodzenie na podstawie umowy cywilnoprawnej i 25 godzin tych samych szkoleń bezpłatnie w ramach umowy wolontariatu?**

ODPOWIEDŹ:

Wkład własny wnoszony do projektu podlega ograniczeniom, które opisane zostały w Regulaminie konkursowym w rozdziale 4. *Zasady finansowania oraz Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, w Rozdziale 6.

W związku z zadaniem pytaniem szczególnej uwadze i analizie polecamy zapis znajdujący się w Regulaminie, o tym że "wkład niepieniężny polega na wniesieniu (wykorzystaniu na rzecz projektu) nieruchomości, urządzeń, materiałów (surowców), wartości niematerialnych i prawnych, ekspertyz lub nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, a także informacji, że:

"W przypadku nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy, powinny zostać spełnione łącznie następujące warunki:

c) w ramach wolontariatu nie może być wykonywana nieodpłatna praca dotycząca zadań, które są realizowane przez personel projektu dofinansowany w ramach projektu",

dlatego, związku z powyższym wykonywanie tych samych zadań przez trenerów w pewnej części odpłatnie, a następnie nieodpłatnie nie jest właściwym rozwiązaniem zapewniającym wniesienie wkładu własnego zgodnego z przyjętymi założeniami.

- 13. Czy kwota na zarządzanie projektem – np. koszt koordynatora/kierownika projektu czy koszt pracownika rozliczającego projekt mieszczą się w kwocie 10 000 przyjętej jako średni koszt wsparcia jednego uczestnika projektu czy można powiększyć budżet projektu o koszty pośrednie? Czy całkowity budżet projektu przy założeniu że bierze w nim udział 600 uczestników może być wyższy niż 6 mln złotych?**

Czy wydatki w ramach kosztów bezpośrednich mogą być wyższe niż 10.000 zł na jednego uczestnika. ?

Czy wydatki partnera ponadnarodowego – wykazywane w kosztach bezpośrednich związane z merytorycznym wsparciem indywidualnych programów mobilności należy wliczyć do średniego kosztu wsparcia jednego uczestnika (10.000 zł), czy też są to dodatkowe koszty projektu?

ODPOWIEDŹ:

Wszystkie wydatki muszą zostać zaplanowane w budżecie projektu we wniosku o dofinansowanie, a także pozostawać w zgodzie z pozostałymi wymaganiami określonymi w regulaminie, m.in. tym, że średni koszt wsparcia jednego uczestnika projektu powinien wynosić do 10 000 tys. zł. Obecnie nie ma już osobnego zadania "zarządzanie projektem", ponieważ wszystkie koszty administracyjne i związane z zarządzaniem wydatki powinny być ujęte w kosztach pośrednich. Do średniego kosztu wsparcia na 1 uczestnika z pkt 5.12 wniosku o dofinansowanie wlicza się zarówno koszty pośrednie, jak i bezpośrednie, Koszt przypadający na 1 uczestnika wyliczany jest automatycznie przez system Sowa na podstawie kosztu ogólnego podzielonego przez liczbę osób objętych wsparciem określoną w pkt 3.2. wniosku, a wydatki partnera ponadnarodowego w ramach kosztów bezpośrednich wliczają się do średniego kosztu.

14. Czy koszty przygotowania, realizacji czy ewaluacji wizyty studyjnej po stronie instytucji przyjmującej można wykazać jako koszty bezpośrednie projektu? Rozliczenie w takim przypadku następowaloby na podstawie listy płac osoby zatrudnionej do realizacji projektu u zagranicznego partnera?

ODPOWIEDŹ:

Wydatki partnera związane z merytorycznym zakresem wsparcia realizacji Indywidualnych Programów Mobilności są kosztami bezpośrednimi i są kwalifikowalne, pod warunkiem zaakceptowania tych wydatków przez IOK w budżecie projektu. Ale uwaga, koszty związane z obsługą administracyjną projektu, nie mogą być wykazywane w kosztach bezpośrednich, powinny być rozliczane w kosztach pośrednich.

Środki finansowe przekazywane Partnerowi przez Beneficjenta stanowią refundację wydatków faktycznie poniesionych przez Partnera w związku z realizacją IPM, a rozliczenie pomiędzy partnerem ponadnarodowym, a beneficjentem odbywają się na podstawie zestawienia dokumentów potwierdzających poniesione wydatki, sporządzanego przez danego partnera (przy czym rozliczenie partnera nie polega na przedstawieniu faktury VAT, ponieważ partner nie realizuje usług zleconych przez beneficjenta - lidera, tylko współuczestniczy w realizacji projektu).

Odnoszenie się do pojedynczych wydatków pod kątem ich potencjalnej kwalifikowalności nie jest możliwa na tym etapie, ponieważ nie znając założeń projektu, nie można ocenić kwalifikowalności wydatku ani zasadności jego poniesienia ani też prawidłowości przypisania do odpowiedniej kategorii kosztów. Analiza taka jest elementem oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie. Choć w przypadku wspomnianej ewaluacji, to co do zasady nie jest ona wydatkiem niekwalifikowalnym w tym konkursie.

Aby zminimalizować ryzyko popełnienia błędu, do oceny kwalifikowalności wydatków partnera ponadnarodowego proszę stosować warunki i procedury określone w rozdziale 8 oraz ogólne warunki kwalifikowalności wydatków określone w pkt 3 podrozdziału 6.2, z wyłączeniem lit. k, Wytucznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014–2020.

Rekomendujemy by w umowie o współpracy ponadnarodowej szczegółowo regulować kwestie rozliczeń między stronami, w szczególności: co partner powinien przedłożyć w celu uzyskania refundacji poniesionych wydatków; co w przypadku wydatki Partnera zostaną uznane za niekwalifikowalne (wówczas Partner powinien być zobowiązany do zwrócenia nienależnie pobranych środków finansowych na konto wskazane przez Beneficjenta); informacje o tym, że na wezwanie Beneficjenta Partner zobowiązany jest do przedstawienia potwierdzonych za zgodność z oryginałem kopii dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków i potwierdzeń zapłaty oraz innych dokumentów potwierdzających realizację działań.

15. Jaka jest minimalna wysokość dofinansowania na projekt?

Czy istnieją wymagania odnośnie wieku uczestników?

Czy o dofinansowanie może starać się konsorcjum?

Czy istnieją dodatkowe koszty, które uczestnik pokrywa samodzielnie?

ODPOWIEDŹ:

Zgodnie z Regulaminem konkursu maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu (ze środków UE lub środków budżetu państwa) wynosi 97%. Poziom minimalny nie został określony. Nie ustanowiono również wymagań odnośnie do wieku uczestników.

Regulamin konkursu określa, że podmiotami uprawnionymi do ubiegania się o dofinansowanie są m.in. ogólnopolskie stowarzyszenia i związki jednostek samorządu terytorialnego oraz federacje lub związki organizacji pozarządowych i podmiotów ekonomii społecznej, jak również branżowe i regionalne organizacje pracodawców i pracowników. Według definicji konsorcjum w Słowniku innowacji, jest to porozumienie co najmniej dwóch samodzielnych podmiotów, które nie posiada osobowości prawnej, a zatem nie może być podmiotem uprawnionym do ubiegania się o

dofinansowanie. W PO WER możliwe jest natomiast partnerstwo, którego zawarcie jest uregulowane w ustawie z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020, tzw. ustawie wdrożeniowej i w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (SZOOP PO WER).

Uczestnik projektu nie powinien samodzielnie ponosić żadnych kosztów związanych z realizacją projektu, ale zależy to od założeń projektu.

16. Czy wydatki partnera ponadnarodowego można wykazać w odrębnym zadaniu i rozliczać jako kwota ryczałtowa, podczas gdy pozostałe wydatki nie byłyby rozliczane metodami uproszczonymi?

ODPOWIEDŹ:

Określanie zadań należy do Wnioskodawcy i wydatki partnera ponadnarodowego mogą stanowić odrębne zadanie, o ile przynosi to korzyść dla projektu i wydatek jest niezbędny do realizacji celu projektu, a możliwość oraz warunki i procedury kwalifikowania takich wydatków określone są w wytycznych programowych lub regulaminie konkursu. Regulamin konkursu stanowi, że wydatki partnera ponadnarodowego związane z merytorycznym zakresem wsparcia realizacji Indywidualnych Programów Mobilności są kwalifikowalne, pod warunkiem, że wydatki te zostaną zaakceptowane przez IOK w budżecie projektu. Ponadto środki na finansowanie kosztów zadań realizowanych przez partnera ponadnarodowego w projekcie są przekazywane przez wnioskodawcę do partnera ponadnarodowego w formie refundacji kosztów poniesionych przez partnera, a zatem, wydatki partnera ponadnarodowego nie mogą być rozliczane jako kwota ryczałtowa.

17. Czy Partner zagraniczny może w ramach przewidzianych dla niego zadań w budżecie, organizować wizyty studyjne w poszczególnych jednostkach, czy może partnerem musi być jednostka w której odbywać się będą wizyty studyjne?

ODPOWIEDŹ:

Partner zagraniczny może być zarówno instytucją przyjmującą uczestników projektu na staż/wizytę studyjną/job shadowing, jak i instytucją organizującą miejsca realizacji programów mobilności w innych podmiotach. Jednocześnie zwracam uwagę, że zgodnie z regulaminem konkursu wydatki partnera zagranicznego mogą być uznane za kwalifikowalne pod warunkiem, że dotyczą one merytorycznego wsparcia realizacji indywidualnych programów mobilności uczestników.

18. Czy partnerowi zagranicznemu można przekazać pierwszą płatność w formie zaliczki, a kolejne byłyby już na zasadzie refundacji i jeżeli jest taka możliwość to czy jest konieczność otwierania wyodrębnionego konta bankowego na potrzeby projektu przez takiego partnera. Czy koszt otwarcia wyodrębnionego konta bankowego przez Partnera będzie kwalifikowany?

ODPOWIEDŹ:

Środki na finansowanie kosztów zadań realizowanych przez partnera ponadnarodowego w projekcie przekazywane są przez wnioskodawcę do partnera ponadnarodowego w projekcie są przekazywane wyłącznie w formie refundacji poniesionych kosztów. Partner ponadnarodowy nie jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionego na potrzeby projektu konta. Jednocześnie przypominamy, że zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS i FS na lata 2014 - 2020, koszt otwarcia wyodrębnionego konta bankowego jest rozliczany w ramach kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem.

19. Czy w sytuacji, kiedy uczestnicy projektu będą wywodzić się z różnych instytucji wysyłających będących JST i nie będą oni pracownikami wnioskodawcy lub partnera, można instytucjom wysyłającym wypłacić zaliczki na poczet diet wypłacanych pracownikom - uczestnikom projektu?

ODPOWIEDŹ:

W przypadku wypłacania diet pobytowych przez jednostkę samorządu terytorialnego zatrudniającą uczestnika projektu, niebędącą beneficjentem lub partnerem projektu, pokrycie kosztów takiej diety (na zasadzie zaliczki lub refundacji) ze środków projektu jest możliwe pod warunkiem uregulowania tej kwestii w umowie z daną jednostką. Jednocześnie zaznaczam, że z uwagi na finansowanie wydatku ze środków projektu beneficjent (lub partner) musi dysponować pełną dokumentacją finansową dotyczącą wypłaconych diet, natomiast ich wysokość wynika z Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej.

KWESTIE DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY I PARTNERÓW PROJEKTU

20. Partnerem zagranicznym może być odpowiednik polskiego Związku Gmin i Powiatów (Stowarzyszenia JST)?

ODPOWIEDŹ:

Regulamin konkursu nie określa formy prawnej partnera. To wnioskodawca decyduje z kim zawrze partnerstwo ponadnarodowe.

21. Czy partnerem ponadnarodowym może być firma doradcza posiadająca siedzibę w jednym z krajów UE, która na miejscu będzie organizowała staże w urzędach itp. dla uczestników projektu? Czy też partnerem musi być podmiot w którym będą odbywały się staże?

ODPOWIEDŹ:

Zgodnie z zapisami Regulaminu konkursu, program mobilności (wizyta studyjna, job shadowing) może odbyć się wyłącznie w kraju partnera tzn. co do zasady nie może zaistnieć sytuacja, w której partnerem ponadnarodowym jest podmiot z określonego państwa, a program mobilności jest realizowany w innym państwie lub w przypadku, gdy partnerem ponadnarodowym jest podmiot działający na skalę szerszą niż 1 kraj, wówczas we wniosku o dofinansowanie należy uzasadnić, w jaki sposób beneficjent i partner ponadnarodowy zapewnią wsparcie dla uczestników mobilności. Zadaniem partnera jest zapewnienie merytorycznego wsparcia dla uczestników projektów.

W związku z powyższym nie ma formalnych przeciwwskazań, żeby partnerem ponadnarodowym była firma doradcza posiadająca siedzibę w kraju UE, która będzie organizowała indywidualne programy mobilności ponadnarodowej (wizyta studyjna, staż lub job shadowing) u innych podmiotów zgodnie z warunkami wskazanymi powyżej.

Jednocześnie jednak należy mieć na uwadze, iż zgodnie z jednym z kryteriów dostępu ocenianych na etapie oceny formalnej, projekt realizowany w ramach konkursu powinien zakładać wzajemne uczenie się i wymianę doświadczeń pomiędzy partnerami ponadnarodowymi, a opis tych działań powinien być zawarty we wniosku o dofinansowanie oraz w umowie ponadnarodowej. Dlatego też zawarcie partnerstwa z podmiotem - np. firmą doradczą czy agencją zatrudnienia - którego jedyną rolą będzie wyszukiwanie dla uczestników projektu miejsc realizacji programów mobilności ponadnarodowej, może budzić wątpliwości co do spełniania ww. kryterium dostępu.

22. Czy przedsiębiorcy mogą ubiegać się o dofinansowanie w tym konkursie? Czy podmioty krajowe muszą mieć zawartą umowę partnerską na etapie aplikowania o dofinansowanie?

ODPOWIEDŹ:

Zgodnie z Regulaminem konkursu minimalna liczba uczestników projektu wynosi 560 osób i liczba ta dotyczy pojedynczego projektu.

W Regulaminie konkursu należy odróżnić katalog podmiotów uprawnionych do składania wniosku o dofinansowanie, zawartego w punkcie 3.2, wśród których znajdują się przedsiębiorstwa, od katalogu uczestników projektu, zamieszczonego w punkcie 3.3, gdzie są wymienione organizacje pozarządowe, organizacje pracodawców i związki zawodowe, jednostki samorządu terytorialnego wraz z ich jednostkami organizacyjnymi. Oznacza to, że przedsiębiorcy są podmiotami uprawnionymi do złożenia wniosku, ale nie są uprawnieni do uczestniczenia w projektach.

Odpowiedź na ostatnie pytanie znajduje się w punkcie 3.2 regulaminu: W ramach PO WER wymagane jest utworzenie albo zainicjowanie partnerstwa przed złożeniem wniosku o dofinansowanie albo przed rozpoczęciem realizacji projektu, o ile data ta jest wcześniejsza od daty złożenia wniosku o dofinansowanie, co wnioskodawca potwierdza stosowną informacją zawartą we wniosku o dofinansowanie. Powyższe oznacza, że partnerstwo musi zostać utworzone albo zainicjowane przed złożeniem wniosku o dofinansowanie i, tym samym, wnioskodawca składa wniosek o dofinansowanie projektu partnerskiego. Nie jest to jednak równoznaczne z wymogiem zawarcia porozumienia albo umowy o partnerstwie między wnioskodawcą a partnerami przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.

23. Uczelnia wyższa jako podmiot uprawniony do ubiegania się o dofinansowanie planowana jest jako lider projektu, pozostałymi partnerami będzie JST, NGO i przedsiębiorstwa – czy w takim partnerstwie uczestnikami indywidualnych programów mobilności ponadnarodowej mogą być również przedstawiciele wszystkich instytucji partnerskich czy wyłącznie NGO i/lub organizacji pracodawców. i/lub JST jej jednostki organizacyjnej lub komunalnej osoby prawnej.?

ODPOWIEDŹ:

Regulamin konkursu w pkt 3.4. wyszczególniono typy uczestników projektu, a mianowicie zgodnie z kryterium dostępu ocenianym na etapie oceny formalnej, uczestnikami projektu są przedstawiciele przynajmniej dwóch z poniższych rodzajów instytucji:

- organizacji pozarządowej
- organizacji pracodawców/związku zawodowego
- jednostki samorządu terytorialnego lub jej jednostki organizacyjnej lub komunalnej osoby prawnej Komunalne osoby prawne to pojęcie zbiorcze obejmujące gminne, powiatowe i wojewódzkie osoby prawne..

W projekcie nie mogą więc wziąć udziału przedstawiciele wyłącznie organizacji pozarządowych lub wyłącznie organizacji pracodawców/związków zawodowych lub wyłącznie jednostek samorządu terytorialnego/ich jednostek organizacyjnych/komunalnych osób prawnych. Uczestnicy projektu muszą reprezentować co najmniej dwie grupy ww. instytucji.

Zgodnie z informacjami przekazywanymi na spotkaniu dla potencjalnych beneficjentów w dn. 17 sierpnia. Katalog uczestników jest katalogiem zamkniętym. Inne osoby niż wymienione w kryterium nie mogą brać udziału w projekcie.

UWAGA! Projekt niespełniający tego kryterium zostanie odrzucony na etapie oceny formalnej. Projekty przewidujące wsparcie grupy docelowej innej niż wskazana powyżej, będą odrzucane na etapie oceny formalnej.

24. Czy przewidują Państwo możliwość dołączenia do wniosku aplikacyjnego załącznika wskazującego na doświadczenie partnerów w tym ponadnarodowych?

ODPOWIEDŹ:

Zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie, w punkcie 4.4 wniosku wnioskodawca powinien zamieścić opis potencjału społecznego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) do zakresu realizacji projektu, w tym uzasadnienie dlaczego doświadczenie wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) jest adekwatne do zakresu realizacji projektu, z uwzględnieniem dotychczasowej działalności wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) prowadzonej:

1) w obszarze wsparcia projektu,

2) na rzecz grupy docelowej, do której skierowany będzie projekt oraz

3) na określonym terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu

oraz wskazanie instytucji, które mogą potwierdzić potencjał społeczny wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy).

Zgodnie z zapisami Regulaminu Konkursu, wnioskodawca powinien dysponować praktycznym doświadczeniem i wiedzą niezbędną do prawidłowej realizacji projektu. Dlatego, zgodnie z jednym z kryteriów dostępu ocenianych na etapie oceny formalnej, wnioskodawca lub partner na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie posiada co najmniej roczne doświadczenie we współpracy ponadnarodowej, które jest możliwe do udokumentowania na żądanie IOK.

Roczne doświadczenie we współpracy ponadnarodowej oznacza, iż podmiot realizuje projekty/działania z zakresu współpracy ponadnarodowej, których łączny czas realizacji wynosi/wynosił minimum 12 miesięcy. Potrzeba zastosowania przedmiotowego kryterium wynika z konieczności zapewnienia, iż projektodawca posiada wystarczający potencjał (doświadczenie, know-how) do zrealizowania zadań, które zostały przedstawione we wniosku o dofinansowanie. Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów wniosku. W trakcie oceny IOK może żądać od wnioskodawcy dokumentów potwierdzających spełnianie tego kryterium. Zaleca się, aby informacja w zakresie spełniania tego kryterium (tzn. opis rocznego doświadczenia we współpracy oraz wskazanie dat) została zawarta w pkt 4.4. wniosku o dofinansowanie.

Natomiast wymóg aktywności w obszarze wdrażania lub kreowania polityk publicznych dotyczy wyłącznie instytucji, w której zatrudniony jest (lub z którą jest formalnie związany) uczestnik projektu. Zgodnie z jednym z kryteriów dostępu ocenianych na etapie oceny formalnej, uczestnik musi być zatrudniony lub związany formalnie z instytucją, która jest podmiotem aktywnym w obszarze wdrażania lub kreowania polityk publicznych, tj. realizuje zadania publiczne lub jest w stanie wykazać aktywne zaangażowanie w działania na rzecz wdrażania/kreowania/doskonalenia obszaru polityk publicznych będącego przedmiotem wyjazdu zagranicznego.

Kryterium ma na celu zapewnić, że wsparcie zostanie skierowane do podmiotów wdrażających polityki publiczne lub zaangażowanych w działania na rzecz doskonalenia tych polityk i aktywnych na tym polu, dzięki czemu zapewniona zostanie spójność pomiędzy zapisami Programu a wsparciem udzielanym w ramach projektu. W trakcie oceny, kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów we wniosku. Zaleca się zamieszczenie informacji pozwalających na ocenę spełniania tego kryterium w pkt 3.2 wniosku.

Powyższe zapisy oznaczają, że zarówno doświadczenie wnioskodawcy i partnerów, jak i potwierdzenie aktywności instytucji, której pracownikiem jest uczestnik projektu, w obszarze wdrażania lub kreowania polityk publicznych, powinny być odzwierciedlone w zapisach wniosku o dofinansowanie, odpowiednio w części 4.4 i 3.2 wniosku. Spełnianie ww. kryteriów dostępu będzie weryfikowane na podstawie zapisów we wniosku. Jednocześnie informuję, że żadne załączniki załączone do wniosku, ponad te wymagane przez Regulamin, nie będą brane pod uwagę w procesie oceny

KWESTIE DOTYCZĄCE LISTU INTENCYJNEGO I UMOWY O WSPÓŁPRACY PONADNARODOWEJ

25. Czy w liście intencyjnym powinna być podana liczba osób, które będą uczestniczyły w projekcie? Czy listy intencyjne powinny być na papierze firmowym instytucji? Czy wystarczy jak będą na papierze z logo, które jest podane w przykładzie listy intencyjnego?

ODPOWIEDŹ:

Uprzejmie informuję, że liczba uczestników projektu powinna wynikać bezpośrednio z zapisów wniosku o dofinansowanie. Listy intencyjne nie muszą być przygotowane na papierze firmowym instytucji, lecz muszą zawierać wszystkie informacje (dane partnerów, logotypy itp.) zgodnie ze wzorem minimalnego zakresu listy intencyjnego dotyczącego współpracy ponadnarodowej załączonym do Regulaminu konkursu (Załącznik nr 4).

26. Czy list intencyjny może zostać podpisany przez Wnioskodawcę i Partnera Ponadnarodowego czy konieczne są podpisy również Partnerów krajowych?

ODPOWIEDŹ:

List intencyjny podpisują osoby uprawnione do podejmowania wiążących decyzji w imieniu Wnioskodawcy i partnera ponadnarodowego (wskazane we wniosku). Partnerzy krajowi nie muszą go podpisywać.

27. Czy składany wniosek musi być opatrzony podpisami osób reprezentujących partnera ponadnarodowego, czy wystarczy dołączenie listy intencyjnego?

ODPOWIEDŹ:

Według Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu (...) dostępnej na stronie: <https://www.sowa.efs.gov.pl/Pomoc>, wniosek powinna/y podpisać osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy, wskazane/a w punkcie 2.7 wniosku. W przypadku projektów partnerskich (krajowych) w części VIII wniosku dodatkowo podpisują się osoby reprezentujące poszczególnych partnerów. W przypadku projektów współpracy ponadnarodowej wniosku nie podpisują partnerzy ponadnarodowi.

Zgodnie z Regulaminem konkursu Wnioskodawca jest zobowiązany do załączenia do wniosku o dofinansowanie listy intencyjnego, wskazującego jednoznacznie na zamiar podpisania umowy o współpracy ponadnarodowej, podpisanego przez wnioskodawcę oraz partnera ponadnarodowego.

28. Czy umowa o współpracy ponadnarodowej jest przygotowywana dopiero po uzyskaniu informacji o przyznaniu dofinansowania?

ODPOWIEDŹ:

Uprzejmie informuję, że z uwagi na zakres danych wymaganych w minimalnym zakresie umowy ponadnarodowej (np. całkowita wartość projektu w EUR lub PLN oraz budżet przypadający na poszczególnych partnerów), umowa o współpracy ponadnarodowej powinna być przygotowana po uzyskaniu informacji o przyznaniu dofinansowania w określonej kwocie. Zgodnie z Regulaminem konkursu Wnioskodawca, którego wniosek został wybrany do dofinansowania, jest zobowiązany

dostarczyć umowę o współpracy ponadnarodowej sporządzoną zgodnie z minimalnym zakresem załączonym do Regulaminu (Załącznik nr 5), niezwłocznie po jej podpisaniu. Umowa o współpracy ponadnarodowej jest dostarczana do IOK przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu. Niedostarczenie umowy lub dwukrotne złożenie do IOK umowy zawierającej błędy oznacza brak możliwości podpisania umowy o dofinansowanie projektu.

INNE ZAGADNIENIA:

29. Czy uczestnikiem projektu może być pracownik firmy, której właściciel jest członkiem/jest zrzeszony w organizacji pracodawców.

Określenie „formalne związanie z organizacją” umożliwi udział w programach mobilności osobom, które współpracują z organizacją pozarządową lub związkiem zawodowym/organizacją pracodawców bez względu na formę ich zaangażowania (m.in. na zasadzie członkostwa, zasiadania w organach władzy i nadzoru, świadczenia usług).

Czy uczestnikiem projektu może być np. właściciel/pracownik firmy cateringowej świadczący usługi dla organizacji pracodawców?

ODPOWIEDŹ:

Zgodnie z punktem 3.3 Regulaminu konkursu uczestnikami projektu są przedstawiciele przynajmniej dwóch z poniższych rodzajów instytucji:

- organizacji pozarządowej,
- organizacji pracodawców/związku zawodowego,
- jednostki samorządu terytorialnego lub jej jednostki organizacyjnej lub komunalnej osoby prawnej.

Ponadto uczestnik musi być zatrudniony lub związany formalnie z ww. instytucją. Oznacza to, że uczestnik jest zatrudniony w wymienionej instytucji na podstawie umowy o pracę lub na podstawie umowy cywilno-prawnej w przypadku innych instytucji niż jst lub jest bezpośrednio związany z ww. instytucją.

W przedstawionym przez Panią cytacie dotyczącym świadczenia usług chodzi o świadczenie usług merytorycznych np. księgowych, analitycznych itp. na rzecz organizacji pozarządowej lub partnera społecznego, w sytuacji gdy istnieje bezpośrednia relacja między ww. instytucjami a daną osobą. Kwalifikując daną osobę do projektu należy zawsze mieć na względzie drugie kryterium wyboru projektów " Instytucja, w której zatrudniony jest uczestnik projektu, jest podmiotem aktywnym w obszarze wdrażania lub kreowania polityk publicznych, tj.

a) realizuje zadania publiczne i/lub

b) jest w stanie wykazać aktywne zaangażowanie w działania na rzecz wdrażania/kreowania/doskonalenia obszaru polityk publicznych będącego przedmiotem wyjazdu zagranicznego."

Celem tego zapisu było umożliwienie uczestniczenia w projekcie osobom działającym na rzecz organizacji pozarządowych czy organizacji pracodawców i związków zawodowych, którzy nie są zatrudnieni na umowę o pracę.

W projekcie nie mogą zatem uczestniczyć osoby pośrednio związane z instytucjami wymienionymi powyżej, tj. osoby o które Pani pyta - pracownicy firmy cateringowej czy pracownicy przedsiębiorstwa, którego właściciel jest zrzeszony w organizacji pracodawców.

Kwalifikowalność uczestników projektów w trakcie realizacji projektu będzie weryfikowana na etapie oceny wniosków o płatność.

30. Czy w ramach indywidualnego programu mobilności ponadnarodowej do jednego partnera na wizytę studyjną lub staż lub job shadowing – może być wysłanych kilku pracowników w tym samym lub innym terminie?

ODPOWIEDŹ:

Zgodnie z kryteriami dostępu weryfikowanymi na etapie oceny formalnej, minimalna liczba uczestników projektu realizowanego w ramach konkursu wynosi 560, a formą wsparcia są indywidualne programy mobilności ponadnarodowej, które mogą przyjąć formę wizyty studyjnej lub stażu lub job shadowing. Ponadto, w ramach oferowanego uczestnikom wsparcia należy ustalić zakładane efekty mobilności ponadnarodowej, a po powrocie z mobilności - przedstawić możliwości wykorzystania w praktyce i wprowadzenia w instytucji wysyłającej rozwiązań, z którymi uczestnik zapoznał się w trakcie mobilności.

IOK nie określa, w jaki sposób wnioskodawca rozwiązuje kwestie logistyczne związane z wyjazdem uczestników za granicę, tj. przelot i zakwaterowanie uczestników. IOK określiła w kryterium dostępu że wsparcie ma mieć charakter zindywidualizowany. Nie mogą mieć więc miejsca sytuacje, w których grupa 10 osób z urzędu w Polsce jedzie do jednego urzędu za granicą i tam wspólnie, w grupie, odbywa wizytę studyjną. Jedną formą jest job shadowing, co podkreśla indywidualizację wsparcia.

Mając na uwadze ww. wymagania konkursowe, przy planowaniu realizacji projektu należy pamiętać, że beneficjent ponosi odpowiedzialność za jakość odbywanych staży/wizyt studyjnych/job shadowing oraz zapewnienie możliwości wykorzystania zdobytych doświadczeń. W szczególności beneficjent zapewnia, że miejsca odbywania staży/wizyt studyjnych/job shadowing posiadają wysoki standard, a ich wartość merytoryczna, **wymiar godzinowy** i wyposażenie stanowiska pracy każdego uczestnika są dopasowane do indywidualnych potrzeb uczestnika. Nie będą więc uznawane za kwalifikowalne wyjazdy, które zakładają kilkudniowy pobyt za granicą, przy czym sam program mobilności (tzn. praca/wizyta w danej instytucji/ach) będzie trwała w sumie kilka/kilkanaście godzin. Pobyt za granicą musi mieć charakter skondensowany i uzasadniony zakresem i przebiegiem wizyty. IOK, mając na względzie racjonalność w gospodarowaniu środkami publicznymi, w trakcie monitorowania realizacji projektu będzie przykładała szczególną uwagę do weryfikacji, czy długość pobytu była adekwatna do zakresu i przebiegu programu mobilności.

Należy również pamiętać o zapewnieniu pełnego wykorzystania zdobytej wiedzy i doświadczeń w instytucjach wysyłających uczestników. Przy planowaniu wyjazdów poszczególnych uczestników należy uwzględnić możliwości absorpcji nowych rozwiązań przez instytucję wysyłającą. Jeżeli na wizytę studyjną wyjdzie jej 10 pracowników i każdy z nich w raporcie zaproponuje wdrożenie tego samego/podobnego rozwiązania, wówczas takiej wizycie nie można także przypisać cech zindywidualizowania.

Przy zachowaniu powyżej opisanych jakościowych elementów zindywidualizowanych mobilności, kwestia logistycznego zorganizowania takich wyjazdów zależy od wnioskodawcy.

31. W jaki sposób należy opisywać wskaźniki realizacji celu i źródła danych do pomiaru wskaźnika/sposobu pomiaru, które są wskazane we wniosku?

ODPOWIEDŹ:

Wnioskodawca zobowiązany jest do monitorowania w projekcie następujących wskaźników określonych w SZOOP PO WER, co musi zostać uwzględnione w zapisach wniosku o dofinansowanie (pkt 3.1.1):

- Ø wskaźnik produktu: liczba osób objętych wsparciem w ramach programów mobilności ponadnarodowej,
- Ø wskaźnik rezultatu: liczba osób, które nabyły kompetencje zawodowe lub kluczowe po opuszczeniu programu.

Minimalny poziom wskaźnika rezultatu wskazanego w projekcie wynosi co najmniej 90% wartości wskaźnika produktu wskazanego we wniosku o dofinansowanie projektu.

Wnioskodawca może również wskazać inne wskaźniki, dodatkowe w stosunku do ww., które będzie monitorował w projekcie. Wszystkie wskaźniki w projekcie muszą podlegać monitorowaniu zgodnie z założeniami określonymi we wniosku o dofinansowanie.

W celu właściwego monitorowania wskaźnika rezultatu wskazanego w pkt 1, wnioskodawca przedstawia we wniosku o dofinansowanie opis tego, w jaki sposób będzie weryfikowane to, czy uczestnicy projektu nabyli odpowiednie kompetencje, obejmujący następujące elementy:

- a) zdefiniowanie we wniosku grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie obszaru interwencji EFS, który będzie poddany ocenie (na podstawie zapisów w pkt 3.1 i 3.2 wniosku o dofinansowanie),
- b) zdefiniowanie we wniosku (w pkt 3.1 lub 3.2) efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań projektowych, tj. jakie kompetencje nabędą uczestnicy dzięki udziałowi w projekcie,
- c) przedstawienie (w pkt 3.1 lub 3.2 wniosku) sposobu weryfikacji i kryteriów, na podstawie których dokonana zostanie ocena nabycia przez uczestników określonych kompetencji po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie,
- d) wskazanie (w pkt 3.1 lub 3.2 wniosku), w którym momencie przeprowadzone zostanie porównanie uzyskanych wyników z zakładanymi efektami (tj. czy uczestnicy nabyli zakładane kompetencje). Na podstawie uzyskanych wyników określony zostanie wskaźnik rezultatu w projekcie.