

Spotkanie informacyjne :

„Fundusze dla przedszkoli – konkurs z działania
3.1. Edukacja przedszkolna w ramach RPO WP
2014-2020”

Wejherowo, 15.03.2016r.

Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską z Funduszu Spójności
w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020

Program spotkania

1. Konkurs z Działania 3.1. Edukacja przedszkolna

warunki oraz zasady konkursu
typy projektów
poziom dofinansowania

2. Generator Wniosków Aplikacyjnych

instrukcja obsługi
praca z generatorem

12:00 – 12:15 *Przerwa*

3. Usługi świadczone przez Punkty Informacyjne Funduszy Europejskich

4. *Zakończenie spotkania i konsultacje indywidualne*

OŚ PRIORYTETOWA 3 EDUKACJA

Działanie 3.1 Edukacja przedszkolna

➤ Alokacja:

63 600 000,00 PLN

- Maksymalny poziom dofinansowania projektu wynosi **85%** wydatków kwalifikowalnych projektu
- Wymagany wkład własny beneficjenta do projektu wynosi **15%** wydatków kwalifikowalnych projektu
- Minimalna wartość projektu wynosi **50 000 PLN**
- Konkurs nr RPPM.03.01.00-IZ.00-22-001/16

Konkurs ma formę **konkursu zamkniętego**

Zakończenie naboru – 31.03.2016 r.

nadanie w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu *ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe* do godziny 23.59 ostatniego dnia naboru

IOK planuje rozstrzygnąć konkurs do **31 sierpnia 2016 roku**

Projekt może być realizowany w okresie od dnia ogłoszenia konkursu przez IOK, tj. od 5 lutego 2016 r. do 30 czerwca 2023 r., przy czym realizacja projektu powinna rozpocząć się w 2016 roku.

WNIOSKOWANIE

Wnioskodawcą może być organ prowadzący ośrodek wychowania przedszkolnego (OWP) albo podmiot, który przed dniem podpisania umowy o dofinansowanie projektu uzyska wpis do ewidencji prowadzonej przez właściwą jednostkę samorządu terytorialnego, o której mowa w art. 82 ust. 1 ustawy o systemie oświaty.

Organ prowadzący – jednostka samorządu terytorialnego, inna osoba prawna lub fizyczna odpowiedzialna za działalność OWP.

Beneficjentem jest organ prowadzący ośrodek wychowania przedszkolnego

Wnioskodawca składa jeden wniosek o dofinansowanie w ramach konkursu jednak może występować jako partner w innym projekcie/projektach, złożonym w tym konkursie, jednakże wyłącznie w zakresie realizacji działań wspierających (bez możliwości objęcia wsparciem OWP, dla których jest organem prowadzącym).

Powyższy warunek nie dotyczy projektów realizowanych w partnerstwie jednostek samorządu terytorialnego.

Zakres wsparcia:

upowszechnianie edukacji przedszkolnej

podniesienie jakości edukacji przedszkolnej

PODMIOT REALIZUJĄCY PROJEKT

Podmiot, powiązany z Wnioskodawcą organizacyjnie, któremu została powierzona realizacja projektu, tj. m.in. zarządzanie projektem, w tym jego rozliczanie.

wskazany w sekcji B.4 oraz sekcji H – *Zarządzanie projektem*.

Przykład - gdy Wnioskodawcą jest jednostka samorządu terytorialnego to podmiotem realizującym projekt może być **jednostka organizacyjnie powiązana, nieposiadająca osobowości prawnej** np. OWP, zespół ekonomiczno-administracyjny szkół, specjalny ośrodek szkolno-wychowawczy itp.

Wnioskodawca może wskazać **tylko jedną jednostkę organizacyjną** powiązaną z nim, która będzie pełniła rolę/funkcję podmiotu realizującego projekt.

KTO MOŻE PONOSIĆ WYDATKI W PROJEKCIE?

- Wnioskodawca,
- Partner/Partnerzy,
- podmiot realizujący projekt,
- **jednostki organizacyjne Wnioskodawcy i Partnera nieposiadające osobowości prawnej np. OWP, które w ramach projektu wykonują zadania merytoryczne i ponoszą związane z nimi wydatki np.: na wynagrodzenia dla nauczycieli, dokonywanie zakupów itp.**

**pod warunkiem wskazania ich we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu –
sekcja H**

TYP PROJEKTU

1) Projekty ukierunkowane na **tworzenie trwałych miejsc wychowania przedszkolnego** (w tym przedszkoli przyzakładowych, integracyjnych i specjalnych oraz innych form wychowania przedszkolnego), realizowane w oparciu o diagnozę bieżących i prognozowanych potrzeb, w szczególności poprzez:

- ✓ dostosowanie lub adaptację (prace remontowo–wykończeniowe) budynków i pomieszczeń,
- ✓ modernizację istniejącej bazy przedszkolnej,
- ✓ zakup i montaż wyposażenia/doposażenia,
- ✓ zakup pomocy dydaktycznych,
- ✓ bieżące funkcjonowanie nowego miejsca wychowania przedszkolnego przez okres nie dłuższy niż 12 miesięcy,
- ✓ wsparcie towarzyszące w postaci pracy środowiskowej z opiekunami prawnymi dzieci, przy zaangażowaniu instytucji pomocy i integracji społecznej na rzecz podnoszenia świadomości w zakresie wpływu edukacji przedszkolnej na rozwój dziecka.

2) Projekty ukierunkowane na **podniesienie jakości usług edukacji przedszkolnej**,

realizowane w oparciu o diagnozę potrzeb, w szczególności poprzez:

a) rozszerzenie oferty ośrodków wychowania przedszkolnego o dodatkowe zajęcia zwiększające szanse edukacyjne dzieci, obejmujące m.in.:

- ✓ zajęcia edukacyjne rozwijające kompetencje kluczowe niezbędne na rynku pracy oraz postawy i umiejętności (kreatywność, innowacyjność oraz praca zespołowa),
- ✓ zajęcia kompensacyjno-wyrównawcze (zajęcia specjalistyczne np.: logopedyczne, terapeutyczne, psychologiczne, gimnastyka korekcyjna).

b) doskonalenie kompetencji zawodowych nauczycieli wychowania przedszkolnego w zakresie prowadzenia zajęć, o których mowa w pkt a), wyłącznie jako uzupełnienie działań dotyczących rozszerzenia oferty ośrodków wychowania przedszkolnego, obejmujące m.in.:

- ✓ kursy i szkolenia,
- ✓ studia podyplomowe,
- ✓ sieci współpracy i samokształcenia nauczycieli,
- ✓ współpracę ze specjalistycznymi ośrodkami.

zgodnie z regionalnymi ramami kompleksowego wspomagania przedszkoli, **wyłącznie jako uzupełnienie działań** dotyczących tworzenia trwałych miejsc wychowania przedszkolnego (pkt 1),

Kompetencje kluczowe niezbędne na rynku pracy - kompetencje, których wszystkie osoby potrzebują do samorealizacji i rozwoju osobistego, bycia aktywnym obywatelem, integracji społecznej i zatrudnienia, do których zalicza się:

- ✓ porozumiewanie się w językach obcych,
- ✓ kompetencje matematyczne i podstawowe kompetencje naukowo-techniczne,
- ✓ kompetencje informatyczne,
- ✓ umiejętność uczenia się,
- ✓ kompetencje społeczne,
- ✓ inicjatywność i przedsiębiorczość.



GRUPA DOCELOWA

Wsparcie skierowane jest do:

- dzieci w wieku przedszkolnym,
- nauczycieli,
- opiekunów prawnych dzieci.

STANDARZY REALIZACJI WSPARCIA W ZAKRESIE DZIAŁANIA 3.1

Wnioskodawca **zobligowany** jest do opracowania projektu w oparciu o zasady, warunki i elementy wymienione w *Standardach*.

Oświadczenie wnioskodawcy o realizacji projektu zgodnie ze standardami wsparcia określonymi w regulaminie konkursu - generowane jest w aplikacji GWA.

WYBRANE STANDARDY

Projekt realizowany w oparciu o diagnozę potrzeb OWP
złożoną z 2 części:

- 1) diagnoza dot. faktycznego oraz prognozowanego zapotrzebowania na usługi edukacji przedszkolnej na terenie gminy w perspektywie 3-letniej, z uwzględnieniem odniesienia do istniejących miejsc przedszkolnych – obligatoryjnie,
- 2) diagnoza, dotycząca działań ukierunkowanych na podnoszenie jakości – jako uzupełnienie ww. diagnozy – fakultatywnie.

Diagnoza obejmuje:

- ❖ faktyczne oraz prognozowane zapotrzebowanie na usługi edukacji przedszkolnej na terenie gminy w perspektywie 3-letniej, z uwzględnieniem odniesienia do istniejących miejsc przedszkolnych;
- ❖ potrzeby OWP dotyczące dostosowania i wyposażenia pomieszczeń w odniesieniu do nowo utworzonych miejsc wychowania przedszkolnego;
- ❖ potrzeby OWP dotyczące dostosowania i wyposażenia pomieszczeń OWP w zakresie potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami;
- ❖ analizę założeń polityki danego organu prowadzącego w obszarze wychowania przedszkolnego, przy czym analiza powinna odnosić się do dokumentów strategicznych przyjętych na poziomie lokalnym (np. lokalnych strategii oświatowych lub strategii rozwoju danego organu prowadzącego) oraz dokumentów strategicznych przyjętych na poziomie regionalnym, w tym Strategii Rozwoju Województwa Pomorskiego 2020 i Regionalnego Programu Strategicznego w zakresie aktywności zawodowej i społecznej „Aktywni Pomorzanie”.

Diagnoza nie jest finansowana ze środków RPO WP 2014-2020, stanowi jednak **konieczny warunek** zaplanowania działań w projekcie.

Wniosek o dofinansowanie realizacji projektu zawiera:

- deklarację realizacji działań w projekcie w oparciu o wyniki przedmiotowej diagnozy,
- wnioski z diagnozy, z przywołaniem danych wynikających z diagnozy oraz źródeł ich pozyskania,
- konkluzje z analizy I etapu przeprowadzonej we wszystkich OWP ze szczególnym uwzględnieniem tych OWP, które zaplanowano do objęcia wsparciem w ramach projektu. We wniosku o dofinansowanie należy uzasadnić wybór OWP planowanych do objęcia wsparciem w ramach projektu.

Diagnozę zatwierdza organ prowadzący OWP np. w formie uchwały organu stanowiącego jst, zarządzenia organu wykonawczego jst, oświadczenia złożonego w innej formie przez osoby posiadające pełnomocnictwo do reprezentowania organu prowadzącego w czynnościach związanych z realizacją projektu.

Organ prowadzący na wezwanie Instytucji Zarządzającej jest zobowiązany do udostępnienia diagnozy w formie pisemnej.

Wskaźniki w konkursie

Wskaźniki produktu

- Liczba miejsc wychowania przedszkolnego dofinansowanych w Programie (wskaźnik **obligatoryjny**) (Dział. Typ 1)
- Liczba dzieci objętych w ramach programu dodatkowymi zajęciami zwiększającymi ich szanse edukacyjne w edukacji przedszkolnej, (Dział. Typ 2 a)
- Liczba nauczycieli objętych wsparciem w Programie, (Dział. Typ 2 b)

Wskaźniki rezultatu bezpośredniego

- Liczba nauczycieli, którzy uzyskali kwalifikacje lub nabyli kompetencje po opuszczeniu Programu,

Wskaźniki horyzontalne

- Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami,
- Liczba osób objętych szkoleniami / doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych,
- Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami.

Należy we wniosku o dofinansowanie przy każdym z powyższych wskaźników uwzględnić jego wartość, również w przypadku niewystąpienia danego wskaźnika (wartość „0”).

Spodziewanym efektem realizacji projektów, przewidujących objęcie wsparciem nauczycieli (projekty ukierunkowane na podniesienie jakości usług świadczonych w OWP) jest **uzyskanie kwalifikacji lub nabycie kompetencji przez nauczycieli objętych wsparciem w ramach projektu** (90% członków tej grupy).

Kwalifikację należy rozumieć jako określony zestaw efektów uczenia się (kompetencji), których osiągnięcie zostało formalnie potwierdzone przez upoważnioną do tego instytucję zgodnie z ustalonymi standardami. Nadanie kwalifikacji następuje w wyniku walidacji i certyfikacji.



W takim projekcie należy założyć, że co najmniej 90% nauczycieli uzyska kwalifikacje lub nabędzie kompetencje .

TRWAŁOŚĆ

Organ prowadzący OWP jest zobligowany do zapewnienia trwałości utworzonych w ramach projektu miejsc wychowania przedszkolnego przez okres:

- 1) minimum dwóch lat od daty zakończenia realizacji projektu, określonej w umowie o dofinansowanie realizacji projektu – **obligatoryjnie**
- 2) **co najmniej odpowiadający okresowi realizacji projektu – kryterium fakultatywne**

Trwałość - instytucjonalna gotowość OWP do świadczenia usług przedszkolnych w ramach utworzonych w projekcie miejsc wychowania przedszkolnego.

Standardy realizacji wsparcia c.d.:

1. Informacje dotyczące **liczby dzieci korzystających z nowo utworzonych w ramach EFS miejsc wychowania przedszkolnego nie będą uwzględniane w sprawozdaniach przekazywanych comiesięcznie organowi dotującemu**. Zastosowanie powyższego mechanizmu ma na celu przeciwdziałanie ryzyku podwójnego finansowania tych samych wydatków.
2. **Dodatkowe zajęcia**, o których mowa w podrozdziale 1.2.3 pkt 1 ppkt 1 (Standardy realizacji wsparcia (...)), mogą być realizowane w OWP, w których **w takim samym zakresie nie były one finansowane od co najmniej 12 miesięcy poprzedzających termin rozpoczęcia realizacji projektu**

PROCES OCENY I WYBORU PROJEKTÓW – orientacyjne ramy czasowe

14 dni	30 dni	45 dni	30 dni
WERYFIKACJA WYMOGÓW FORMALNYCH	OCENA FORMALNA	OCENA WYKONALNOŚCI	OCENA STRATEGICZNA I STOPNIA
			+ 30 dni NEGOCJACJE

CO NAJMNIJ 5 MIESIĘCY DO WYNIKÓW

SKŁADANIE

Składając wniosek w wersji papierowej należy pamiętać, aby:

- wysłać wniosek w GWA
- wygenerować plik PDF wysłanego wniosku i wymaganych załączników
- wydrukować w 2 egzemplarzach plik PDF wniosku i 2 komplety załączników
- zweryfikować tożsamość sumy kontrolnej wszystkich egzemplarzy wniosku oraz sprawdzić czy wydrukowany wniosek i załączniki są czytelne i zawierają wszystkie strony
- opatrzyć część K.1 „Oświadczenia wnioskodawcy” obu egzemplarzy wniosku pieczęcią imienną i własnoręcznym podpisem osoby/ób uprawnionej/yh do reprezentowania wnioskodawcy wskazanej/yh w punkcie **B.2** wniosku
- w przypadku projektów partnerskich opatrzyć część K.2 „Oświadczenia partnera/ów projektu” obu egzemplarzy wniosku pieczęcią imienną i własnoręcznym podpisem osób uprawnionych do reprezentowania poszczególnych partnerów wskazanych w punkcie **B.3** wniosku

- opatrzyć każdy załącznik składany przez wnioskodawcę pieczęcią imienną i własnoręcznym podpisem osoby/ób uprawnionej/yh do reprezentowania wnioskodawcy wskazanej/yh w punkcie **B.2** wniosku
- opatrzyć załączniki składane przez partnerów pieczęcią imienną i własnoręcznym podpisem osób uprawnionych do reprezentowania poszczególnych partnerów wskazanych w punkcie **B.3** wniosku

W przypadku braku imiennych pieczętek podpisy uprawnionych osób muszą być czytelne.

- dostarczyć 2 kompletne i podpisane egzemplarze wniosku oraz załączników do IOK

Należy zwrócić uwagę, iż uczestnikiem projektu jest **osoba bezpośrednio korzystająca ze wsparcia**. W związku z powyższym w kolumnie „Ogólna liczba uczestników projektu” we wniosku o dofinansowanie nie należy uwzględniać opiekunów prawnych dzieci, stanowiących grupę docelową.

KWALIFIKOWALNOŚĆ

- Ocena kwalifikowalności projektu dokonywana jest na etapie oceny wniosku o dofinansowanie projektu. Sprawdzeniu podlega, czy przedłożony projekt może stanowić przedmiot dofinansowania w ramach konkursu.
- Fakt, że dany projekt kwalifikuje się do dofinansowania w ramach konkursu nie oznacza, że wszystkie wydatki poniesione podczas jego realizacji będą uznane za kwalifikowalne.

- W ramach konkursu kwalifikowalne są wydatki poniesione z tytułu realizacji projektu nie wcześniej niż do dnia ogłoszenia konkursu, tj. od **5 lutego 2016 roku** do **30 czerwca 2023 roku**.
- Możliwe jest ponoszenie wydatków przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu na wyłączne ryzyko wnioskodawcy i partnerów, przy zastrzeżeniu, że aby wydatki zostały uznane za kwalifikowalne, projekt **nie może zostać ukończony/zrealizowany** przed dniem złożenia do IOK wniosku o dofinansowanie projektu.

Warunki kwalifikowalności wydatku

- został faktycznie poniesiony;
- jest zgodny z przepisami prawa unijnego i krajowego;
- jest zgodny z RPO WP i SzOOP;
- został uwzględniony w budżecie projektu;
- został poniesiony zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie;
- jest niezbędny do realizacji celów projektu;
- został dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny;
- został należycie udokumentowany;
- został wskazany we wniosku o płatność;
- dotyczy towarów dostarczonych lub usług wykonanych lub robót zrealizowanych;
- **jest zgodny z innymi warunkami uznania wydatku za kwalifikowalny.**

Zasada uczciwej konkurencji

- Beneficjent ma obowiązek przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie ZP w sposób zapewniający w szczególności zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie wykonawców, a także zgodnie z warunkami i procedurami określonymi w *Wytycznych dotyczących udzielania zamówień publicznych...*
- **PZP** – dot. beneficjentów zobligowanych do stosowania PZP (obowiązek stosowania PZP rozszerzono na dodatkowe podmioty wskazane w zapisach *Zasad wdrażania RPO WP 2014-2020*).
- **Zasada konkurencyjności** – dot. zamówień o wartości powyżej 50 tys. PLN netto – dot. beneficjentów zobligowanych do stosowania PZP (poniżej progu 30 tys. euro) oraz pozostałych beneficjentów.

< 20 000 PLN	$\geq 20\ 000$ PLN $\leq 50\ 000$ PLN	> 50 000 PLN < 30 000 EUR*	$\geq 30\ 000$ EUR
Zgodnie z wewnętrznymi uregulowaniami beneficjenta, jeśli takie posiada	Udokumentowanie rozeznania rynku, co najmniej poprzez przeprowadzenie ofertowania i upublicznienie zapytania ofertowego na stronie www beneficjenta	Stosowanie zasady konkurencyjności z <i>Wytycznych</i> oraz upublicznienie zapytania ofertowego w „Bazie konkurencyjności”	Stosowanie trybów z ustawy PZP

Budżet projektu

Koszty projektu są przedstawiane we wniosku o dofinansowanie, w formie budżetu zadaniowego w części *szczegółowy budżet projektu*.

W ramach niniejszego budżetu występują:

- **Koszty bezpośrednie** - koszty dotyczące realizacji poszczególnych zadań merytorycznych w projekcie;
- **Koszty pośrednie** - koszty administracyjne związane z obsługą projektu.

Koszty bezpośrednie

W ramach **kosztów bezpośrednich** beneficjent wykazuje:

- koszty zgodne ze stawkami rynkowymi;
- źródła finansowania;
- formę zaangażowania personelu projektu i wymiar czasu pracy;
- wkład własny.

W ramach konkursu zostały określone przez IOK maksymalne stawki rynkowe najczęściej finansowanych towarów lub usług w ramach danej grupy projektów (Załącznik nr 5 do Regulaminu konkursu)

Koszty pośrednie to:

- koszty niezbędne do realizacji projektu, ale nie dotyczące bezpośrednio głównego przedmiotu projektu;
- koszty administracyjne związane z obsługą projektu;
- koszty rozliczane **wyłącznie ryczałtowo** z wykorzystaniem stawek procentowych:
 - ✓ **25 %** kosztów bezpośrednich - w przypadku projektów o wartości **do 1 mln PLN** włącznie;
 - ✓ **20 %** kosztów bezpośrednich - w przypadku projektów o wartości powyżej **1 mln PLN do 2 mln PLN** włącznie;
 - ✓ **15 %** kosztów bezpośrednich - w przypadku projektów o wartości powyżej **2 mln PLN do 5 mln PLN** włącznie;
 - ✓ **10 %** kosztów bezpośrednich - w przypadku projektów o wartości przekraczającej **5 mln PLN**.

Do kosztów pośrednich w ramach EFS zaliczamy m.in.:

- **koszty personelu zarządzającego projektem;**
- koszty zarządu;
- koszty personelu obsługowego i obsługi księgowej;
- **amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby ww. personelu;**
- koszty utrzymania powierzchni biurowych, opłaty za media;
- **wydatki związane z otwarciem lub prowadzeniem rachunku bankowego;**
- **działania informacyjno-promocyjne projektu;**
- koszty sprzątnięcia pomieszczeń związanych z obsługą administracyjną projektu;
- koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy.



W ramach kosztów pośrednich nie są wykazywane wydatki objęte cross-financingiem.

Koszty związane z angażowaniem personelu

Wydatki związane z zaangażowaniem osoby wykonującej zadania w projekcie lub projektach są **kwalifikowalne**, o ile:

- obciążenie z tego wynikające nie wyklucza możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich zadań powierzonych danej osobie;
- łączne zaangażowanie zawodowe tej osoby w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych beneficjenta i innych podmiotów, **nie przekracza 276 godzin miesięcznie**;
- wykonanie zadań potwierdzone jest protokołem, wskazującym prawidłowe wykonanie zadań, liczbę oraz ewidencję godzin w danym miesiącu kalendarzowym poświęconych na wykonanie zadań w projekcie, z wyjątkiem gdy osoba wykonuje zadania na podstawie stosunku pracy, a umowa o pracę określa godziny pracy tej osoby.

Beneficjent zobowiązany jest do wprowadzania na bieżąco do systemu informatycznego danych w zakresie zaangażowania personelu projektu (tzw. **baza personelu**):

- dane dotyczące **personelu** projektu, w tym: nr PESEL, imię, nazwisko;
- dane dotyczące **formy zaangażowania** personelu w ramach projektu: stanowisko, forma zaangażowania, data zaangażowania do projektu, okres zaangażowania osoby w projekcie, wymiar czasu pracy oraz godziny pracy, jeśli zostały określone;
- w zakresie **protokołów** - dane dotyczące godzin faktycznego zaangażowania za dany miesiąc kalendarzowy ze szczegółowością wskazującą na rok, miesiąc, dzień i godzinę zaangażowania.

- **Wynagrodzenie personelu:** wynagrodzenie brutto, składki pracodawcy na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, składki na Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz wydatki ponoszone na Pracowniczy Program Emerytalny.
- **Dodatkowe wynagrodzenie roczne** personelu projektu, jeżeli wynika z przepisów prawa pracy.
- **Dodatki do wynagrodzenia**, o ile zostały przyznane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa pracy.
- **Nagrody lub premie**

- Wydatki na wynagrodzenie personelu są kwalifikowalne pod warunkiem, że ich wysokość odpowiada stawkom faktycznie stosowanym u beneficjenta poza projektami współfinansowanymi z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności na analogicznych stanowiskach lub stanowiskach wymagających analogicznych kwalifikacji. Dotyczy to również pozostałych składników wynagrodzenia personelu, w tym nagród i premii.
- **Koszty związane z wyposażeniem stanowiska pracy personelu projektu** są kwalifikowalne w pełnej wysokości, wyłącznie w przypadku personelu projektu zatrudnionego na podstawie stosunku pracy w wymiarze co najmniej ½ etatu.
- W ramach projektu **mogą być kwalifikowalne koszty delegacji służbowych oraz koszty związane z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych personelu projektu**, pod warunkiem, że jest to niezbędne dla prawidłowej realizacji projektu oraz koszty te zostały uwzględnione w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu.

Zlecenie zadań merytorycznych

- Oznacza powierzenie wykonawcom zewnętrznym realizacji całości działań merytorycznych, które **nie mogą przekroczyć 30%** wartości projektu, chyba że jest to uzasadnione specyfiką projektu.
- Nie jest kwalifikowalne zlecenie usługi merytorycznej przez beneficjenta partnerom projektu i odwrotnie. Dotyczy również podmiotów upoważnionych do ponoszenia wydatków (jeżeli zostały wskazane we wniosku o dofinansowanie).
- Zleceniem usługi merytorycznej **nie jest** zakup pojedynczych towarów lub usług ani angażowanie personelu projektu.

Uprozczone metody rozliczania wydatków

- W ramach projektów, w których wartość **wkładu publicznego** (środków publicznych) nie przekracza wyrażonej w PLN **równowartości 100 000,00 EUR**, należy zastosować uproszczoną metodę rozliczania wydatków wyłącznie w formie **kwot ryczałtowych**.

Kwoty ryczałtowe:

- to kwoty uzgodnione za wykonanie określonego w projekcie zadania, wykazane na etapie zatwierdzania wniosku o dofinansowanie;
- zatwierdzając wniosek o dofinansowanie ustala się dokumenty na podstawie których zostanie dokonane rozliczenie projektu;

Jedna kwota ryczałtowa = jedno zadanie

- Wydatki rozliczane uproszczoną metodą są traktowane jako wydatki poniesione, zatem nie ma obowiązku zbierania ani opisywania dokumentów księgowych w ramach projektu na potwierdzenie poniesienia wydatków, które zostały wykazane jako wydatki objęte uproszczoną metodą.
- Weryfikacja wydatków zadeklarowanych według metod uproszczonych dokonywana jest w oparciu o faktyczny postęp realizacji projektu i osiągnięte wskaźniki.
- Od momentu zawarcia umowy o dofinansowanie nie ma możliwości zmiany sposobu rozliczania wydatków uproszczoną metodą na rozliczanie na podstawie faktycznie poniesionych wydatków i odwrotnie.

Cross-financing i środki trwałe

Cross-financing dotyczy:

- takich kategorii wydatków, których poniesienie wynika z potrzeby realizacji danego projektu i stanowi logiczne uzupełnienie działań;
- takich kategorii wydatków, bez których realizacja projektu nie byłaby możliwa, w szczególności zapewnienie realizacji zasady równości szans;
- zakupu infrastruktury tj. elementów nieprzenośnych na stałe przytwierdzonych do nieruchomości (wykonanie podjazdu do budynku, zainstalowanie windy);
- dostosowania lub adaptacji (prace remontowo-wykończeniowe) budynków i pomieszczeń.

Środki trwałe ze względu na sposób ich wykorzystania w ramach i na rzecz projektu dzielą się na:

- środki trwałe **bezpośrednio powiązane** z przedmiotem projektu (np. wyposażenie pracowni komputerowych w szkole);
- środki trwałe **wykorzystywane w celu wspomagania** procesu wdrażania projektu (np. rzutnik na szkolenia).

Cross-financing i środki trwałe c.d.

Maksymalna wartość wydatków w ramach **cross-financingu** wynosi **20% wartości dofinansowania UE.**

Maksymalna wartość **środków trwałych** zakupionych w ramach kosztów bezpośrednich wynosi **40% wydatków kwalifikowalnych projektu.**

Wartość wydatków poniesionych na zakup **środków trwałych** o wartości jednostkowej równiej albo wyższej niż **350,00 PLN netto** w ramach kosztów bezpośrednich oraz wydatków w ramach **cross-financingu** nie może łącznie przekroczyć **40% wydatków kwalifikowalnych projektu.**

WKŁAD WŁASNY

Wkład własny beneficjenta jest wnoszony do projektu:

- w formie pieniężnej;
- w formie niepieniężnej.

Wkład własny niepieniężny może być wnoszony:

- przez beneficjenta ze składników jego majątku lub z majątku innych podmiotów;
- w postaci świadczeń wykonywanych przez wolontariuszy;
- w formie dodatków lub wynagrodzeń wypłacanych przez stronę trzecią na rzecz uczestników w projektach finansowanych ze środków EFS.

Wkład własny rozliczany jest na podstawie oświadczenia składanego beneficjentowi przez inne podmioty lub wystawionego przez beneficjenta. **Oświadczenie powinno pozwalać na identyfikację wnoszonego wkładu.**

- Maksymalny **poziom dofinansowania** projektu wynosi **85%** wydatków kwalifikowalnych projektu
- Wymagany **wkład własny beneficjenta** wynosi **15%** wydatków kwalifikowalnych projektu.

Dochód wygenerowany podczas realizacji projektu

Za dochód nie uznaje się wadium wpłacanego przez podmiot ubiegający się o realizację zamówienia publicznego na podstawie ustawy Pzp, zatrzymanego w przypadku wycofania oferty, **kar umownych** (w tym kar za odstąpienie od umowy i kar za opóźnienie), **zatrzymanych kaucji zwrotnych oraz ulg z tytułu terminowego odprowadzania składek do ZUS/US**. Płatności otrzymane przez beneficjenta w powyższych przypadkach nie pomniejszają wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu.

Reguła proporcjonalności

- W umowie o dofinansowanie projektu, beneficjent zostanie zobowiązany do realizacji projektu w zakresie określonym we wniosku o dofinansowanie oraz do zachowania trwałości rezultatów projektu.
- Na etapie końcowego wniosku o płatność, **projekt rozliczany jest** pod względem finansowym **proporcjonalnie do stopnia osiągnięcia założeń** merytorycznych określonych we wniosku o dofinansowanie, co nazywane jest **regułą proporcjonalności**.
- **W przypadku niespełnienia kryterium** zatwierdzonego przez komitet monitorujący RPO WP lub w **przypadku nieosiągnięcia celu projektu**, wyrażonego wskaźnikami produktu lub rezultatu bezpośredniego, instytucja będąca stroną umowy może uznać **wszystkie lub odpowiednią część wydatków** dotychczas rozliczonych w ramach projektu **za niekwalifikowalne**.

Na stronie internetowej:

<http://www.rpo.pomorskie.eu/-/nabor-wnioskow-o-dofinansowanie-projektow-w-ramach-dzialania-3-1-edukacja-przedszkolna>

są umieszczane odpowiedzi na pytania dot. bieżącego konkursu, które stanowią źródło interpretacji poszczególnych zagadnień dla przedmiotowego konkursu.



DZIĘKUJĘ

