

**FAQ – RPMP.10.01.04-IP.01-12-021/15  
aktualizacja w dniu 14 stycznia 2016 r.**

## DIAGNOZA

### **1. W jakiej formie powinna być zatwierdzona diagnoza szkoły?**

Diagnoza powinna być zatwierdzona przez organ prowadzący szkołę, czyli osobę lub gremium posiadające odpowiednie kompetencje i/lub pełnomocnictwo. IOK nie określa formy oraz osób zatwierdzających ten dokument. Ścieżka zatwierdzenia powinna być zgodna z obowiązującą praktyką oraz statutem odpowiedniej jednostki. Fakt posiadania zgody organu prowadzącego powinien być wskazany przez Wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie, co może podlegać weryfikacji w trakcie kontroli projektu.

### **2. Czy zatwierdzona diagnoza powinna dotyczyć wyłącznie obszarów możliwych do realizacji w ramach konkursu, czy może to być kompleksowa diagnoza szkoły?**

Zatwierdzona diagnoza może być dokumentem kompleksowo opisującym sytuację w szkole. Ważne jest, aby w opracowaniu tym zawarto analizę przynajmniej tych obszarów problemowych, w odniesieniu do których możliwe jest uzyskanie wsparcia w ramach konkursu. Zaplanowane działania projektowe powinny wynikać z wniosków uzyskanych z przeprowadzonej diagnozy, które zostały przedstawione we wniosku o dofinansowanie. Niedopuszczalna zatem jest sytuacja, w której zaplanowano zajęcia w obszarze tematycznym niewynikającym z zatwierdzonej diagnozy.

## WSKAŹNIKI

### **3. Czy założenie wskaźników specyficznych dla projektu jest konieczne?**

Zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie wskaźniki mierzą, na ile cel projektu (w przypadku wskaźników rezultatu) i przewidziane w nim działania (wskaźniki produktu) zostały zrealizowane, tj. kiedy można uznać, że zidentyfikowany we wniosku o dofinansowanie projektu problem został rozwiązany lub złagodzony, a projekt zakończył się sukcesem. Wobec czego wnioskodawca powinien założyć wskaźniki adekwatne do pomiaru osiągnięcia celu oraz zrealizowanych działań. Biorąc pod uwagę ogólny charakter wskaźników obligatoryjnych, a także specyfikę wsparcia przewidzianego w ramach konkursu, zaplanowanie wskaźników odnoszących się do rodzajów zrealizowanych zadań oraz osiągnięcia konkretnych kompetencji przez uczniów jest konieczne. Zgodnie z rekomendacją zawartą w Instrukcji należy wskazać konkretne kompetencje, jakie uczniowie osiągną w wyniku realizacji projektu.

**4. Czy wykonanie wskaźnika przypisanego do kwoty ryczałtowej należy dokumentować z każdym wnioskiem o płatność, czy na koniec rozliczając kwotę ryczałtową?**

Zgodnie zapisami umowy o dofinansowanie projektu rozliczanymi kwotami ryczałtowymi: *kolejne transze dofinansowania (n+1) przekazywane są po złożeniu i zweryfikowaniu wniosku o płatność rozliczającego ostatnią transzę dofinansowania (n), (...) w którym wykazano wydatki kwalifikowalne wynikające z realizacji zadań objętych kwotą ryczałtową rozliczające co najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanych transz dofinansowania lub po zatwierdzeniu wniosku o płatność, w którym Beneficjent oświadczył, że wydatkował 70% otrzymanych transz, oraz zatwierdzeniu przez IP wniosku o płatność rozliczającego przedostatnią transzę dofinansowania (n-1).* Dokumenty, które stanowią dowód wykonania tych zadań zostały wymienione w umowie o dofinansowanie projektu.

**5. Jak określić liczbę uczestników w kontekście wskaźnika obowiązkowego *liczba uczniów, którzy nabyli kompetencje kluczowe po opuszczeniu programu?***

Wnioskodawca powinien na podstawie diagnozy ustalić, jaka liczba uczniów jest zainteresowana korzystaniem z projektu. Następnie w oparciu o te informacje należy zaplanować liczbę osób, które wezmą udział w projekcie. Liczba osób, które uzyskały kompetencje w wyniku realizacji wsparcia projektowego, powinna być oszacowana rzetelnie i racjonalnie. W tym celu zasadne jest uwzględnienie doświadczenia w realizacji podobnych przedsięwzięć. Należy przy tym wziąć pod uwagę fakt, że dla tego wskaźnika osoba uczestnicząca w kilku rodzajach zajęć i osiągająca w efekcie różne kompetencje kluczowe wykazywana jest tylko raz.

**6. Pytanie dotyczy wskaźnika *udział projektu w odniesieniu do obszaru objętego programem rewitalizacji*. Jeśli szkoła nie jest zlokalizowana na obszarze rewitalizowanym, ale uczniowie mieszkają na takim obszarze, w jaki sposób należy określić wartość docelową wskaźnika? Czy w takiej sytuacji można uznać, iż projekt wpływa na obszar rewitalizowany?**

W takim przypadku udział projektu w odniesieniu do obszaru programu rewitalizacji należy oszacować proporcjonalnie do wydatków planowanych do poniesienia lub poniesionych na danym obszarze, tj. w odniesieniu do uczestników projektu zamieszkujących obszar rewitalizowany.

## FINANSE

**7. W jaki sposób wykazać wkład pieniężny w budżecie?**

Wkład pieniężny powinien zostać wykazany w części *I Budżet ogólny* w wierszu w tym w ramach kosztów bezpośrednich lub w wierszu w tym w ramach kosztów pośrednich. Planując wkład własny, należy zawsze dokonać sprawdzenia wymaganego poziomu wkładu własnego dla danej wartości projektu.

**8. Czy dopuszczalne jest wniesienie wkładu własnego w formie niefinansowej? Jeżeli tak, to jak należy poprawnie taki wkład oznaczyć we wniosku oraz jak należy dokumentować wniesiony wkład własny?**

Wniesienie wkładu własnego w formie niefinansowej jest możliwe. We wniosku konieczne jest wykazanie w budżecie szczegółowym kosztów, które będą stanowiły wkład własny i oznaczyć

jako *Wkład rzeczowy*. Sposób dokumentowania wniesionego wkładu własnego jest tożsamy z dokumentowaniem pozostałych wydatków kwalifikowalnych.

**9. W której części wniosku należy wskazać, kto jest realizatorem projektu? W jaki sposób pokazać w budżecie wydatek ponoszony przez realizatora projektu?**

Informację na temat realizatora projektu powinny znaleźć się we wniosku i odpowiednim na to miejscem jest część D., gdzie należy wskazać zadania lub części zadań, za które będą odpowiedzialni poszczególni realizatorzy. Informacje na temat realizatorów projektu przeniesione zostaną również do umowy o dofinansowanie projektu.

**10. Czy możliwe jest, aby w projekcie wydatki w formie wynagrodzenia nauczycieli ponoszone były przez szkoły, natomiast zakupy dokonywane były na poziomie organu prowadzącego?**

Tak, taka konstrukcja jest możliwa, jednak konieczne jest określenie w części D. wniosku wszystkich podmiotów ponoszących wydatki jako realizatorów projektu.

**11. Czy wkład własny może być wnoszony w ramach kosztów pośrednich?**

Wkład własny może być wnoszony w ramach kosztów pośrednich. W takiej sytuacji należy wypełnić w części I *Budżet ogólny wiersz w tym w ramach kosztów pośrednich*. Dodatkowo należy uzupełnić pole *M.2.1 Metodologia wyliczenia wkładu własnego (w ramach kosztów bezpośrednich i kosztów pośrednich)*.

**12. Czy wnioski o płatność powinny być przedkładane co kwartał?**

W odniesieniu do okresu rozliczeniowego Instrukcja wypełniania harmonogramu płatności zawiera następujące zapisy:

1. IP zaleca, aby w przypadku pierwszego wniosku o płatność okres rozliczeniowy był możliwie krótki np. jednodniowy. W przypadku pozostałych wniosków o płatność okres rozliczeniowy może wynosić maksymalnie trzy miesiące .

2. Wydatki poniesione przed podpisaniem umowy powinny zostać ujęte w drugim wniosku o płatność rozliczającym przekazaną zaliczkę składanym do IP.

3. W przypadku wskazanym w pkt. 4 IP dopuszcza, aby okres rozliczeniowy był dłuższy niż 3 miesiące i obejmował wydatki poniesione od początku realizacji projektu do dnia podpisania umowy.

Gdy okres pomiędzy dniem rozpoczęcia realizacji projektu a podpisaniem umowy jest krótszy niż 3 miesiące, wniosek o płatność może zostać złożony za okres do 3 miesięcy.

4. MCP w Krakowie rekomenduje, aby okresy rozliczeniowe nie pokrywały się z kwartałami roku kalendarzowego.

5. Okresy rozliczeniowe muszą zamykać się w danym roku kalendarzowym, tj. aby nie było wniosków np. za okres 02.12.2015-29.02.2016, (prawidłowy okres: 02.12.2015 – 31.12.2015) ze względu na konieczność rozliczania się z kwoty dotacji celowej z budżetu krajowego w danym roku kalendarzowym.

**13. Czy całość wydatków związanych z organizacją warsztatów naukowych ponoszona jest w ramach projektu koordynacyjnego?**

W ramach konkursu nie przewidziano możliwości finansowania wydatków związanych z organizacją warsztatów naukowych. Całość kosztów będzie uwzględniona w projekcie koordynacyjnym.

**14. Czy koszt wyżywienia (np. suchy prowiant) jest kwalifikowalny w ramach wyjazdów na uczelnię?**

W uzasadnionych przypadkach koszt tego typu może być uznany za kwalifikowalny. Ocenie podlegać będzie przedstawione wyjaśnienie, uwzględniające m.in. czas trwania zajęć i dojazdu na nie. Warto jednak pamiętać, że koszt obiadu jest możliwy do uwzględnienia, o ile wsparcie dla tej samej grupy osób w danym dniu trwa co najmniej 6 godzin.

**15. Czy zakup podpisu elektronicznego jest kwalifikowalny w ramach projektu?**

Zakup podpisu elektronicznego w związku ze składaniem wniosku o dofinansowanie nie jest kwalifikowalny. Możliwe jest natomiast sfinansowanie zakupu lub odnowienia podpisu elektronicznego w trakcie realizacji w ramach kosztów pośrednich.

**16. Do ilu miejsc po przecinku zaokrąglać wkład własny?**

Wysokość wkładu własnego w złotych powinna być przeliczona do dwóch miejsc po przecinku. Podczas ustalania wkładu własnego należy zwrócić uwagę na to, że udział procentowy wkładu własnego w odniesieniu do kosztów kwalifikowalnych jest przeliczany przez generator i zaokrąglany do drugiego miejsca po przecinku zgodnie z ogólnymi zasadami zaokrąglania. Oznacza to, że w niektórych przypadkach, w których nastąpiło zaokrąglenie do góry, udział procentowy wkładu własnego wyliczony przez generator może być równy 5,00%, jednak kwota wkładu nie osiągnie minimalnego poziomu 5,00%. Obrazuje to następujący przypadek: w projekcie o wartości 250 000 wymagany wkład własny to 12 500, a generator wniosków już przy wartości wkładu 12 490 wskaże 5,00% wkładu własnego. W związku z powyższym wartości określone limitami procentowymi należy skontrolować poprzez ich przeliczenie poza e-rpo.

**17. Wg jakiego kursu należy liczyć wartość wkładu publicznego w celu weryfikacji, czy konieczne jest rozliczanie projektu za pomocą kwot ryczałtowych?**

Zgodnie z Podręcznikiem kwalifikowania wydatków do przeliczenia kwoty 100 000 EUR należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE (kurs opublikowany w: <http://ec.europa.eu/budget/inforeuro/index.cfm?fuseaction=home&Language=en>) aktualny na dzień ogłoszenia konkursu. Dla niniejszego konkursu będzie to kwota 426 990 PLN.

**18. W jaki sposób możliwe będzie wnioskowanie o zaliczki w przypadku rozliczania projektu za pomocą kwot ryczałtowych – zakończenie zadań będzie mieć miejsce co do zasady na koniec realizacji projektu.**

Zgodnie zapisami umowy o dofinansowanie projektu rozliczanymi kwotami ryczałtowymi *kolejne transze dofinansowania (n+1) przekazywane są po złożeniu i zweryfikowaniu wniosku o płatność rozliczającego ostatnią transzę dofinansowania (n), (...)* w którym wykazano wydatki kwalifikowalne wynikające z realizacji zadań objętych kwotą ryczałtową rozliczające co najmniej

*70% łącznej kwoty otrzymanych transz dofinansowania lub po zatwierdzeniu wniosku o płatność, w którym Beneficjent oświadczył, że wydatkował 70% otrzymanych transz.*

**19. W jaki sposób planować zadania w kontekście rozliczania projektu za pomocą kwot ryczałtowych?**

Wnioskodawca planując zadania projektu rozliczanego za pomocą kwot ryczałtowych, powinien wziąć pod uwagę fakt, że nieosiągnięcie wskaźnika odnoszącego się do danej kwoty ryczałtowej powoduje, że wartość tej kwoty uznaje się za niekwalifikowalną. Jednocześnie jedno zadanie może być przypisane do maksymalnie jednej kwoty ryczałtowej. Wobec czego dla Wnioskodawcy bezpieczniejsze będzie zaplanowanie większej liczby zadań, tak aby projekt rozliczać większą liczbą kwot ryczałtowych.

**20. W jaki sposób wykorzystać niewykorzystaną kwotę w przypadku JST, jeśli projekt będzie rozliczany kwotami ryczałtowymi?**

Zgodnie z interpretacją MIR nadwyżka środków w przypadku ryczałtowego rozliczania wydatków powinna być rozdysponowana zgodnie z polityką rachunkowości obowiązującą w danej jednostce. Optymalnym rozwiązaniem jest wykorzystanie takich kwot na cele zbieżne z celami projektu.

**21. Czy koszt wynagrodzenia osoby odpowiedzialnej za sprzęt wykorzystywany podczas zajęć jest kwalifikowalny w ramach projektu?**

Kwalifikowalny jest koszt wynagrodzenia osób niezbędnych do realizacji projektu w kontekście osiągniętych celów oraz charakteru projektu. Biorąc pod uwagę doświadczenia projektu pilotażowego, koszt wynagrodzenia osoby odpowiedzialnej za sprzęt podczas zajęć nie uznaje się za niezbędny do realizacji projektu. Ciągła obecność takiej osoby nie jest konieczna, gdyż wykorzystywany sprzęt w większości wypadków nie powinien wymagać bezpośrednich interwencji podczas normalnego użytkowania.

**22. Czy koszt przeszkolenia nauczyciela w zakresie obsługi sprzętu jest kwalifikowalny?**

Koszt szkoleń dla nauczycieli nie jest kwalifikowalny w ramach niniejszego projektu. Szkolenia oraz wsparcie dla nauczycieli będą realizowane w ramach projektu koordynacyjnego.

**23. Czy kwalifikowalne będą koszty ponoszone w ramach projektu przed podpisaniem umowy o dofinansowanie?**

Zgodnie z zapisami *Podręcznika kwalifikowania wydatków* koszty kwalifikowalne to te ponoszone w okresie realizacji projektu. Wobec powyższego, jeśli rozpoczęcie realizacji projektu nastąpi przed podpisaniem umowy i w tym czasie zostaną poniesione wydatki, mogą być uznane za kwalifikowalne, o ile spełnią wszystkie warunki kwalifikowalności. Należy jednak pamiętać, że wydatki ponoszone w ramach projektu przed podpisaniem umowy o dofinansowanie Wnioskodawca ponosi na własne ryzyko.

**24. Czy jest we wniosku o dofinansowanie pole dedykowane opisowi rozliczenia za pomocą kwot ryczałtowych?**

Zgodnie z zapisami Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie w *polu M.1.7 Uzasadnienie poszczególnych wydatków wskazanych w szczegółowym budżecie należy obligatoryjnie*

*przedstawić opis poszczególnych kwot ryczałtowych, zgodnie z wytycznymi zawartymi w części M.*

## **25. Czy nauczyciele mogą być zatrudniani na podstawie umowy cywilnoprawnej?**

W celu realizacji zajęć w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej istnieje możliwość:

- 1) przydzielenia zajęć nauczycielowi zatrudnionemu w danej szkole,
- 2) zatrudnienia nauczyciela z innej szkoły lub placówki.

W przypadku przydzielenia nauczycielowi zajęć, w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz:

- za każdą godzinę prowadzenia tych zajęć nauczycielowi przysługuje wynagrodzenie w wysokości ustalonej, jak za godziny ponadwymiarowe - w sposób określony w art. 35 ust. 3 ustawy – Karta Nauczyciela;
- zajęcia te nie są wliczane do tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz;
- wynagrodzenie nauczycieli wymienionych w art. 35a ust. 1 nie uwzględnia się przy obliczaniu kwot wydatkowanych na średnie wynagrodzenia nauczycieli.

W przypadku zatrudnienia nauczyciela w szkole lub placówce publicznej, w celu realizacji zajęć w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, nauczyciel:

- musi posiadać kwalifikacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 9 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela oraz
- musi spełniać warunki określone w art. 10 ust. 5 pkt 3 i 4 tej ustawy - Karta Nauczyciela. Jest obowiązany przedstawić dyrektorowi szkoły lub placówki informację z Krajowego Rejestru Karnego;
- zatrudniony jest na zasadach określonych w Kodeksie pracy,
- za każdą godzinę prowadzenia zajęć, nauczycielowi przysługuje wynagrodzenie nie wyższe niż wynagrodzenie za jedną godzinę prowadzenia zajęć ponadwymiarową dla nauczyciela dyplomowanego posiadającego wykształcenie wyższe magisterskie i realizującego tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć, o którym mowa w art. 42 ust. 3 w tabeli w lp. 3 ustawy – Karta Nauczyciela.

## **26. Kiedy będzie możliwa refundacja kosztów pośrednich w przypadku projektu rozliczanego na podstawie kwot ryczałtowych.**

Refundacja kosztów pośrednich powinna następować proporcjonalnie do wydatkowania środków w ramach kosztów bezpośrednich, podobnie jak ma to miejsce w przypadku projektów rozliczanych na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków.



**27. Pytanie dotyczy metodologii szacowania wkładu własnego. Jak należy szacować wartość wkładu własnego? Czy wartość ta ma być potwierdzona przez wójta/starostę? Czy każda szkoła musi mieć odrębną (swoją) metodologię? Czy honorowana będzie własna metodologia?**

Forma, w jakiej będzie wnoszony wkład własny do projektu, każdorazowo zależy od Wnioskodawcy, przy czym należy pamiętać, iż każdy wydatek podlega ocenie w zakresie kwalifikowalności, zasadności, racjonalności i efektywności. Wkład własny niepieniężny należy wycenić zgodnie ze stawkami rynkowymi. Przykładowo wartość sali wycenia się jako koszt eksploatacji/utrzymania danego metrażu (stawkę może określić np. taryfikator danej instytucji).

Należy jednocześnie zwrócić uwagę na zapisy Podręcznika kwalifikowania wydatków RPO WM dotyczące podwójnego finansowania. Zgodnie z nim jednym z przypadków stanowiących podwójne finansowanie jest sytuacja, w której wkład własny wnoszony do projektu jako wkład niepieniężny, współfinansowany ze środków unijnych lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych w ciągu 7 poprzednich lat (10 lat dla nieruchomości).

## REALIZACJA ZAJĘĆ

**28. Czy limit 4 obszarów na zajęcia on-line dotyczy szkoły czy zespołu szkół?**

Zgodnie z Regulaminem konkursu *jedna szkoła może realizować zajęcia maksymalnie w 4 obszarach tematycznych*. Limit zatem dotyczy jednej szkoły.

**29. Czy w limit 4 obszarów na zajęcia on-line wliczają się również zajęcia on-line z obszarów zawodowych?**

Zgodnie z Regulaminem konkursu limit 4 obszarów tematycznych prowadzonych w ramach zajęć on-line został określony dla obszarów przedmiotów ogólnych, a nie zawodowych.

**30. Czy szkoła musi zacząć realizację projektu obligatoryjnie od II semestru roku szkolnego 2015/2016?**

Szkoła nie musi rozpoczynać zajęć w II semestrze roku szkolnego 2015/2016. Zgodnie z Anekszem Regulaminu konkursu zajęcia dostępne będą dla szkół w II semestrze roku szkolnego 2015/2016 (od marca 2016) oraz w I i II semestrze roku szkolnego 2016/2017 (przy czym zajęcia w II semestrze 2016/2017 będą tożsame z zajęciami prowadzonymi w II semestrze 2015/2016). W ramach projektu w jednej szkole zajęcia on-line muszą być prowadzone co najmniej w dwóch semestrach. Zajęcia w ramach kół naukowych powinny odbywać się w semestrach tożsamych z semestrami, w których szkoła uczestniczyć będzie w zajęciach on-line.

**31. Na ile wiążące jest zapotrzebowanie szkół w ramach konkretnych obszarów zgłaszane w terminie wcześniejszym do AGH i Departamentu Edukacji?**

Informacje przesyłane wcześniej do AGH oraz Departamentu Edukacji i Kształcenia Ustawicznego miały na celu oszacowanie zapotrzebowania w związku z przygotowaniem do zakupu infrastruktury oraz opracowywania merytorycznej koncepcji przedsięwzięcia. Jednoznaczne określenie tematyki zajęć będzie miało miejsce we wnioskach o dofinansowanie na podstawie aktualnej diagnozy sytuacji problemowej.

**32. Czy możliwe jest przyjęcie mniejszej liczby grupy w ramach zajęć on-line niż 20 osób?**

Zgodnie z Anekssem do Regulaminu konkursu liczebność jednej grupy uczniów biorących udział w zajęciach on-line powinna wynosić minimum 15 osób.

**33. Jeśli przewidziano współpracę szkół w ramach projektu, to czy limit min. 20 osób na zajęciach on-line może być liczony w odniesieniu do 2 szkół współpracujących?**

Zgodnie z Anekssem do Regulaminu konkursu limit uczestników zajęć on-line prowadzonych w danym obszarze tematycznym to min. 15 osób. Możliwe jest, aby w jednych zajęciach on-line brali udział uczniowie z dwóch szkół współpracujących w ramach projektu.

**34. Jeśli projektem objęci zostaną uczniowie klas III, to czy muszą być dla nich prowadzone koła naukowe także w II semestrze roku szkolnego? Uczestnictwo uczniów III klas (maturalnych) w tym okresie w kołach naukowych będzie bardzo utrudniona. Czy decyzja w tym zakresie może być pozostawiona w gestii danej szkoły?**

Liczba kół naukowych w danym obszarze powinna być zaplanowana z uwzględnieniem zainteresowania i możliwości udziału w zajęciach projektowych uczniów danej szkoły. Jeśli zatem udział danej grupy uczniów w zajęciach w dwóch semestrach będzie problematyczny, możliwe jest zaprojektowanie różnej liczby kół naukowych w poszczególnych semestrach. Ścieżka uczestnictwa ucznia w projekcie trwa minimalnie jeden semestr.

**35. Czy dodatkowe zajęcia dla uczniów prowadzone z wykorzystaniem nowoczesnych technologii komunikacyjnych mogą być realizowane w formie międzyszkolnej - tzn. w zajęciach realizowanych w jednej szkole mogą brać udział uczniowie innej szkoły - prowadzonej przez tego samego Wnioskodawcę?**

W ramach konkursu istnieje możliwość realizacji zajęć we współpracy kilku szkół lub placówek systemu oświaty. Ponadto zgodnie z kryterium specyficznym projekty zakładające wspólną realizację zajęć szkół lub placówek systemu oświaty, które posiadają odpowiednie wyposażenie techniczne, ze szkołami lub placówkami systemu oświaty, które nie mają takiego wyposażenia, uzyskują dodatkową premię punktową. Sposób organizacji zajęć w ramach projektu, w tym decyzja o udziale uczniów z różnych szkół w jednym rodzaju zajęć, leży w gestii Wnioskodawcy. Ważne jest, aby informacje dotyczące organizacji poszczególnych form wsparcia zawarte były we wniosku.

**36. Czy zajęcia w ramach projektów zgłaszanych w konkursie mogą się odbywać poza szkołą (np. w bibliotekach)?**

IOK nie nałożyła szczegółowych warunków dotyczących lokalizacji prowadzenia zajęć realizowanych projektów w ramach konkursu. Wnioskodawca może zaplanować prowadzenie zajęć poza szkołą, niemniej jednak proponowane w projekcie działania muszą być uzasadnione i efektywne kosztowo. Należy także pamiętać o konieczności uwzględnienia obowiązujących uregulowań prawnych dotyczących prowadzenia zajęć pozalekcyjnych.





**37. Czy w kołach naukowych z danego obszaru może uczestniczyć uczeń biorący udział w zajęciach on-line z innego obszaru? Czy możliwe jest, aby w kole naukowym uczestniczył uczeń, który nie brał udziału w żadnych zajęciach on-line?**

Zgodnie z zapisami Regulaminu konkursu uczestnikiem koła naukowego co do zasady powinien być uczestnik zajęć on-line z danego obszaru. W trakcie oceny formalno-merytorycznej weryfikowane będzie, na ile zaproponowane działania projektowe wpisują się w założenia konkursu. Niemniej jednak IOK dopuszcza sytuację, że uczestnikiem koła naukowego będzie uczeń niebiorący udziału w zajęciach on-line z danego obszaru, co wymaga jednak przedstawienia uzasadnienia przyjęcia takiego rozwiązania. Należy także mieć na uwadze, aby w pierwszej kolejności zapewnić udział w kołach naukowych uczestnikom zajęć on-line z danego obszaru.

**38. Czy możliwa jest organizacja zajęć koła naukowego w obszarze, w którym nie są prowadzone zajęcia on-line?**

W ramach konkursu nie ma możliwości, aby prowadzone były zajęcia koła naukowego w obszarze, w którym nie przewidziano zajęć on-line.

**39. Jaką frekwencję uczniów na zajęciach należy przyjąć w ramach projektu?**

IOK nie ustaliła wymaganej frekwencji na zajęciach prowadzonych w ramach projektu, niemniej jednak biorąc pod uwagę dotychczasowe doświadczenia we wdrażaniu projektów za zasadne uznaje się przyjęcie frekwencji na poziomie min. 70%. Należy jednocześnie mieć na uwadze, że kluczowym efektem realizacji projektu jest osiągnięcie efektów uczenia się określonych w Załączniku nr 14 do Regulaminu konkursu, a zatem konieczne jest przeanalizowanie, czy założony we wniosku poziom frekwencji uczniów jest wystarczający do osiągnięcia ww. efektów przez uczestników projektu.

**40. Kiedy będzie dostępny harmonogram zajęć on-line?**

Harmonogram zajęć on-line będzie ustalany po zakończeniu naboru, wstępny jego kształt prawdopodobnie będzie opracowany jeszcze przed rozstrzygnięciem konkursu.

## POZOSTAŁE KWESTIE

**41. Czy mechanizm racjonalnych usprawnień można zaplanować już na etapie wniosku o dofinansowanie?**

Zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 mechanizm racjonalnych usprawnień w projektach finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego oznacza *możliwość finansowania specyficznych usług dostosowawczych lub oddziaływania na szeroko pojętą infrastrukturę, nieprzewidzianych z góry we wniosku o dofinansowanie projektu, lecz uruchamianych wraz z pojawieniem się w projekcie (w charakterze uczestnika lub personelu) osoby z niepełnosprawnością.*

**42. Czy szkoła, która nie brała udziału w pilotażu i dopiero się doposaża, może wziąć udział w konkursie?**

Według brzmienia kryterium odnoszącego się do specyficznych warunków wstępnych *wspieraniem w projekcie objęte są szkoły lub placówki systemu oświaty, które dysponują odpowiednim potencjałem technicznym i infrastrukturalnym w zakresie narzędzi TIK oraz dostępu do łącza internetowego na poziomie przepustowości umożliwiającym efektywną realizację projektu i wykazują zdolność do realizacji projektu lub Wnioskodawca przedstawił plan osiągnięcia tej zdolności w związku z realizacją projektu*. Wobec powyższego szkoła, która się dopiero doposaża i przedstawi informacje, że osiągnie odpowiedni potencjał techniczny i infrastrukturalny do czasu rozpoczęcia zadań projektowych może wziąć udział w projekcie.

**43. Jeśli organ prowadzący planuje zajęcia dla kilku szkół, to czy może złożyć odrębne wnioski dla każdej ze szkół?**

W niniejszym konkursie nie ma ograniczeń odnośnie liczby składanych wniosków, wobec czego Wnioskodawca powinien samodzielnie podjąć decyzję w tym zakresie, mając na uwadze, że sprawniejsza i efektywniejsza kosztowo jest realizacja mniejszej liczby projektów. Należy przy tym pamiętać, aby informacje były przedstawione we wniosku w sposób przejrzysty, a opis ścieżki uczestnictwa uczniów w projekcie odpowiedni.

**44. Czy możliwe jest założenie kilku kont w systemie dla jednego Wnioskodawcy?**

Zgodnie z Regulaminem korzystania z Systemu e-RPO jeden użytkownik/wnioskodawca/beneficjent powinien utworzyć jedno konto na potrzeby aplikowania o środki z RPO WM 2014-2020. Niemniej jednak aktualnie konta tworzone są dla osoby, a nie dla Wnioskodawcy, wobec czego technicznie jest możliwe założenie kilku kont dla danego Wnioskodawcy. W przyszłości IZ planuje uruchomienie funkcjonalności pozwalającej na udostępnianie konta większej liczbie użytkowników.

**45. W przedmiotowym naborze wsparcie może otrzymać szkoła, która nie została doposażona w ramach Małopolskiej Chmury Edukacyjnej (jeśli spełni wymogi zapisane w Regulaminie konkursu). Czy to oznacza, że taka szkoła udowadniając, iż ma potencjał do prowadzenia zajęć, nie będzie mogła już ubiegać się o środki na doposażenie dostępne w ramach II OSI RPO?**

Zgodnie z zapisami SzOOP, w Poddziałaniu 2.1.3 pn. „e-usługi w edukacji” doposażenie w sprzęt informatyczny będzie dopuszczalne wyłącznie jako element uzupełniający, niezbędny do realizacji projektu polegającego na świadczeniu e-usług. Na etapie kwalifikowania do udziału w projekcie poszczególnych jednostek weryfikowane będzie, czy, a jeżeli tak, to w jakim stopniu projekt zakłada wykorzystanie istniejącej infrastruktury. Ma to na celu preferowanie projektów bazujących na wykorzystaniu istniejących systemów i zasobów oraz ograniczenia nakładów ponoszonych na doposażenie w sprzęt informatyczny. Ponadto wydatki ponoszone przez podmioty uczestniczące w projekcie będą kwalifikowane wyłącznie w zakresie, w jakim są niezbędne i bezpośrednio wykorzystywane dla celów projektu, związanych ze świadczeniem wysokiej jakości innowacyjności e-usług publicznych w obszarze edukacji.

Natomiast zgodnie z przyjętymi kryteriami wyboru projektów w Poddziałaniu 2.1.3 ocenie podlegać będzie m.in. to, czy deklarowane przez Wnioskodawcę wydatki są racjonalne,

niezbędne, zasadne i oszczędne z punktu widzenia realizacji projektu. W ramach kryterium odnoszącego się do kwalifikowalności wydatków Wnioskodawca powinien:

- wykazać, że inwestycje w infrastrukturę informatyczną i nieinformatyczną (jeżeli dotyczy) są uzasadnione celami projektu, stanowią element towarzyszący w ramach projektu, którego głównym celem jest rozwój i udostępnianie wysokiej jakości, innowacyjnych e-usług publicznych w obszarze edukacji, a przeprowadzona analiza potwierdza brak wystarczających zasobów w ramach administracji publicznej,
- wykazać, że doposażenie w sprzęt informatyczny zostało przewidziane wyłącznie jako element uzupełniający, niezbędny do świadczenia e-usług,
- określić, czy, a jeżeli tak, to w jakim stopniu projekt zakłada wykorzystanie / rozbudowę już istniejącej infrastruktury, w celu optymalizacji wykorzystania dostępnych już zasobów

Zapisy te nie wprowadzają zawężenia co do samego podmiotu objętego projektem, co oznacza, że jeśli szkoła zdiagnozuje u siebie konieczność doposażenia, będzie miała możliwość je sfinansować.

**46. W projekcie biorą udział 2 szkoły, z których jedna nie posiada sprzętu do prowadzenia zajęć. Czy w takim wypadku wystarczy zawarcie porozumienia między szkołami (np. ustnego), czy konieczne jest sformalizowane partnerstwo.**

Zawierana umowa powinna być sformalizowana. Szkoła nieposiadająca sprzętu musi mieć pisemną gwarancję, iż jej uczniowie będą mogli korzystać ze sprzętu należącego do innej szkoły.

**47. Czy do podpisania wniosku o dofinansowanie konieczna jest kontrasygnata skarbnika powiatu lub czy ewentualnie jest ona wymagana na późniejszym etapie?**

Czynność polegająca na złożeniu w odpowiedzi na ogłoszony konkurs wniosku o dofinansowanie nie rodzi zobowiązań finansowych po stronie beneficjenta będącego jednostką sektora finansów publicznych, a za moment powstania takiego zobowiązania należy uznać termin zawarcia umowy o dofinansowanie. W konsekwencji skarbnik ma podstawę prawną do udzielania kontrasygnaty dopiero na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie.

**48. Czy na etapie podpisywania umowy potrzebna jest uchwała budżetowa w przypadku wnoszenia do projektu wkładu pieniężnego?**

Wnioskodawca będący jednostką sektora finansów publicznych zobowiązany jest do zabezpieczenia środków na realizację projektu. Zabezpieczenie środków finansowych następuje poprzez uchwałę właściwego organu, do przedłożenia której Wnioskodawca będzie zobligowany na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie. Uchwała powinna zawierać kwotę wkładu własnego, który zostanie wniesiony do projektu.

**49. Czy budżet projektu z wniosku o dofinansowanie będzie automatycznie przenoszony do wniosku o płatność (nazwy zadań, pozycje kosztów)? Dla Projektodawców byłoby to duże ułatwienie.**

System e-RPO nie przewiduje takiej funkcjonalności.

**50. Czy podmiot aplikujący może mieć siedzibę poza Małopolską?**

Dokumentacja konkursowa nie określa siedziby wnioskodawcy, należy jednak pamiętać, że podczas realizacji projektu na terenie Małopolski powinno być zlokalizowane biuro projektu (lub beneficjent powinien posiadać siedzibę, filię, delegaturę oddział, czy inną formę działalności) na terenie województwa małopolskiego z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz że należy zapewnić uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu. Dodatkowo warto zauważyć, że podczas oceny zdolności do efektywnej realizacji projektu brane pod uwagę jest doświadczenie Wnioskodawcy/Partnerów w realizacji działań na terytorium, na którym będzie realizowany dany projekt.

**51. Czy preferencje określone w regulaminie dla organów prowadzących szkoły ponadgimnazjalne ma odbicie w punktacji?**

Określenie użyte w regulaminie konkursu *w tym w szczególności organy prowadzące szkoły ponadgimnazjalne* nie znajduje odzwierciedlenia w kryteriach oceny, wobec powyższego należy je traktować jedynie jako wskazanie najczęściej występujących Wnioskodawców w Poddziałaniu 10.1.4.

**52. Czy kryteria rekrutacji dotyczące różnych szkół oraz kolejnych rekrutacji mogą się od siebie różnić?**

Kryteria rekrutacji powinny stanowić odpowiedź na problemy indywidualnie zdiagnozowane przez szkołę biorącą udział w projekcie. Jeśli na etapie diagnozy Wnioskodawca identyfikuje odmienne potrzeby szkół w zakresie wsparcia, zastosowanie różnych kryteriów rekrutacji może być uzasadnione. Analogicznie – jeśli w różnych rocznikach uczniów zidentyfikowane są różne problemy lub ich skala, możliwe jest zaplanowanie innych kryteriów rekrutacji w celu dopasowania do potrzeb potencjalnych uczestników projektu. Należy jednak pamiętać, że określone we wniosku kryteria rekrutacji powinny wynikać z przedstawionej analizy grupy docelowej.

**53. Dodatkowość wsparcia – czy nakłady ponoszone przez szkołę powinny być wykazane dla całości działań szkoły czy na zajęcia dodatkowe?**

Zasada dodatkowości odnosi się do zakazu zmniejszania środków skierowanych na dany obszar tematyczny przez szkołę korzystającą ze wsparcia. Szkoła nie powinna zmniejszać nakładów na obszary tematyczne objęte projektem w stosunku do środków zaangażowanych w poprzednich 12 miesiącach realizowanych dotąd z wykorzystaniem własnych środków i zasobów w przeliczeniu na jednego ucznia. Beneficjent nie może obniżyć skali prowadzonych w tym okresie działań (nakładów na te działania również w trakcie trwania projektu). Wyjątek stanowią działania finansowane ze środków PO KL lub innych programów, np. rządowych.

- 54. Jeśli w projekcie są objęte wsparciem 2 szkoły – LO i technikum, ale są to szkoły należące do tego samego zespołu szkół, to czy taki projekt otrzyma kryterium premiujące? Wymaganym sprzętem dysponuje tylko jedna ze szkół.**

Kryterium premiujące dotyczy współpracy między szkołami i placówkami. Zgodnie z jego treścią premię punktową otrzyma projekt realizowany we współpracy szkół lub placówek systemu oświaty, które posiadają wyposażenie niezbędne do realizacji działań wymienionych w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem EFS w obszarze edukacji na lata 2014-2020 (w zakresie dotyczącym obszaru korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych oraz rozwijania kompetencji informatycznych), ze szkołami lub placówkami systemu oświaty, które nie posiadają takiego wyposażenia. Wobec czego w przykładzie podanym w niniejszym pytaniu kryterium premiujące zostanie uznane.

- 55. Pytanie dotyczy podpisu elektronicznego. Jak postąpić w sytuacji, gdy do podpisania wniosku są upoważnione dwie osoby, ale jedna z nich przebywa na dłuższym urlopie. Przed urlopem wydane zostało właściwe upoważnienie. Czy w takim wypadku nie będzie problemu ze strony systemu e-RPO, że kolejną wersję wniosku podpisze tylko jedna osoba? Czy taki wniosek zostanie uznany za poprawny formalnie?**

System e-RPO nie weryfikuje tego, czy podpis elektroniczny został złożony przez uprawnioną osobę. Sprawdzenie poprawności złożonego podpisu dokonuje się w oparciu o zapisy w polu A.5 *Osoba uprawniona do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy* wniosku. W związku z powyższym jedynym ograniczeniem w tym zakresie są przepisy dotyczące reprezentacji Wnioskodawcy i możliwości udzielenia odpowiedniego pełnomocnictwa.

- 56. Jeśli w projekcie wsparcie otrzymuje zespół szkół, to czy w polu D.1.3 mają być wykazane wszystkie szkoły wchodzące w skład zespołu objęte projektem, czy tylko zespół szkół?**

Dla celów sprawozdawczych bardzo istotne jest posiadanie informacji o wszystkich szkołach objętych wsparciem w projekcie. Informacja, iż projektem objęty jest zespół szkół, jest w tym zakresie zbyt dużym uogólnieniem, gdyż w skład zespołu mogą też wchodzić szkoły, których projekt nie obejmuje. IOK rekomenduje zatem wskazanie wszystkich szkół objętych wsparciem w projekcie (np. liceum ogólnokształcące i technikum) oraz uzupełnienie ich danych teleadresowych w polu D.1.4 *Zadania realizowane w projekcie*.

- 57. Na jakim oprogramowaniu Office bazuje e-RPO? MS Office czy np. Open Office? Jest to istotne, gdyż ze względu na różnicę w kosztach w starostwach coraz częściej rozpowszechnione jest oprogramowanie Open Office i nie ma pewności, iż dodatkowe pliki będą mogły być zawsze edytowane.**

System e-RPO w chwili obecnej nie wymaga posiadania przez Wnioskodawcę oraz Beneficjenta oprogramowania biurowego, jedynymi wymogami technicznymi koniecznymi do spełnienia są te określone w Regulaminie korzystania z Systemu e-RPO. Informacje na etapie składania wniosku o dofinansowanie oraz wniosku o płatność będą wprowadzane w oparciu o funkcjonalności przewidziane w systemie.