

FAQ (Frequently Asked Questions) – v. 2 (26.06.2024)

Konkurs nr: FERS.01.01-IP.02-002/24, pn. Wsparcie dla samorządów w zapewnianiu nowych usług dla osób starszych poprzez wykorzystanie doświadczeń partnerów ponadnarodowych (Działanie. 1.1 Współpraca ponadnarodowa Programu FERS).

Instytucja Pośrednicząca: Centrum Projektów Europejskich

Kontakt: fers@cpe.gov.pl

➤ Pytanie nr 1:

Czy planowane są kolejne, podobne nabory - konkursy, dotyczące współpracy ponadnarodowej?

Odpowiedź:

Konkurs na projekty współpracy ponadnarodowej będzie jeszcze zorganizowany, jednak prace nad ustalaniem planu naborów na następny rok i kolejne lata jeszcze się nie rozpoczęły. Ponadto aktualnie trwa przegląd śródkresowy całego Programu FERS i prace nad przygotowaniem jego nowej wersji. Będzie to miało wpływ na tematykę i harmonogram przyszłych naborów CPE, dlatego zachęcamy do udziału w bieżącym konkursie.

➤ Pytanie nr 2:

Czy Lokalna Grupa Działania zrzeszająca gminy może być realizatorem tego projektu?

Odpowiedź:

Lokalna Grupa Działania może być wnioskodawcą w przedmiotowym konkursie, o ile jest zarejestrowana w KRS.

➤ **Pytanie nr 3:**

Czy wnioskodawcą może być fundacja, która nie jest wpisana do rejestru przedsiębiorców KRS?

Odpowiedź:

Wnioskodawcą w przedmiotowym konkursie może być tylko fundacja wpisana do KRS.

➤ **Pytanie nr 4:**

Jak wygląda kwestia konieczności udokumentowania wcześniejszej współpracy pomiędzy podmiotami JST (w odniesieniu do kryterium premiującego nr 3)?

Odpowiedź:

Wcześniejsza współpraca partnerska samorządów musi mieć charakter formalny, potwierdzony odpowiednim dokumentem, np. umową, czy porozumieniem o współpracy partnerskiej. Kopię dokumentu należy załączyć już na etapie aplikowania, do wniosku o dofinansowanie składanym w SOWA EFS.

➤ **Pytanie nr 5:**

Jakie wskaźniki powinny być dopasowane do etapu 4 projektu?

Odpowiedź:

W etapie nr 4 pn. „Wdrożenie rozwiązania do praktyki oraz wypracowanie rekomendacji dla instytucji użytkownika, z ewentualnym wsparciem partnera ponadnarodowego” (etapy realizacji projektu wskazano w kryterium dostępu nr 8) **obowiązkowe są wskaźniki:**

- 1) Rezultatu - Liczba podmiotów, które wdrożyły nowe rozwiązania dzięki współpracy z partnerem zagranicznym (sztuki – liczba do określenia przez wnioskodawcę zgodnie z Regulaminem konkursu);

- 2) Produktu - Liczba opracowanych dokumentów pn. Instrukcja i rekomendacje dla podmiotów stosujących rozwiązanie wypracowane w projekcie (1 szt. zgodnie z Regulaminem konkursu);
- 3) Produktu - Liczba opracowanych dokumentów pn. Doświadczenia ze współpracy ponadnarodowej w Projekcie (1 szt. zgodnie z Regulaminem konkursu);

Dodatkowo wnioskodawca może zaproponować dodatkowy wskaźnik albo wskaźniki produktu lub rezultatu pamiętając, aby były to wskaźniki odzwierciedlające finalny merytoryczny efekt prac/rezultatów etapu nr 4.

➤ **Pytanie nr 6:**

Proszę o informację jaka ma być wielkość wskaźnika w zadaniu 4 wdrożenie oraz czy wdrożenie musi mieć charakter ogólnopolski?

Odpowiedź:

Wielkość wskaźnika odnoszącego się do wdrożenia w zadaniu 4 (wskaźnik pn. „Liczba podmiotów, które wdrożyły nowe rozwiązania dzięki współpracy z partnerem zagranicznym”) jest określana we wniosku o dofinansowanie przez wnioskodawcę, zgodnie z definicją wskaźnika określoną w Regulaminie konkursu. Zgodnie z tą definicją wskaźnik mierzy liczbę podmiotów, które wdrożyły nowe rozwiązanie powstałe dzięki współpracy beneficjenta i partnerów krajowych (jeśli dotyczy) z partnerem/mi zagranicznym/i w projekcie.

W praktyce oznacza to, że wartość wskaźnika powinna odzwierciedlać liczbę JST lub pozostałych podmiotów wskazanych w kryterium dostępu nr 5, które wdrożą nowe rozwiązanie wypracowane w ramach projektu do swojego funkcjonowania. Wdrożenie musi być potwierdzone formalnym dokumentem wydanym przez ciało/organ upoważnione do podejmowania decyzji o stosowaniu rozwiązania w swojej działalności.

Instytucja Pośrednicząca nie narzuca odgórnie zasięgu wdrożenia rozwiązania, ponieważ jest to być uzależnione od założeń przyjętych w

projekcie, w tym wypracowywanego w nim nowego rozwiązania. Biorąc pod uwagę samorządową tematykę konkursu oraz typ użytkowników rozwiązań wypracowywanych w projektach (JST lub ich jednostki), zasięg projektów będzie co do zasady regionalny. Należy w tym kontekście również pamiętać, że zgodnie z kryterium dostępu nr 2, projekt musi być zgodny z założeniami deinstytucjonalizacji wynikającymi m.in. z właściwego dla regionu, w którym projekt będzie realizowany Regionalnego Planu Rozwoju Usług Społecznych i Deinstytucjonalizacji.

Pytanie nr 7:

Czy JST która w 2 etapie testuje dane rozwiązanie jest grupą docelową?

Odpowiedź:

JST, która w 2 etapie projektu testuje wypracowywane w projekcie nowe rozwiązania, a następnie wdraża je do praktyki swojego funkcjonowania w 4 etapie projektu, spełnia definicję grupy docelowej - jest podmiotem objętym wsparciem.

Grupa docelowa to uczestnicy projektu i podmioty objęte wsparciem, zgodnie z definicjami zamieszczonymi w Regulaminie konkursu, w pkt. 3.1 Grupa docelowa, 3.1.1 Informacje ogólne.

➤ **Pytanie nr 8:**

Czy określono niezbędne dokumenty rekrutacyjne dla testujących seniorów?

Odpowiedź:

W Regulaminie konkursu w pkt 3.1.2 Grupa docelowa projektów, określono m.in. dokumenty, w oparciu o które weryfikowana będzie kwalifikowalność uczestników projektu, w tym seniorów.

W odniesieniu do osób starszych potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu (kryterium dostępu nr 1 pkt 1) oraz osób starszych (kryterium dostępu nr 1 pkt 2), są to:

- 1) kopia dokumentu z widocznym numerem PESEL;
- 2) zaświadczenie JST o konieczności wsparcia w codziennym funkcjonowaniu (dotyczy osób w odnośnej kategorii).

W odniesieniu do ww. osób będących jednocześnie wdowami/wdowcami (na potrzeby kryterium dostępu premiującego nr 1), oprócz ww. dokumentów, jest to::

- 3) dokument urzędowy potwierdzający stan cywilny wdowy/wdowca.

Należy jednocześnie pamiętać, że potwierdzenie dokumentem spełnienia przez uczestnika projektu kryteriów kwalifikowalności nie musi się odbyć w momencie rekrutacji. Beneficjent może wstępnie zakwalifikować osobę do projektu, a następnie podjąć czynności w celu potwierdzenia kryteriów kwalifikowalności. Ważne jest, aby potwierdzić spełnienie kryteriów kwalifikowalności przed udzieleniem pierwszej formy wsparcia.

➤ **Pytanie nr 9:**

Czy możliwa jest rekrutacja tylko części uczestników (np. uczestników działań procesu prowadzącego do podjęcia zarobkowania)? Czy jako wskaźnik dodatkowy można wykazać liczbę osób deklarujących podjęcie pracy w zbiorowych formach aktywizacji na podstawie badań własnych (np. udział w festiwalu i deklaracja podjęcia zarobkowania)?

Odpowiedź:

Rekrutacja uczestników – osób starszych na potrzeby projektu powinna przewidywać taką liczbę osób, która pozwoli wnioskodawcy uzyskać miarodajny wynik z procesu testowania, zgodnie z celem i zakresem projektu oraz zdiagnozowanymi w projekcie potrzebami grupy docelowej. Jednocześnie grupa powinna być reprezentatywna, ponieważ gotowe rozwiązanie powinno być na tyle uniwersalne, aby było możliwe do zastosowania na terenie danego regionu w ramach którego realizowany jest projekt. Przetestowane powinno zostać całe nowe rozwiązanie wypracowywane w projekcie.

Wskaźniki określone w projekcie powinny dotyczyć działań realizowanych w projekcie (opisanych we wniosku o dofinansowanie). Wskaźniki produktu powinny obrazować finalny efekt danego działania (np. liczbę przeszkolonych osób lub liczba opracowanych programów szkoleniowych), a nie przygotowanie narzędzi do jego zrealizowania. Wskaźniki rezultatu określają efekt zrealizowanych działań w odniesieniu do osób lub podmiotów objętych wsparciem i powinny dotyczyć zmiany jakościowej w sytuacji danej osoby/podmiotu objętego wsparciem, wdrożenia nowego narzędzia/systemu.

➤ **Pytanie nr 10:**

Czy wymagane jest wskazanie liczby osób testujących, które podjęły zarobkowanie na zakończenie testowania, czy wystarczy rejestracja w GUP i/lub złożona deklaracja podjęcia zarobkowania?

Odpowiedź:

Nie, nie ma takiego obowiązku.

Zgodnie z Regulaminem naboru wnioskodawca zobowiązany jest do przypisania do każdego zadania projektu co najmniej jeden wskaźnik projektowy, produktu lub rezultatu, włączając dwa wskaźniki określone przez IP z uwagi na specyfikę realizacji projektu współpracy ponadnarodowej. Decyzja o tym jaki wskaźnik projektowy zostanie wykazany we wniosku o dofinansowanie należy do wnioskodawcy. Należy przy tym pamiętać, że wskaźnik projektowy powinien być adekwatny do celu i specyfiki danego zadania oraz odzwierciedlać finalny merytoryczny efekt prac/rezultatów dotyczących danego zadania.

W danym przypadku wskaźnik dotyczący liczby osób testujących, które podjęły zarobkowanie na zakończenie testowania może być uznany jako wskaźnik projektowy i może zostać przypisany na zakończenie realizacji zadania 2. Instytucja Pośrednicząca zwraca jednak uwagę na to, że w poszukiwanych rozwiązaniach dla kryterium dostępu nr 1 b) nie chodzi o przedłużenie pracy u aktualnego pracodawcy, a o stworzenie osobom

starszym możliwości podjęcia dodatkowych zajęć zarobkowych, które nie będą dla nich zbyt dużym obciążeniem, a pobudzą aktywność i poczucie sprawczości. Tym samym Instytucja Pośrednicząca nie wymaga w ramach naboru formalnego obowiązku rejestrowania podejmowanej aktywności zarobkowej przez osoby starsze.

➤ **Pytanie nr 11:**

Jaka jest wymagana liczba testujących seniorów?

Odpowiedź:

Instytucja Pośrednicząca nie wskazuje w Regulaminie naboru wymaganej liczby osób testujących. Decyzja w tym zakresie należy do wnioskodawcy.

Instytucja Pośrednicząca zwraca jednak uwagę, że podczas testowania ważne jest zapewnienie udziału przedstawicieli grup docelowych użytkowników i/lub odbiorców. Jednocześnie grupa powinna być reprezentatywna, ponieważ gotowe rozwiązanie powinno być na tyle uniwersalne, aby było możliwe do zastosowania na terenie danego regionu w ramach którego realizowany jest projekt.

➤ **Pytanie nr 12:**

Czy usługa fizjoterapii jest kwalifikowalną formą wsparcia (zdrowotną)?

Odpowiedź:

Fizjoterapię można uznać za usługę zdrowotną wpisującą się w definicję usług zdrowotnych, o której mowa w Regulaminie konkursu albo jako element profilaktyki albo jako element leczenia.

Usługa zdrowotna, np. fizjoterapia, **może być jednak kwalifikowalna w ramach projektu tylko pod ściśle określonymi warunkami, tj.:**

Jeśli fizjoterapia będzie występowała w projekcie, jako element profilaktyki:

- 1) nie może stanowić jedynej usługi oferowanej w projekcie, ani też głównej części planowanego rozwiązania – rozwiązanie

wypracowywane w projekcie musi dotyczyć usług opiekuńczych, a usługa/i zdrowotna/e może/ą stanowić jedynie ich uzupełnienie, o ile stanowi/ą element konieczny do efektywnego działania wypracowanego rozwiązania, co należy szczegółowo opisać i uzasadnić we wniosku o dofinansowanie.

Jeśli fizjoterapia będzie występowała w projekcie, jako element leczenia to oprócz warunku, o którym mowa w pkt 1):

- 2) może być zastosowana tylko w sytuacji, kiedy będzie stanowić wsparcie towarzyszące w ramach opieki długoterminowej, która świadczona jest osobom, w tym przewlekle chorym, które przez dłuższy czas potrzebują pomocy w podstawowych aktywnościach życia codziennego, a które nie wymagają hospitalizacji w warunkach oddziału szpitalnego.

Definicje usług zdrowotnych i opieki długoterminowej są zawarte w Regulaminie konkursu w Słowniku skrótów i pojęć.

➤ **Pytanie 13:**

Czy partnerzy z sektora JST powinni już na etapie składania wniosku zamieścić informację o zawarciu partnerstwa na BIP (jeśli nie są wnioskodawcą)?

Odpowiedź:

Nie. Taki obowiązek powstaje po przystąpieniu do realizacji projektu partnerskiego.

Art. 39 ust. 8 ustawy z dnia 28.04.2022 o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 stanowi: „Podmiot, o którym mowa w art. 4, art. 5 ust. 1 i art. 6 ustawy z dnia 11.09.2019 r. - Prawo zamówień publicznych, niebędący podmiotem inicjującym projekt partnerski, po przystąpieniu do realizacji projektu partnerskiego podaje do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej informację o rozpoczęciu realizacji projektu

partnerskiego wraz z uzasadnieniem przyczyn przystąpienia do jego realizacji oraz wskazaniem partnera wiodącego w tym projekcie.”

➤ **Pytanie nr 14:**

Czy umowę partnerską trzeba dołączyć do wniosku jako załącznik?

Odpowiedź:

Nie, nie ma takiego obowiązku.

Instytucja Pośrednicząca zwraca uwagę na zapisy części 2.8 Załączniki do wniosku o dofinansowanie projektu, gdzie wskazuje się wymagane załączniki do wniosku o dofinansowanie przy składaniu wniosku o dofinansowanie, tj.:

- a) jeśli dotyczy, w zakresie pomocy publicznej w odniesieniu do Wnioskodawcy, zgodnie z zasadami opisanymi w pkt. 3.9.1. lub
- b) jeśli dotyczy, w zakresie współpracy partnerskiej samorządów potwierdzających realizację kryterium nr 3 zgodnie z pkt 2.12.2.2 Kryteria premiujące oceniane punktowo, tj. kopii umowy/porozumienia o współpracy partnerskiej samorządów.

➤ **Pytanie nr 15:**

Czy do wniosku należy dołączyć załączniki - oświadczenia partnerów ponadnarodowych o przystąpieniu do projektu, itp.

Odpowiedź:

Nie, nie ma takiego obowiązku

Potwierdzenie utworzenia albo zainicjowania partnerstwa w terminie wynikającym z art. 39 ust. 4 ustawy z dnia 28.04.2022 o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027, tj. przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, a w przypadku gdy data rozpoczęcia realizacji projektu jest wcześniejsza od daty złożenia wniosku - przed rozpoczęciem realizacji projektu, powinno wynikać wprost z zapisów poszczególnych części wniosku o dofinansowanie, np. pól Wnioskodawca i realizatorzy, Potencjał do

realizacji projektu, czy Dodatkowe informacje, gdzie wskazuje się dane partnera ponadnarodowego, jego potencjał osobowy, uzasadnia jego udział w projekcie czy wskazuje wartość dodaną współpracy ponadnarodowej.

➤ **Pytanie nr 16:**

W jaki sposób partner ponadnarodowy ma udokumentować swoje obroty - przychody - wystarczy oświadczenie partnera ponadnarodowego, czy dokument finansowy itp.?

Odpowiedź:

Zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach FERS 2021-2027 (...) W przypadku projektów współpracy ponadnarodowej budżet projektu FERS nie uwzględnia środków wnoszonych przez partnerów ponadnarodowych. Jeśli wydatki partnerów ponadnarodowych są finansowane przez lidera z FERS na zasadzie refundacji, to na liderze spoczywa ostateczny ciężar ich poniesienia. W związku z tym w przypadku projektów współpracy ponadnarodowej **nie ocenia się potencjału finansowego partnerów ponadnarodowych** (mimo wskazania w budżecie projektu ich wydatków), zatem partnerów ponadnarodowych nie dotyczy wymóg wskazania w Sekcji Potencjał do realizacji projektu wniosku wysokości rocznego obrotu. **Z uwagi na powyższe, na potrzeby oceny potencjału finansowego w projektach współpracy ponadnarodowej należy wykazać wyłącznie obroty lidera projektu (i ewentualnie partnerów krajowych – jeśli dotyczy).**

➤ **Pytanie nr 17:**

Jeśli chodzi o koszty partnera ponadnarodowego – czy można ponosić tylko koszty osobowe?

Odpowiedź:

Tak, w przypadku realizacji projektu współpracy ponadnarodowej co do zasady partnerzy ponadnarodowi ponoszą koszty proporcjonalnie do uzyskanych korzyści wynikających z nawiązanej współpracy. W uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość sfinansowania w ramach projektu części wydatków osobowych partnera ponadnarodowego, tzn. kosztów związanych z angażowaniem personelu partnera w działania projektowe niezależnie od formy tego zaangażowania (umowa o pracę, cywilnoprawna, rozliczanie dokumentami księgowymi, rozliczanie delegacji, etc.). W takiej sytuacji **konieczne jest przedstawienie szczegółowego uzasadnienia takiego rozwiązania we wniosku o dofinansowanie.**

➤ **Pytanie nr 18:**

W jaki sposób należy udokumentować koszty osobowe dot. partnera, np. wynagrodzenie - umową zlecenia? Inne?

Odpowiedź:

W przypadku realizacji projektu współpracy ponadnarodowej co do zasady partnerzy ponadnarodowi ponoszą koszty proporcjonalnie do uzyskanych korzyści wynikających z nawiązanej współpracy. W uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość sfinansowania w ramach projektu części wydatków osobowych partnera ponadnarodowego, tzn. kosztów związanych z angażowaniem personelu partnera w działania projektowe niezależnie od formy tego zaangażowania (umowa o pracę, cywilnoprawna, rozliczanie dokumentami księgowymi, rozliczanie delegacji, etc.). W takiej sytuacji konieczne jest przedstawienie szczegółowego uzasadnienia takiego rozwiązania we wniosku o dofinansowanie.

Zgodnie z Regulaminem naboru rozliczenia pomiędzy partnerem ponadnarodowym a beneficjentem (liderem) odbywają się na podstawie zestawienia dokumentów potwierdzających poniesione wydatki, sporządzanego przez partnera ponadnarodowego. Zestawienie wydatków pełni funkcję dokumentu finansowego i księgowego, który jest

wykazywany we wniosku o płatność jako podstawa wykonania przelewu środków refundacji na konto partnera ponadnarodowego.

Beneficjent może (ale nie musi) wymagać od partnera załączania dokumentów księgowych do przedkładanego przez niego zestawienia. Dokumentów księgowych załączanych do zestawienia wydatków beneficjent nie tłumaczy na potrzeby rozliczeń z IP, przy czym wymagane jest opisywanie przez partnerów dokumentów, tak aby opis ten potwierdzał związek wydatku z projektem oraz fakt jego sfinansowania w ramach projektu.

Należy mieć też na uwadze, że Partner ponadnarodowy musi przechowywać kompletną dokumentację potwierdzającą poniesienie każdego kosztu bezpośredniego w takim samym okresie po zakończeniu projektu, co beneficjent (lider) i jest zobowiązany do jej udostępnienia (oryginały lub kopie/scany tych dokumentów) na każde wezwanie IP i innych organów kontrolnych w sposób wymagany przez te instytucje.

➤ **Pytanie nr 19:**

Czy wkład własny należy wnieść w formie finansowej? Jako wkład osobowy - wolontariat?

Odpowiedź:

Zgodnie z zapisami Regulaminu naboru wnioskodawca wnosi wkład własny w wysokości minimum 3% wydatków kwalifikowalnych projektu. Od decyzji wnioskodawcy zależy, w jakiej formie i kto wniesie wkład własny do projektu.

Wkład własny to zasoby pieniężne lub niepieniężne wnioskodawcy/partnerów, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych. Wkład własny nie musi być wniesiony wyłącznie przez wnioskodawcę. W przypadku projektów partnerskich wkład ten może zostać wniesiony przez jednego lub więcej partnerów. Wnioskodawca może też posiłkować się zasobami strony trzeciej.

O źródle pochodzenia wkładu własnego (prywatny lub publiczny) decyduje status podmiotu, który go wnosi. Jeżeli wnioskodawca jest podmiotem prywatnym (np. osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą), wkład własny przez niego wnoszony jest wkładem prywatnym.

Wkład własny lub jego część może być wniesiony w ramach kosztów pośrednich. Taki wkład traktowany jest jako pieniężny.

W przypadku wniesienia do projektu wkładu niepieniężnego beneficjent powinien na żądanie IP przedstawić metodykę wyliczenia wkładu niepieniężnego, a na etapie realizacji potwierdzić wartości wkładu niepieniężnego dokumentami o wartości dowodowej równoważnej fakturom lub innymi dokumentami.

W odniesieniu do wkład niepieniężnego we wniosku o dofinansowanie należy wskazać, czy wnioskodawca i partnerzy (o ile dotyczy) wnoszą do projektu wkład niepieniężny, a jeśli tak to w jakiej postaci (nieruchomości, urządzeń, materiałów, wartości niematerialnych i prawnych, ekspertyz, czy też nieodpłatnej pracy wolontariuszy).

We wniosku o dofinansowanie należy przedstawić uzasadnienie dla przewidzianego w projekcie wkładu własnego, w tym informacja o wkładzie rzeczowym i wszelkich opłatach pobieranych od uczestników. Wnioskodawca zobowiązany jest opisać jaka jest wysokość wkładu własnego oraz sposób jego wyliczenia, formę wniesienia, kto wnosi wkład, a także, czy jest on wnoszony w ramach kosztów bezpośrednich czy pośrednich, a jeśli z obu źródeł to w jakiej wysokości z każdego z nich. Informacja o tym, czy wkład własny jest wnoszony w ramach kosztów bezpośrednich czy pośrednich, jest niezbędna do właściwego wyliczenia dofinansowania w ramach kosztów pośrednich.

Wszystkie informacje dotyczące wkładu własnego, w tym niepieniężnego należy opisać w sekcji Uzasadnienia wydatków, w polu Uzasadnienie dla przewidzianego w projekcie wkładu własnego, w tym informacja o wkładzie rzeczowym i wszelkich opłatach pobieranych od uczestników.

➤ **Pytanie nr 20:**

Czy koszty delegacji partnera możemy ponieść jako lider (np. miejsce hotelu), czy partner kupuje usługi, a my refundujemy jego wydatki na podstawie zestawienia kosztów osobowych?

Odpowiedź:

Zgodnie z zapisami Regulaminu naboru, 3.7.5.2 Koszty osobowe partnera ponadnarodowego, partner ponadnarodowy ponosi koszty proporcjonalnie do uzyskanych korzyści wynikających z nawiązanej współpracy.

W uzasadnionych przypadkach IP dopuszcza możliwość sfinansowania w ramach projektu wydatków osobowych partnera ponadnarodowego, tzn. kosztów związanych z angażowaniem personelu partnera w działania projektowe niezależnie od formy tego zaangażowania (umowa o pracę, cywilnoprawna, rozliczanie dokumentami księgowymi, rozliczanie delegacji, etc.).

W takiej sytuacji konieczne jest przedstawienie szczegółowego uzasadnienia takiego rozwiązania we wniosku o dofinansowanie w sekcji Uzasadnienia wydatków, w polu Uzasadnienie dla wydatków ponoszonych poza terytorium kraju lub Programu.

W związku z tym mechanizm rozliczeń wygląda w ten sposób, że partner ponadnarodowym ponosi koszty delegacji związane z angażowaniem personelu partnera w działania projektowe. Dopiero po ich poniesieniu lider projektu refunduje partnerowi te wydatki. Nie jest dopuszczalne przekazywanie zaliczki przez lidera do partnera ponadnarodowego.

Rozliczenie partnera ponadnarodowego, podobnie jak w przypadku partnera krajowego, nie polega co do zasady na przedstawieniu rachunku/faktury VAT, ponieważ partner ponadnarodowy nie realizuje usług zleconych przez beneficjenta (lidera), tylko współuczestniczy w realizacji projektu. Rozliczenia pomiędzy partnerem ponadnarodowym a beneficjentem (liderem) odbywają się na podstawie zestawienia

dokumentów potwierdzających poniesione wydatki, sporządzanego przez partnera ponadnarodowego.

Zestawienie wydatków pełni funkcję dokumentu finansowego i księgowego, który jest wykazywany we wniosku o płatność jako podstawa wykonania przelewu środków refundacji na konto partnera ponadnarodowego.

➤ **Pytanie nr 21:**

Jak podejść do sprawy płacenia VAT od faktur stanowiących import usług (np. wynajęcie przez lidera sali, wykładowcy w kraju partnera)? Czy można ten koszt ponieść z projektu, czy jest to koszt kwalifikowalny?

Odpowiedź:

Ponieważ partner ponadnarodowy, o ile to zostanie uzasadnione w projekcie, może mieć zrefundowane jedynie koszty osobowe związane z angażowaniem własnego personelu w działania projektowe niezależnie od formy tego zaangażowania, koszty pozostałych zadań ponadnarodowych, które wiążą się z ponoszeniem kosztów za granicą, mogą być ponoszone bezpośrednio przez beneficjenta (lidera), np. wynajęcie sali na spotkanie w kraju lider. Lider projektu płaci za taką usługę i rozlicza ją w projekcie jako swój wydatek.

Zaangażowanie przez wnioskodawcę innego wykładowcy z kraju partnera ponadnarodowego budzi wątpliwość, co do zasadności udziału partnera ponadnarodowego w projekcie. Wybrany do projektu Partner ponadnarodowy powinien dysponować odpowiednim personelem, aby nie było konieczności angażowania dodatkowych ekspertów zagranicznych nie związanych z tym partnerem.

Zgodnie z zasadami przyjętymi dla okresu 2021-2027 w zakresie kwalifikowania podatku od towarów i usług w projekcie, VAT może być kwalifikowalny w przedsięwzięciach o wartości niższej niż 5 mln EUR, bez dodatkowych obostrzeń.

W kwestii rozliczenia podatku VAT dotyczącego nabywania towaru bądź usług na rynku wewnątrzwspólnotowym zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. 2004 nr 54 poz. 535, z późn. zm.), rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 26 czerwca 2020 r. w sprawie informacji podsumowującej o dokonanych wewnątrzwspólnotowych transakcjach i przemieszczeniach towarów w procedurze magazynu typu call-off stock (Dz.U. 2020 poz. 1138) oraz rozporządzenie wykonawcze Rady (UE) 2018/1912 z dnia 4 grudnia 2018 r. zmieniające rozporządzenie wykonawcze (UE) nr 282/2011 w odniesieniu do niektórych zwolnień związanych z transakcjami wewnątrzwspólnotowymi.

➤ **Pytanie nr 22:**

Czy aby dodatek był kwalifikowany należy od razu we wniosku wpisać, że jest to dodatek?

Odpowiedź:

Tak.

Jedną z dopuszczalnych form wynagradzania personelu w projekcie może być przyznanie dodatku. Dodatek jest przyznawany w związku z realizacją zadań projektu, co do zasady nie mieszczących się w dotychczasowych obowiązkach na danym stanowisku pracy. Powinien tym samym dotyczyć zadań dodatkowych, wykraczających poza te przewidziane w podstawowym zakresie obowiązków danej osoby, co powinno zostać wyrażone w formie pisemnej. W zasadzie więc nie będzie dotyczył kluczowego personelu projektu, gdyż ten co do zasady powinien zostać nowozatrudniony lub oddelegowany do realizacji projektu. W uzasadnionych sytuacjach dodatek może zostać przyznany również osobie stanowiącej personel projektu w sytuacji zwiększenia zadań wykonywanych przez daną osobę.

Dla kwalifikowalności wynagrodzenia w formie dodatku, muszą być spełnione zapisy Wytycznych kwalifikowalności wydatków na lata 2021-

2027, w szczególności Podrozdziału 3.8 pkt 8 (kwalifikowalność dodatku) oraz pkt 11 (maksymalny wymiar obciążenia pracownika obowiązkami służbowymi). Ta forma wynagrodzenia została uregulowana również w przepisach prawa, tj. w Kodeksie pracy lub w przepisach szczegółowych (jeśli mają zastosowanie dla danej grupy zawodowej), które również powinny być przestrzegane na zasadach ogólnych.

➤ **Pytanie nr 23:**

Czy dodatek uwzględnia wskazaną jako maksymalna liczbę godzin (276)?

Odpowiedź:

Tak, uwzględnia.

Zgodnie z Podrozdziałem 3.8. Personel projektu, ust. 11 pkt. b) Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, łączne zaangażowanie zawodowe personelu projektu w realizację **wszystkich projektów finansowanych z funduszy UE oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych beneficjenta i innych podmiotów** (niezależnie od formy zaangażowania), nie przekracza 276 godzin miesięcznie; do ww. limitu wlicza się okres urlopu wypoczynkowego oraz czas niezdolności do pracy wskutek choroby, natomiast nie wlicza się innych nieobecności pracownika (np. urlop bezpłatny, rodzicielski i macierzyński).

➤ **Pytanie nr 24:**

Czy w ramach kosztów bezpośrednich na etapie testowania można dokonać zakupu sprzętu/wyposażenia (w tym środki trwałe), niezbędnego do zapewnienia warunków zarobkowania osobom starszym, np. maszyna do szycia.

Odpowiedź:

Zgodnie z zapisami Regulaminu naboru (Rozdział 3.8 Cross-financing, 3.8.1 Zasady ogólne) zakupu mebli, sprzętu i pojazdów może być

wydatkiem kwalifikowalnym w projekcie. Jak każdy wydatek podlega ogólnym zasadom kwalifikowalności, m.in. należy wykazać, że jest niezbędny do realizacji celów projektu, przejrzysty, racjonalny i efektywny, zaplanowany z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.

W zależności od przedstawionego we wniosku o dofinansowanie uzasadnienia wydatek taki będzie mógł być kwalifikowalny w ramach EFS+ poza cross-financingiem albo jako cross-financing.

➤ **Pytanie nr 25:**

Czy w budżecie kosztów bezpośrednich dopuszcza się wskazanie kosztów delegacji Partnera ponadnarodowego do Polski w ramach konsultacji i jak rozliczyć te koszty.

Odpowiedź:

Zgodnie z zapisami Regulaminu naboru, 3.7.5.2 Koszty osobowe partnera ponadnarodowego, o ile to zostanie uzasadnione w projekcie, partner ponadnarodowy może mieć zrefundowane koszty osobowe związane z angażowaniem własnego personelu w działania projektowe niezależnie od formy tego zaangażowania, w tym koszty delegacji tego personelu. W związku z tym w budżecie projektu mogą zostać wskazane koszty delegacji partnera ponadnarodowego do Polski w ramach konsultacji.

Zgodnie z zapisami Regulaminu naboru, 3.7.5.4 Sposób rozliczania kosztów partnera ponadnarodowego we wnioskach o płatność, środki na finansowanie wydatków osobowych partnera ponadnarodowego w projekcie są przekazywane przez beneficjenta (lidera) do partnera ponadnarodowego w formie refundacji kosztów poniesionych przez partnera, co oznacza, że nie jest dopuszczalne w projekcie przekazywanie zaliczki przez lidera do partnera ponadnarodowego.

Rozliczenie partnera ponadnarodowego, podobnie jak w przypadku partnera krajowego, nie polega co do zasady na przedstawieniu rachunku/faktury VAT, ponieważ partner ponadnarodowy nie realizuje

usług zleconych przez beneficjenta (lidera), tylko współuczestniczy w realizacji projektu.

Rozliczenia pomiędzy partnerem ponadnarodowym a beneficjentem (liderem) odbywają się na podstawie zestawienia dokumentów potwierdzających poniesione wydatki, sporządzanego przez partnera ponadnarodowego.

Zestawienie wydatków pełni funkcję dokumentu finansowego i księgowego, który jest wykazywany we wniosku o płatność jako podstawa wykonania przelewu środków refundacji na konto partnera ponadnarodowego.

Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją projektu pomiędzy beneficjentem (liderem) a partnerem ponadnarodowym dokonywane są za pośrednictwem wyodrębnionego dla projektu rachunku bankowego beneficjenta (lidera).

Do oceny kwalifikowalności wydatków partnera ponadnarodowego stosuje się ogólne warunki kwalifikowalności wydatków określone w pkt 1 podrozdziału 2.2 Wytycznych kwalifikowalności oraz wymogi Regulaminu.

Dodatkowo, partner ponadnarodowy zobowiązany jest stosować warunki i procedury określone w rozdziale 4 Wytycznych kwalifikowalności odnoszące się do uczestników projektu i podmiotów otrzymujących wsparcie z EFS+.

➤ **Pytanie nr 26:**

Czy wizyta studyjna jest klasyfikowana jako mobilność?

Odpowiedź:

Nie.

Wizyty studyjne jeśli dotyczą poznania narzędzi, metod czy procesów, którymi dysponuje partner ponadnarodowy, nie będą uznawane za działania mobilnościowe w ramach naboru.

➤ **Pytanie nr 27:**

Jak należy kontrolować wydatki partnera ponadnarodowego, jeśli co do zasady nie można zbierać dokumentów finansowych partnera?

Odpowiedź:

Instytucja Pośrednicząca nie zabrania wnioskodawcom weryfikowania dokumentów źródłowych dotyczących wydatków.

Na potrzeby rozliczeń lidera partnerstwa z IP rozliczenia pomiędzy partnerem ponadnarodowym a beneficjentem (liderem) odbywają się na podstawie zestawienia dokumentów potwierdzających poniesione wydatki, sporządzanego przez partnera ponadnarodowego.

Natomiast nie ma przeciwwskazań, aby lider jako podmiot wiodący partnerstwa odpowiadający za całą realizację projektu, w tym refundację wydatków partnera ponadnarodowego, przed ich rozliczeniem w ramach wniosków o płatność, wymagał od partnera załączania dokumentów księgowych do przedkładanego przez niego zestawienia (Regulamin naboru, 3.7.5 Finansowanie współpracy ponadnarodowej, 3.7.5.5 Dodatkowe wymogi). Dokumentów księgowych załączanych do zestawienia wydatków beneficjent nie tłumaczy na potrzeby rozliczeń z IP, przy czym wymagane jest opisywanie przez partnerów dokumentów, tak aby opis ten potwierdzał związek wydatku z projektem oraz fakt jego sfinansowania w ramach projektu.

Należy mieć też na uwadze, że Partner ponadnarodowy musi przechowywać kompletną dokumentację potwierdzającą poniesienie każdego kosztu bezpośredniego w takim samym okresie po zakończeniu projektu, co beneficjent (lider) i jest zobowiązany do jej udostępnienia (oryginały lub kopie/scany tych dokumentów) na każde wezwanie IP i innych organów kontrolnych w sposób wymagany przez te instytucje.

➤ **Pytanie nr 28:**

Czy nagroda może być zastosowana również u Partnera ponadnarodowego?

Odpowiedź:

Zgodnie z zapisami Regulaminu naboru, 3.7.5.2 Koszty osobowe partnera ponadnarodowego, o ile to zostanie uzasadnione w projekcie, partner ponadnarodowy może mieć zrefundowane koszty osobowe związane z angażowaniem własnego personelu w działania projektowe niezależnie od formy tego zaangażowania.

Biorąc pod uwagę, że katalog wydatków osobowych jest otwarty, a nagroda jest rodzajem kosztu osobowego, należy więc uznać, że mogłaby być kwalifikowalna zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, jeśli spełni ogólne warunki kwalifikowalności wydatków określone w pkt 1 podrozdziału 2.2. Oznacza to, że nagroda powinna być zgodna z prawodawstwem i przepisami obowiązującymi w kraju danego partnera ponadnarodowego przy angażowaniu danego typu personelu.

➤ **Pytanie nr 29:**

Czy wszystkie instytucje testujące rozwiązanie muszą je następnie wdrożyć? Czy dopuszczalna jest sytuacja, w której np. 50% instytucji testujących wdroży rozwiązanie?

Odpowiedź:

Tak, co do zasady, instytucje testujące rozwiązanie powinny je następnie wdrożyć, zgodnie z założeniami przewidzianymi w Regulaminie konkursu, tj. wdrożenie musi być potwierdzone formalnym dokumentem wydanym przez ciało/organ upoważnione do podejmowania decyzji o stosowaniu rozwiązania w działalności danego podmiotu.

➤ **Pytanie nr 30:**

Czy jeżeli testowanie rozwiązania następuje w kilkunastu instytucjach to na etapie przygotowywania transferu rozwiązania (zadanie 1) kosztem kwalifikowanym mogą być wizyty studyjne Użytkowników (pracowników instytucji świadczących usługi opiekuńcze podlegających jednostkom samorządu terytorialnego) u Partnera projektu?

Odpowiedź:

Wizyty studyjne u partnera ponadnarodowego dla pracowników instytucji użytkownika będą kwalifikowalne dla tych osób, których zadania (opisane we wniosku) będą wskazywały na merytoryczne uzasadnienie takiego wyjazdu. W praktyce będą to osoby, w szczególności personel projektu, zajmujące się zadaniami związanymi z wypracowaniem nowego rozwiązania, jego adaptacją do warunków polskich (wizyta jest niezbędna aby rozwiązanie partnera ponadnarodowego poznać/omówić/zobaczyć na miejscu).

Ponadto planując wydatki w projekcie należy zawsze przeanalizować czy dany wydatek jest niezbędny do realizacji celu projektu oraz czy jest przejrzysty racjonalny i efektywny, tj. ponoszony z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.

➤ **Pytanie nr 31:**

Pytania dotyczące grupy docelowej:

- a. Odbiorcą modelu będzie użytkownik-JST-jaką charakterystykę należy zawrzeć w opisie**
- b. Czy w opisie grupy docelowej przedstawiamy opis JST-użytkownika, przedstawicieli JST-użytkownika i ostatecznych odbiorców modelu (osoby starsze)?**

c. Czy musimy podać konkretne ilości przedstawicieli użytkownika oraz osób starszych? Czy w przypadku w przypadku przedstawicieli użytkownika musimy przedstawić cechy pracowników planowanych do udziału (na etapie wniosku mamy już określić kto będzie uczestnikiem)? Czy uczestnikami projektu – przedstawicielami użytkownika mogą być osoby zatrudnione na podstawie umowy zlecenia?

Ad. a)

Odpowiedź:

Zgodnie z Instrukcją wypełnienia wniosku o dofinansowanie w ramach FERS 2021-2027 wnioskodawca uzasadnia wybór konkretnej grupy docelowej uwzględniając specyfikę tej grupy docelowej oraz cel projektu określony w polu Opis projektu. Wnioskodawca powinien opisać grupę docelową w sposób pozwalający osobie oceniającej wniosek jednoznacznie stwierdzić, czy projekt jest skierowany do grupy kwalifikującej się do otrzymania wsparcia zgodnie szczegółowymi kryteriami wyboru projektów. Nie należy również uzasadniać wyboru grup docelowych poprzez odwołanie się tylko i wyłącznie do typu projektu zawartego w szczegółowych kryteriach wyboru projektów.

Należy wskazać kogo wnioskodawca obejmie wsparciem w ramach projektu oraz wskazać istotne cechy uczestników (osób lub podmiotów), którzy zostaną objęci wsparciem. Należy pamiętać, że w tym punkcie należy opisać uczestników projektu, zgodnie z definicją uczestnika określoną w Wytycznych monitorowania, a więc jedynie osoby i podmioty otrzymujące wsparcie bezpośrednie.

Osoby, które zostaną objęte wsparciem należy opisać z punktu widzenia istotnych dla zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu cech takich jak np. wiek, status zawodowy, wykształcenie, płeć, niepełnosprawność. W przypadku gdy dana cecha osób, do których skierowane będzie wsparcie nie ma znaczenia w kontekście planowanego

do realizacji projektu, a także kryteriów wyboru mających zastosowanie do danego projektu wnioskodawca nie musi jej uwzględniać w opisie. Opis powinien świadczyć o znajomości grupy docelowej projektu i możliwości efektywnego wsparcia tej grupy poprzez zadania zaplanowane do realizacji w projekcie. Informacje w tym zakresie powinny przełożyć się i być ściśle powiązane z częścią wniosku dotyczącą opisu rekrutacji i uczestników projektu (sekcja Potencjał do realizacji projektu).

Wnioskodawca powinien opisać również jakie są potrzeby i oczekiwania uczestników w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu oraz bariery, na które napotykają uczestnicy projektu. Przy opisie barier należy brać pod uwagę bariery uczestnictwa, czyli czynniki, które zniechęcają do wzięcia udziału w projekcie lub uniemożliwiają udział w projekcie. Dla przykładu, jeżeli szkolenia w ramach projektu mają być organizowane w mieście wojewódzkim, a miejsce zamieszkania uczestników projektu będzie, poza tym miastem, to barierą uczestnictwa w projekcie mogą być trudności z dojazdem na te szkolenia. Innymi często spotykanymi w projektach barierami jest brak świadomości potrzeby rozwijania swoich umiejętności, niechęć do podnoszenia kompetencji lub nabywania kwalifikacji, niska motywacja, brak wiary we własne siły. Wpisanie tych informacji we wniosku o dofinansowanie implikuje konieczność zajęcia się właśnie osobami, dla których wymienione wcześniej bariery stanowią realne zagrożenie w życiu zawodowym lub społecznym i powinno mieć odzwierciedlenie również w kryteriach rekrutacji (opisanych w dalszej części wniosku). W sposób szczególny wnioskodawca powinien tutaj zwrócić uwagę na bariery, na które napotykają kobiety i mężczyźni (patrz Instrukcja do standardu minimum realizacji zasady równości kobiet i mężczyzn w ramach FERS). Przy opisie barier należy uwzględniać także bariery utrudniające lub uniemożliwiające udział w projekcie osobom z niepełnosprawnościami. Są to w szczególności wszelkie bariery wynikające z braku świadomości na temat potrzeb osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności (inne potrzeby mają osoby z niepełnosprawnością ruchową, inne osoby

niewidome czy niesłyszące, a jeszcze inne osoby z niepełnosprawnością intelektualną), a także z braku dostępności, w szczególności do transportu, przestrzeni publicznej i budynków (np. brak podjazdów, wind, sygnalizacji dźwiękowej dla osób niewidzących itp.), materiałów dydaktycznych, zasobów cyfrowych (np. strony internetowe i usługi internetowe tj. e-learning, niedostosowane do potrzeb osób niewidzących i niedowidzących), niektórych środków masowego przekazu przez konkretne grupy osób z niepełnosprawnościami (np. radio dla osób niesłyszących).

Ad. b)

Odpowiedź:

Tak.

Szerzej jak należy opisać grupę docelową wskazano w odpowiedzi Ad. a)

Ad. c)

Odpowiedź:

Tak.

Szerzej jak należy opisać grupę docelową wskazano w odpowiedzi Ad a)

Przedstawiciele użytkowników objętych wsparciem w ramach projektu mogą być zatrudnieni w podmiocie otrzymującym wsparcie w ramach umowy cywilnoprawnej jaką jest umowa zlecenia.

➤ **Pytanie nr 32:**

Pytanie dotyczące kryterium nr 1. W prezentacji wskazano informację „opisania we wniosku planowanego do realizacji rozwiązania, z uwzględnieniem wszystkich elementów wskazanych w kryterium, w tym opisania etapu planowania i etapu realizacji działań”. Jakie konkretne elementy należy opisać?

Odpowiedź:

Zgodnie z Regulaminem naboru w ramach kryterium dostępu nr 1 wnioskodawca zobowiązany jest do opisania:

- a) w przypadku obszaru nr 1) metod planowania i realizacji działań mających na celu zapewnienie usług opiekuńczych dla osób starszych potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu;
- b) w przypadku obszaru nr 2) metod planowania i realizacji działań dotyczących zachęcania i przygotowywania do podjęcia lub utrzymania aktywności połączonej z zarobkowaniem przez osoby starsze.

W związku z tym:

- a) w przypadku obszaru nr 1) elementy, które należy uwzględnić planując i opisując rozwiązanie mające na celu zapewnienie usług opiekuńczych dla osób starszych potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu to etapy planowania i realizacji odnośnych działań.
- b) w przypadku obszaru nr 2) elementy, które należy uwzględnić planując i opisując rozwiązanie mające na celu zachęcania i przygotowywania do podjęcia lub utrzymania aktywności połączonej z zarobkowaniem przez osoby starsze to etapy planowania i realizacji działań dotyczących zarówno zachęcania, jak i przygotowywania osób starszych do podjęcia lub utrzymania aktywności połączonej z zarobkowaniem.

Instytucja Pośrednicząca zwraca uwagę na spójniki „i” oraz „lub” w brzmieniu kryterium. Spójnik „i” oznacza konieczność uwzględnienia w rozwiązaniu obydwu elementów (zachęcania i przygotowywania), spójnik „lub” oznacza, że można albo uwzględnić obydwa elementy (podejmowanie i utrzymanie aktywności) albo wybrać tylko jeden z nich (albo podejmowanie albo utrzymanie aktywności).

To jak będzie wyglądał opis ww. elementów/składowych rozwiązania należy do wnioskodawcy i będzie podlegać ocenie merytorycznej.

➤ **Pytanie nr 33:**

Zgodnie z regulaminem naboru nr FERS.01.01-IP.02-002/24 oraz wytycznymi dot. kwalifikowalności wydatków do kosztów bezpośrednich Partnera ponadnarodowego, stanowiących koszty wynagrodzenia personelu, w tym koszty delegacji do Polski na

podstawie zestawienia wydatków oraz ewentualnie kopii dokumentów źródłowych, nalicza się właściwą stawkę ryczałtową kosztów pośrednich. Czy w związku z powyższym:

- a) koszty pośrednie przypisywane są Liderowi (nie można refundować partnerowi ponadnarodowymi kosztów innych niż wyżej wykazane)?**
- b) wkład własny poniesiony od tych kosztów również wnosi Lider każdorazowo we wnioskach o płatność?**

Odpowiedź:

Koszty pośrednie nalicza się od kosztów bezpośrednich projektu, a nie kosztów bezpośrednich partnera ponadnarodowego. Partnerowi ponadnarodowemu refundowane są **tylko poniesione** i rozliczone we wnioskach o płatność **koszty bezpośrednie**. Wkład własny liczony jest od sumy kosztów bezpośrednich i pośrednich w projekcie. Beneficjent wnosi wkład własny w wysokości minimum 3% wydatków kwalifikowalnych projektu. **Wkład własny nie musi być wniesiony w całości przez Lidera**. Wkład własny mogą wnieść też inne podmioty np. partnerzy krajowi projektu. Ważne jest, aby we wniosku o dofinansowanie podać wszystkie źródła wnoszonego wkładu własnego, ich wartość oraz formę wniesienia (pieniężna, niepieniężna).

➤ **Pytanie nr 34:**

Czy partnerem ponadnarodowym, pochodzącym z grupy państw członkowskich UE, może być stowarzyszenie, zarejestrowane jako organizacja pozarządowa, posiadające wieloletnie doświadczenie w realizacji działań wykonywanych na rzecz osób starszych świadczonych w społeczności lokalnej w celu przygotowania rozwiązania, w tym wymiany informacji, doświadczeń i dobrych praktyk, i analizy efektów testowania rozwiązania i opracowania jego ostatecznej wersji (Etap 1 i 3)?

Odpowiedź:

Instytucja Pośrednicząca nie narzuca formy prawnej podmiotu, który może być partnerem ponadnarodowym, o ile pochodzi on z państwa członkowskiego UE, zatem może nim być również stowarzyszenie. Istotna jest wartość dodana partnerstwa ponadnarodowego dla projektu (niezbędność obecności partnera dla wypracowania rozwiązania) oraz potencjał tego partnera w kontekście planowanego nowego rozwiązania – doświadczenie instytucjonalne oraz osobowe (posiadany personel). Podmiot będący partnerem musi mieć też osobowość prawną, ponieważ będzie stroną umowy partnerskiej.

➤ **Pytanie nr 35:**

Czy osoby niesamodzielne otrzymujące wsparcie w projekcie w ramach zadania 2. „Testowanie” stają się z definicji uczestnikami projektu wykazywanymi w CST?

Odpowiedź:

Tak, seniorzy testujący rozwiązanie będą uczestnikami projektu wykazywanymi w CST.

➤ **Pytanie nr 36:**

W projekcie Partnerem krajowym jest JST, a właściwie jej OPS lub MOPS, czy w ramach zadań partnerskich realizowanych w zadaniu 2 „Testowanie” pracownicy MOPS są uczestnikami projektu, którzy otrzymują wsparcie, a zatem i JST, do której należą, czy też tylko osoby określone w punkcie 2.

Odpowiedź:

Odpowiadając na pytanie, czy dana osoba jest uczestnikiem projektu należy pamiętać o definicji uczestnika projektu, tj. **jest nim każda** osoba fizyczna, bez względu na wiek, którą można zidentyfikować i uzyskać jej dane osobowe na potrzeby wskaźników wspólnych oraz **bezpośrednio korzystająca z interwencji** w ramach projektu, co oznacza, że **przeznaczono na tę osobę określone środki w celu uzyskania przez nią określonych korzyści.**

Zatem jeśli w ramach projektu na pracowników danej instytucji zostaną przeznaczone środki finansowe (np. na ich przeszkolenie w zakresie stosowania nowego modelu wypracowanego w projekcie) w celu uzyskania przez nich określonych korzyści (np. nabycia nowej wiedzy, kompetencji, rozszerzenia doświadczenia zawodowego w wyniku poznania nowego modelu wypracowanego w projekcie), osoby takie będą uczestnikami projektu w rozumieniu Regulaminu konkursu. Jeśli pracownik danej instytucji jest uczestnikiem projektu nie oznacza to automatycznie, że ta instytucja jest podmiotem otrzymującym wsparcie. Podmiot objęty wsparciem to podmiot bezpośrednio korzystający ze wsparcia realizowanego w projekcie **na rzecz jego funkcjonowania lub promowania zmiany organizacyjnej, czy innowacji w podmiocie**. Jeśli wsparcie pracownika danego podmiotu nie wynika z potrzeb tego podmiotu (zgłoszenie się pracownika z własnej inicjatywy), podmiot ten nie ma statusu podmiotu objętego wsparciem. W przedmiotowym konkursie podmioty testujące a następnie wdrażające nowe rozwiązanie do praktyki będą podmiotami objętymi wsparciem.

➤ **Pytanie nr 37:**

W odniesieniu do Zadanie 4 „Wdrożenie”:

- a) czy powstały w ramach projektu „Dokument Instrukcja i rekomendacje dla podmiotów stosujących rozwiązanie”, który zostanie umieszczony na stronie internetowej Lidera i dostępny będzie dla osób niepełnosprawnych przez co najmniej 24 miesiące po zakończeniu projektu – będzie wystarczającym dowodem potwierdzającym utrzymanie trwałości rezultatów?**

Odpowiedź:

Nie, sama publikacja jednostronnego dokumentu nie będzie wystarczająca. Trwałość rezultatów dotyczy zachowania/utrzymania **głównych produktów oraz rezultatów** wytworzonych w projekcie. Podstawowym

produktem/rezultatem projektu jest wypracowane w nim nowe rozwiązanie (model) w obszarze wsparcia seniorów oraz świadczone dzięki niemu i zgodnie z nim usługi, tj.: w obszarze nr 1 usługi opiekuńcze dla osób starszych potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu; w obszarze nr 2 działania dotyczące zachęcania i przygotowywania do podjęcia lub utrzymania aktywności połączonej z zarabkowaniem. Opis trwałości rezultatów powinien odnosić się to tych aspektów.

➤ **Pytanie nr 38:**

Czy przeszkolenie w zakresie stosowania modelu wraz z instrukcjami, o których mowa powyżej, dla jednej i/lub pięciu JST, określonych w regulaminie jako grupa docelowa, jest **wystarczającym dowodem uznania działania za wdrożenie Modelu? Czy też konieczne jest uzyskanie deklaracji JST, np. Uchwały Rady Gminy o stosowaniu w praktyce rozwiązań określonych w Modelu?**

Odpowiedź:

Nie, przeszkolenie pracowników JST nie jest wystarczające w kontekście wdrożenia. Zgodnie z regulaminem konkursu, potwierdzeniem osiągnięcia wskaźnika dotyczącego wdrożenia rozwiązania jest formalny dokument wydany przez ciało/organ upoważniony w danej instytucji do podejmowania decyzji o zastosowaniu rozwiązania w praktyce działania tej instytucji. Takim dokumentem może być uchwała Rady Gminy, ale nie może ona mieć charakteru deklaratywnego.

Co do zasady z dniem podjęcia uchwały przez Radę Gminy wprowadza się w życie określony akt prawa miejscowego zobowiązujący osoby/podmioty na terenie gminy do jego stosowania.

➤ **Pytanie nr 39:**

Jak będzie wyglądała weryfikacja trwałości rezultatów przy założeniu, że w ramach projektu nie będzie cross financingu, a

jedynie zakup środków trwałych. Czy będzie weryfikowane zastosowanie w JST wszystkich określonych w Modelu działań?

Odpowiedź:

Weryfikacja trwałości rezultatów po zakończeniu projektu odbywa się poprzez sprawozdania przekazywane cyklicznie przez beneficjenta do Instytucji Pośredniczącej, zgodnie z zakresem przedstawionym we wniosku o dofinansowanie i umowie o dofinansowanie.

Trwałość rezultatów to trwałość dotycząca **głównych produktów oraz rezultatów** wytworzonych w projekcie po zakończeniu okresu trwania projektu. Zgodnie z Regulaminem konkursu, **wnioskodawca wskazuje we wniosku o dofinansowanie** w szczególności:

- dokładny termin zachowania trwałości rezultatów projektu;
- sposób w jaki zachowana zostanie trwałość rezultatów projektu (np. utrzymanie wytworzonych produktów ze środków własnych po zakończeniu okresu realizacji projektu);
- istotne aspekty dotyczące utrzymania trwałości rezultatów projektu, w tym planowane do wykorzystania środki trwałe zakupione w ramach projektu.

➤ **Pytanie nr 40:**

Czy w przypadku wyboru 1) rodzaju działań współpracy ponadnarodowej, tj. „Wypracowanie i wdrożenie nowego/ych rozwiązania/ń” – w okresie realizacji zadania 4. „Wdrożenie”, jeszcze przed zakończeniem projektu, wymagane jest, aby podmiot użytkujący rozwiązanie świadczył wsparcie zgodnie z finalną wersją rozwiązania, opracowaną w ramach etapu 3. „Analiza efektów testowania rozwiązania i opracowanie jego ostatecznej wersji, ze wsparciem partnera ponadnarodowego”? Jeśli tak, to czy jest wymagany minimalny zakres oraz okres

świadczenia tych usług, a także liczba uczestników, którym należałoby udzielić wsparcia?

Odpowiedź:

Zakres działań wdrożeniowych w 4 etapie projektu należy do decyzji wnioskodawcy. Zgodnie z Regulaminem konkursu, potwierdzeniem realizacji wskaźnika odnoszącego się do wdrożenia w zadaniu 4 (pn. „Liczba podmiotów, które wdrożyły nowe rozwiązania dzięki współpracy z partnerem zagranicznym”) jest formalny dokument wydany przez ciało/organ upoważniony do podejmowania decyzji o stosowaniu rozwiązania w praktycznej działalności danej instytucji. W przypadku podjęcia działań wdrożeniowych w ramach projektu na podstawie wypracowanego modelu należy zastosować go w całości. IP nie określa natomiast minimalnych wymogów związanych z okresem świadczenia usług, czy liczby uczestników otrzymujących wsparcie. Decyzja w tym zakresie należy do wnioskodawcy.

➤ **Pytanie nr 41:**

Czy w uzasadnieniu pod budżetem można zawrzeć dodatkową informację, która nie odnosi się bezpośrednio do kosztów?

Odpowiedź:

Tak, choć należy zwrócić uwagę, że wzór wniosku o dofinansowanie w przedmiotowym konkursie został rozszerzony o dodatkowe pola dostosowane do konkretnego, wymaganego Regulaminem konkursu, zakresu informacji. Jest to część „Dodatkowe informacje”. Należy również unikać wpisywania zbyt dużej ilości informacji, które nie są wprost związane z wymaganiami określonymi w Regulaminie konkursu.