



**FAQ (często zadawane pytania)  
dla projektów realizowanych w ramach konkursów  
nr 7/2.1a/2006 i nr 8/2.1a/2006**

- 1. Czy obowiązkowe jest prowadzenie miesięcznych kart czasu pracy osób zatrudnionych na umowy zlecenie, wykonujących różne zadania i pełniących różne funkcje w projekcie?**

*Tak. Czas pracy osoby zatrudnionej na umowę zlecenie musi być udokumentowany. Konieczne jest prowadzenie przez pracowników precyzyjnych kart czasu pracy.*

- 2. Czy obowiązkowe jest sporządzanie list obecności uczestników poszczególnych zajęć pozalekcyjnych w sytuacji, gdy prowadzone są dzienniki zajęć pozalekcyjnych, w których nauczyciel zaznacza obecność ucznia na zajęciach?**

*Tak. Obowiązkowe jest sporządzanie list obecności uczestników poszczególnych zajęć pozalekcyjnych zgodnie z zasadami prowadzenia dokumentacji z realizacji projektu.*

- 3. Czy w ramach środków ujętych w budżecie wniosku o dofinansowanie w kategorii „Inne wydatki kwalifikowalne”, a mianowicie „Koszt mediów”, gdzie w nawiasie przytoczono: instalacja linii telefonicznej, zakup telefonów komórkowych i kart doładowania kont, Internet, można uwzględnić również opłatę abonamentową założonej linii telefonicznej?**

*Jeżeli będzie to linia telefoniczna przeznaczona tylko i wyłącznie do realizacji celów projektu, można uwzględnić jej opłatę abonamentową w budżecie wniosku.*

- 4. Czy Zespół Zarządzający projektem może opracować wewnętrzny „Poradnik kwalifikowalności wydatków”, celem prawidłowego wykorzystania przyznanych środków, czy ten poradnik powinien być zatwierdzony (zaakceptowany) przez MEN?**

*Zespół Zarządzający może stworzyć wewnętrzny „Poradnik kwalifikowalności wydatków” i listę kosztów projektu. Muszą być one zgodne z zasadami kwalifikowalności EFS, które zamieszczone są w Podręczniku Kwalifikowalności. Zatwierdzenie przez MEN nie jest konieczne.*

**5. Czy w projekcie może brać udział szkoła muzyczna?**

*Tak, może.*

**6. Czy w projekcie może brać udział prywatna niepubliczna szkoła na prawach szkoły publicznej, w której uczą się dorośli gimnazjaliści w systemie wieczorowym i zaocznym?**

*Formalnie nie ma przeciwwskazań dla udziału tego typu szkół w projekcie, jednakże ze względu na tryb prowadzonych zajęć (zaoczny i wieczorowy) trzeba wziąć pod uwagę trudności, jakie Beneficjent Ostateczny może napotkać w trakcie realizacji projektu w związku z organizacją dodatkowych form zajęć. Należy zaznaczyć, że dorośli, będący uczniami są również osobami aktywnymi zawodowo i posiadającymi większy zakres obowiązków niż uczniowie niepełnoletni.*

**7. Czy zespół szkół może wystąpić z kilkoma wnioskami o dofinansowanie – każda szkoła osobno? Czy wnioskodawcą musi być zespół szkół?**

*Wniosek o dofinansowanie jest dokumentem, który przygotowuje i składa w Instytucji Wdrażającej beneficjent. Szkoła natomiast jest odpowiedzialna za przygotowanie projektu. W związku ze zróżnicowanym poziomem nauczania i specyfiką programu rozwoju każdej ze szkół należących do zespołu szkół, wskazane jest, aby każda szkoła przygotowała odrębny projekt i propozycję jego realizacji.*

**8. Czy jedna szkoła może napisać projekt obejmujący swym działaniem kilka szkół?**

*Nie. Każda szkoła powinna stworzyć swój własny projekt rozwojowy. Wybór szkół do realizacji projektu leży w kompetencji beneficjenta.*

**9. Czy w ramach projektu Grantobiorcy mogą zorganizować zagraniczny wyjazd edukacyjny?**

*W uzasadnionych przypadkach tak, natomiast dopiero po konsultacji z Instytucją Wdrażającą.*

**10. Czy dyrektorzy poszczególnych szkół mogą brać udział w projekcie jako nauczyciele prowadzący dodatkowe zajęcia edukacyjne w formie odpłatnej? Czy wyłącznie jako wolontariusze?**

*Dyrektorzy mogą brać udział w projekcie jako nauczyciele prowadzący dodatkowe zajęcia edukacyjne w formie odpłatnej. Jednak tylko z zastrzeżeniem, że ich wynagrodzenie będzie takie samo jak innych osób wykonujących te same zadanie z projekcie.*

**11. Ile egzemplarzy dokumentów księgowych potwierdzających za zgodność z oryginałem i ile wersji elektronicznych musi przedkładać Grantobiorca Instytucji Wdrażającej?**

*Należy przedłożyć jeden egzemplarz dokumentów księgowych potwierdzających za zgodność z oryginałem. Nie trzeba przedkładać wersji elektronicznej dokumentów księgowych. Tylko wniosek musi być w wersji elektronicznej.*

**12. Czy kopie dokumentów księgowych i ich wersji elektronicznych należy przysyłać do MEN? Czy wystarczy ująć wymagane przez Państwa dane w formie sprawozdawczości sporządzonej przez Uczelnię?**

*Należy przesłać do MEN jeden egzemplarz dokumentów księgowych potwierdzających za zgodność z oryginałem. Wersja elektroniczna nie jest wymagana, natomiast dane w formie sprawozdawczości są niewystarczające.*

**13. W jaki sposób należy prawidłowo rozliczyć delegację doradców czy zespołu monitorującego? Czy rozliczenia powyższe mogą być rozliczane na standardowych drukach delegacji?**

*W ramach projektów SPO RZL, wydatki związane z podróżami służbowymi personelu projektu powinny być dokumentowane zgodnie z regulaminem jednostki lub obowiązującymi przepisami w tym zakresie (standardowy druk delegacji). Szczegóły w „Poradniku dla beneficjentów SPO RZL”, wersja z grudnia 2006, str. 23.*

**14. Czy jeśli szkoła jest płatnikiem podatku VAT z uwagi na świadczone wcześniej usługi, ale nie korzysta (i nie planuje w przyszłości) z możliwości odliczania naliczonego podatku VAT, to może wszelkie wydatki związane z podatkiem VAT uznać za kwalifikowane? Stosowne oświadczenie Grantobiorca sporządzi i załączy do wniosku o dofinansowanie. Czy można w tym przypadku zmodyfikować oświadczenie o kwalifikowalność podatku VAT?**

*Jeżeli beneficjent jest płatnikiem VAT, wydatki związane z podatkiem VAT mogą zostać uznane za kwalifikowalne, jeżeli beneficjent oświadczy, że nie ma możliwości odliczania VAT w stosunku do danej usługi/zakupu realizowanych w ramach projektu, zgodnie z obowiązującymi przepisami. W takim wypadku w oświadczeniu o kwalifikowalności VAT beneficjent posługuje się kwotami brutto (opisując przy poszczególnych podkategoriach wydatków „w tym VAT...” wraz z podaniem kwoty).*

**15. Czy istnieje szansa otrzymania oficjalnego dokumentu potwierdzającego zakwalifikowanie wniosku do realizacji?**

*Beneficjent otrzymuje oficjalny dokument po przejściu wniosku przez KOP, w momencie zakwalifikowania go do negocjacji. Jest to niemalże równoważne z zakwalifikowaniem wniosku do realizacji.*

**16. Jak wygląda kwestia zawierania umów? Beneficjentami są szkoły, natomiast przepływ środków odbywa się przez budżet gmin. Czy zawieramy umowę z gminą na przekazywanie środków a ze szkołami na realizację zadania zgodnie ze wzorem umów?**

*Jeśli chodzi o umowę z gminą, to forma przekazania dotacji szkołom za pośrednictwem innych gmin powinna być uregulowana umową o partnerstwie lub inną formą umowy, która będzie zgodna z ustawą o zamówieniach publicznych. Szkoły są beneficjentami ostatecznymi. Przepływ środków między beneficjentem (gminą) a beneficjentem ostatecznym pozostaje w gestii beneficjenta.*

**17. Czy w przypadku koordynatora gminnego możliwe jest zastąpienie wynagrodzenia z umowy zlecenia dodatkiem specjalnym do wynagrodzenia?**

*Nie, ponieważ osoby pracujące przy realizacji projektu powinny być zatrudnione w formie umowy o pracę albo umowy cywilno-prawnej. Osoby zatrudnione w jednostkach samorządu terytorialnego a pracujące przy realizacji projektu, powinny być oddelegowane do realizacji projektu.*

**18. Na kogo należy wystawić fakturę na sprzęt zakupiony w ramach udzielonej dotacji? Zgodnie z porozumieniem partnerów zakupiony sprzęt jest własnością lidera.**

*Jeżeli zakupiony sprzęt jest własnością lidera, faktura powinna być wystawiona na niego.*

**19. Jak zakwalifikować wydatki już na poziomie dotacji dla szkół, chodzi konkretnie o zajęcia pozalekcyjne prowadzone przez nauczycieli na umowę zlecenie. Czy w budżecie poszczególnych szkół wydatki te zaliczane są do kosztów z kategorii „wydatki na personel” czy do „bezpośrednich wydatków na beneficjentów”?**

*Na tym poziomie wygląd budżetu projektu rozwojowego oraz jego kategorie ustala beneficjent. Koszty związane z zatrudnieniem nauczycieli prowadzących zajęcia pozalekcyjne w ramach projektu powinny być zgodne z zasadami kwalifikowalności wydatków w ramach SPO RZL.*

**20. Czy istnieją wytyczne dotyczące liczebności grup na zajęciach pozalekcyjnych?**

*Nie. Ilość uczniów na zajęciach pozalekcyjnych powinna być dostosowana do przedłożonego beneficjentowi projektu rozwojowego danej szkoły.*

**21. Czy w ramach wydatków kwalifikowanych szkoły mogą uwzględnić część ZUS-u płaconą przez pracodawcę? Czy to obciążenie powinno być wkalkulowane w kwotę brutto wynagrodzenia?**

*Tak, część ZUS-u płacona przez pracodawcę powinna być wkalkulowana kwotą brutto wynagrodzenia. Należy ona do wydatków kwalifikowanych.*

**22. Czy zajęcia o charakterze rewalidacyjnym znajdują uzasadnienie w projekcie? Podobna sprawa dotyczy indywidualnej pracy ze szczególnie uzdolnionym uczniem.**

*Charakter zajęć powinien być zgodny z wymogami merytorycznymi, które opisane są w dokumentacji konkursowej. Szczegółowy charakter zajęć nie jest określony i jego ustalanie nie leży w gestii instytucji wdrażającej.*

**23. Czy do konkursu o dotację może przystąpić Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy?**

*Tak.*

**24. Czy zakupy sprzętu dla laryngologa (lusterka, gwizdki) wlicza się do „sprzętu” czy do pomocy dydaktycznych?**

*Tego typu sprzęt należy wliczyć do kosztów wydanych na pomoce dydaktyczne.*

**25. Czy w puli 10% wydatków sumuje się wszelkie zakupy sprzętu komputerowego oraz oprogramowania? Co np. z aparatami fotograficznymi zakupionymi na potrzeby kółka fotograficznego?**

*W puli 10% wydatków na sprzęt sumują się zakupy i ubezpieczenia sprzętu komputerowego wraz z oprogramowaniem, sprzętu biurowego oraz technodydaktycznego. Aparaty fotograficzne należą do sprzętu technodydaktycznego, w związku z tym mieszczą się w limicie 10% tych wydatków.*

**26. Czy w myśl przepisów oddziały zerowe znajdujące się w strukturze szkoły podstawowej można zaliczyć do beneficjentów projektów – od września będą uczniami klasy 1?**

*Tak.*

**27. Czy koszty prowadzenia zajęć pozalekcyjnych z uczniami, jako beneficjentami ostatecznymi, przez nauczycieli w ramach umów zleceń są kwalifikowane do „Wydatków związanych z personelem” czy do kategorii „Wydatków dotyczących beneficjentów ostatecznych”?**

*Na tym poziomie wygląd budżetu projektu rozwojowego oraz jego kategorie ustala beneficjent. Koszty związane z zatrudnieniem nauczycieli prowadzących zajęcia pozalekcyjne w ramach projektu powinny być zgodne z zasadami kwalifikowalności wydatków w ramach SPO RZL.*

**28. Czy istnieją ograniczenia procentowe na wydatkowanie środków w ramach poszczególnych kategorii, tj. „Wydatków związanych z personelem”, „Wydatków dotyczących beneficjentów ostatecznych” i „Innych wydatków”?**

*Limity procentowe dotyczą „Wydatków związanych z personelem” oraz wydatków związanych z zakupem i ubezpieczeniem sprzętu komputerowego, biurowego oraz technodydaktycznego i w obu przypadkach wynoszą 10%. Limit obejmuje także wydatki związane z audytem zewnętrznym i wynosi od 0,5% do 2,5% wartości projektu.*

**29. Czy zakupy sprzętu w ramach udzielonej dotacji (maks. 10% dotacji) to także zakup oprogramowania komputerowego oraz akcesoriów komputerowych (np. drukarka, skaner)?**

*Tak.*