

## WYJAŚNIENIA DOTYCZĄCE NABORU NR FEMP.06.05-IP.02-001/24 – 09.02.2024 R.

### Pytanie 1

**Czy przedszkola, które zapewniają opiekę nad dziećmi w wieku 2,5 roku, mogą wziąć udział w naborze?**

Nie, ponieważ zgodnie z Regulaminem wyboru projektów grupą docelową wsparcia są:

- **podmioty prowadzące instytucjonalne formy opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 (żłobki, kluby dziecięce);**
- pracownicy podmiotów prowadzących instytucje opieki nad dziećmi w wieku do lat 3;
- osoby pracujące w instytucjach opieki nad dziećmi w wieku do lat 3;
- rodzice, opiekunowie dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci zagrożonych niepełnosprawnością.

### Pytanie 2

**Czy można wziąć udział w naborze, jeśli okres trwałości projektu realizowanego w poprzedniej perspektywie finansowej zakończył się w 2022 roku?**

Nie ma przeciwwskazań, w naborze może wziąć udział także podmiot, który realizował projekt w ramach RPO WM na lata 2014-2020 i okres trwałości projektu zakończył się w 2022 r. lub jeszcze trwa. Zwracamy uwagę, że zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatków. Oznacza to, że dofinansowanie otrzymane w ramach konkursu nie może być przeznaczone na finansowanie tych samych wydatków, które były realizowane ze środków pochodzących unijnych, w projekcie który zakończył się w 2022 r. lub jest w okresie trwałości. Należy zwrócić na to uwagę planując wsparcie w projekcie.

### Pytanie 3

**Czy każdy z opiekunów może wziąć udział w specjalistycznym szkoleniu, czy tylko opiekunowie, którzy zajmują się dziećmi z niepełnosprawnościami lub zagrożonymi niepełnosprawnością?**

Każdy z opiekunów może wziąć udział w szkoleniu z zakresu opieki nad dzieckiem z niepełnosprawnością lub zagrożonym niepełnosprawnością, jednak musi to wynikać z diagnozy potrzeb przedstawionej we wniosku i musi mieć odpowiednie uzasadnienie. Zgodnie ze Standardem usług, który stanowi załącznik nr 9 do Regulaminu wybory projektów, szkolenie musi być zgodne ze zdiagnozowanymi rzeczywistymi potrzebami dziecka/dzieci z niepełnosprawnościami lub dzieci zagrożonych niepełnosprawnością. Szkolenia mogą być realizowane w formie indywidualnej (dla wskazanego pracownika) lub w formie grupowej (dla kilku pracowników placówki).

### Pytanie 4

**Jakie dokumenty będą wystarczające by potwierdzić niepełnosprawność dziecka lub zagrożenie niepełnosprawnością?**

Zgodnie z Regulaminem wyboru projektów dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność dziecka lub zagrożenie niepełnosprawnością będzie:

- a) orzeczenie o niepełnosprawności dziecka,
- b) zaświadczenie od lekarza o konieczności objęcia dziecka specjalistyczną opieką (np. od pediatry),
- c) opinia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o potrzebie wczesnego wspomagania.

Orzeczenie o niepełnosprawności dziecka wydają powiatowe lub miejskie zespoły do spraw orzekania o niepełnosprawności. Dokumenty wskazane w lit a i b mogą zostać pozyskane zarówno z placówek publicznych jak i prywatnych.

Pytanie 5

**Czy obsługa projektu to koszt pośredni? Co jeszcze zalicza się do katalogu kosztów pośrednich?**

Obsługa projektu stanowi koszt pośredni. Koszty pośrednie to koszty niezbędne do realizacji projektu, których nie można bezpośrednio przypisać do głównego celu projektu, w szczególności koszty administracyjne związane z obsługą projektu, która nie wymaga podejmowania merytorycznych działań zmierzających do osiągnięcia celu projektu. Zgodnie z zamkniętym katalogiem kosztów pośrednich wskazanym w Instrukcji wypełniania wniosku, załączniku nr 9 do Regulaminu wyboru projektów, kosztami pośrednimi są:

- a) koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie, rozliczanie, monitorowanie projektu lub prowadzenie innych działań administracyjnych w projekcie, w tym koszty wynagrodzenia tych osób, wyposażenia ich stanowiska pracy, ich przejazdów, delegacji służbowych i szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby,
- b) koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki),
- c) koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna, w tym ta dotycząca zamówień) na potrzeby funkcjonowania jednostki,
- d) koszty obsługi księgowej (wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biuru rachunkowemu),
- e) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu,
- f) wydatki związane z otwarciem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku płatniczym lub odrębnego rachunku płatniczego,
- g) działania informacyjno-promocyjne projektu (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych, utworzenie i prowadzenie strony internetowej o projekcie, oznakowanie projektu, plakaty, ulotki, itp.), z wyłączeniem działań, o których mowa w art. 50 ust. 1 lit. e rozporządzenia ogólnego,
- h) amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby osób, o których mowa w lit. a – d,
- i) opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za sprząatanie, ochronę, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,

- j) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu,
- k) koszty biurowe związane z obsługą administracyjną projektu (np. zakup materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych, koszty usług powielania dokumentów),
- l) koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy,
- m) koszty ubezpieczeń majątkowych.

Pytanie 6

**Czy w ramach doksztalcania opiekun może wziąć udział w studiach podyplomowych?**

Tak, pod warunkiem, że studia podyplomowe zakończą w okresie realizacji projektu. Zgodnie z Regulaminem wyboru projektów okres realizacji projektu nie może przekraczać 18 miesięcy.

Pytanie 7

**Czy firma szkoleniowa może zostać partnerem w projekcie?**

Zgodnie z Regulaminem wyboru projektów Partnerstwo może być utworzone przez podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne i finansowe, **realizujące wspólnie projekt** na warunkach określonych w porozumieniu albo umowie o partnerstwie.

**Partner musi uczestniczyć w projekcie partnerskim na każdym jego etapie.** Oznacza to wspólne przygotowanie projektu, wspólną realizację zadań merytorycznych oraz wspólne zarządzanie projektem. Udział Partnera w realizacji projektu musi być celowy, jednocześnie nie może mieć charakteru symbolicznego czy pozornego.

**Zadania realizowane przez poszczególnych Partnerów w ramach projektu partnerskiego nie mogą polegać na oferowaniu towarów, świadczeniu usług lub wykonywaniu robót budowlanych na rzecz pozostałych partnerów.** W ramach projektów partnerskich wzajemne zlecenie przez Partnerów realizacji zadań przez personel projektu jest niedopuszczalne.

W przypadku, gdy firma szkoleniowa spełni ww. warunki nie ma przeszkód, aby była partnerem w projekcie.

Pytanie 8

**Czy partner musi prowadzić działalność w województwie małopolskim?**

Nie, nie ma takiej konieczności. Partner może być spoza województwa małopolskiego. Regulamin wyboru projektu nakłada natomiast obowiązek, aby w okresie realizacji projektu wnioskodawca prowadził biuro projektu (lub posiadał siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną formę działalności) na terenie województwa małopolskiego, z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewnia uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu.

Pytanie 9

**Czy księgowy może podpisać wniosek o dofinansowanie?**

Tak, pod warunkiem, że posiada kwalifikowalny podpis elektroniczny zewnętrzny i odpowiednie aktualne na dzień złożenia wniosku upoważnienie/pełnomocnictwo. Należy dołączyć taki dokument lub jego skan do wniosku (jako załącznik). Powinny być w nim wyszczególnione wszystkie czynności,

do wykonywania których dana osoba jest upoważniona, np. złożenie wniosku i/lub podpisanie umowy o dofinansowanie. Ważne, aby z dokumentu wynikało, że pełnomocnictwo dotyczy składanego wniosku (np. poprzez podanie tytułu projektu).

W przypadku, gdy wniosek będzie podpisywany przez pełnomocnika to w polach C.3.1 – C.3.3 wniosku należy wpisać imię i nazwisko osoby, która jest uprawniona do reprezentowania wnioskodawcy oraz jej stanowisko w strukturze organizacyjnej (np. zgodnie z wpisem do rejestru lub ewidencji właściwych dla formy organizacyjnej Wnioskodawcy **albo z aktualnym pełnomocnictwem**). Jeżeli osoba podpisująca wniosek działa na podstawie pełnomocnictwa, to w polu C.3.3 należy zaznaczyć, że reprezentuje Wnioskodawcę na podstawie pełnomocnictwa.

Pytanie 10

**Co w przypadku, jeśli w placówce przebywają dzieci z niezdiagnozowanymi niepełnosprawnościami a opiekunowie widzą ten problem? Co w takiej sytuacji można zrobić? Na jakiej podstawie można objąć wsparciem takie dziecko?**

Odbiorcą wsparcia w projekcie może zostać rodzic/opiekun prawny dziecka w wieku do lat 3 z niepełnosprawnościami lub dziecka zagrożonego niepełnosprawnością, który w momencie przystąpienia do projektu posiada status osoby bezrobotnej, biernej zawodowo lub osoby pracującej. W związku z powyższym podstawą do zakwalifikowania ww. osób jako uczestników projektu są **dokumenty potwierdzające spełnienie warunku bycia rodzicem/opiekunem prawnym dziecka w wieku do lat 3 z niepełnosprawnościami lub dziecka zagrożonego niepełnosprawnością** oraz dokumentów potwierdzających status na rynku pracy.

Aby objąć wsparciem w projekcie dziecko z niepełnosprawnością lub zagrożone niepełnosprawnością rodzic/opiekun prawny musi przedstawić orzeczenie o niepełnosprawności dziecka lub zaświadczenie od lekarza o konieczności objęcia dziecka specjalistyczną opieką lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie wczesnego wspomaganie.

W przypadku, gdy na podstawie Państwa przypuszczeń w placówce przebywają dzieci z niezdiagnozowanymi niepełnosprawnościami lub zagrożone niepełnosprawnością, mogą Państwo podczas rozmowy z rodzicami/opiekunami prawnymi dzieci zwrócić uwagę na zaobserwowane problemy u dzieci. Można zasugerować rodzicom/opiekunom prawnym skorzystanie z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej, która zdiagnozuje problem u danego dziecka. Poradnia psychologiczno-pedagogiczna może wystawić opinię o potrzebie wczesnego wspomaganie. Rodzice mogą zwrócić się także do lekarza np. pediatry, który na podstawie własnej diagnozy/obserwacji dziecka wyda zaświadczenie o konieczności objęcia dziecka specjalistyczną opieką.

Pytanie 11

**Czy wkład własny może pochodzić z opłat od rodziców?**

Wkład własny nie musi stanowić własności wnioskodawcy – wkład własny może pochodzić z różnych źródeł, w tym np. uczestników projektu, samorządu lokalnego, strony trzeciej.

Wkład własny może pochodzić od rodziców pod warunkiem, że:

- możliwość wykorzystania opłat nie będzie ograniczać udziału w projekcie;
- opłaty są symboliczne i nie mogą stanowić istotnej bariery uczestnictwa w projekcie;
- informacja na temat pobierania opłat od uczestników będzie zawarta we wniosku o dofinansowanie projektu.

Grupą docelową w projekcie są m.in. bezrobotni lub bierni zawodowo rodzice/opiekunowie prawni dzieci z niepełnosprawnością lub zagrożonych niepełnosprawnością. W związku z tym, opłaty od rodziców nie mogą ograniczać udziału w projekcie i mieć charakter symboliczny.

Wkład własny w projekcie jest częścią wydatków kwalifikowalnych projektu, jest partycypacją wnioskodawcy w kosztach projektu. Wkład jest wnoszony na rzecz projektu tj. musi być bezpośrednio powiązany z realizacją projektu.

Opłaty od rodziców muszą mieć związek z działaniami zaplanowanymi w projekcie. Wkład własny w postaci opłat rodziców nie może być przeznaczony na bieżące funkcjonowanie żłobka/klubu dziecięcego.

Informacja na temat pobierania opłat od rodziców w celu wniesienia wkładu własnego do projektu będzie podlegała ocenie pod kątem celowości i ewentualnego ograniczenia dostępu do projektu dla potencjalnych uczestników projektu.

Pytanie 12

**Czy specjaliści tacy jak neurologopeda, fizjoterapeuta mogą zostać zatrudnieni w ramach dofinansowania i nie wpisują się w katalog usług zdrowotnych?**

Jeśli z przedstawionej we wniosku o dofinansowanie diagnozy potrzeb oraz niedostosowania placówki do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami lub dzieci zagrożonych niepełnosprawnością wynika konieczność realizacji zajęć specjalistycznych z neurologopedą, to takie wsparcie można zaplanować w projekcie.

W ramach projektu nie można zaplanować zajęć fizjoterapeutycznych, gdyż stanowią one usługę zdrowotną, która nie może być dofinansowana w konkursie.

Pytanie 13

**Czy zakup windy jest kosztem kwalifikowanym w projekcie 6.5 Wsparcie na rzecz równouprawnienia oraz godzenia życia zawodowego z prywatnym?**

Projekty w ramach Działania 6.5 mają koncentrować się na podnoszeniu dostępności placówek i istniejących miejsc opieki w rozumieniu **usługowym i/lub kompetencyjnym**. Zakup windy może być wydatkiem kwalifikowalnym wyłącznie **jako uzupełnienie innych form wsparcia**, nie może to być główny cel projektu.

Ponadto koszt windy może być kwalifikowany tylko w przypadku gdy taka potrzeba wynika z przedstawionej we wniosku diagnozy potrzeb i stopnia niedostosowania placówki do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci zagrożonych niepełnosprawnością.

Należy zwrócić uwagę, że wydatek związany z zakupem windy należy do wydatków ponoszonych w ramach cross-financingu, którego poziom jest objęty limitem i nie może przekroczyć 15% finansowania unijnego oraz dotyczy zarówno kosztów bezpośrednich jak i pośrednich.

Każdy wydatek w ramach cross-financingu musi być uzasadniony w projekcie. Uzasadnienie powinno odnosić się do niezbędności poniesienia tego rodzaju wydatków dla realizacji konkretnych działań projektowych. Projekty objęte cross-financjowaniem obowiązują zachowanie trwałości. Szczegółowe informacje w zakresie cross-financjowania znajdują Państwo w [Załączniku nr 3 do Regulaminu wyboru tj. Instrukcji wypełniania wniosku](#).

Zwracamy też uwagę, że projekt musi być realizowany z zachowaniem dostępności do potrzeb osób z niepełnosprawnościami i szczególnymi potrzebami, w tym z zachowaniem dostępności pomieszczeń i budynku. Planując zakup i montaż windy proszę zapoznać się z wymogami odnośnie dostępności projektów, w tym wind, które określa [załącznik nr 2 do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 pn. Standardy dostępności dla polityki spójności 2021-2027](#).

Pytanie 14

**W jaki sposób skonstruować zadania i budżet w projekcie rozlicznym kwotami ryczałtowymi?**

Kwota ryczałtowa to łączna wartość wszystkich wydatków, które są niezbędne do zrealizowania danego zadania w projekcie. Dlatego, definiując kwotę ryczałtową należy patrzeć globalnie na całe zadanie, które chcemy zrealizować a nie na pojedyncze wydatki.

**Jedna kwota ryczałtowa zawsze obejmuje tylko jedno zadanie.** Nie należy przy tym mylić z kwotą ryczałtową poszczególnych wydatków wykazanych w budżecie projektu dla danego zadania, których łączna suma stanowi właśnie kwotę ryczałtową. **Liczba kwot ryczałtowych równa jest liczbie założonych zadań w projekcie** np. gdy w projekcie zaplanowano trzy zadania: zadanie 1 Zapewnienie wsparcia dla rodziców/opiekunów prawnych dzieci; zadanie 2 Realizacja zajęć specjalistycznych dla dzieci z niepełnosprawnościami lub dzieci zagrożonych niepełnosprawnością i zadanie 3: Zapewnienie specjalistycznych szkoleń/kursów/warsztatów dla personelu żłobka/klubu dziecięcego, to każde z nich jest objęte osobną kwotą ryczałtową, będzie ich w tym przypadku trzy.

W projektach rozliczanych kwotami ryczałtowymi każde zadanie określone przez wnioskodawcę, musi mieć przypisaną kwotę ryczałtową, a także wskaźnik (wskaźniki) realizacji tego zadania, którego stopień osiągnięcia będzie weryfikowany na podstawie dokumentów wskazanych we wniosku o dofinansowanie.

Gdy już określona zostanie liczba zadań w projekcie, wnioskodawca powinien zastanowić się, jakie wydatki będzie musiał ponieść w ramach każdego zadania w projekcie i oszacować oraz uzasadnić ich wysokość. Suma wszystkich wydatków bezpośrednich przewidzianych w zadaniu stanowić będzie kwotę ryczałtową. Poszczególne wydatki objęte kwotą ryczałtową muszą spełniać ogólne warunki kwalifikowalności określone w Rozdziale 2 [Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027](#). Oznacza to, że wydatki zadania objętego kwotą muszą być niezbędne, zasadne, a ich szacowanie rzetelne.

W związku z faktem, że kwalifikowalność wydatków rozliczanych kwotami ryczałtowymi nie podlega ocenie podczas weryfikacji wniosku o płatność ani kontroli na miejscu, tj. nie jest dokonywana weryfikacja dokumentacji finansowo-księgowej, zapisy wniosku o dofinansowanie w zakresie wysokości kwoty ryczałtowej powinny być na tyle precyzyjne i wyczerpujące, aby na ich podstawie można było ocenić, że poszczególne wydatki składające się na kwotę ryczałtową są niezbędne do realizacji projektu oraz zostały ustalone w wyniku rzetelnej analizy rynku.

**Planując budżet dla każdego zadania rozliczanego kwotą ryczałtową wnioskodawca wprowadza w polu G.12 wszystkie wydatki niezbędne do realizacji danego zadania, każdy w osobnej pozycji (wraz z ceną jednostkową, liczbą jednostek), których łączna suma stanowi wartość kwoty ryczałtowej.**

Szersze informacje na temat zasad prawidłowego określenia kwot ryczałtowych w konkursie znajdują Państwo w Podrozdziale 2.3 [Regulaminu wyboru projektów](#) oraz w [załączniku nr 9 do Regulaminu, Instrukcji wypełniania wniosku](#).