



6.10 Edukacja zawodowa (ZIT)

Nabór nr: FEPZ.06.10-IP.01-001/23

1. Czy projekt złożony w ramach Działania 6.10 może obejmować wsparciem branżową szkołę I stopnia, będącą szkołą specjalną, oraz jej uczniów i nauczycieli?

Odpowiedź: Branżowa szkoła I stopnia, będąca szkołą specjalną nie może zostać objęta wsparciem w ramach niniejszego naboru. Zgodnie z Programem FEPZ do głównych grup docelowych dla celu szczegółowego: ESO4.6. Wspieranie równego dostępu do dobrej jakości, włączającego kształcenia i szkolenia oraz możliwości ich ukończenia, w szczególności w odniesieniu do grup w niekorzystnej sytuacji, od wczesnej edukacji i opieki nad dzieckiem przez ogólne i zawodowe kształcenie i szkolenie, po szkolnictwo wyższe, a także kształcenie i uczenie się dorosłych, w tym ułatwianie mobilności edukacyjnej dla wszystkich i dostępności dla osób z niepełnosprawnościami (EFS+) zaliczamy m.in. szkoły (z wyłączeniem szkół dla dorosłych i szkół specjalnych).

2. Czy projekt może być tak skonstruowany: Wnioskodawcą jest Gmina a jego realizatorami:

1. Technikum Zawodowe 2. Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna. Technikum Zawodowe będzie prowadziło : kursy umożliwiające nabycie dodatkowych kwalifikacji, kursy specjalistyczne (np. baristy i inne), zajęcia rozwijające uzdolnienia sportowe, zajęcia wyrównawcze, kursy przygotowujące do egzaminu maturalnego, doposażenie szkoły w sprzęt komputerowy (komputery i monitory, programy recepcyjne do obsługi gościa hotelowego), staże dla uczniów, szkolenie dla nauczycieli (kursy językowe, szkolenia związane z tematyką nauczania w szkole), doradztwo zawodowe uczniów, wsparcie na rzecz przeciwdziałania agresji rówieśniczej. Koszt – 80,42% wartości projektu, a Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna dokona zakupu sprzętu komputerowego oraz sprzętu do prowadzenia terapii oraz skorzysta ze szkolenia podwyższającego kwalifikacje kadry. Koszt – 19,58% wartości projektu. Placówka szacuje, że do terapii Biofeedback kwalifikuje się 100 uczniów, do terapii uwagi słuchowej – 50 uczniów szkół zawodowych.

Odpowiedź: Nie ma formalnych przeszkód, aby Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna wystąpiła w projekcie składanym przez Gminę (Beneficjent) jako realizator. Niemniej należy zwrócić uwagę, że funkcja realizatora oznacza współorganizowanie projektu i realizację wsparcia dla grupy docelowej. Poradnia w takiej sytuacji nie może zakupić sprzętu, ani przeszkolić swojej kadry, gdyż oznaczałoby to objęcie jej wsparciem. Grupa docelowa została natomiast określona jako:

- uczniowie/słuchacze szkół/ placówek kształcenia zawodowego,



- nauczyciele (w tym instruktorzy praktycznej nauki zawodu),
- psychologowie,
- pedagodzy,
- rodzice,
- szkoły oraz placówki systemu oświaty prowadzące kształcenie zawodowe.

3. Czy wysokość cross finansingu to 20%? Czy zakup komputerów, monitorów, drukarek oraz sprzętu do prowadzenia terapii EEG Biofeedback i terapii uwagi słuchowej może być kwalifikowalny w ramach EFS+ poza cross – finansowaniem, jeśli jego zakup jest odpowiednio uzasadniony?

Odpowiedź: Dla przedmiotowego naboru maksymalny poziom wydatków w ramach cross-finansingu wynosi 20% całkowitych wydatków kwalifikowanych projektu. Zgodnie z obowiązującymi [Wytocznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027](#), przytoczone zakupy **mogą nie być wliczone do limitu** cross-finansingu **jeśli zajdzie jedna z poniższych przesłanek:**

Podrozdział 2.4. Cross-financing:

6) Cross-financing w projektach EFS+ dotyczy wyłącznie:

c) zakupu mebli, sprzętu i pojazdów, z wyjątkiem sytuacji, gdy:

i) zakupy te zostaną zamortyzowane w całości w okresie realizacji projektu, z zastrzeżeniem podrozdziału 3.7, lub

ii) beneficjent udowodni, że zakup będzie najbardziej opłacalną opcją, tj. wymaga mniejszych nakładów finansowych niż inne opcje, np. najem lub leasing, ale jednocześnie jest odpowiedni do osiągnięcia celu projektu; przy porównywaniu kosztów finansowych związanych z różnymi opcjami, ocena powinna opierać się na przedmiotach o podobnych cechach; uzasadnienie zakupu jako najbardziej opłacalnej opcji powinno wynikać z zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie projektu, lub

iii) zakupy te są konieczne dla osiągnięcia celów projektu (np. wyposażenie pracowni naukowych); uzasadnienie konieczności tych zakupów powinno wynikać z zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie projektu (za niezasadny należy uznać zakup sprzętu dokonanego w celu wspomaganie procesu wdrażania projektu, np. zakup komputerów na potrzeby szkolenia osób bezrobotnych).

Warunki z tiretów i-iii są rozłączne, co oznacza, że w przypadku spełnienia któregokolwiek z nich, zakup mebli, sprzętu i pojazdów może być kwalifikowalny w ramach EFS+ poza cross-finansowaniem.



Zakup mebli, sprzętu i pojazdów niespełniający żadnego z warunków wskazanych w tirecie i-iii stanowi cross-financing. Jeśli żadna z nich nie wystąpi, to wliczamy zakup do limitu 20%.

- 4. Staże uczniowskie. Czy 80% stawki jednostkowej otrzymuje uczeń? A pozostałe 20% pracodawca? Wg regulaminu „uczeń odbywający staż uczniowski otrzymuje miesięczne świadczenie pieniężne (Wysokość miesięcznego świadczenia pieniężnego nie może przekraczać wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalonego na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę), chyba że strony umowy o staż uczniowski, postanowią, że staż jest odbywany nieodpłatnie” oraz „Staż uczniowski są obowiązkowo rozliczane z wykorzystaniem stawki jednostkowej...” Jak w praktyce wygląda to rozliczenie? Komu Gmina przekazuje rozliczone kwoty za staż? Pracodawcy czy uczniowi?**

Odpowiedź: Wnioskodawca zobowiązany jest do tego, aby staże uczniowskie, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, były realizowane z zachowaniem najwyższych standardów jakości, na zasadach określonych w tej ustawie, tak aby ułatwiały uzyskanie doświadczenia i nabywania umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania pracy w zawodzie. Realizacja staży uczniowskich odbywa się zgodnie z przepisami Prawa oświatowego.

Staż uczniowskie są obowiązkowo rozliczane z wykorzystaniem stawki jednostkowej opisanej w sekcji 6.3.1 *Wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027* a także monitorowane za pomocą wskaźnika dotyczącego staży uczniowskich definiowanego w LWK 2021 dla EFS+.

Stawka jednostkowa dotyczy prowadzenia 1 godziny stażu dla 1 ucznia i wynosi 25,61 PLN (w okresie od 1 lipca 2023 r.). **Jednocześnie informuje, że w związku z indeksacją stawki od 1 stycznia 2024 roku przygotowywana jest aktualizacja Regulaminu naboru w m.in. tej kwestii i wysokość stawki ulegnie zmianie (30,18 PLN - w okresie do dnia 30 czerwca 2024 r. oraz 30,62 PLN w okresie od dnia 1 lipca 2024 r.)**

Stawka jednostkowa **obejmuje wszystkie niezbędne koszty związane z organizacją i prowadzeniem stażu uczniowskiego**, tj. koszty:

- a) świadczenia pieniężnego (wraz z należnymi pochodnymi – o ile są wymagane zgodnie z przepisami krajowymi) dla ucznia odbywającego staż uczniowski (stypendium) w wysokości 80% minimalnej stawki godzinowej za pracę;
- b) zakupu niezbędnych materiałów i narzędzi zużywalnych niezbędnych uczniowi do odbycia stażu uczniowskiego;



- c) szkolenia BHP przed rozpoczęciem stażu uczniowskiego;
- d) badań lekarskich przed rozpoczęciem stażu uczniowskiego (o ile są wymagane);
- e) wynagrodzenia opiekuna stażysty podczas odbywania stażu uczniowskiego;
- f) wyżywienia podczas stażu uczniowskiego (o ile zasadne);
- g) noclegów i opieki nad stażystami w bursie itp. (o ile zasadne);
- h) dojazdów do/z miejsca odbywania stażu uczniowskiego;
- i) zakupu dzienników i innych materiałów niezbędnych do przeprowadzenia stażu uczniowskiego;
- j) ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestników stażu.

W ramach staży uczniowskich rozliczanych stawką jednostkową, stażyście wypłacane jest **świadczenie pieniężne w wysokości 80% minimalnej stawki godzinowej za pracę.**

Uregulowania te (znajdujące się w [Wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027](#)) nie wskazują wprost na podział stawki „80 % uczeń, 20% pracodawca”. W ramach kwoty stawki beneficjent może zaplanować różne wydatki, w tym świadczenie pieniężne dla stażysty, przy czym nie może ono przekroczyć 80 % minimalnej stawki godzinowej za pracę (od stycznia 2024 jest to kwota 27.70 zł netto, a od 1 lipca wzrośnie do 28,10 zł brutto). Pozostałe środki ze stawki beneficjent może przeznaczyć na inne wydatki z w/w katalogu, w tym na wynagrodzenie opiekuna stażysty.

Umowa na realizację stażu może mieć charakter zarówno dwustronny uczeń/rodzice – pracodawca, jak i trójstronny uczeń/rodzice – szkoła – pracodawca. W ramach projektu to beneficjent odpowiada za wypłatę świadczenia uczniowi i przekazanie środków na wynagrodzenie opiekuna stażysty.

- 5. W regulaminie w punkcie 5.3.3.6. napisano: „Wsparcie w zakresie cyfryzacji danej szkoły lub placówki poprzedzone jest samooceną wykonaną przez szkołę lub placówkę, jej kadrę i uczniów przy wykorzystaniu narzędzia SELFIE. Czy to oznacza, że jeśli szkoła planuje zakup komputerów i monitorów, drukarek programów komputerowych, to musi zalogować się i dokonać samooceny na stronie internetowej <https://education.ec.europa.eu/pl/selfie> ?**

Odpowiedź: Dokonanie samooceny przy użyciu narzędzia SELFIE wymagane jest w przypadku realizacji przez wnioskodawcę typu 1 projektu z uwzględnieniem formy h) wsparcie cyfryzacji placówki, np. w powiązaniu tego typu wsparcia z kształceniem metodą projektową (wsparcie może wtedy dotyczyć wyposażania lokalnych placówek w narzędzia służące pracy projektowej w szkole np. zakup oprogramowania do kodowania dla uczniów, zakup narzędzi



multidyscyplinarnych do pracy projektowej w grupie, przygotowanie metodyczne nauczycieli w zakresie pracy projektowej).

- 6. Zwracam się z zapytaniem czy Powiat Stargardzki (realizator Zespół Szkół nr 2) może złożyć wniosek o dofinansowanie projektu w ramach naboru 6.10 Edukacja zawodowa (ZIT). W ogłoszeniu jest zapis, że: „W ramach przedmiotowego naboru projektów, o dofinansowanie mogą się ubiegać wyłącznie jednostki samorządu terytorialnego lub podmioty wskazane jako wnioskodawcy w porozumieniu terytorialnym będącym podstawą realizacji ZIT Programu FEPZ w ramach: ZIT Szczecińskiego Obszaru Metropolitalnego.... Zespół Szkół nr 2, którego organem prowadzącym jest Powiat Stargardzki znajduje się na terenie SOM tj. adres placówki, w której będzie realizowany projekt i adres siedziby Powiatu Stargardzkiego znajduje się na terenie Gminy Miasto Stargard. Gmina Miasto Stargard podpisała porozumienie w ramach SOM. Czy aby móc złożyć wniosek Powiat Stargardzki powinien zawrzeć dodatkowe porozumienie z Gminą Miasto Stargard lub innym podmiotem, który podpisał porozumienie w ramach ZIT SOM? Jeśli nie możemy złożyć wniosku jako Powiat Stargardzki samodzielnie w konkursie 6.10 to w jakim konkursie możemy ubiegać się o dofinansowanie projektu dotyczącego Edukacji zawodowej dla uczniów?**

Odpowiedź: Działanie 6.10 prowadzone jest w trybie niekonkurencyjnym, co oznacza, że starać się o dotację mogą tylko wskazane/z góry określone podmioty. W Regulaminie Wyboru wskazano, że o dofinansowanie mogą się ubiegać wyłącznie jednostki samorządu terytorialnego lub podmioty wskazane jako wnioskodawcy w porozumieniu terytorialnym będącym podstawą realizacji ZIT Programu FEPZ w ramach:

- ZIT Szczecińskiego Obszaru Metropolitalnego
- ZIT Koszalińsko-KołobrzESCO-Białogardzkiego Obszaru Funkcjonalnego
- ZIT obszaru funkcjonalnego subregionalnego zespołu miast Strefa Centralna
- ZIT obszaru funkcjonalnego Szczecinka
- ZIT obszaru Funkcjonalnego Wałcza
- ZIT obszaru funkcjonalnego Gryfic
- ZIT obszaru funkcjonalnego Sławna
- ZIT obszaru funkcjonalnego Kamienia Pomorskiego

Zatem, aby można było ubiegać się o wsparcie w ramach ww. działania, niezbędne jest uczestnictwo w porozumieniu terytorialnym/znalezienie się na liście projektów strategicznych ZIT, za co Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie nie odpowiada.



W takim wypadku, po bardziej szczegółowe informacje proponujemy skierować się do Wydział Zarządzania Strategicznego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego (wzs@wzp.pl) lub właściwego ZIT-u.

7. Czy partnerstwo w projekcie jest obligatoryjne lub jest dodatkowo premiowane?

Odpowiedź: Należy mieć na uwadze, iż zasadność utworzenia partnerstwa, potencjał techniczny, stopień zaangażowania partnera czy doświadczenie partnera oceniane jest przez KOP w ramach kryteriów wspólnych jakościowych.

Zasady realizacji projektu partnerskiego, w tym wskazanie zakresu obowiązków partnerów uregulowane są w *Umowie o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków EFS+ w ramach programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021 – 2027*, zgodnie z wzorem *stanowiącym załącznik nr 7.2* do niniejszego Regulaminu.

Beneficjent (lider) może przekazywać partnerom środki na finansowanie ponoszonych przez nich kosztów. Koszty te muszą wynikać z wykonania zadań określonych we wniosku o dofinansowanie projektu. Realizacja zadań nie oznacza świadczenia usług na rzecz beneficjenta (lidera). Partner zobowiązany jest ponosić wydatki zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków

na lata 2021-2027 oraz zgodnie z regulaminem wyboru.

Umowa partnerstwa określa i reguluje warunki realizacji projektu przez Wnioskodawcę i Partnera. Wymagania dotyczące partnerstwa w projekcie zostały wskazane w Regulaminie wyboru projektów

w części 3.5. Partnerstwo w projekcie nie jest obligatoryjne.

8. Czy zapis na stronie 10 regulaminu „ f) programy stypendialne dla uczniów o niskim statusie ekonomicznym i osiągających wysokie wyniki w nauce” oznacza, iż możliwa jest tylko i wyłącznie realizacja stypendiów dla uboższych uczniów?

Czy można wpisać do projektu tylko stypendia naukowe? (opis rekrutacji będzie się odnosił tylko i wyłącznie dla uczniów z wysokimi wynikami naukowymi)

Odpowiedź: W ramach niniejszego naboru wsparciem mogą zostać objęte zgodnie z punktem 2.1.2 m.in.; programy stypendialne dla uczniów o niskim statusie ekonomicznym i osiągających wysokie wyniki w nauce, co oznacza, że muszą być spełnione obie przesłanki.



9. Jak określić niski status ekonomiczny ucznia? Na podstawie jakich dokumentów? Czy mamy prawo żądać zeznań PIT opiekunów prawnych? A jeśli tak to od jakiej kwoty będzie niski statut?

Odpowiedź: Uczeń o niskim statusie ekonomicznym to uczeń, u którego w rodzinie miesięczny dochód w przeliczeniu na jednego członka rodziny w roku kalendarzowym, poprzedzającym rok szkolny, na który przyznawane jest stypendium, nie przekracza kwoty 50% przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w roku poprzedzającym rok szkolny, na który będzie przyznane stypendium (na podstawie Komunikatu Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego). Dochód powinien zostać określony na podstawie:

- zaświadczenia o wysokości dochodu wszystkich członków rodziny wystawionego przez Urząd Skarbowy za rok kalendarzowy poprzedzający rok szkolny, na który będzie przyznane stypendium;
- zaświadczenia z Urzędu Gminy dotyczącego dochodu z 1 ha przeliczeniowego zgodnie z Obwieszczeniem Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego na podstawie art. 18 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym wszystkich członków rodziny, których dotyczy wydanie takiego zaświadczenia za rok kalendarzowy poprzedzający rok szkolny na który będzie przyznane stypendium;
- innych stosownych zaświadczeń potwierdzających uzyskanie dochodu za rok kalendarzowy poprzedzający rok szkolny, na który będzie przyznane stypendium.

10. Czy nabór projektów w ramach Działania 6.10 dopuszcza (w ramach cross-finansingu) działania polegające na remontach i/lub adaptacji pomieszczeń w celu przeznaczenia ich na pracownie i laboratoria? Pytanie wynika z faktu, iż ten rodzaj działań nie został wskazany w punkcie 2.1.2 Regulaminu wyboru projektów poza możliwością finansowania dostosowania architektonicznego i edukacyjnego do potrzeb dzieci z niepełnosprawnością.

Odpowiedź: W projekcie istnieje możliwość rozliczenia niektórych wydatków w ramach cross-finansingu.

Dla przedmiotowego naboru maksymalny poziom wydatków w ramach cross-finansingu wynosi 20% całkowitych wydatków kwalifikowanych projektu.

Warunki rozliczania wydatków w ramach cross-finansingu są określone w programie, SZOP, regulaminie wyboru projektów lub umowie o dofinansowanie projektu. Katalog wydatków, które uznaje się za cross-finansingu oraz środki trwałe został określony w podrozdziale 2.4 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.



Zgodnie z tym dokumentem możliwe jest w ramach c-f wykonywanie wszelkich prac w ramach istniejącej infrastruktury, których wynik staje się częścią nieruchomości i które zostają trwale przyłączone do nieruchomości, w szczególności adaptacja oraz prace remontowe związane z dostosowaniem nieruchomości lub pomieszczeń do nowej funkcji.

Ponieważ typ projektu umożliwia doposażenie szkół w tym m.in. w laboratoria, a jeżeli z tym powiązana jest konieczność np. zaadoptowania pomieszczenia w placówce przeznaczonego na nowe laboratorium, to możliwe jest sfinansowanie takich prac w ramach c-f. Niemniej działania i wydatki zaplanowane w ramach realizacji projektu muszą wynikać z indywidualnej diagnozy a w treści wniosku należy wskazać uzasadnienie dla poniesienia konkretnych wydatków, które podlegać będzie ocenie przez KOP. To komisja podejmie ostateczną decyzję o kwalifikowalności tego rodzaju wydatków w kontekście celów projektu i całości wniosku.

11. Czy w przypadku wpisania dodatku stażowego, należy dla określenia jego wysokości kierować się wartościami obowiązującymi na moment złożenia wniosku (będzie złożony do 30 czerwca), czy wartościami obowiązującymi w momencie udzielania świadczenia uczniom, czyli nowym, które wejdą w życie od 1 lipca. Co wpisać do wniosku w tym momencie?

Odpowiedź: Dodatek stażowy (czy stypendium stażowe) jest częścią stawki jednostkowej.

Regulamin wskazuje na podział wysokości stawki do 30 czerwca oraz od 1 lipca. Nie ma przeciwskazań by, jeśli wsparcie w zakresie staży będzie udzielane po dacie 30.06 br., wpisać wyższą stawkę. Istotny jest moment udzielania tego świadczenia. Należy to jedynie uzasadnić/wyjaśnić we wniosku.

12. Czy ze wsparcia w postaci podnoszenia kwalifikacji przez nauczycieli mogą korzystać nauczyciele przedmiotów ogólnych (j. polski, matematyka itp.)?

Odpowiedź: Zgodnie z Regulaminem i typem projektu możliwym jest jedynie wsparcie nauczycieli zawodu, instruktorów praktycznej nauki zawodu oraz doradców zawodowych ukierunkowane na doskonalenie kompetencji i wiedzy, wynikające ze zdiagnozowanych w danej placówce potrzeb poprzez m.in. studia podyplomowe, kursy, szkolenia, staże i praktyki itp., a także w zakresie szkoły ćwiczeń.

13. Czy zajęcia wyrównawcze mogą być prowadzone z przedmiotów ogólnych (matematyka, polski)?

Odpowiedź: Tak, zajęcia wyrównawcze mogą być prowadzone z przedmiotów ogólnych.



14. Czy w ramach organizacji staży dla uczniów można wprowadzić do budżetu projektu pozycję

"ubezpieczenie NNW uczestników stażu" przy zastosowania stawki jednostkowej? Pytanie wynika z faktu, iż w Regulaminie naboru w punkcie 5.3.3.7 na stronie 69-70 wskazano co obejmuje stawka jednostkowa, ale nie wskazano ubezpieczenia NNW.

Jeśli wolno zaplanować stawkę NNW uczestników stażu, to czy maksymalna dopuszczalna stawka NNW wynosi w takiej sytuacji 60 zł NNW uczestnika + 60 zł NNW uczestnika stażu, razem maksymalna stawka 120 zł/uczestnika? Czy też ubezpieczenie NNW zarówno w ramach udziału w projekcie, jak i w stażu musi mieścić się w stawce 60 zł?

Odpowiedź: Zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027 staże uczniowskie obowiązkowo rozliczane są z wykorzystaniem stawki jednostkowej. Stawka jednostkowa obejmuje wszystkie niezbędne koszty związane z organizacją i prowadzeniem stażu uczniowskiego, tj. koszty:

- a) świadczenia pieniężnego (wraz z należnymi pochodnymi – o ile są wymagane zgodnie z przepisami krajowymi) dla ucznia odbywającego staż uczniowski (stypendium) w wysokości 80% minimalnej stawki godzinowej za pracę;
- b) zakupu niezbędnych materiałów i narzędzi zużywalnych niezbędnymi uczniowi do odbycia stażu uczniowskiego;
- c) szkolenia BHP przed rozpoczęciem stażu uczniowskiego;
- d) badań lekarskich przed rozpoczęciem stażu uczniowskiego (o ile są wymagane);
- e) wynagrodzenia opiekuna stażysty podczas odbywania stażu uczniowskiego;
- f) wyżywienia podczas stażu uczniowskiego (o ile zasadne);
- g) noclegów i opieki nad stażystami w bursie itp. (o ile zasadne);
- h) dojazdów do/z miejsca odbywania stażu uczniowskiego;
- i) zakupu dzienników i innych materiałów niezbędnych do przeprowadzenia stażu uczniowskiego;
- j) ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) uczestników stażu.

W związku z powyższym koszt ubezpieczenia NNW uczestnika stażu powinien zawierać się w stawce jednostkowej i nie może być wykazany jako osobna pozycja budżetowa.

Projektodawca, może zaplanować ubezpieczenie NNW dla pozostałych uczestników projektu. W tym przypadku bezzasadne jest by uczestnik projektu będący równocześnie uczestnikiem stażu podlegał podwójnemu ubezpieczeniu NNW (Uczestnik stażu podlega ubezpieczeniu NNW w ramach stawki jednostkowej). Ponadto dodam, że ubezpieczenie NNW uczestników projektu (poza uczestnikami stażu dla których ubezpieczenie NNW jest obligatoryjne) powinno być uzasadnione specyfiką realizowanego projektu oraz potrzebami grupy docelowej i każdorazowo Komisja Oceniająca Projekt dokona oceny konieczności, celowości i racjonalności takiego wydatku w projekcie.



15. Zwracamy się z prośbą o odpowiedź na pytanie: czy Gminę Miasto X dotyczy tiret pierwszy w punkcie 5.1.1.3 Regulaminu wyboru projektów i czy będzie zobowiązana do przedłożenia na etapie podpisywania umowy wskazanej w tirecie pierwszym uchwały Rady Gminy? W naszym przekonaniu wskazany wymóg nie dotyczy Gminy Miasto X, gdyż wskazane w tym tirecie czynności wykonywać będzie Prezydent/Burmistrz Miasta X, ale prosimy o potwierdzenie prawidłowości naszej interpretacji.

Zapis z Regulaminu wyboru:

5.1.1.3. „W terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia pisma informującego o konieczności złożenia wymaganych załączników stanowiących warunek przyjęcia wniosku o dofinansowanie do realizacji, Wnioskodawca dokonuje czynności poprzez złożenie podpisanych elektronicznym podpisem kwalifikowanym przez osobę uprawnioną następujących dokumentów

– uchwały Zarządu Województwa/ Zarządu Powiatu/Rady Gminy w sprawie udzielenia pełnomocnictwa Dyrektorowi jednostki organizacyjnej lub innej upoważnionej osobie do wykonywania czynności związanych z przystąpieniem do realizacji projektu. Uchwała powinna być przyjęta najpóźniej w dniu opublikowania wniosku w SOWA EFS;”

Uzasadnienie pytania:

W przywołanym zapisie Regulaminu wskazano na stosowne uchwały organów zarządczych województwa (Zarząd Województwa), powiatu (Zarząd Powiatu) ale nie przywołano organu zarządczego gminy jakim jest Zarząd Gminy, który zgodnie z ustawą o samorządzie gminy jest jednoosobowy (wójt, burmistrz, prezydent). Zatem w przeciwieństwie do samorządu województwa i powiatu, gdzie organy zarządcze są wieloosobowe, w przypadku gminy jest inaczej i ustawowo mamy do czynienia z organem jednoosobowym. Tym samym wskazany w pytaniu tiret pierwszy ma zastosowanie do sytuacji, gdy organ wieloosobowy wskazuje w swojej uchwale kogo czyni upoważnionym (uppełnomocnionym) do danych czynności. W przypadku Gminy taka sytuacja nie zachodzi, gdyż organ jest jednoosobowy.

Ponadto nie znajdujemy podstawy prawnej do podjęcia uchwały przez organ uchwałodawczy gminy, jakim jest Rada Gminy w odniesieniu do czynności zarządczych, które są przypisane do jednoosobowego organu zarządczego, w przypadku Gminy Miasto X, którym jest Prezydent/Burmistrz Miasta.



Wskazujemy ponadto na brak spójności wskazanego w pytaniu pierwszego tiretu, gdyż w przypadku województwa „odpowiednikiem” Rady Gminy nie jest Zarząd Województwa a Sejmik Województwa, a w przypadku powiatu „odpowiednikiem” nie jest Zarząd Powiatu a Rada Powiatu.

Tym samym zwracamy się z prośbą o wskazanie, że:

- pierwszy tiret w punkcie 5.1.1.3. nie dotyczy Gminy Miasto X. W imieniu Gminy Miasto X czynności podejmuje Burmistrz/Prezydent Miasta, co wynika z aktu wyższego rzędu. Prezydent daje upoważnienia do czynności jemu przypisanych, a wykonywanych przez inne osoby na podstawie np. zarządzenia/pełnomocnictwa.

Jednocześnie, jeśli interpretacja WUP Szczecin będzie inna, to prosimy o wskazanie podstawy prawnej do uchwały Rady Gminy nadającej pełnomocnictwo Prezydentowi lub innej osobie do czynności wskazanych w tym tirecie, gdyż jak wskazano wyżej te czynności są przypisane organom zarządczym (jak to zostało uregulowane w przypadku województwa i powiatu)

Wskazujemy również na możliwość zmiany przywołanego zapisu Regulaminu wyboru projektów, w taki sposób, aby w przypadku Gminy przywołać nie Radę Gminy a wójta, burmistrza i prezydenta z zastrzeżeniem, że dotyczy to sytuacji, gdy dane czynności wykonuje ktoś inny niż wójt/burmistrz lub prezydent i takiej sytuacji potrzebne jest stosowane pełnomocnictwo wójta/burmistrza lub prezydenta . W innym przypadku przepis wskazywałby na konieczność przedłożenia pełnomocnictwa prezydenta udzielonego samemu sobie.

Odpowiedź: Wykaz dokumentów zawarty w pkt. 5.1.1.3 Regulaminu wyboru projektów ma charakter ogólny i został przewidziany dla wielu różnych opcji. Nie oznacza to, że każdy beneficjent ma obowiązkowo złożyć każdy z tych dokumentów. Należy je dostosować do swojej sytuacji prawnej.

Zatem jak słusznie Państwo stwierdzają, w przypadku Gminy Miasto X nie ma potrzeby ani obowiązku przedkładania takiej uchwały.

16. W projekcie edukacyjnym w ramach naboru FEPZ 6.10 wnioskodawcą/beneficjentem jest Gmina Miasto X, która po zatwierdzeniu projektu podpisze umowę o dofinansowanie. We



wniosku o dofinansowanie wskazane jest, że realizatorami poszczególnych zadań będzie Gmina Miasto X oraz szkoły jako jednostki organizacyjne mające, na podstawie art. art. 4 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (dalej Pzp) w związku a art. 9 ustawy o finansach publicznych, status samodzielnych zamawiających.

Pytanie, czy w związku z powyższym biorąc pod uwagę, że w projekcie przewidziane są dostawy/usługi tożsame ale realizowane przez różne szkoły (różnych zamawiających) wartość tych dostaw/usług należy sumować dla całego projektu, czy też osobno dla każdego realizatora, który jako odrębny zamawiający będzie udzielał zamówienia?

Przykładowo: budżet projektu przewiduje zakup sprzętu komputerowego za kwotę 180 000 zł. netto Realizatorami tego zadania mają być cztery szkoły – każda ma dokonać zakupu sprzętu na kwotę 45 000 zł netto. Czy każda ze szkół powinna przyjąć jako wartość szacunkową zamówienia kwotę całkowitą danej kategorii dostaw tożsamych z budżetu projektu tj. 180 000 zł netto i tym samym udzielić zamówienia w trybie określonym ustawą Pzp, czy też oszacować wartość zamówienia odrębnie od innych zamawiających (realizatorów) i tym samym nie zastosować ani ustawy Pzp ani zasady konkurencyjności?

Odpowiedź: wszystko zależy od tego kogo Beneficjent ustanowi Zamawiającym. Jeżeli Zamawiającym w ramach dostaw sprzętu IT będzie Gmina Miasto X i zostanie przeprowadzone 1 postępowanie w podziale na części, tj. każda część będzie dotyczyła zakupu sprzętu dla poszczególnych szkół, wtedy mamy do czynienia z jednym zamówieniem i należy oszacować wartość zamówienia łącznie w ramach całego projektu oraz rocznego budżetu Gminy zgodnie z tożsamością podmiotową i przedmiotową. W takiej sytuacji poszczególne wydatki we wniosku o dofinansowanie powinny być przypisane Beneficjentowi.

Jeżeli jednak każda ze szkół będzie samodzielnym Zamawiającym, szacunek winien obejmować tylko wydatki przypisane do danej szkoły w ramach projektu oraz inne tożsame wydatki poza projektowe zaplanowane w budżecie szkoły.

Ustawa Pzp z dn. 11.09.2019 r.

Art. 33.

1. W przypadku, gdy zamawiający składa się z kilku jednostek organizacyjnych, całkowita wartość zamówienia jest ustalana dla wszystkich jednostek organizacyjnych łącznie.

2. **Jeżeli wyodrębniona jednostka organizacyjna zamawiającego, posiadająca samodzielność finansową** udziela zamówienia związanego z jej **własną działalnością**, wartość udzielanego zamówienia ustala się **odrębnie od wartości zamówień udzielanych przez inne jednostki organizacyjne tego zamawiającego posiadające samodzielność finansową**.



Szkoły jako jednostki budżetowe gmin zgodnie z art. 4 pkt 1 ustawy Pzp mają – co do zasady – obowiązek dokonywać zakupów w procedurach Prawa zamówień publicznych.

Jedna szkoła ma prawo przeprowadzić postępowanie zakupowe w imieniu innej szkoły, zgodnie z zapisami art. 37 ustawy Pzp. Artykuł 37 ust. 2 umożliwia zamawiającemu delegowanie zadań związanych z przygotowaniem lub realizacją postępowania o udzielenie zamówienia na swoje jednostki organizacyjne lub na zewnętrzne podmioty w ramach działań pomocniczych. W takim przypadku Zamawiającym będzie szkoła, a w jej imieniu postępowanie będzie prowadzić przykładowo Gmina, ale umowę podpiszę dyrektor szkoły. Obowiązek sprawozdawczy spoczywa na szkole jako Zamawiającym, nie zaś na urzędzie miasta, który w tym przypadku działał jako pełnomocnik szkoły, o którym mowa w art. 37 ust. 3 pkt 4 ustawy Pzp.

Zgodnie z art. 9 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2022 r. poz. 1634 z późn. zm.) jednostki budżetowe wchodzi w skład sektora finansów publicznych. Tym samym, publiczna szkoła podstawowa jest zamawiającym w rozumieniu art. 7 pkt 31 ustawy Pzp i co do zasady stosuje ustawę Pzp do udzielania w tym zakresie odpłatnych zamówień na dostawy, usługi lub roboty budowlane.

Zgodnie z Podręcznikiem beneficjenta i wnioskodawcy programów polityki spójności 2021-2027, rozdział II, pkt 2 d):

Szacowanie wartości zamówienia w projektach partnerskich jest adekwatne do wykonywania działań przez realizatorów, istotnym jest jakie działania i konkretne wydatki są przypisane w budżecie projektu do danej jednostki. Jeśli partner w projekcie samodzielnie prowadzi postępowanie, finansuje zamówienie z budżetu, którym dysponuje oraz w swoim imieniu podpisuje umowę z wykonawcą, to nie musi sumować wartości tego zamówienia z udzielanymi w tym samym projekcie przez innych partnerów. Partnerzy w projekcie mogą wybrać sposób udzielania zamówień, który wymusi łączne szacowanie ich wartości, jednak nie jest to obowiązek. **Zasadą pozostaje szacowanie wartości zamówień w ramach jednostki.**

Tu należy jedynie zwrócić uwagę na zasady szacowania zamówień na roboty budowlane i kwestię rozumienia definicji obiektu budowlanego.

17. Czy sale w których zajęcia będą realizowane przez Partnera na rzecz uczniów i nauczycieli szkoły Lidera/Partnera Wiodącego mogą być wykazywane jako wkład własny niepieniężny w projekcie?

Odpowiedź: Wszystkie wydatki, które zostaną zaplanowane we wniosku o dofinansowanie powinny być zgodne z *Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027*



(https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/media/112343/Wytyczne_dotyczace_kwalifikowalnosci_2021_2027.pdf)

W szczególności polecam zapoznanie się z zapisami *Podrozdziału 3.3. Wkład niepieniężny*.

W ramach wkładu własnego w projekcie można zaplanować użytkowanie sali dla uczniów i nauczycieli. Wartość wkładu można wycenić jako stawkę, która została określona np. w oparciu o cennik danej instytucji lub stawki rynkowe.

Z rachunków za opłaty eksploatacyjne jako wkład własny Wnioskodawca może zaproponować kwalifikowanie np. 10% za rachunki za prąd. Opłaty eksploatacyjne muszą wynikać z metodologii przedstawionej przez Wnioskodawcę.

Wnioskodawca musi np. wykazać, że prąd w danej sali, w której jest nowa grupa wynosi określoną wartość w stosunku do całości zużycia.

Wkład własny wnioskodawcy jest wykazywany we wniosku o dofinansowanie, przy czym to wnioskodawca określa formę wniesienia wkładu własnego.

Zaplanowane w ramach projektu koszty muszą być niezbędne do realizacji celów projektu oraz poniesione w związku z realizacją projektu dokonane w sposób racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z określonych nakładów (relacja nakład/rezultat).