

REALIZACJA GRANTU - FAQ

PYTANIA DOT. ZATRUDNIENIA

- **Czy zajęcia z mieszkańcami gmin muszą realizować wyłącznie osoby fizyczne, czy mogą także instytucje szkoleniowe, które będą brały w postępowaniach? Czy wydatki będą kosztami kwalifikowalnymi?**

ODPOWIEDŹ: Jest możliwość zatrudnienia do realizacji szkoleń firm szkoleniowych, jednak muszą być spełnione następujące warunki:

- na fakturze od firmy szkoleniowej będą wyodrębnione koszty wynagrodzenia instruktorów (personel zewnętrzny); instruktorzy powinni posiadać wymagane minimum doświadczenia; firma musi być wybrana zgodnie z zasadami (PZP, zasada konkurencyjności); koszt wynagrodzeń nie może przekraczać wskazanych w Wytycznych konkursowych limitów.
- **Czy instruktorem zaangażowanym przez Gminę do szkoleń musi być nauczyciel z lokalnej szkoły?**

ODPOWIEDŹ: Zgodnie z zapisami Koncepcji realizacji projektu gmina „wskaże lub zrekrutuje instruktorów kompetencji cyfrowych, którzy odbędą kurs doskonalenia zorganizowany przez operatora oraz zapewni im dostęp do wszelkich narzędzi integracji, wymiany doświadczeń, scenariuszy szkoleń itp. Preferuje się, aby funkcję instruktora powierzać osobie mieszkającej w danej gminie, np. pracownikowi biblioteki, nauczycielowi, pracownikowi domu kultury, itp.”.

- **Czy można zatrudnić nauczyciela na umowę zlecenie?**

ODPOWIEDŹ: Gmina (jako Grantobiorca) może zatrudnić nauczyciela na podstawie umowy zlecenia. Wymagane jest jednak, aby nauczyciele zostali wybrani z zachowaniem odpowiednich przepisów gminnych dt. wyboru Wykonawców do realizacji zadania.

- **Jak powinniśmy traktować kwestię dotyczącą pracowników innych jednostek gminnych niż szkoła – np. Centrum Usług Wspólnych, Gminny Ośrodek Kultury, itp.?**

ODPOWIEDŹ: W zakresie innych osób zatrudnionych w roli instruktora (o ile spełnia taka osoba wymagania) należy postępować podobnie, jak z nauczycielami. Tzn. jest możliwe podjęcie współpracy na umowę cywilno-prawną pod warunkiem, że osoba zostanie wybrana w ramach konkursu. Odnośnie zatrudnienia nauczycieli sytuacja jest o tyle szczególna, że oni nie mogą podejmować pracy oświatowej o płatnym charakterze poza pewnymi wyjątkami (i nasz konkurs jest tu takim przypadkiem).

- **Zastanawia nas przypadek związany z osobami wyznaczonymi w ramach mikrograntu do roli koordynatora, w zasadzie dwóch koordynatorów, z ramienia jednego z Centrów Usług Wspólnych (dyrektor i wicedyrektor), które ma realizować tenże mikroprojekt na polecenie Gminy – czy mogą zawrzeć umowę? Czy mogą dostać powołanie na to stanowisko?**

ODPOWIEDŹ: Zależy to od tego jaką osobowość ma dany CUW: czy jest to jednostka Gminy, czy jest odrębna od niej. Jeżeli jest jednostką Gminy, można oddelegować osobę do realizacji danego zadania lub przyznać jej dodatek, ale nie zawierać z nią dodatkowo umowy-zlecenia. Jeżeli CUW natomiast byłby odrębną jednostką, osobę do funkcji koordynatora należałoby wybrać w drodze przetargu.

- **Jeśli gmina jako instruktora zatrudnia swojego pracownika, zgodnie z sugestiami konkursu (czyli informatyka, bibliotekarza itp.) to rozumiem, że jedyną możliwą formą jego zaangażowania jest zwiększenie zakresu obowiązków w obowiązującej umowie o prace i tym samym zwiększenie wynagrodzenia, tak? Czy inne formy wchodzi w grę? Czy w takich przypadkach konieczne jest jakieś dodatkowe szacowanie rynku czy zapytanie po stronie gminy?**

ODPOWIEDŹ: Szacowanie rynku lub zapytanie ofertowe wymagane jest w przypadku chęci zatrudnienia instruktorów zewnętrznych (np. w przypadku gdy kandydaci zatrudnieni w gminie nie mają odpowiednich kwalifikacji). W przypadku zatrudnienia własnych pracowników możliwe jest przyznanie dodatku z tytułu podjęcia dodatkowych obowiązków lub oddelegowanie pracownika do pełnienia nowych obowiązków. Niedopuszczalne są w tym zakresie umowy o dzieło/zlecenia z własnymi pracownikami.

- **Jednym z warunków dla instruktorów jest udokumentowane doświadczenie w prowadzeniu lekcji, zajęć, szkoleń lub warsztatów w wymiarze minimum 50 godzin**

szkoleniowych w ciągu ostatnich 3 lat. Czy w takim przypadku wystarczy samo oświadczenie instruktora?

ODPOWIEDŹ: O sposobie weryfikacji instruktora decyduje gmina, która będzie prowadziła nabór w tym zakresie. Oświadczenie może w tym wypadku być sposobem weryfikacji. Rekomendujemy jednak, aby wraz z oświadczeniem kandydat składał minimum wykaz zrealizowanych szkoleń wraz z podaniem ilości godzin.

- **Pierwotnie na etapie pisania wniosku planowaliśmy, że koordynację projektu podejmie osoba pracująca w urzędzie dlatego zaplanowaliśmy kwotę brutto pracodawcy na poziomie 1598,38 zł a brutto pracownika 1337 zł. W chwili obecnej osoba ta najprawdopodobniej nie będzie mogła podjąć zatrudnienia ze względu na sprawy rodzinne. Czy zatem możemy zatrudnić na umowę zlecenie inną osobę, która nie jest pracownikiem Urzędu i na umowie zlecenie dać jej kwotę brutto 1598,38 zł w związku z tym, że nie jest pracownikiem UG i nie będą odliczane od wynagrodzenia wszystkie składki.**

ODPOWIEDŹ: Ważne, aby zgadzał się budżet oraz kompetencje osoby szkolącej i jej wybór.

- **Koordynator jest formalnie pracownikiem Urzędu Gminy (umowa podpisana przez wójta), jednak ze względu na prowadzenie spraw szkół, wynagrodzenie pracownika pokrywane jest przez szkołę, w związku z czym pracownik podlega ubezpieczeniu w ZUS ze szkoły. Czy należy traktować koordynatora jako osobę z zewnątrz? Jaka forma zatrudnienia tu obowiązuje?**

ODPOWIEDŹ: Zależy jak skonstruowana jest umowa i kto de facto jest pracodawcą. Jeśli pracodawcą jest gmina to koordynator powinien być oddelegowany do pracy w projekcie lub powinien otrzymać dodatek z tytułu pełnienia funkcji w projekcie. Pytanie na jakiej podstawie wynagrodzenie wypłaca szkoła i jaka jest podległość takiego pracownika?

- **Czy jest może rekomendowany wzór oświadczenia o instruktora o prowadzeniu zajęć/szkoleń/warsztatów w wymiarze minimum 50 godzin szkoleniowych w ciągu ostatnich trzech lat?**

ODPOWIEDŹ: Nie ma takiego wzoru rekomendowanego przez CPPC. Oświadczenie powinno być tak skonstruowane, aby pozwalało przynajmniej wstępnie taki fakt zweryfikować.

- **Zgodnie z informacjami przekazanymi na spotkaniu instruktazowym wynikało, że jeżeli w ramach grantu wykonują czynności dodatkowe pracownicy urzędu gminy, to mogą otrzymać wynagrodzenie za dodatkową pracę w formie nagrody. Po konsultacjach z naszym prawnikiem oraz kadrowcem wydaje nam się, że bardziej jasnym i transparentnym jest przyznanie pracownikowi na okres realizacji grantu dodatku specjalnego uprzednio dokładnie, określając mu zakres czynności, które będzie wykonywał poza swoimi dotychczasowymi obowiązkami.**

ODPOWIEDŹ: Tak, proponowane i kwalifikowane formy, to w takim przypadku dodatek specjalny, aneks do umowy, rozszerzający zakres czynności.

- **Odnosząc się do zatrudniania nauczycieli do projektu na umowę zlecenie, jak powinniśmy traktować kwestię dotyczącą pracowników innych jednostek gminnych niż szkoła – np. Centrum Usług Wspólnych, Gminny Ośrodek Kultury, itp.?**

ODPOWIEDŹ: W zakresie innych osób zatrudnionych w roli instruktora (o ile spełnia taka osoba wymagania) należy postępować podobnie, jak z nauczycielami. Tzn. jest możliwe podjęcie współpracy na umowę cywilno-prawną pod warunkiem że osoba zostanie wybrana w ramach konkursu. Odnośnie zatrudnienia nauczycieli sytuacja jest o tyle szczególna że oni nie mogą podejmować pracy oświatowej o płatnym charakterze poza pewnymi wyjątkami (i nasz konkurs jest tu takim przypadkiem)

PYTANIA DOT. ORGANIZACJI SZKOLEŃ

- **Czy Grantobiorcy muszą zapewnić realizację wszystkich modułów szkoleniowych we wnioskach o udzielenie grantu?**

ODPOWIEDŹ: W zakresie realizacji wskazanych modułów uczestnicy mają mieć możliwość wyboru w ramach jakich modułów chcieliby poszerzać swoje kompetencje. Tak więc Grantobiorca powinien umożliwić realizację wszystkich modułów szkoleniowych do dyspozycji uczestników.

- **Czy dopuszczalna jest sytuacja, w której w jednej gminie zostanie przeszkolona osoba posiadająca miejsce zamieszkania w gminie sąsiedniej? Często zdarza się sytuacja, że osoba zamieszkała w gminie A pracuje w gminie B, stąd też łatwiej byłoby dla niej uczestniczyć w szkoleniach organizowanych przez gminę B.**

ODPOWIEDŹ: Pod warunkiem, że obie gminy uczestniczą w projekcie, a uczestnictwo osoby przeszkolonej zostanie udokumentowane w sposób niebudzący podejrzeń np. o podwójne finansowanie (finalne wykazanie uczestnictwa w obu gminach)

- **Czy przeszkolenie jednego uczestnika w więcej niż jednym module szkoleniowym umożliwia potraktowanie tej osoby jako dwóch uczestników?**

ODPOWIEDŹ: Nie ma takiej możliwości. Każdy uczestnik ma swój indywidualny numer PESEL, którego nie można powielać w zależności od udziału w poszczególnych modułach. Uczestnik szkolenia powinien wziąć udział w co najmniej jednym module szkoleniowym, który zapewni mu zdobycie podstawowych kompetencji cyfrowych. Potwierdzenie ilości osób przeszkolonych odbywać się będzie za pomocą weryfikacji m.in. poprzez numer PESEL tak więc nie ma możliwości jego duplikowania poprzez podwójne wskazanie tej samej osoby.

- **Jak należy liczyć liczbę przeszkolonych jeżeli w ramach jednego projektu osoba weźmie udział w dwóch szkoleniach?**

ODPOWIEDŹ: Uczestnik szkolenia powinien wziąć udział w co najmniej jednym module szkoleniowym, który zapewni mu zdobycie podstawowych kompetencji cyfrowych. Potwierdzenie ilości osób przeszkolonych odbywać się będzie za pomocą weryfikacji m.in. poprzez numer PESEL tak więc nie ma możliwości jego duplikowania poprzez podwójne wskazanie tej samej osoby.

- **Co decyduje o kwalifikacji danej osoby do szkolenia na terenie danej gminy – czy osoba powinna być zameldowana, czy też wystarczające jest zamieszkanie na terenie danej gminy.**

ODPOWIEDŹ: W szkoleniach muszą brać osoby zameldowane/zamieszkujące gminę na terenie, której prowadzony jest projekt grantowy. Osoba zamieszkująca daną gminę może brać udział w szkoleniach w innej gminie na terenie województwa objętego wsparciem pod warunkiem, że ta gmina również objęta jest programem szkoleniowym realizowanym przez tego samego Operatora. Jedna osoba może brać udział w jednym projekcie organizowanym na terenie województwa.

- **Jeżeli po przeprowadzeniu akcji promocyjnej zgłosi się nam więcej chętnych na szkolenia niż założyliśmy ? Wtedy aneksujemy umowę z Mistią, zwiększamy budżet itd.**

ODPOWIEDŹ: Na szkolenia należy rekrutować taką liczbę uczestników, jaką założono w mikroprojekcie i jego budżecie. Zwiększenie liczby osób przeszkolonych nie będzie skutkowało zwiększeniem budżetu, a tym samym aneksem do umowy. Wszystkie środki przeznaczone na granty zostaną rozdysponowane gminom na realizację mikroprojektów i nie będzie dodatkowych środków na ewentualne zwiększanie budżetu mikroprojektów.

- **Prosiłabym o wyjaśnienie wątpliwości związanych z kwestionariuszem, a w nim punktami zaznaczonymi na żółto:**
- **Data rozpoczęcia udziału w projekcie**
- **Data zakończenia udziału w projekcie**
- **Data rozpoczęcia udziału we wsparciu**

- **Czy data rozpoczęcia udziału w projekcie i wsparcia może to być data pierwszego szkolenia?**
- **Czy data zakończenia udziału w projekcie i udziału we wsparciu może to być data ostatniego szkolenia?**

ODPOWIEDŹ: W obu przypadkach daty przystąpienia do projektu jak i rozpoczęcia wsparcia mogą być analogiczne i może być to data pierwszego szkolenia. Jeśli chodzi o zakończenie postępujemy podobnie. Zakończenie projektu i wsparcia może być datą zakończenia szkolenia.

PYTANIA DOT. ZAKUPU SPRZĘTU

- **Gmina posiada 7 komputerów kupionych w roku 2017, których minimalne wymagania są zbliżone do tych zaprezentowanych w regulaminie konkursu. Czy komputery te mogą posłużyć do przeprowadzenia szkoleń i mogą być wykazane podczas inwentaryzacji sprzętu, czy też należy zawniekskować o zakup sprzętu w 100% spełniającego warunki konkursu.**

ODPOWIEDŹ: Nowy sprzęt należy zakupić zgodny ze specyfikacją wskazaną jako załącznik do regulaminu konkursu.

W zakresie posiadanego sprzętu należy zweryfikować czy jego specyfikacja jest zbieżna z danymi technicznymi z załącznika konkursu. Dopuszcza się możliwość prowadzenia szkoleń na sprzęcie, który nie odbiega standardem od nowo zakupionego i umożliwia przeprowadzenie szkoleń w pełnym zakresie.

- **Zgodnie z „Koncepcją realizacji projektu grantowego” sprzęt zakupiony w ramach projektu nie może być przekazany do szkół lub ośrodków doskonalenia nauczycieli, które uzyskały analogiczne wsparcie w ramach innych programów operacyjnych perspektywy 2014-2020. Co należy rozumieć przez zwrot analogiczne wsparcie?**

ODPOWIEDŹ: Zgodnie z „Koncepcją realizacji projektu grantowego” sprzęt zakupiony w ramach projektu nie może być przekazany do szkół lub ośrodków doskonalenia nauczycieli, które uzyskały analogiczne wsparcie w ramach innych programów operacyjnych perspektywy 2014-2020. Przez termin analogiczne wsparcie należy rozumieć fakt otrzymania przez daną placówkę wsparcia na wyposażenie pracowni komputerowych. Jeśli zatem szkoły w ramach innych projektów (bez względu na cel projektu) zostały wyposażone w sprzęt komputerowy, nie mogą otrzymać sprzętu sfinansowanego w konkursie z działania 3.1 POPC. Grantobiorca powinien przekazać sprzęt komputerowy do szkoły lub ośrodka doskonalenia nauczycieli, który położony jest na terenie realizacji projektu grantowego. Nie ma możliwości przekazania sprzętu:

- szkole na terenie innej gminy;
 - szkole publicznej prowadzonej przez organizację pozarządową.
- **Gminy coraz częściej pytają o to czy istnieje możliwość przekazania sprzętu po zakończeniu mikroprojektów do innych jednostek gminnych niż szkoły, np. do urzędu gminy. Czy katalog wskazany w dokumentach konkursowych, tj. szkoły i ośrodki kształcenia nauczycieli jest zamknięty? Z rozmów z gminami (w szczególności tymi biedniejszymi) wynika, że od odpowiedzi na to pytanie uzależniają one podjęcie decyzji o złożeniu wniosku.**

ODPOWIEDŹ: Katalog instytucji, którym można przekazać sprzęt po realizacji projektu ma charakter zamknięty.

- **Czy dysponujecie Państwo wzorem inwentaryzacji sprzętu, który gminy mają załączać do wniosku o udzielenie grantu?**

ODPOWIEDŹ: CPPC nie dysponuje wzorem takiego dokumentu. Inwentaryzacja powinna być przeprowadzona pod kątem sprzętu spełniającego wymagania do przeprowadzenia szkoleń w projekcie i być zgodna z założeniami zawartymi w koncepcji realizacji projektu grantowego. Jednocześnie, schemat grantowy wskazuje, że efekt inwentaryzacji powinien zostać załączony do wniosku o grant.

- **Czy w ramach środków finansowych przyznanych przez grantodawcę na realizację mikroprojektu, z puli przeznaczonej na zakup sprzętu mogą być zakupione wyłącznie komputery przenośne, czy także inny sprzęt np. skaner, urządzenie wielofunkcyjne (drukarka, skaner); ewentualnie czy takie urządzenia mogą zostać zakupione z innej (jakiej?) kategorii wydatków w ramach przyznanego grantu?**

ODPOWIEDŹ: Z puli przeznaczonej na zakup sprzętu mogą być również zakupione skaner czy urządzenie wielofunkcyjne, natomiast we wniosku muszą Państwo odpowiednio uargumentować zasadność kupienia takiego sprzętu. Sprzęt zakupiony w ramach grantu musi spełniać minimalne wytyczne określone w *Wytycznych dla zakupu sprzętu w projekcie*, opracowanych przez Ministerstwo Cyfryzacji w trzecim konkursie Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa 3.1. Dokument stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu. Wspomniane w art. 4 pkt. 1 lit. n Wytyczne określają także zalecane funkcjonalności urządzeń. Spełnienie tych warunków nie jest wymagane, ale jest rekomendowane przez Ministerstwo Cyfryzacji.

- **Czy takie urządzenie musi być przekazane do szkoły bądź ośrodka doskonalenia nauczycieli, czy też mogłoby być przekazane do jednostki organizacyjnej gminy, zajmującej się obsługą placówek oświatowych prowadzonych przez gminę - takiej jak Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół i Przedszkoli, który będzie zarządzał mikroprojektem w imieniu gminy?**

ODPOWIEDŹ: W regulaminie konkursu § 4, pkt. m określa, że: po okresie realizacji mikroprojektu, sprzęt zakupiony w projekcie zostanie przekazany do wybranych przez Grantobiorcę szkół lub ośrodków doskonalenia nauczycieli, z zastrzeżeniem, iż sprzęt nie będzie przekazany do szkół lub ośrodków doskonalenia nauczycieli, które uzyskały analogiczne wsparcie w ramach innych programów operacyjnych w perspektywie 2014-2020. Katalog instytucji, którym można przekazać sprzęt po realizacji projektu ma charakter zamknięty. W związku z tym sprzęt, o którym mowa nie może być przekazany do Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół i Przedszkoli.

INNE PYTANIA

- **Czy CPPC udostępni wzór formularza zgłoszeniowego uczestników szkoleń czy mamy go stworzyć samodzielnie? Jakiego powinien zawierać elementy w sytuacji, gdy jego przygotowanie leży po stronie Beneficjenta?**

ODPOWIEDŹ: CPPC nie dysponuje wzorem formularza zgłoszeniowego, powinien być on przygotowany przez Beneficjenta w zakresie, jaki umożliwi prawidłowe przeprowadzenie projektu i monitorowanie

jego efektów wg. przyjętych założeń (w tym wymogów związanych z monitorowaniem wymaganych do wprowadzenia do systemu SL2014 danych w tym. np. numerów PESEL uczestników).

- **Czy w przypadku, gdy gminy realizują projekty w partnerstwie z NGO, organizacja taka może brać udział w realizacji kilku projektów grantowych (kooperując z różnymi gminami)?**

ODPOWIEDŹ: Nie ma formalnych przeszkód, aby organizacja pozarządowa była zaangażowana jako partner przy realizacji projektu z kilkoma gminami. Należy jednak mieć na uwadze, iż wydatki poniesione w ramach jednego projektu mikrograntowego nie mogą być ponownie kwalifikowane w innym analogicznym (np. koszty wynagrodzenia personelu itp.). Operator powinien zapewnić sobie możliwość weryfikacji tego typu informacji przy rozliczaniu projektów grantowych.

- **Czy Partnerem Gminy wnioskującej o środki do Operatora dotacji może być organizacja pozarządowa z poza terenu gminy tj. np. zarejestrowana na innym terenie, a działająca na terenie gminy wnioskującej, zarejestrowana na innym terenie i nie działająca na terenie gminy wnioskującej.**

ODPOWIEDŹ: Tak.

- **Czy gmina może w ramach dotacji celowej zlecić realizację projektu np. gminnemu ośrodkowi kultury?**

ODPOWIEDŹ: Nie ma takiej możliwości. Gminne Ośrodki Kultury mają wyodrębnioną osobowość prawną i jako podmioty są wykluczone z możliwości realizacji projektów mikrograntowych (dopuszczalna jest realizacja przez gminę lub gminę w partnerstwie z NGO). Dopuszczalne jest zlecenie realizacji zadań związanych z projektem jedynie jednostkom podległym bezpośrednio gminie i nie mającym wyodrębnionej osobowości prawnej.

- **Czy gminy, które brały / biorą udział w działaniach realizowanych przez Beneficjentów projektów w ramach II rundy konkursu na Działania 3.1 Działania szkoleniowe na rzecz rozwoju kompetencji cyfrowych mogą składać wnioski do Operatora Dotacji wybranego w ramach rundy III ww. konkursu?**

ODPOWIEDŹ: Jest to możliwe. Należy jednakże pamiętać, że w obrębie jednego projektu, niezależnie w ilu modułach szkoleniowych bierze udział dana osoba, zawsze będzie liczona jako jeden uczestnik.

- **Czy NGO mogłoby zawnieść konkursie w partnerstwie z JST? Sytuacja wynika z faktu, że zawieranie partnerstw przez JST jest bardzo utrudnione. Aby wszystko odbyło się zgodnie z przepisami, trzeba przeprowadzić całą procedurę, która trwa około miesiąc. Jeśli jednak NGO formalnie wystąpi z zapytaniem o takie partnerstwo - my jako miasto możemy się zgodzić i stworzyć takie partnerstwo.**

ODPOWIEDŹ: Sposób inicjacji Partnerstwa nie jest przedmiotem oceny ze strony CPPC. Zgodnie z zapisami dokumentacji konkursowej (koncepcją realizacji projektu) „Grantobiorcą realizującym mikroprojekt może być gmina działająca samodzielnie lub w partnerstwie z organizacjami pozarządowymi.” Ważne jest, aby w podpisanej umowie partnerstwa gmina był Liderem przedsięwzięcia.

- **Proszę o dokładne opisanie procedury, w jaki sposób mamy udokumentować i rozliczyć wypłacone granty (wniosek z rozliczeniem grantów i sprawozdawczością oraz osobno wniosek o zaliczkę? granty dokumentujemy skanem umowy - bez załączników - ale z potwierdzeniem płatności?). Jednocześnie chciałem zwrócić uwagę, że w dniu 13.07.2018 r. złożyliśmy wniosek rozliczeniowy, który nadal pozostaje w ocenie. Jaki jest jego status? I czy uniemożliwia to w tej chwili rozliczenie grantów?**

ODPOWIEDŹ: Jeśli chodzi o dalsze działania to po wykonaniu przelewów grantów na konta gmin mogą państwo złożyć wnioski rozliczające wydatkowanie środków grantowych oraz wniosek o kolejną zaliczkę. Oba wnioski można złożyć w tym samym dniu (wniosek złożony w lipcu nie blokuje możliwości złożenia kolejnych wniosków i otrzymania kolejnej transzy zaliczki, wniosek będzie weryfikowany w przyszłym tygodniu). Jako pierwszy proszę wysłać wniosek rozliczający wypłatę grantów. Do tego wniosku dołączamy podpisane z gminami umowy i potwierdzenia płatności ustalonej wysokości grantu na konto. Jeszcze potwierdzę czy wymagane z naszej strony będą skany załączników do umów. Kolejny wniosek zawierał będzie zapotrzebowanie na kolejną zaliczkę. Do wniosku rozliczającego granty proszę o dołączenie zaktualizowanego HRF (jeśli uległ zmianie).

- **Czy mają Państwo jakieś wytyczne/rekomendacje względem tego, w jaki sposób gminy powinny księgować środki na grant (klasyfikacja budżetowa)**

ODPOWIEDŹ: Gmina powinna księgować środki zgodnie ze swoją polityką rachunkowości. Należy stosować podział na środki z UE i budżetu Państwa w proporcji 85,48%-14,52% (wydatki nieinwestycyjne – zgodnie z Państwa zapisami w planie finansowania).

- **Kto i w jaki sposób wyciąga konsekwencje za ewentualne błędne działania gmin np. w zakresie wydatkowania środków - brak odpowiedniej procedury itp.).**

ODPOWIEDŹ: Kontrolę nad prawidłowym przebiegiem wydatkowania środków przez Grantobiorców sprawuje Operator, poprzez analizę składanych sprawozdań z realizacji i przeprowadzone kontrole.

- **Będę wdzięczny za przesłanie minimalnego zakresu lub wzoru deklaracji uczestnictwa w projekcie, jakie powinny zbierać gminy od swoich mieszkańców/uczestników szkoleń, jeśli taki funkcjonuje.**

ODPOWIEDŹ: Nie ma określonego wzoru deklaracji uczestnictwa. Zebrane dane powinny być wystarczające do uzupełnienia modułu monitorowania uczestników w systemie SL2014.

- **W ramach wzoru umowy z Grantobiorcą wskazano, że odsetki od przekazanej Grantobiorcy zaliczki, wynikające z umowy rachunku bankowego, na którym były one przechowywane, podlegają zwrotowi na rachunek wskazany przez Operatora. W ustawie z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego wskazano natomiast, że JST nie dokonują zwrotu środków z tytułu odsetek bankowych, natomiast odsetki bankowe są dochodami JST o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej. Podpisaliśmy umowy z gminami wykorzystując Państwa wzór. Rozumiem bowiem, że ze względu na fakt, że my jako Operator zwracamy Państwu odsetki, Grantobiorcy zwracają swoje odsetki nam, żebyśmy my mogli je przekazać Państwu. W związku z tym, jakie powinny być sugerowane terminy zwrotu środków przez gminy - co miesiąc, co kwartał, na koniec roku, chyba że wcześniej zakończy się realizacja grantu? My jako Operator zwracamy Państwu odsetki na koniec roku, tak?**

ODPOWIEDŹ: Odsetki powinny być wykazane i zwracane. Grantobiorcy przesyłają odsetki państwu, a te z kolei zwracane są na konto CPPC (budżetu państwa). Nie ma określonego terminu na zwroty. Rekomendujemy wykazywać i zwracać odsetki co kwartał przy okazji rozliczenia kolejnych wydatków w ramach wniosków o płatność z CPPC.



- **W kilku naszych przypadkach, projekt grantowy będzie realizowany w partnerstwie gminy i organizacji pozarządowej. Gmina rozumiem jest zobowiązana do przeprowadzenia postępowania np. na zakup komputerów w zakresie stosowania ustawy PZP (choć kwoty będą raczej wymagały uproszczonej procedury)? W jakim trybie organizacja pozarządowa jest zobowiązana realizować zamówienie jako partner?**

ODPOWIEDŹ: Partner nie jest zobowiązany do stosowania PZP. Może dokonywać wyboru oferentów na zasadzie konkurencyjności lub rozeznania rynku.

- **Dzień dobry, rozpoczynamy realizację grantu „...” mam pytanie odnośnie miesięcznego sprawozdania z realizacji grantu, do kogo należy je przesłać? Czy w formie papierowej także?**

ODPOWIEDŹ: Sprawozdanie należy przesłać mailowo do koordynatora, a także listownie, w terminie zgodnym z umową.

- **Jak rozliczać poniesione wydatki chodzi mi o np. zakup komputerów, które potem przekazujemy darowizną na rzecz szkoły czy traktować to jako wydatki majątkowe, czy jako pomoce dydaktyczne- z paragrafu 4, a jak resztę?**

ODPOWIEDŹ: Wydatki należy ponosić ze wskazanego w umowie konta wydatkowego, natomiast kwestię kwalifikacji komputerów proszę uzgodnić z Państwa Skarbnikiem.