

PYTANIA I ODPOWIEDZI DOT. REALIZACJI PROJEKTU

1. Czy Grantobiorca musi zrealizować wszystkie moduły szkoleniowe?

Grantobiorca musi zapewnić odbiorcom projektu możliwość udziału w szkoleniu z wybranego przez nich modułu, tj. musi posiadać w ofercie wszystkie 7 modułów. Jeżeli okaże się, że na szkolenie z danego modułu nie będzie chętnych, Grantobiorca nie musi organizować takiego szkolenia na siłę. W przypadku gdy znajdą się chętni na dany moduł powinien zostać zrealizowany bez względu na liczbę chętnych.

2. Czy gminy, które będą brały udział w projektach z Działania 3.1 w ramach dwóch pierwszych naborów konkursowych mogą uczestniczyć także w projektach z trzeciego naboru?

Tak, każda taka gmina może brać udział w konkursie (być Grantobiorcą), niezależnie od faktu uzyskania wsparcia w poprzednich konkursach.

3. Czy przeszkolenie jednego uczestnika w więcej niż jednym module szkoleniowym umożliwi potraktowanie tej osoby jako więcej niż jednego uczestnika?

Nie, każdy uczestnik ma swój indywidualny numer PESEL, którego nie można powielać w zależności od udziału w poszczególnych modułach.

4. Czy istnieje możliwość przekazania sprzętu po zakończeniu mikroprojektów do innych jednostek gminnych niż szkoły lub ośrodki kształcenia nauczycieli?

Nie. Gminy mogą przekazać sprzęt tylko do szkół lub ośrodków doskonalenia nauczycieli.

5. Kto może być instruktorem?

Instruktorem może być osoba, która spełnia wymagania określone w **Standardzie wymagań kompetencji cyfrowych** osób objętych szkoleniem w ramach konkursu , tj.:

A. METODYCZNE:

1. Umiejętność budowania relacji z uczestnikami szkolenia i między nimi.
2. Umiejętność dostosowania metod szkolenia do potrzeb uczestników grupy.
3. Wykorzystania scenariuszy szkoleń w procesie dydaktycznym.
4. Umiejętność motywowania uczestników.

B. TECHNICZNE:

1. Umiejętność obsługi komputera, urządzeń peryferyjnych (drukarka, rzutnik itp.) oraz urządzeń mobilnych (laptopy, tablety, smartfony).
2. Umiejętność korzystania z internetu.
3. Umiejętność korzystania z informacji i z danych w internecie.
4. Umiejętność komunikacji z wykorzystaniem technologii cyfrowych.

5. Umiejętność tworzenia treści cyfrowych.
6. Umiejętność ochrony urządzeń, treści cyfrowych oraz danych osobowych.
7. Umiejętność rozwiązywania problemów technicznych.

C. DOŚWIADCZENIE:

1. Udokumentowane doświadczenie w prowadzeniu lekcji, zajęć, szkoleń lub warsztatów w wymiarze minimum 50 godzin szkoleniowych w ciągu ostatnich 3 lat.

6. Czy wnioskodawca musi zgłaszać instruktora na etapie składania wniosku?

Nie. Wnioskodawca może zgłosić instruktora zarówno w trakcie naboru, we wniosku, jak i po jego zakończeniu.

7. Czy partnerem gminy w projekcie może być konsorcjum organizacji?

Nie. Gmina może składać wniosek partnerski tylko z jedną organizacją.

8. Czy gmina musi ogłaszać przetargi na zatrudnienie instruktorów?

Do zatrudnienia instruktorów w mikroprojekcie Gmina powinna stosować postanowienia wynikające

z Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, wewnętrznych regulaminów dotyczących udzielania zamówień oraz przepisów ustawy o finansach publicznych. Jeżeli przewidziane w mikroprojekcie wynagrodzenie instruktora mieści się w granicach pomiędzy **20 a 50 tys. zł netto**, a wewnętrzny regulamin wydatkowania środków w gminie nie stanowi inaczej, gmina powinna wybrać instruktora z wykorzystaniem procedury rozeznania rynku. Powyżej 50 tys. zł netto gmina powinna udostępnić ogłoszenie w Bazie konkurencyjności.

9. Czy sprzęt po projekcie można przeznaczyć do kilku instytucji jednocześnie?

Tak, sprzęt może być rozdysponowany np. pomiędzy kilkoma szkołami.

10. Jakie są koszty kwalifikowane w projekcie?

Przy ocenie kwalifikowalności wydatków należy kierować się katalogiem wydatków niekwalifikowanych, który jest udostępniony pod tym linkiem: <http://e-misja.com.pl>

11. Kto ponosi koszty szkolenia instruktorów?

Szkolenia instruktorów są prowadzone na koszt Operatora.

12. Czy na etapie zawierania partnerstwa pomiędzy gminą a organizacją można zmienić treść wzoru porozumienia udostępnionego na stronie projektu?

Tak. Gmina i organizacja mogą samodzielnie ułożyć treść porozumienia. Najważniejsze jest, aby zawierało ono wzajemne zobowiązanie do wspólnej realizacji projektu w przypadku uzyskania decyzji o otrzymaniu dofinansowania.

13. W jaki sposób należy wypełnić PROTOKÓŁ INWENTARYZACJI?

Grantobiorca przygotowując dokumentację grantową powinien wypełnić także protokół inwentaryzacji.

Składa się on z następujących pól:

NAZWA WNIOSKODAWCY – nazwa Gminy zgodnie ze statutem

TYTUŁ PROJEKTU – nazwa projektu zgodna z nazwą wskazaną we wniosku o dofinansowanie mikrograntu

Następnie należy wybrać z listy rozwijanej, czy wnioskodawca posiada lub nie posiada sprzętu teleinformatycznego, który może być wykorzystany w trakcie projektu do przeprowadzenia szkoleń. Należy przy tym pamiętać, iż zakup sprzętu komputerowego w projekcie (maks. 40% kwoty budżetu mikrograntu) jest zasadny w sytuacji, kiedy gmina nie posiada wystarczających zasobów tego rodzaju, aby przeprowadzić szkolenia dla mieszkańców. Posiadany sprzęt powinien spełniać minimalne wymagania określone przez Ministerstwo Cyfryzacji, które zawarte są w załączniku do regulaminu konkursu.

Następnie do tabeli wpisać należy WYŁĄCZNIE sprzęt dostępny na terenie gminy, który spełnia określone kryteria, tzn.:

4. procesor co najmniej dwurdzeniowy, o częstotliwości minimum 1,6 GHz
5. czas pracy na baterii umożliwiający całodzienną eksploatację (min. 6h pracy na baterii)
6. pamięć RAM minimum 2GB
7. pamięć masowa minimum 32GB
8. ekran dotykowy o wielkości nie mniejszej niż 10" i rozdzielczości 1280x720 lub wyższej
9. możliwość podłączenia do sieci WiFi o standardzie co najmniej 802.11g
10. złącza i łączność: USB, HDMI lub równoważne, Bluetooth w standardzie minimum 2.0
11. zintegrowane komponenty multimedialne: kamera, mikrofon, karta audio i głośniki
12. możliwość odłączania klawiatury lub obracania ekranu i korzystania z urządzenia w trybie tabletu.

Nie ma potrzeby wpisywać do tabeli innych zestawów komputerowych, które nie spełniają powyższych kryteriów.

Pod tabelą znajduje się kolejne oświadczenie, w ramach którego wnioskodawca musi podjąć decyzję, czy w oparciu o tabelę decyduje się na zakup sprzętu czy też nie. W przypadku, gdy wnioskodawca posiada już np. 6 komputerów, które mogą być wykorzystane do projektu, może zadeklarować zakup kolejnych 6. Może się jednak zdarzyć, że komputerów spełniających standard Gmina posiada więcej niż 12. Jeśli jednak są one wykorzystywane przez Gminę regularnie i nie będzie możliwości ich wykorzystania w ramach projektu, to i tak można zakupić nowe komputery w ramach projektu, należy jednak zaznaczyć w odpowiednim miejscu we wniosku (najlepiej w uzasadnieniu wydatków pod budżetem), że zakup nowych komputerów

jest wymagany. Zakup większej liczby jednostek (niż 12 szt.) jest możliwy w sytuacji, gdy zakłada się realizację zajęć dla więcej niż jednej grupy w tym samym czasie.

14. W jaki sposób należy rozumieć kryterium punktowe: Grantobiorca z gminy, na terenie której zidentyfikowano białe plamy NGA

Biała plama NGA to punkt adresowy, który nie znajduje się w zasięgu sieci dostępu do internetu umożliwiającej świadczenie usług dostępowych o przepustowości co najmniej 30 Mb/s (a w przypadku lokalizacji placówki oświatowej – o przepustowości co najmniej 100 Mb/s).

Pod tym linkiem można sprawdzić, czy gmina znajduje się na liście tzw. Białych plam NGA:
http://geoportal.gov.pl/metadane/Biale_plamy_NGA/#