

Nazwa dokumentu	Najczęściej zadawane pytania
Nr konkursu	POWR.02.18.00-IP.01-00-001/20 Dostępny samorząd
Wersja	30.03.2020
IOK	MSWIA

TEMAT: Grupa docelowa

1. Czy JST objęte wsparciem należy wskazać z nazwy na etapie wniosku czy można założyć ich rekrutację na etapie projektu?

Odp.

Nie jest wymagane podanie we wniosku o dofinansowanie nazw JST, które będą objęte wsparciem. Niemniej wnioskodawca w toku prac przygotowawczych powinien zgromadzić dane niezbędne do właściwego scharakteryzowania grupy docelowej projektu zgodnie z wymaganiami Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu. (patrz: *Pkt. 3.2 wniosku: Opisz kogo obejmiesz wsparciem w ramach projektu - wskaż istotne cechy uczestników (osób lub podmiotów), którzy zostaną objęci wsparciem*).

Instytucja Pośrednicząca będzie weryfikowała czy dana JST nie jest objęta wsparciem w więcej niż w dwóch projektach (podwójne finansowanie) na etapie realizacji projektu.

2. Czy jest określona minimalna i maksymalna liczba JST, które można zaangażować w projekt?

Odp.

Zgodnie z kryterium dostępu nr 3 – „Projekt zakłada objęcie wsparciem co najmniej 20 jednostek samorządu terytorialnego.”. Zasady konkursu nie ustanawiają max. limitu wspieranych JST.

3. Jeśli wnioskodawca zidentyfikował w diagnozie potrzeb konieczność przeszkolenia pracowników gminy i innych pracowników z jej jednostek podległych, to czy te dane powinien podać do WOD i na ich podstawie przyjąć ilość osób do przeszkolenia? Proszę zwrócić uwagę, że na etapie pisania wniosku należy podać liczby odbiorców i uczestników szkoleń, gdyż będzie to miało wpływ na wskaźniki i budżet. Wnioskodawca w pewnym sensie "nie może czekać" na zgodę IP dopiero na etap realizacji, gdyż w momencie składania WoD musi przyjąć konkretne liczby do budżetu i wskaźników. Co jeśli wnioskodawca umieści we WOD planowaną liczbę osób, które podniosą kompetencje i będą to zarówno pracownicy gmin, jak i z jednostek podległych - np. MOPS lub szkoły? Będzie to miało wpływ m.in. na wysokość budżetu projektu. Co w sytuacji, jeśli IP nie wyrazi zgody na objęcie projektem takiej liczby osób? Projekt nie osiągnie zakładanych wskaźników ani wydatków. Czy będzie wtedy konieczny aneks do UoD?

Odp.

Jeżeli na etapie przygotowywania WoD zidentyfikowano osoby do objęcia wsparciem spoza grupy pracowników samorządowych zatrudnionych w urzędzie gminy (starostwie powiatowym lub urzędzie marszałkowskim) - o których stanowi kryterium dostępu nr 2 pkt 2 lit. b), należy uzyskać zgodę tutaj. IP na objęcie ich wsparciem. Zgodę można uzyskać zarówno wnioskując odrębnym pismem (zawierającym stosowne uzasadnienie) na etapie przed złożeniem WoD a następnie dołączając uzyskaną zgodę do WoD albo umieszczając stosowne

informacje we WoD - zatwierdzenie WoD będzie równoznaczne z uzyskaniem zgody IP. Oczywiście w trakcie realizacji projektu można będzie wnioskować do IP o wydanie zgody. Oczywiście wnioskowanie o zgodę na etapie składania WoD niesie za sobą ryzyko nieuzyskania zgody i tym samym niespełnienie kryterium dostępu. Należy pamiętać, że przede wszystkim grupę docelową stanowią pracownicy samorządowi zatrudnieni w urzędzie gminy, starostwie powiatowym lub urzędzie marszałkowskim. Pozostałe przypadki będą akceptowane tylko w wyjątkowych (uzasadnionych przypadkach) - stąd wymagana zgoda IP. Co do zasady pracownicy innych jednostek organizacyjnych JST będą mogli uzyskać wsparcie tylko w przypadku wykonywania zadań na rzecz urzędu gminy, starostwa powiatowego lub urzędu marszałkowskiego np. w zakresie obowiązków koordynatora dostępności.

4. Czy gminy objęte wsparciem należy wymienić we WoD, czy powinny być partnerami projektu?

Odp.

Nie ma obowiązku zawierania partnerstw z gminami, którym udzielane będzie wsparcie ani wymieniania ich we wniosku o dofinansowanie (rekrutacja uczestników może odbywać się po zawarciu umowy o dofinansowanie projektu). Niemniej jednak wnioskodawca dla zapewnienia sobie bezpieczeństwa sprawnej realizacji projektu może na etapie przygotowywania wniosku o dofinansowanie przeprowadzić nabór JST do projektu i sformalizować ich udział poprzez np. listy intencyjne itp.

5. Czy dana gmina może być objęta wsparciem z Działania 2.18 w dwóch projektach z niniejszego konkursu ? Co jeśli wydeleguje np. po 2 inne osoby do każdego projektu? Czy tutaj zachodziłoby podwójne finansowanie?

Odp.

Kryterium dostępu nr 4 stanowi w pkt 1):

"Dla wszystkich jednostek samorządu terytorialnego objętej wsparciem projekt zakłada:

- a) wsparcie szkoleniowe w zakresie stosowania rozwiązań ułatwiających zatrudnianie osób niepełnosprawnych na średnim poziomie 2 pracowników, w tym co najmniej 1 pracownika w każdej jednostce samorządu terytorialnego ;
- b) przeprowadzenie przeglądu procedur związanych z obsługą klienta pod kątem zapewnienia dostępności;
- c) wsparcie szkoleniowe koordynatorów dostępności na średnim poziomie 2 pracowników, w tym co najmniej 1 pracownika w każdej jednostce samorządu terytorialnego."

Z powyższego zapisu wynika, że każda JST uczestnicząca w projekcie musi zrealizować zadania we wszystkich 3 obszarach wsparcia. W konsekwencji udział takiej JST w innym projekcie (w którym musiałyby również uczestniczyć we wszystkich zadaniach) oznaczałoby podwójne finansowanie (w obszarze przeglądu procedur) albo niespełnienie kryterium dostępu - jeżeli uczestniczyłaby w innym projekcie w niepełnym wymiarze zadań (np. tylko szkolenia dla pracowników HR). Zatem zgodnie z obowiązującymi zasadami i przywołanym kryterium dostępu nr 4 nie ma możliwości uczestniczenia danej JST w więcej niż jednym projekcie.

6. W kryterium dostępu nr 4 zapisano, że należy przeprowadzić szkolenia z tematu zatrudniania niepełnosprawnych na śr. poziomie: 2os. w tym co najmniej 1os, z każdej JST oraz szkolenie koordynatorów dostępności na śr. poziomie 2os., w tym co najmniej 1os. z każdej JST. Matematycznie wynikałoby, że będzie tyle samo osób przeszkolonych w ramach w/w 2 tematów. Ale we wskaźnikach określonych w regulaminie dla całego konkursu jest:

liczba pracowników JST przeszkolonych w zakresie zatrudniania ON: 1620, natomiast liczba przeszkolonych koordynatorów: 810. Czy te wartości nie powinny być takie same?

Odp.

Przyjętym założeniem w konkursie jest przeszkolenie większej liczby pracowników, którzy będą wykonywać zadania na rzecz „koordynatora dostępności”. W większych JST (miastach, miastach na prawach powiatów, starostwach powiatowych, urzędach marszałkowskich) „koordynator dostępności” będzie najprawdopodobniej kierował podległym sobie zespołem ludzi – stąd potrzeba przeszkolenia większej liczby pracowników niż liczba koordynatorów. Na potrzeby sprawozdawczości w konkursie (w projektach) przyjęto relację 1 JST – 1 koordynator (co nie wyklucza wykonywania zadań koordynatora przez 2 pracowników).

(Szerzej o monitorowaniu liczby przeszkolonych koordynatorów dostępności patrz pyt. nr 9.)

7. Czy jako JST należy rozumieć gminę, powiat, województwo (urząd marszałkowski)?

Odp.

Pod terminem JST należy rozumieć samorząd gminny, samorząd powiatowy oraz samorząd województwa.

8. W ramach konkursu przewidujemy złożenie wniosku o dofinansowanie. Będzie to projekt partnerski. Platformę SOWA będzie obsługiwał wyłącznie Lider projektu. Biorąc pod uwagę, że część danych we wniosku dotyczyć będzie Partnerów projektu (m.in. oświadczenia), czy wymagane jest posiadanie pełnomocnictw wydanych przez Partnerów upoważniających Lidera do obsługi platformy SOWA? Jeżeli tak, czy istnieje wzór takiego pełnomocnictwa? Jakie informacje taki dokument powinien zawierać?

Odp.

IP nie wymaga posiadania pełnomocnictw w tym zakresie ale należy pamiętać, że Lider składa oświadczenia w imieniu swoim i partnerów.

W przypadku projektów partnerskich utworzenie lub zainicjowanie partnerstwa musi nastąpić przed złożeniem wniosku o dofinansowanie albo przed rozpoczęciem realizacji projektu, o ile nastąpiło to przed złożeniem wniosku o dofinansowanie (co Wnioskodawca potwierdza stosowną informacją zawartą we wniosku o dofinansowanie). Oznacza to, że partnerstwo musi zostać utworzone albo zainicjowane przed rozpoczęciem realizacji projektu, a Wnioskodawca składa wniosek o dofinansowanie projektu partnerskiego w imieniu swoim i partnerów. Nie jest to jednak równoznaczne z wymogiem zawarcia formalnego porozumienia albo umowy o partnerstwie między wnioskodawcą a partnerami przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. Tym niemniej, informacja o udziale partnera powinna znaleźć się we wniosku o dofinansowanie, zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie. Wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia IOK umowy o partnerstwie / porozumienia przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu. To w gestii lidera pozostaje kwestia zabezpieczenia partnerstwa i własnych interesów jako strony umowy o dofinansowanie.

Instytucja Pośrednicząca na etapie składania wniosku o dofinansowanie nie wymaga przedstawiania jakichkolwiek dokumentów od partnerów.

9. Kogo należy zaliczyć do grupy koordynatorów zgodnie z brzmieniem wskaźnika *Liczba koordynatorów dostępności w jednostkach administracji publicznej objętych wsparciem szkoleniowym?*

Odp. Jako koordynatora należy rozumieć osobę wyznaczoną przez organ władzy publicznej do pełnienia funkcji koordynatora do spraw dostępności w rozumieniu art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. poz. 1696 z późn zm.) oraz pracownicy wykonujący zadania koordynatora w rozumieniu art. 14 ust. 2 przywołanej ustawy.

Przykładowo, jeżeli w szkoleniu uczestniczyć ma 2 osoby ale w urzędzie został powołany 1 koordynator dostępności, przy czym w wypełnianiu obowiązków wspierają go inne osoby (powinno to wynikać np. z ich zakresów obowiązków, upoważnień, poleceń służbowych lub innych dokumentów wewnętrznych JST) to jako koordynatora można uznać również pracownika wykonującego zadania koordynatora.

TEMAT: Budżet

1. Główne działania w projekcie to szkolenia. Czy w budżecie lepiej rozpisać koszt szkolenia na osobę i w jednej kwocie zawrzeć niezbędne elementy (trener, sala mat. dyd. itp) czy lepiej rozpisać koszt szkolenia oddzielnie na te pozycje tj. osobno trener, sala, catering itp.?

Odp.

Jedna i druga opcja jest możliwa. Ważne, żeby eksperci oceniający wniosek mieli możliwość sprawdzenia czy kwoty poszczególnych wydatków (np. noclegi, koszty cateringu) nie przekraczają limitów kwotowych, określonych w załączniku nr 6 *Standard i ceny rynkowe wybranych wydatków w ramach PO WER* do Regulaminu konkursu.

2. Czy można we wniosku w ramach kosztów bezpośrednich założyć stanowisko osoby ds. rekrutacji JST?

Odp.

Zasadniczo koszty dotyczące rekrutacji stanowią koszt pośredni. Co prawda, Instytucja Zarządzająca, w Materiale informacyjnym dotyczącym rozliczania kosztów zaangażowania personelu projektu POWER, dopuszcza uznanie takich kosztów jako wydatek bezpośredni w opisanej poniżej sytuacji:

„(...)zasadnym jest rozliczanie kosztów rekrutacji w kosztach bezpośrednich w przypadkach gdy:

- projekt dotyczy grupy docelowej, do której dotarcie jest utrudnione i wymaga działań bezpośrednich (np. osoby NEET);
- rekrutacja do projektu wymaga merytorycznej weryfikacji wiedzy i umiejętności uczestników celem zakwalifikowania ich do odpowiedniej formy wsparcia, czy na właściwy poziom zaawansowania szkolenia;
- rekrutacja wymaga merytorycznej oceny dokumentów składanych przez uczestnika/przeprowadzenia wstępnej weryfikacji podmiotu, który ma przystąpić do projektu, np. składanych formularzy w przypadku weryfikacji statusu MŚP lub pomocy publicznej lub pomocy de minimis / weryfikacji istniejącej w danym podmiocie diagnozy potrzeb rozwojowych.

Aktywne działania należy rozumieć szeroko, tj. zarówno jako pozyskiwanie uczestników, jak i weryfikowanie ich kwalifikowalności lub predyspozycji do udziału w projekcie. Wtedy osoba zajmująca się rekrutacją realizująca ww. aktywne działania stanowi personel merytoryczny projektu.”

W ocenie Instytucji Pośredniczącej – biorąc pod uwagę założenia konkursu (w tym kryteria dostępu – wszystkie JST mogą być objęte wsparciem) – rekrutacja uczestników nie będzie wymagała działań merytorycznych, niezbędnych do wyselekcjonowania uczestników szkoleń, a zatem w tym konkursie koszty rekrutacji będą uznawane za koszt pośredni.

3. Czy kwota 50 000 zł na JST zawiera tylko koszty bezpośrednie, czy też również koszty pośrednie?

Odp.

Kryterium dostępu nr 5 brzmi: „Maksymalną wartość kosztów ogółem projektu stanowi iloczyn liczby jednostek samorządu terytorialnego objętych wsparciem w ramach jednego projektu i kwoty 50 000 zł.” Zatem w kwocie 50 tys. zł ujęte są koszty pośrednie i bezpośrednie.

4. Czy w ramach cross-financingu wnioskodawca może zakupić dla gmin tabliczki na drzwi do pomieszczeń opisane językiem Braille'a - np. do pokoi w urzędzie gminy lub jednostek podległych - np. MOPS?

Odp.

Zgodnie z zał. nr 5 do Regulaminu konkursu - w Działaniu 2.18 PO WER dla typów operacji realizowanych w konkursie przewidziana jest "Dopuszczalna maksymalna wartość zakupionych środków trwałych jako % wydatków kwalifikowalnych" na poziomie max. 5%. W związku z powyższym do wysokości przywołanego limitu istnieje możliwość dokonywania zakupów środków trwałych. W PO WER wartość środka trwałego wynosi powyżej 10 tys. zł. W ramach mechanizmu racjonalnych usprawnień i dostępności środków w projekcie (po zrealizowaniu programu szkoleń) możliwe jest w projekcie dokonywanie drobnych dostosowań w urzędzie JST. (Ponadto przywołany w pytaniu zakup nie jest wydatkiem z kategorii cross-financingu).

5. Czy w projekcie w ramach kosztów bezpośrednich można zaplanować środki na wynagrodzenie pracowników poszczególnych JST w celu zapewnienia realnego zaangażowania JST w projekt, przy czym do zadań takiej osoby z każdej JST będą należały prace przekładające się na wdrożenie wniosków i rekomendacji dotyczących dostosowania procedur do potrzeb osób z niepełnosprawnościami w danej, konkretnej JST i będą to zadania takie jak:

- i. współdziałanie pracownika JST w pracach (wspólnie z ekspertem zewnętrznym) nad przeglądem procedur związanych z obsługą klienta pod kątem zapewnienia dostępności w danej JST uwzględniającej specyfikę konkretnej JST,
- ii. weryfikacja, opiniowanie, przygotowanie uwag do wstępnego kształtu raportu z przeprowadzonego przeglądu (przygotowanego przez eksperta zewnętrznego), tak aby w wersji ostatecznej wnioski i rekomendacje zawarte w raporcie były spełniające potrzeby danej JST i możliwe do wdrożenia w danej konkretnej JST

Odp.

Wydatki można ponosić na wynagrodzenia pracowników JST jeżeli byłiby oni partnerami w projekcie (współzarządzającymi budżetem projektu). Nie jest dopuszczalne finansowanie zadań, które są zadaniami ustawowymi koordynatora. Należy pamiętać o zasadach obowiązujących dla zawierania partnerstw w projektach PO WER.

Do wydatków wskazanych w pytaniu należy podchodzić niezwykle ostrożnie, mogą one zostać bowiem uznane za niekwalifikowalne na etapie realizacji projektu.

TEMAT: Zakres wsparcia

1. W załączniku nr 13 są zalecenia dotyczące szkoleń. Czy zakres nr 1 dotyczy wszystkich osób objętych wsparciem w projekcie - zarówno Koordynatorów Dostępności (KD) i innych pracowników a zakres nr 2 wyłącznie KD?

Czy szkolenia z zał. nr 13 są obowiązkowymi szkoleniami w ramach projektu?

Odp.

W załączniku nr 13 do Regulaminu konkursu wskazany jest zalecany zakres szkoleń dla:

1. pracowników komórek HR w zakresie "stosowania rozwiązań ułatwiających zatrudnianie osób z niepełnosprawnością";

2. koordynatorów dostępności.

Tematy (nazwy) szkoleń są przykładowe i mogą uzyskiwać inne nazwy. Natomiast należy zauważyć, że problematyka, co do zasady, podzielona jest na dwie części (w każdym zestawie szkoleń) - blok świadomościowy (wiedza ogólna o niepełnosprawności) oraz blok merytoryczny (obowiązujące prawo, normy itd.). Wymiar czasu szkoleń określony w załączniku jako minimalny (w odniesieniu do bloku) oraz strukturę szkolenia - należy traktować jako obowiązkowe.

2. Czy wnioskodawca może zaproponować również inne szkolenia - np. jednodniowe kilkugodzinne, które byłyby realizowane w projekcie, niezależnie od tych z zał. nr 13?

Odp.

Jest możliwe zorganizowanie innych szkoleń, pod warunkiem, że pozostają w związku z celami konkursu dot. poprawy dostępności w JST oraz z możliwościami finansowymi budżetu projektu.

3. Czy w projekcie mogą być zorganizowane webinaria?

Odp.

Podstawową formułą szkoleń są szkolenia o charakterze stacjonarnym. Wynika to z potrzeby realizacji w szkoleniach działań zwiększających świadomość o niepełnosprawnościach, w tym poprzez symulacje niepełnosprawności (patrz zalecenia z zał. nr 13). Niemniej jednak dla planowanych szkoleń niewymagających formuły stacjonarnej jest możliwe organizowanie webinarów.

4. Jaką liczbę godzin należy rozumieć poprzez termin "dzień szkoleniowy" ujęty w załączniku nr 13: Zalecenia dotyczące szkoleń?

Odp.

Dzień szkoleniowy to minimum 6 godzin lekcyjnych (6x45 min) (z przerwami, w tym przerwami kawowymi i przerwą obiadową jest to łącznie ok. 8 godzin lekcyjnych).

5. . Czy w celu spełnienia kryterium dostępu nr 4 oraz w kontekście wykazanych wartości liczbowych wskaźników produktu zaplanowany do osiągnięcia w ramach całego konkursu, prawidłowym będzie przyjęcia założenia, że z każdej JST będzie rekrutowanych średnio 3 pracowników, z których dwóch (2 os.) będzie pracownikami administracji publicznej i będzie uczestniczył w szkoleniu w zakresie stosowania rozwiązań ułatwiających zatrudniania osób niepełnosprawnych, a trzeci z nich (1 os.) będzie koordynatorem dostępności i też uzyska wsparcie szkoleniowe w odpowiednim zakresie?

Odp.

Z kryterium nr 4 wynika, że każda JST musi zostać objęta wsparciem w każdym obszarze (przeanalizowanie procedur, szkoleniach dla kadrowców i dla koordynatora). W zależności od wielkości JST i przyjętych w niej rozwiązań opcji jest kilka, przykładowo:

a) 1 pracownik, który weźmie udział we wszystkich trzech działaniach;

b) 2 pracowników z działu kadr i 1 koordynator;

c) 2 pracowników z działu kadr i 2 koordynatorów itp.

Udział JST w projekcie powinien się opierać na przeprowadzonej analizie potrzeb. Ponadto pod uwagę powinny być brane dostępne w ramach projektu środki finansowe.

6. Czy we wniosku o dofinansowanie należy dodać wskaźniki horyzontalne POWER
- Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami [jeśli TAK, jaką wartość wskaźnika należy przyporządkować? Czy 100% JST, ze względu na zadanie w projekcie, jakim będzie przegląd/audyt procedur i wdrożenie wypracowanych rekomendacji? Czy lepszym będzie wpisanie: PODLEGA MONITOROWANIU?]
 - Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami [czy tutaj NIE DOTYCZY?];
 - Liczba osób objętych szkoleniami / doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych [czy tutaj NIE DOTYCZY?];
 - Liczba podmiotów wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne (TIK) [czy tutaj wartość "1", na podstawie Oświadczenia Wnioskodawcy o wykorzystaniu TIK w projekcie, pomiar w momencie wykorzystania TIK w projekcie?].

Odp.

Te wskaźniki nie są kluczowe dla tego konkursu. Nie należy ich wpisywać.

6. Czy na etapie tworzenia wniosku o dofinansowanie możliwe jest nie wskazywanie konkretnych wartości wskaźników produktu i rezultatu w podziale na płeć? Czy jednak jest to obligatoryjne, ażeby przejść pozytywnie ocenę wniosku, w szczególności pod kątem zasady równości szans i niedyskryminacji?.

Odp.

Podział wskaźników obligatoryjnych w tym konkursie ze względu na płeć nie jest wymagany.

7. Czy w budżecie projektu, w ramach kosztów bezpośrednich projektu w zadaniu dot. dostosowania procedur związanych z obsługą klienta, można zaplanować środki na wydatki związane z wdrożeniem procedur w poszczególnych JST w celu zaangażowania JST w projekt np. na zakup środków trwałych?

Odp.

Wydatki powinny dawać się powiązać z oczekiwanymi celami projektu. Należy pamiętać, że wymaganymi efektami projektu są:

- a) wsparcie szkoleniowe w zakresie stosowania rozwiązań ułatwiających zatrudnianie osób niepełnosprawnych na średnim poziomie 2 pracowników, w tym co najmniej 1 pracownika w każdej jednostce samorządu terytorialnego ;
- b) przeprowadzenie przeglądu procedur związanych z obsługą klienta pod kątem zapewnienia dostępności;
- c) wsparcie szkoleniowe koordynatorów dostępności na średnim poziomie 2 pracowników, w tym co najmniej 1 pracownika w każdej jednostce samorządu terytorialnego.
- d) podniesienie kompetencji min. 80% pracowników objętych wsparciem szkoleniowym w zakresie stosowania rozwiązań ułatwiających zatrudnianie osób niepełnosprawnych, z zastrzeżeniem, że co najmniej 1 pracownik w każdej jednostce samorządu terytorialnego ;
- e) wdrożenie wniosków i rekomendacji dotyczących dostosowania procedur do potrzeb osób z niepełnosprawnościami;
- f) podniesienie kompetencji min. 90% koordynatorów dostępności objętych wsparciem, z zastrzeżeniem, że co najmniej 1 pracownik w każdej jednostce samorządu terytorialnego.

Chęć inwestycji w szeroko rozumianą infrastrukturę techniczną (np.: Tabliczki informacyjne pisane alfabetem Braille'a, podjazdy, podnośniki dla wózków, infokioski z możliwością skorzystania z

symultanicznego tłumacza migowego, i in.) jest oczywista i część wydatków na drobne usprawnienia mogłaby zostać uznana za kwalifikowalną ale wydatki takie wymagają uzasadnienia merytorycznego o które ciężko na początku realizacji projektu bez przeprowadzenia stosownego audytu. Co więcej możliwe jest, że budżet projektu byłby niewystarczający na realizację powyższych propozycji (np. podnośniki to koszt co najmniej 30 000 zł) a projekt zakłada średnio 50 000 zł na jedną JST. O ile drobne usprawnienia jak najbardziej mogą być uwzględniane to wątpliwe jest, czy przedmiotowe propozycje można uznać za drobne.

Projekty konkursowe mają przede wszystkim charakter działań „miękkich” (szkolenia i doradztwo). Poza tym w projekcie ma być przeprowadzony przegląd procedur dla osób ze szczególnymi potrzebami. W wyniku takiego przeglądu zostaną wypracowane wnioski i rekomendacje dotyczące zmian w procedurach, które urząd będzie musiał wdrożyć. Koszty z tym związane to jak najbardziej wydatek bezpośredni (np. przegląd procedur w urzędzie i usługi doradztwa indywidualnego).

Braki w dostępności urzędu w pozostałych obszarach (bariery architektoniczne, informacyjno-komunikacyjne itp.) mogą być również przy okazji zidentyfikowane ale ich usunięcie jest - co do zasady - poza celem głównym projektów konkursowych. Drobne usprawnienia mogą być wdrożone ale nie kosztem działań podstawowych.

Działania o charakterze inwestycyjnym planowane są do wsparcia w konkursie grantowym, którego ogłoszenie planowane jest w tym roku przez MSWIA. Po wyłonieniu operatora – grantodawcy JST będą mogły się ubiegać o granty inwestycyjne (wstępnie zakłada się limit do 100 tysięcy złotych) na usunięcie zidentyfikowanych barier. Szczegóły dot. możliwości skorzystania ze wsparcia będą publikowane na stronie ip.mswia.gov.pl