**Odpowiedzi na najczęściej zadawane pytania**

*Czy w ramach modułu 3 Programu „Posiłek w szkole i w domu” ze wsparcia może skorzystać przedszkole, szkoła ponadpodstawowa lub niepubliczna szkoła podstawowa?*

Nie. Celem modułu 3 Programu jest wspieranie organów prowadzących publiczne szkoły podstawowe (w tym szkoły podstawowe funkcjonujące w zespołach szkół, młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i specjalnych ośrodkach szkolno-wychowawczych) oraz publiczne szkoły artystyczne realizujące kształcenie ogólne w zakresie szkoły podstawowej, w obszarze zapewnienia możliwości spożycia przez ucznia posiłku podczas pobytu w szkole. Oznacza to, że ze wsparcia może skorzystać publiczna szkoła podstawowa lub publiczna szkoła artystyczna realizująca kształcenie ogólne w zakresie szkoły podstawowej, a pośrednio jednostka (np. zespół szkół), która w swojej strukturze posiada ww. szkołę.

*Do kogo i w jakim terminie należy złożyć wniosek o wsparcie w ramach modułu 3 Programu „Posiłek w szkole i w domu”?*

Dyrektorzy szkół zgłaszają potrzebę skorzystania ze wsparcia w ramach modułu 3 Programu do swoich organów prowadzących. Organy prowadzące szkoły składają wniosek o udzielenie wsparcia finansowego do wojewody właściwego ze względu na siedzibę szkoły w terminie do 30 kwietnia roku.

*Czy w ramach modułu 3 Programu „Posiłek w szkole i w domu” można składać wniosek o wsparcie na dwa zadania w odniesieniu do jednej szkoły?*

Wsparcie może zostać udzielone na realizację tylko jednego zadania w danej szkole, jeden raz w trakcie realizacji Programu (2019-2023) – zgodnie z § 2 ust. 3 rozporządzenia. Rodzaj zadania wskazuje się we wniosku organu prowadzącego do wojewody, w części dotyczącej danej szkoły.

*Czy jeżeli występuję z wnioskiem o udzielenie wsparcia w odniesieniu do wielu szkół muszę skopiować część II wniosku?*

Tak. Należy skopiować „CZĘŚĆ II: DANE DOTYCZĄCE SZKÓŁ W ODNIESIENIU DO KTÓRYCH WYSTĘPUJE SIĘ Z WNIOSKIEM O UDZIELENIE WSPARCIA FINANSOWEGO” tyle razy, dla ilu szkół występujemy o wsparcie.

*Czy organ prowadzący, który wystąpił z wnioskiem otrzyma wsparcie dla wszystkich szkół objętych wnioskiem?*

Zgodnie z przepisami rozporządzenia oceny wniosków organów prowadzących pod względem formalnym i merytorycznym dokonuje zespół powołany przez wojewodę.

Ocena dokonywana jest odrębnie w odniesieniu do każdej ze szkół ujętych we wniosku o udzielenie wsparcia finansowego i jest oceną punktową, zamieszczoną w protokole. W protokole szkoły zostaną uszeregowane (malejąco), według przyznanej liczby punktów. Wojewoda podejmuje decyzje o udzieleniu wsparcia organom prowadzącym, w ramach kwoty środków budżetu państwa przyznanych na dane województwo, wskazując szkoły, na podstawie protokołu, wraz z wysokością wsparcia  finansowego. Organ prowadzący będzie mógł wystąpić w kolejnym roku, obowiązywania modułu 3 Programu, o objęcie wsparciem kolejnych szkół, w tym tych, które nie skorzystały  
z Programu w roku poprzednim z powodu wyczerpania limitu środków.

**Uwaga:** zgodnie z § 8 ust. 3 rozporządzenia, jeżeli wniosek organu prowadzącego  
nie spełnia wymagań formalnych, nie podlega ocenie pod względem merytorycznym. Dlatego, przed złożeniem wniosku do właściwego wojewody, bardzo istotna jest formalna i merytoryczna ocena informacji przekazanych przez dyrektorów szkół.

*Czy organ prowadzący otrzyma wsparcie finansowe w wysokości o jaką wnioskował dla danej szkoły?*

Jeżeli dana szkoła, zgodnie z oceną zawartą w protokole, znajdzie się na pozycji gwarantującej udział w limicie środków, budżetu państwa, przypadających na dane województwo - organ prowadzący otrzyma wsparcie o jakie wnioskował dla tej szkoły.

*Czy w ramach wsparcia można zakupić wyłącznie usługi i wyposażenie wymienione w § 2 ust. 7 rozporządzenia?*

Nie. W § 2 ust. 7 rozporządzenia określono rekomendowany - zalecany katalog wyposażenia, które może być zakupione w ramach udzielonego wsparcia finansowego. Mogą być to, także inne usługi lub wyposażenie, bezpośrednio związane z realizacją dofinansowanego zadania (np. wymiana okien w jadalni).

*Czy wkład finansowy organu prowadzącego ma charakter deklaratywny?*

Tak. W momencie składania wniosku organ prowadzący musi zadeklarować gotowość wniesienia wkładu własnego – ta informacja stanowi element wniosku organu prowadzącego (Pkt 7 Kalkulacja kosztów realizacji zadania).

*Czy wkład rzeczowy musi zostać zakupiony w roku, w którym składany jest wniosek o udzielenie wsparcia finansowego?*

Tak. Wkład rzeczowy musi być w posiadaniu organu prowadzącego w roku złożenia wniosku o udzielenie wsparcia finansowego, ale nie później niż do dnia złożenia tego wniosku. Wkład rzeczowy to sprzęty, przedmioty i materiały, którymi dysponuje wnioskodawca i które zamierza wykorzystać podczas realizacji zadania lub które wykorzystał do zadań bezpośrednio związanych z realizacją tego zadania w roku budżetowym, w którym składa wniosek o udzielenie wsparcia finansowego. Za wkład rzeczowy będą uznane również wydatki związane z kosztami osób realizujących zadania zawarte we wniosku o udzielenie wsparcia finansowego (np. osób które wykonały usługi remontowe), których poniesienie jest niezbędne do ich realizacji,  
a nie jest finansowane ze środków dotacji.

Wartość wkładu rzeczowego powinna być potwierdzona fakturami lub innymi dokumentami uzupełniającymi o wartości dowodowej równoważnej fakturom.

*Czy do wkładu własnego organu prowadzącego mogą być zaliczone wydatki majątkowe?*

Tak. Wkład własny w wysokości 20% może obejmować wydatki majątkowe. Zgodnie z § 4 ust. 2 rozporządzenia, wydatki ponoszone w ramach realizacji zadania objętego wsparciem finansowym (z budżetu państwa) stanowią wydatki bieżące organów prowadzących. Dotyczy to jednak zakupu usług i wyposażenia dofinansowanego ze środków z dotacji.

*Jaka jest różnica między stołówką a jadalnią?*

Zgodnie z definicją przyjętą przez służby statystyki publicznej oraz obecną w orzecznictwie sądowym, pod pojęciem stołówka należy rozumieć placówkę zbiorowego żywienia, zapewniającą określonym grupom konsumentów posiłki (głównie obiady), ale także śniadania i kolacje, przy czym jest to miejsce wyodrębnione organizacyjnie i lokalowo, zlokalizowane na terenie zakładu pracy (stołówka pracownicza), szkół, uczelni, ośrodków wypoczynkowych. Składa się z pomieszczeń kuchni i jadalni.

Jadalnia jest natomiast pomieszczeniem przeznaczonym do spożycia posiłku  
(nie występuje tu kuchnia i stanowiska do sporządzania potraw: może występować np. zmywalnia naczyń, wyparzacz, kuchenka mikrofalowa).

Działania dotyczące doposażenia, poprawy standardu jadalni lub adaptacji pomieszczenia na jadalnię w rozumieniu przepisów rozporządzenia (pytanie 2 – odpowiedzi 3 i 5 we wniosku) odnoszą się do sytuacji, kiedy w szkole funkcjonuje wyłącznie jadalnia, lub planowane jest jej zorganizowanie i urządzenie. Pozostałe działania dotyczą stołówek (niezależnie od tego, czy wsparcie w ramach modułu 3 Programu zostanie przeznaczone na zakup wyposażenia jadalni, kuchni, bądź obu tych pomieszczeń.

*Jak odpowiedzieć na pytanie nr 3 we wniosku – „Informacja o dotychczasowym sposobie zapewniania żywienia uczniów w szkole” w sytuacji kiedy w szkolnej kuchni przygotowywane jest jedno danie gorące, a drugie danie jest dowożone za pomocą cateringu?*

W tej sytuacji należy wybrać odpowiedź nr 2 „szkoła posiada stołówkę szkolną, w której we własnym zakresie zapewnia posiłek złożony z jednego dania gorącego”.

*Kto oblicza tzw. „wskaźnik zamożności”, o którym mowa w § 8 ust. 5 rozporządzenia?*

Wskaźnik oblicza wojewoda w oparciu o dane publikowane przez Ministerstwo Finansów oraz Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.