



Rzeczpospolita
Polska



Zdrowe życie, czysty zysk

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Urząd Marszałkowski Województwa
Warmińsko-Mazurskiego
w Olsztynie

Regulamin konkursu

**Regionalnego Programu Operacyjnego
Województwa Warmińsko – Mazurskiego
na lata 2014 – 2020**

Oś Priorytetowa 2: Kadry dla gospodarki

Działanie 2.4: Rozwój kształcenia i szkolenia zawodowego

**Poddziałanie 2.4.1: Rozwój kształcenia i szkolenia zawodowego
- projekty konkursowe**

Priorytet inwestycyjny 10iv: Lepsze dostosowanie systemów kształcenia i szkolenia do potrzeb rynku pracy, ułatwienie przechodzenia z etapu kształcenia do etapu zatrudnienia oraz wzmacnianie systemów kształcenia i szkolenia zawodowego i ich jakości, w tym poprzez mechanizmy prognozowania umiejętności, dostosowania programów nauczania oraz tworzenia i rozwoju systemów uczenia się poprzez praktyczną naukę zawodu realizowaną w ścisłej współpracy z pracodawcami

Konkurs nr RPWM.02.04.01-IZ.00-28-001/20

**Przedmiotowy konkurs dotyczy wyłącznie tzw. „małych” projektów
o wartości dofinansowania nieprzekraczającej 100 000 EURO**

Spis treści

1. Cel Regulaminu konkursu i podstawa prawna	4
2. Informacje ogólne	10
2.1 Cel konkursu	10
2.2 Instytucja Organizująca Konkurs	11
2.3 Kwota środków przeznaczona na konkurs	11
2.4 Sposób złożenia wniosku o dofinansowanie projektu	12
2.4.1 Termin, forma i miejsce składania wniosków o dofinansowanie projektów	12
2.4.2 Przygotowanie i złożenie wniosku o dofinansowanie projektu w LSI MAKS2	13
3. Podstawowe założenia konkursu	17
3.1 Typy projektów – co i jak mogą realizować	17
3.2 Odbiorcy projektów – do kogo należy skierować wsparcie	43
3.3. Wnioskodawcy i Partnerzy – kto może ubiegać się o środki	44
3.3.1 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu	44
3.3.2 Partnerstwo w projekcie	45
4. Jak przygotować wniosek o dofinansowanie projektu	48
4.1 Wskaźniki – jak sprawdzić czy się udało	49
4.2 Zasada równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami	56
4.3 Uprozczone metody rozliczania projektu	61
4.4 Zasady konstruowania budżetu projektu	67
4.4.1 Koszty bezpośrednie	68
4.4.2 Cross-financing oraz zakup środków trwałych	68
4.4.3 Wkład własny	73
4.4.4 Personel projektu	76
4.4.5 Pomoc publiczna, pomoc <i>de minimis</i>	78

4.4.6 VAT	80
4.4.7 Koszty pośrednie	80
4.4.8 Dochód	82
4.5 Kwalifikowalność wydatków	83
4.5.1 Ocena kwalifikowalności wydatków.....	83
4.5.2 Wydatki niekwalifikowalne	83
4.5.3 Udzielanie zamówień w ramach projektu	85
5. Proces wyboru projektów	86
5.1 Harmonogram konkursu.....	86
5.2 Weryfikacja warunków formalnych, w tym forma i sposób komunikacji.....	89
5.3 Ocena merytoryczna, w tym forma i sposób komunikacji	94
5.3.1 Ocena spełniania kryteriów merytorycznych.....	94
5.3.2 Rozbieżność w ocenie.....	142
5.4 Negocjacje, w tym forma i sposób komunikacji	142
5.5 Lista rankingowa.....	146
5.6 Środki odwoławcze przysługujące Wnioskodawcy	148
5.6.1 Protest	148
5.6.2 Skarga do sądu administracyjnego.....	150
5.7 Podpisanie umowy o dofinansowanie projektu	152
5.7.1 Dokumenty wymagane do przygotowania i podpisania umowy o dofinansowanie projektu	152
5.7.2 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu.....	156
6. Kontakt i dodatkowe informacje	160
7. Załączniki	162

1. Cel Regulaminu konkursu i podstawa prawna

Szanowny Wnioskodawco,

niniejszy Regulamin konkursu, zgodnie z art. 41 ust. 1 *Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020* (t. jedn. Dz.U. 2018 poz. 1431, ze zm.), zwanej dalej *Ustawą wdrożeniową*, jest podstawowym dokumentem określającym założenia realizacji projektów dla działań z obszaru edukacji zawodowej. Ma on pomóc prawidłowo napisać wniosek o dofinansowanie projektu oraz wskazać podstawowe zasady i obowiązki wynikające z aktów prawnych, dokumentów programowych oraz krajowych wytycznych horyzontalnych.

Gdzie można znaleźć wszystkie niezbędne dokumenty?

- www.rpo.warmia.mazury.pl (zwaną dalej stroną internetową)
- www.funduszeuropejskie.gov.pl (zwaną dalej portalem)

UWAGA ! Projekt powinien być realizowany zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa. W przypadku sprzeczności zapisów niniejszego Regulaminu z przepisami prawa powszechnie obowiązującymi, zastosowanie mają właściwe przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

Kiedy Regulamin konkursu może ulec zmianie?

W uzasadnionych przypadkach treść Regulaminu konkursu może ulec zmianie. Na stronie internetowej oraz na portalu ukaże się aktualizacja treści Regulaminu konkursu, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje. Dodatkowo, wszyscy Wnioskodawcy, którzy złożyli wnioski o dofinansowanie projektów w ramach trwającego konkursu, zostaną pisemnie poinformowani o zmianie Regulaminu konkursu.

Natomiast w sytuacji wystąpienia oczywistej omyłki pisarskiej/błędu technicznego w treści Regulaminu konkursu, bądź któregośkolwiek z załączników Regulaminu konkursu nieskutkującej (-ego) nierównym traktowaniem Wnioskodawcy, niezwłocznie na stronie internetowej zostanie opublikowana treść ww. komunikatu.

Poniżej znajdują się wszystkie najważniejsze dokumenty, które były podstawą opracowania niniejszego Regulaminu konkursu, a mogą być pomocne przy przygotowaniu wniosku o dofinansowanie projektu.

Dokumenty programowe:

1. Programowanie perspektywy finansowej 2014-2020 – Umowa Partnerstwa ze stycznia 2020 r.;
2. Regionalny Program Operacyjny Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 z dnia 7 lipca 2020 r., zwany dalej RPO WiM 2014-2020;
3. Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 przyjęty przez Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego 7 lipca 2020 r., zwany dalej SZOOP.

Akty prawne:

1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 roku ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające Rozporządzenie Rady (WE) 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347.320 z 20.12.2013), zwane dalej rozporządzeniem ogólnym;
2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 roku w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające Rozporządzenie Rady (WE) 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347.470 z 20.12.2013);
3. Rozporządzenie delegowane KE (UE) nr 240/2014 z dnia 7 stycznia 2014 r. w sprawie europejskiego kodeksu postępowania w zakresie partnerstwa w ramach europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych (Dz. Urz. UE L 74.1 z 14.03.2014);
4. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187.1 z 26.06.2014);
5. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art.107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352.1 z 24.12.2013);
6. Rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) nr 215/2014 z dnia 7 marca 2014 r. ustanawiające zasady wykonania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego,

Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego w zakresie metod wsparcia w odniesieniu do zmian klimatu, określania celów pośrednich i końcowych na potrzeby ram wykonania oraz klasyfikacji kategorii interwencji w odniesieniu do europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych (Dz.U. UE L 69.65 z 8.03.2014);

7. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenie dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119.1 z 04.05.2016);
8. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniające rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylające rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012;
9. Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. U. UE L 138.5 z 13.05.2014);
10. Rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) nr 821/2014 z dnia 29 lipca 2014 r. ustanawiające zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w zakresie szczegółowych uregulowań dotyczących transferu wkładów z programów i zarządzania nimi, przekazywania sprawozdań z wdrażania instrumentów finansowych, charakterystyki technicznej działań informacyjnych i komunikacyjnych w odniesieniu do operacji oraz systemu rejestracji i przechowywania danych (Dz. U. UE L 223.7 z 29.07.2014);
11. Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 818), zwana dalej *ustawą wdrożeniową*;
12. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1145 ze zm.);
13. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 869 ze zm.);
14. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 1843, ze zm.), zwana dalej ustawą PZP;

15. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 708);
16. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U z 2019 r., poz. 351 ze zm.);
17. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1481 ze zm.);
18. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 910);
19. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 1057);
20. Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 106, ze zm.);
21. Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 426, ze zm.);
22. Ustawa z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 r., poz.769);
23. Ustawa z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 358);
24. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1781);
25. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz.U. z 2015 r., poz. 1073);
26. Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz.U. z 2017 r., poz. 2367);
27. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 18 stycznia 2018 r. w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1279);
28. Uchwała nr 59/627/15/V Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego z dnia 6 listopada 2015 r. w sprawie zatwierdzenia *Zasad opracowywania zestawienia standardu i cen rynkowych w zakresie najczęściej finansowanych wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 w obszarze Europejskiego Funduszu Społecznego.*
29. Ustawa z dnia 3 kwietnia 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19 w 2020 r. (Dz.U. 2020, poz. 694) – tzw. specustawa funduszowa.

Wykaz krajowych wytycznych ¹:

1. Wytyczne w zakresie szczegółowego opisu osi priorytetowych krajowych i regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 30 stycznia 2015 r.;
2. Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 zatwierdzone grudnia 2017 r.;
3. Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 13 lutego 2018 r.;
4. Wytyczne w zakresie warunków certyfikacji oraz przygotowania prognoz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej w ramach programów operacyjnych na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 31 marca 2015 r.;
5. Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 22 sierpnia 2019 r., ze zmianą w dniu 19 maja 2020 r., zwane dalej *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków*;
6. Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze edukacji na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 11 września 2019 r., zwane dalej *Wytycznymi w zakresie edukacji*;
7. Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 9 lipca 2018 r.;
8. Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 5 kwietnia 2018 r.;
9. Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 3 listopada 2016 r.;
10. Wytyczne w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 17 września 2019 r.;
11. Wytyczne w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz zgłaszania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 3 grudnia 2018 r.;
12. Wytyczne w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020 zatwierdzone w lutym 2017 r.

Wykaz aktów prawnych związanych z przedmiotem konkursu:

1. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 2215);

¹ W rozumieniu art. 5 *Ustawy wdrożeniowej*

2. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2019r., poz. 1482 ze zm.);
3. Ustawa z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. 2012 r., poz. 769);
4. Ustawa z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 358);
5. Ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 65, ze zm.);
6. Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 426);
7. Ustawa z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 848 ze zm.);
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 622);
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1632);
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 grudnia 2016 r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz. U. z 2016 r., poz. 2094);
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 marca 2017 r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz. U. z 2017 r., poz. 622 ze zm.);
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r., w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz. U. z 2012 r., poz. 184, ze zm.);
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 marca 2017 r., w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz. U. z 2017 r., poz. 860, ze zm.);
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. z 2010 r., Nr 244, poz. 1626, ze zm.);
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. z 2017 r., poz. 1644);
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (Dz. U. z 2017 r., poz. 1575, ze zm.).

Dodatkowe dokumenty:

1. Badanie potencjału innowacyjnego i rozwojowego przedsiębiorstw funkcjonujących w obszarze inteligentnych specjalizacji województwa warmińsko – mazurskiego – *Ekonomia wody – raport końcowy; Drewno i meblarstwo – raport końcowy; Żywność wysokiej jakości – raport końcowy*. GEOPROFIT, ECORYS, Warszawa, czerwiec 2015 r.

2. Informacje ogólne

2.1 Cel konkursu

Celem niniejszego konkursu jest dofinansowanie projektów, które pozwolą na zwiększenie zatrudnialności uczniów szkół i placówek prowadzących kształcenie zawodowe, w szczególności poprzez poprawę jakości kształcenia zawodowego. Interwencja w ramach priorytetu przyczyni się do wzmocnienia powiązania systemu kształcenia i szkolenia zawodowego z rynkiem pracy oraz wzrostu jakości systemu szkoleń służącego zwiększeniu zdolności do zatrudnienia uczniów i słuchaczy szkół i placówek kształcenia zawodowego. Wykorzystanie alokacji w przedmiotowym konkursie będzie miało przełożenie na osiągnięcie następujących wartości wskaźników:

Lp.	Nazwa wskaźnika rezultatu bezpośredniego	Wartość wskaźnika
1.	Liczba nauczycieli kształcenia zawodowego oraz instruktorów praktycznej nauki zawodu, którzy uzyskali kwalifikacje lub nabyli kompetencje po opuszczeniu programu.	15
2.	Liczba szkół i placówek kształcenia zawodowego wykorzystujących doposażenie zakupione dzięki EFS.	2
3.	Liczba uczniów, którzy nabyli kompetencje kluczowe lub umiejętności uniwersalne po opuszczeniu programu.	245
Lp.	Nazwa wskaźnika produktu	Wartość wskaźnika
1.	Liczba nauczycieli kształcenia zawodowego oraz instruktorów praktycznej nauki zawodu objętych wsparciem w programie.	19
2.	Liczba szkół i placówek kształcenia zawodowego wyposażonych w programie w sprzęt i materiały dydaktyczne niezbędne do realizacji kształcenia zawodowego.	3
3.	Liczba uczniów szkół i placówek kształcenia zawodowego uczestniczących w stażach i praktykach u pracodawcy.	272
4.	Liczba osób uczestniczących w pozaszkolnych formach kształcenia w programie.	272
5.	Liczba uczniów objętych wsparciem w zakresie rozwijania kompetencji kluczowych lub umiejętności uniwersalnych w programie.	272

2.2 Instytucja Organizująca Konkurs

Instytucją Zarządzającą RPO WiM 2014-2020 (zwaną dalej IZ) jest Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego z siedzibą w Olsztynie przy ul. E. Plater 1, 10-562 Olsztyn, pełniący jednocześnie funkcję Instytucji Organizującej Konkurs (zwanej dalej IOK).

2.3 Kwota środków przeznaczona na konkurs

Środki na finansowanie projektów pochodzą ze źródeł krajowych, tj. budżetu środków europejskich oraz budżetu państwa.

Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie (alokacja) ² :	
Wartość dofinansowania (90 %):	11 332 343,33 PLN
w tym wsparcie finansowe EFS:	10 702 768,70 PLN
w tym budżet państwa:	629 574,63 PLN

Kwota jaka może zostać zakontraktowana w ramach zawieranych umów o dofinansowanie projektów uzależniona jest od aktualnego w danym miesiącu kursu euro oraz wartości algorytmu wyrażającego w PLN miesięczny limit środków wspólnotowych możliwych do zakontraktowania. W związku z powyższym IOK zastrzega możliwość zmiany kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w wyniku zmiany kursu walutowego³.

UWAGA ! Do realizacji projektu jest wymagane wniesienie wkładu własnego Wnioskodawcy stanowiącego minimum 10% wydatków kwalifikowalnych ([zobacz Podrozdział 4.4.3](#)). W związku z tym maksymalny poziom dofinansowania projektu to 90% wydatków kwalifikowalnych.

²Powyższa kwota może ulec zmianie w wyniku zmiany wartości limitu środków publicznych możliwych do zakontraktowania, w szczególności w wyniku zmiany kursu euro będącego podstawą przeliczenia dostępnej alokacji na dzień podpisania umowy o dofinansowanie projektu.

³Kurs publikowany na stronie: <http://www.ecb.europa.eu/stats/exchange/eurofxref/html/eurofxref-graph-pln.en.html> z przedostatniego dnia kwotowania środków w Europejskim Banku Centralnym (EBC) w miesiącu poprzedzającym miesiąc, dla którego dokonuje się wyliczenia limitu alokacji środków wspólnotowych, a także mając na względzie zapisy Kontraktu Terytorialnego dla Województwa Warmińsko-Mazurskiego w tym zakresie.

UWAGA ! W przypadku państwowych jednostek budżetowych maksymalny całkowity poziom dofinansowania wynosi 85% wydatków kwalifikowalnych projektu i pochodzi w całości ze środków UE, zatem minimalny wkład własny wynosi 15% wydatków kwalifikowalnych.

IOK zapewnia środki na procedurę odwoławczą. W przypadku niewykorzystania rezerwy na procedurę odwoławczą, zostaną dofinansowane kolejne wnioski o dofinansowanie projektów, które nie zostały wybrane do dofinansowania z powodu wyczerpania alokacji przeznaczonej na konkurs.

Po rozstrzygnięciu konkursu kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach konkursu może zostać zwiększona. Przy zwiększeniu kwoty musi zostać zachowana zasada równego traktowania, co może polegać na objęciu dofinansowaniem kolejno wszystkich projektów, które uzyskały taką samą liczbę punktów.

W przedmiotowym konkursie minimalna i maksymalna wartość projektu nie została określona oraz nie ma ograniczenia co do liczby składanych wniosków przez danego Wnioskodawcę.

UWAGA ! Przedmiotowy konkurs dotyczy wyłącznie projektów realizowanych z zastosowaniem kwot ryczałtowych, w związku z czym określona została **maksymalna kwota dofinansowania projektu** (nie mylić z wartością projektu), która nie może przekroczyć równowartości 446 640,00 PLN (zgodnie z **kryterium specyficznym obligatoryjnym** wskazanym w Podrozdziale 5.3.1 Regulaminu konkursu).

2.4 Sposób złożenia wniosku o dofinansowanie projektu

2.4.1 Termin, forma i miejsce składania wniosków o dofinansowanie projektów

Wybór projektów następuje w trybie konkursowym. Konkurs ma charakter zamknięty, nie jest podzielony na rundy.

Nabór wniosków o dofinansowanie projektów będzie prowadzony w następujący sposób:

- **wnioski o dofinansowanie projektów w formie elektronicznej** będą przyjmowane za pośrednictwem systemu LSI MAKŚ2 **od dnia 1 września 2020 r. od godz. 0.00 do dnia 15 września 2020 r. do godz. 15.00,**
- **wnioski o dofinansowanie projektów w formie papierowej** (1 egzemplarz) będą przyjmowane w Departamencie Europejskiego Funduszu Społecznego, Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie, adres: ul. E. Plater 1, II piętro, pokój 313 (Punkt przyjmowania wniosków) tel. 89 52 19 700, dfs@warmia.mazury.pl, **od dnia 1 września 2020 r. do dnia 15 września**

2020 r. (od poniedziałku do piątku) w godzinach od 8.00 do 15.00. Wnioski o dofinansowanie projektów można składać osobiście oraz nadsyłać pocztą lub przesyłką kurierską.

W uzasadnionych przypadkach IOK ma możliwość skrócenia terminu składania wniosków o dofinansowanie projektu.

UWAGA ! O dotrzymaniu terminu decyduje data i godzina wpływu wniosku o dofinansowanie projektu w formie elektronicznej złożonej za pośrednictwem LSI MAKŚ2. Po upływie wskazanego terminu złożenie wniosku o dofinansowanie projektu za pośrednictwem LSI MAKŚ2 będzie niemożliwe.

Jednocześnie Wnioskodawca zobowiązany jest do **dostarczenia wersji papierowej do Departamentu Europejskiego Funduszu Społecznego, w terminie naboru wskazanym powyżej.** W związku z tym, w przypadku przesłania wersji papierowej wniosku pocztą/przesyłką kurierską niewystarczające będzie jedynie nadanie wniosku w terminie naboru, jeśli do Departamentu Europejskiego Funduszu Społecznego wpłynie on po terminie, co oznacza, że do 15 września 2020 roku wersja papierowa musi znaleźć się w siedzibie IOK. W przypadku złożenia wersji papierowej wniosku o dofinansowanie projektu po terminie nie będzie ona podlegała rozpatrzeniu, natomiast Wnioskodawca zostanie wezwany do jej powtórnego przedłożenia na etapie weryfikacji warunków formalnych. W przypadku braku wersji papierowej wniosku, Wnioskodawca również zostanie wezwany do jej przedłożenia na etapie weryfikacji warunków formalnych. Należy pamiętać, że złożony wniosek o dofinansowanie projektu może podlegać tylko jednokrotnemu uzupełnieniu/poprawieniu na etapie weryfikacji warunków formalnych.

W szczególnych przypadkach, np. w sytuacji problemów technicznych związanych z funkcjonowaniem LSI MAKŚ2, IOK dopuszcza również możliwość przedłużenia terminu naboru. Informacja o podjęciu ww. decyzji zostanie opublikowana w formie komunikatu, w sposób, w jaki opublikowano ogłoszenie o konkursie.

2.4.2 Przygotowanie i złożenie wniosku o dofinansowanie projektu w LSI MAKŚ2

Wniosek o dofinansowanie projektu wypełniany jest poprzez system informatyczny o nazwie LSI MAKŚ2, który dostępny jest pod adresem: <http://maks2.warmia.mazury.pl/index.php/logowanie>.

UWAGA ! Od dnia ogłoszenia konkursu w systemie LSI MAKS2 jest aktywny przedmiotowy konkurs, co oznacza, że Wnioskodawca ma możliwość wypełniać wniosek o dofinansowanie projektu przed rozpoczęciem naboru, ale nie ma jeszcze możliwości jego wysyłki (dopiero po rozpoczęciu naboru). Numer naboru jest tożsamy z numerem konkursu.

Przygotowując wniosek o dofinansowanie projektu należy:

- Zarejestrować konto użytkownika w systemie LSI MAKS2.
- Wybrać z listy odpowiedni nabór w zakładce: *Nabory wniosków*.
- Wejść w zakładkę: *Złóż wniosek* (wszystkie projekty użytkownika dostępne są w zakładce: *Moje projekty*).
- Wypełnić wniosek o dofinansowanie projektu zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020* (zwaną dalej *Instrukcją*), stanowiącą załącznik nr 2 do Regulaminu konkursu. W ramach przedmiotowego konkursu obowiązuje wersja 9.0 Instrukcji.
- Dokonać ostatecznej walidacji danych.
- Wybrać sposób złożenia podpisu na wniosku o dofinansowanie projektu: „Tradycyjnie (wersja papierowa)”- zgodnie z zapisami *Instrukcji*.
- Przesłać wniosek o dofinansowanie projektu w formie elektronicznej za pomocą ww. systemu do IOK. Wniosek o dofinansowanie projektu, który nie został złożony za pośrednictwem LSI MAKS2 w terminie oraz w formie wskazanej w niniejszym Regulaminie konkursu nie podlega weryfikacji.
- Wydrukować wniosek o dofinansowanie projektu **oraz dwoma egzemplarzami Potwierdzenia złożenia wniosku**.
- Złożyć **jeden egzemplarz papierowej wersji wniosku o dofinansowanie projektu** w siedzibie Departamentu Europejskiego Funduszu Społecznego pokój 313 (Punkt przyjmowania wniosków) albo przesłać pocztą lub przesyłką kurierską. Przy składaniu wniosku w siedzibie należy przekazać osobie przyjmującej **dwa egzemplarze Potwierdzenia złożenia wniosku** (których nie należy wkładać do koperty ani zszywać z wnioskiem). Wniosek o dofinansowanie projektu w wersji papierowej należy opatrzyć podpisami i pieczęciami imiennymi osoby uprawnionej/osób uprawnionych do podejmowania wiążących decyzji w imieniu Wnioskodawcy i Partnera/ów (o ile dotyczy). W przypadku nieposiadania pieczęci imiennej należy złożyć czytelny podpis (z imienia i nazwiska). W przypadku, gdy wniosek o dofinansowanie projektu jest podpisywany przez osobę/y

nieposiadającą/e statutowych uprawnień do reprezentowania Wnioskodawcy/Partnera, osoba/osoby składające podpis posiadają aktualne pełnomocnictwo do składania oświadczeń woli w imieniu ... (Wnioskodawcy/Partnera) w zakresie związanym z podpisem i złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu pt. ... (w/w dokument przedkładany jest do IZ na etapie przygotowywania umowy o dofinansowanie).

Osoba/y wskazane w pkt 2.11 wniosku muszą złożyć podpis/y w części VII *Oświadczenie* w polu przeznaczonym dla Wnioskodawcy, natomiast osoba/y wskazane w pkt 2.15 wniosku (jeśli projekt jest realizowany w partnerstwie) muszą złożyć podpis/y w części VII *Oświadczenie* w polu przeznaczonym dla Partnera/ów.

UWAGA ! Papierowa i elektroniczna wersja wniosku o dofinansowanie projektu muszą posiadać tożsamą sumę kontrolną.

Wniosek o dofinansowanie projektu należy złożyć w jednej zamkniętej kopercie, oznaczonej zgodnie z poniższym wzorem:

Nazwa /Pieczęć firmowa

Wnioskodawcy

Departament Europejskiego Funduszu Społecznego
Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie
ul. E. Plater 1, 10-562 Olsztyn

Wniosek o dofinansowanie projektu **[wpisać tytuł projektu]**

Konkurs nr RPWM.02.04.01-IZ.00-28-001/20

w ramach Poddziałania 2.4.1 *Rozwój kształcenia i szkolenia zawodowego – projekty konkursowe*, Działania 2.4 *Rozwój kształcenia i szkolenia zawodowego*

UWAGA ! W przypadku wystąpienia, w trakcie naboru wniosków, nieprzewidzianych sytuacji (np. związanych z zaostrzeniem stanu epidemii COVID-19) uniemożliwiających dostarczenie do siedziby IOK egzemplarza papierowej wersji wniosku o dofinansowanie projektu, IZ RPO WiM 2014-2020 zastrzega sobie możliwość zmiany w dotychczasowym sposobie składania wniosku o dofinansowanie projektu, poprzez umożliwienie Wnioskodawcom złożenia jedynie wersji elektronicznej wniosku, opatrzonej stosownym podpisem elektronicznym, a następnie wysłanie go za pośrednictwem systemu LSI MAK2 do IOK (bez konieczności dostarczania egzemplarza papierowej wersji wniosku opatrzonej tradycyjnym podpisem Wnioskodawcy/Partnera).

O powyższej zmianie IZ RPO WiM 2014-2020 poinformuje Wnioskodawców stosownym komunikatem, który zostanie opublikowany na stronie rpo.warmia.mazury.pl oraz na stronie www.funduszeuropejskie.gov.pl. W sytuacji konieczności złożenia elektronicznej wersji wniosku o dofinansowanie projektu do IOK z wykorzystaniem podpisu elektronicznego należy po jego wypełnieniu, a następnie walidacji wybrać sposób złożenia podpisu: „Podpis elektroniczny”- zgodnie ze sposobem określonym w *Instrukcji*.

UWAGA ! Wnioskodawco, chcąc skorzystać z powyższego rozwiązania musisz obowiązkowo posiadać „Profil Zaufany” i/lub ważny „Podpis kwalifikowany”.

Wniosek musi zostać podpisany elektronicznie przez osobę/osoby uprawnioną/uprawnione do reprezentowania Wnioskodawcy/Partnera, tj. osobę/y wskazane w pkt 2.11 wniosku, natomiast jeśli projekt jest realizowany w partnerstwie - osobę/y wskazane w pkt 2.15 wniosku.

Potwierdzeniem złożenia wniosku o dofinansowanie, po jego poprawnej wysyłce w systemie LSI MAK2 jest Urzędowe Poświadczenie Przedłożenia (UPP).

O dotrzymaniu terminu złożenia wniosku w ramach prowadzonego w przedmiotowym konkursie naboru decyduje data i godzina wpływu elektronicznej wersji wniosku z wykorzystaniem podpisu elektronicznego złożonej za pośrednictwem LSI MAK2.

W przypadku, gdy elektroniczna wersja wniosku o dofinansowanie projektu jest podpisywana przez osobę/y nieposiadającą/e statutowych uprawnień do reprezentowania Wnioskodawcy/Partnera, osoba/osoby składające podpis posiadają aktualne pełnomocnictwo do składania oświadczeń woli w imieniu ... (Wnioskodawcy/ Partnera) w zakresie związanym z podpisem i złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu pt. ... (w/w dokument przedkładany jest do IZ na etapie przygotowywania umowy).

3. Podstawowe założenia konkursu

3.1 Typy projektów – co i jak mogę realizować

Dofinansowanie w ramach niniejszego konkursu mogą uzyskać dwa typy projektów:

- **1 typ projektów:**

Programy współpracy szkół i placówek prowadzących kształcenie zawodowe z otoczeniem społeczno-gospodarczym (pracodawcami/organizacjami pracodawców, przedsiębiorcami/organizacjami przedsiębiorców, instytucjami rynku pracy, szkołami wyższymi).

W ramach programu współpracy szkół i placówek prowadzących kształcenie zawodowe z otoczeniem społeczno-gospodarczym planuje się realizację trzech Modeli projektów (**Model I, Model II, Model III**).

- **4 typ projektów:**

Kształtowanie u uczniów i słuchaczy szkół prowadzących kształcenie zawodowe kompetencji kluczowych i umiejętności uniwersalnych niezbędnych na rynku pracy (umiejętności matematyczno-przyrodniczych, umiejętności posługiwania się językami obcymi (w tym język polski dla cudzoziemców i osób powracających do Polski oraz ich rodzin), ICT, umiejętności rozumienia, kreatywności, innowacyjności, przedsiębiorczości, krytycznego myślenia, rozwiązywania problemów, umiejętności uczenia się, umiejętności pracy zespołowej w kontekście środowiska pracy).

UWAGA ! Wsparcie w ramach 4 typu projektów może być realizowane **wyłącznie jako uzupełnienie działań przewidzianych w Modelu I (a i/lub b) 1 typu projektów**, ([zobacz specyfikę Modelu I](#)). Jednocześnie, działania związane z kształtowaniem u uczniów/słuchaczy kompetencji kluczowych i umiejętności uniwersalnych niezbędnych na rynku pracy muszą być poprzedzone diagnozą ucznia/słuchacza z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów i słuchaczy objętych wsparciem, co powinno stanowić uzupełnienie diagnozy ucznia/słuchacza wskazanej w Modelu I.

UWAGA ! Powyższe nie wyklucza również możliwości samodzielnej realizacji 1 typu projektów w przedmiotowym konkursie.

Realizacja wsparcia przewidzianego w 1 i 4 typie projektów dokonywana jest na podstawie indywidualnie zdiagnozowanego zapotrzebowania szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe w tym zakresie. **Zakres diagnozy** w zależności od przewidzianego do realizacji typu projektu musi jednocześnie odnosić się do:

- potrzeby podnoszenia umiejętności, kompetencji oraz uzyskiwania kwalifikacji zawodowych przez uczniów/słuchaczy szkół lub placówek prowadzących kształcenie zawodowe - **1 typ projektów** (Model I),
- potrzeby doskonalenia umiejętności, kompetencji lub kwalifikacji zawodowych nauczycieli szkół lub placówek prowadzących kształcenie zawodowe - **1 typ projektów** (Model II, Model III),
- potrzeby doposażenia/wyposażenia bazy dydaktycznej szkół i placówek prowadzących kształcenie zawodowe w sprzęt i/lub materiały dydaktyczne, a także ponoszonych wydatków w ramach cross-finansingu ([zobacz Podrozdział 4.4.2](#)) - **1 typ projektów** (Model III, w przypadku Modelu I tylko w uzasadnionych przypadkach, zaś w przypadku Modelu II niezasadne) oraz **4 typ projektów** (tylko w uzasadnionych przypadkach – patrz str. 41),
- potrzeby tworzenia nowego zawodu/nowych zawodów na użytek specyficznych zdiagnozowanych potrzeb firm z regionu **i/lub** unowocześnienia oferty kształcenia w danym zawodzie/zawodach na użytek potrzeb pracodawców/przedsiębiorców - **1 typ projektów** (Model III),
- potrzeby kształtowania u uczniów i słuchaczy szkół prowadzących kształcenie zawodowe kompetencji kluczowych i umiejętności uniwersalnych niezbędnych na rynku pracy (umiejętności matematyczno-przyrodniczych, umiejętności posługiwania się językami obcymi (w tym język polski dla cudzoziemców i osób powracających do Polski oraz ich rodzin), ICT, umiejętności rozumienia, kreatywności, innowacyjności, przedsiębiorczości, krytycznego myślenia, rozwiązywania problemów, umiejętności uczenia się, umiejętności pracy zespołowej w kontekście środowiska pracy) - **4 typ projektów**.

Ponadto, zakres diagnozy powinien odnosić się do działań podejmowanych na rzecz rozwoju współpracy szkół/placówek kształcenia zawodowego z pracodawcami/przedsiębiorcami z otoczenia społeczno-gospodarczego (Model I i Model III - o ile przewidziano tworzenie klas patronackich, Model II - o ile przewidziano wsparcie umożliwiające pracownikom przedsiębiorstw uzyskanie przygotowania pedagogicznego lub kwalifikacji do zajmowania stanowiska nauczyciela teoretycznych przedmiotów zawodowych lub praktycznej nauki zawodu).

Diagnozę przygotowuje i przeprowadza szkoła, placówka systemu oświaty lub inny podmiot prowadzący działalność o charakterze edukacyjnym lub badawczym oraz zatwierdza **organ prowadzący, bądź osobę upoważnioną do podejmowania decyzji** ([zobacz limit i ograniczenie nr 1](#)). **Wnioskodawca w treści wniosku o dofinansowanie projektu zobowiązany jest do przedstawienia konkretnych wniosków**

wynikających z diagnozy, o której mowa powyżej, w celu weryfikacji zgodności zakresu zaproponowanego w projekcie wsparcia z potrzebami zidentyfikowanymi w diagnozie. Podmiot przeprowadzający diagnozę może skorzystać ze wsparcia instytucji systemu wspomagania pracy szkół, tj. placówki doskonalenia nauczycieli, poradni psychologiczno-pedagogicznej, biblioteki pedagogicznej.

UWAGA ! Na etapie negocjacji Wnioskodawca przedkłada diagnozę zatwierdzoną przez organ prowadzący, bądź osobę upoważnioną do podejmowania decyzji, celem weryfikacji zgodności zakresu wsparcia przewidzianego w projekcie ze zidentyfikowanymi w niniejszej diagnozie potrzebami. Informacje zawarte w diagnozie mogą również podlegać weryfikacji podczas kontroli na miejscu.

Należy pamiętać, że wszystkie działania przewidziane do realizacji w ramach projektu muszą wynikać ze zdiagnozowanych problemów grupy docelowej (uwzględnionych w diagnozie zatwierdzonej przez organ prowadzący), którą Projektodawca zamierza objąć wsparciem oraz w przypadku Modelu I i Modelu III zakresu obligatoryjnego porozumienia zawartego pomiędzy szkołą/placówką kształcącą w danym zawodzie, a pracodawcą/przedsiębiorcą i na tej podstawie określa, który Model będzie realizował w ramach projektu.

CHARAKTERYSTYKA 1 TYPU PROJEKTÓW

W ramach programu współpracy szkół i placówek prowadzących kształcenie zawodowe z otoczeniem społeczno-gospodarczym możliwa jest realizacja trzech Modeli projektów: **Model I, Model II, Model III** zgodnie z poniższą charakterystyką.

Podstawą realizacji wsparcia w ramach Modelu I oraz Modelu III jest obligatoryjne porozumienie zawarte pomiędzy szkołą/placówką prowadzącą kształcenie zawodowe a pracodawcą/przedsiębiorcą, którego działalność jest związana z zawodem lub branżą w której kształcą się uczniowie (zobacz kryterium specyficzne obligatoryjne: [nr 1 - Model I](#)) i/lub na potrzeby którego dany zawód będzie tworzony lub unowocześniany (zobacz kryterium specyficzne obligatoryjne: [nr 1 - Model III](#)). Natomiast w przypadku objęcia wsparciem pracowników przedsiębiorstw w ramach Modelu II - porozumienie pomiędzy szkołą/placówką kształcenia zawodowego, a pracodawcą/przedsiębiorcą, którego pracownik będzie uczestniczył w formach doksztalcania ([zobacz specyfikę Modelu II](#)).

UWAGA ! W przedmiotowym typie każdy Model można realizować indywidualnie. Istnieje również możliwość realizacji kompleksowego wsparcia polegającego na łączeniu Modeli, o ile zostaną spełnione wszystkie wymagania dotyczące realizacji poszczególnych Modeli.

▪ WSPARCIE W RAMACH MODELU I

Model zakłada :

- a) realizację staży uczniowskich dla uczniów/słuchaczy w rzeczywistych warunkach pracy **i/lub**
- b) wyposażenie ucznia/słuchacza w dodatkowe umiejętności, kompetencje i kwalifikacje zawodowe, które zostaną uzyskane w trakcie kursów/szkoleń powiązanych z profilem kształcenia, wybranych przy udziale pracodawców lub przedsiębiorców.

Każde z ww. działań (punkt a i/lub b Modelu I) obligatoryjnie musi być poprzedzone zdiagnozowaniem ucznia/słuchacza pod kątem uzupełnienia jego umiejętności, kompetencji i uzyskiwania kwalifikacji zawodowych ułatwiających wejście na rynek pracy/kontynuację nauki, w celu skierowania go na staż uczniowski i/lub kursy/szkolenia z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów i słuchaczy objętych wsparciem.

UWAGA ! Z punktu widzenia efektywności wsparcia, w przypadku łącznej realizacji działań z punktów a i b Modelu I, IZ rekomenduje aby w odniesieniu do danego uczestnika kursy prowadzące do uzyskiwania lub uzupełniania wiedzy, umiejętności, kompetencji i kwalifikacji zawodowych poprzedzały realizację staży uczniowskich np. 25 uczniów objętych diagnozą zostaje skierowanych na kurs kwalifikacji zawodowych a następnie na staż uczniowski.

Niemniej jednak w Modelu I dopuszcza się dowolną kolejność realizacji poszczególnych form wsparcia, przy założeniu, że staże uczniowskie oraz ww. kursy zostały poprzedzone diagnozą ucznia/słuchacza.

Istnieje także możliwość objęcia wsparciem w projekcie tylko części uczniów/słuchaczy stażami uczniowskimi, zaś pozostałej części kursami/szkoleniami, np.: grupę docelową stanowi 25 uczniów, z czego 15 uczniów zostanie skierowanych na kurs kwalifikacji zawodowych a następnie na staż uczniowski, zaś kolejnych 6 uczniów tylko na kurs zawodowy a pozostałych 4 tylko na staż uczniowski. Niemniej jednak skierowanie ucznia/słuchacza na staż uczniowski i/lub kurs/szkolenie obligatoryjnie musi być poprzedzone zdiagnozowaniem go pod kątem uzupełnienia jego umiejętności, kompetencji i uzyskiwania kwalifikacji zawodowych.

We wskazanym Modelu istnieje również możliwość uzupełnienia ww. działań o:

- wyposażenie ucznia/słuchacza w miękkie kompetencje pracownicze ułatwiające wejście na rynek pracy (o ile taka potrzeba wynika z diagnozy ucznia/słuchacza);
- tworzenie klas patronackich;

- organizację kursów przygotowawczych (dla uczniów/słuchaczy) na studia we współpracy ze szkołami wyższymi.

UWAGA! W przedmiotowym konkursie kurs kompetencji miękkich i/lub kurs przygotowawczy na studia we współpracy ze szkołami wyższymi nie może stanowić jedynej formy wsparcia przewidzianej dla danego ucznia/słuchacza objętego wsparciem. Realizacja projektów zakładających wyłącznie ww. formy wsparcia, będzie skutkowała negatywnym wynikiem oceny merytorycznej.

Idea **klas patronackich** polega na objęciu opieką wybranych klas przez daną firmę i współdziałaniu w celu wykształcenia młodzieży pod kątem potrzeb patrona, co zagwarantuje najzdolniejszym absolwentom pracę w firmie patronującej. Celem klas patronackich jest obustronnie korzystna kooperacja szkoły zawodowej i przedsiębiorcy.

Tworzenie klas patronackich może polegać min. na:

- podpisaniu umów/porozumień patronackich: pracodawca – szkoła lub pracodawca – organ prowadzący szkołę,
- uwzględnieniu oczekiwań pracodawców w konstruowaniu oferty edukacyjnej dla uczniów,
- organizacji kształcenia praktycznego, które powinno odbywać się u pracodawcy, przy użyciu jego maszyn i materiałów,
- organizowaniu kursów specjalistycznych, ćwiczeń i warsztatów itp. dla uczniów i nauczycieli,

oraz może zostać uzupełnione o poniższe działania:

- doposażenie klas patronackich przez firmy, na przykład w formie stypendiów, bądź kursów specjalistycznych lub innych form wsparcia szkoły,
- zagwarantowanie pracy wyróżniającym się absolwentom,
- partycypowanie pracodawców w unowocześnianiu bazy szkoły.

Podstawą współpracy szkół i placówek kształcenia zawodowego z pracodawcami lub przedsiębiorcami w Modelu I jest porozumienie zawarte pomiędzy szkołą/placówką prowadzącą kształcenie zawodowe a pracodawcą/przedsiębiorcą, którego działalność jest związana z zawodem lub branżą w której kształcą się uczniowie. W ramach porozumienia zostaną zrealizowane warunki określone w punktach a i/lub b przedmiotowego Modelu ([zgodnie z Kryterium specyficznym obligatoryjnym nr 1](#)). Porozumienie powinno określać obowiązki pracodawcy/przedsiębiorcy oraz szkoły/placówki prowadzącej kształcenie zawodowe.

Jeśli projekt zakłada realizację staży uczniowskich, na podstawie zawartego porozumienia/porozumień pracodawca/ przedsiębiorca wskazuje zapotrzebowanie na stażystów oraz przyjmuje uczniów na staż.

Natomiast jeżeli projekt przewiduje realizację kursów zawodowych, wybranych przy udziale pracodawców, co do zasady za ich realizację odpowiada szkoła/placówka. Za przeprowadzenie diagnozy ucznia/słuchacza pod kątem realizacji staży i/lub realizacji kursów prowadzących do uzupełnienia jego umiejętności, kompetencji i kwalifikacji zawodowych odpowiada jedna ze stron porozumienia, bądź obie strony.

UWAGA ! Kopia porozumienia/porozumień pomiędzy szkołą/placówką prowadzącą kształcenie zawodowe a pracodawcą/przedsiębiorcą lub grupą pracodawców/ przedsiębiorców, którego/których działalność jest związana z zawodem lub branżą, w której kształcą się uczniowie stanowi załącznik niezbędny do podpisania umowy o dofinansowanie projektu ([zobacz Podrozdział 5.7.1](#)) i na tym etapie będzie podlegał weryfikacji.

W Modelu I istnieje możliwość doposażenia szkół/placówek kształcenia zawodowego (w tym zakupu sprzętu) **tylko w uzasadnionych przypadkach** (np. zakup sprzętu niezbędnego do przeprowadzenia kursu, który to sprzęt dana szkoła/placówka mogłaby w przyszłości wykorzystywać do realizacji podobnego typu działań).

Potrzeba doposażenia szkoły/placówki musi wynikać z diagnozy i być uzasadniona. Zasadność i racjonalność zakupów w ramach projektu, w tym środków trwałych oraz sprzętu na potrzeby realizacji działań przewidzianych w Modelu I każdorazowo będzie weryfikowana podczas prac Komisji Oceny Projektów.

Warunki realizacji kursów/szkoleń oraz staży uczniowskich dla uczniów/słuchaczy

➤ Kursy/szkolenia dla uczniów/słuchaczy

Kursy/szkolenia skierowane do uczniów/słuchaczy powinny być realizowane zgodnie z *Rozporządzeniem MEN w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych oraz Ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe*.

IZ rekomenduje, aby w ramach projektu przewidywać szkolenia kończące się egzaminem i uzyskaniem konkretnego certyfikatu potwierdzającego nabyte kwalifikacje lub uprawnienia do wykonywania zawodu unormowanego w rozporządzeniach właściwego ministra (jeżeli uzyskane w ramach szkolenia kwalifikacje są objęte certyfikacją zewnętrzną, to Wnioskodawca zobowiązany jest do umożliwienia uczestnikom przystąpienia do egzaminu zewnętrznego).

Uzyskiwaniu lub uzupełnianiu wiedzy, umiejętności, kompetencji i kwalifikacji zawodowych przez uczniów, pożądanym na rynku pracy może towarzyszyć wsparcie ukierunkowane na rozwój miękkich kompetencji pracowniczych (jeżeli zachodzi taka potrzeba), które pozwolą szybko adaptować się do nowych warunków i wymagań niezbędnych do wykonywania danego zawodu (m.in. kompetencje interpersonalne, umiejętności pracy grupowej, przejrzystego komunikowania się, samoorganizacji, nowatorskiego podejścia do rozwiązywania problemów itp.).

➤ Kluczowe kwestie związane z organizacją staży uczniowskich

Wsparcie na rzecz uzyskiwania lub uzupełniania wiedzy, umiejętności, kompetencji i uzyskiwania kwalifikacji zawodowych przez uczniów/słuchaczy szkół i placówek prowadzących kształcenie zawodowe w ramach staży uczniowskich odbywa się zgodnie z następującymi założeniami:

1. Staże uczniowskie, o których mowa w Prawie oświatowym w rzeczywistych warunkach pracy, tj. u pracodawców lub w indywidualnych gospodarstwach rolnych, których działalność jest związana z zawodem, w którym kształcą się uczniowie, realizowane są w dla uczniów techników i branżowych szkół I stopnia niebędących młodocianymi pracownikami, uczniów branżowych szkół II stopnia oraz uczniów szkół policealnych. Ww. staże mogą być również organizowane dla uczniów/słuchaczy innych szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe (np. szkoły artystyczne).
2. W przypadku szkół branżowych II stopnia i szkół policealnych staże uczniowskie realizowane są na zasadach analogicznych do określonych w ww. ustawie. W związku z ich realizacją mogą zostać sfinansowane wydatki, o których mowa w punkcie 4. Staże uczniowskie realizowane są zgodnie z przepisami Prawa Oświatowego, dodatkowo będą do nich miały zastosowanie postanowienia, o których mowa w punkcie 14.
3. IZ RPO WiM 2014-2020 ustala realizację stażu uczniowskiego **w wymiarze minimum 150 godzin**, przy czym nie więcej niż 160 godzin w ramach jednej umowy stażowej.
4. Katalog wydatków przewidzianych w ramach projektu może uwzględniać inne koszty związane z odbywaniem stażu uczniowskiego⁴ (np. koszty dojazdu, koszty zakupu materiałów i narzędzi zużywalnych niezbędnych stażystcie do odbycia stażu, szkolenia BHP stażysty itp.) w wysokości nieprzekraczającej 5 000 zł brutto na 1 osobę odbywającą staż uczniowski realizowany w wymiarze min. 150 godzin. Powyższa kwota może zostać zwiększona jedynie w sytuacji konieczności ponoszenia dodatkowych kosztów związanych z udziałem uczniów w stażu uczniowskim, wynikających ze

⁴ Dotyczy to zakupu materiałów ulegających zużyciu, wyczerpaniu lub degradacji w wyniku normalnej eksploatacji w czasie realizacji zadań stażowych, w przypadku gdy brak ich finansowania w projekcie skutkowałby zubożeniem praktycznego wymiaru stażu; powinny to być wyłącznie materiały w ilości niezbędnej i ściśle powiązanej z programem kształcenia i programem stażu.

zwiększonego wymiaru czasu trwania ww. formy wsparcia. **Katalog wydatków nie obejmuje wyposażenia stanowiska stażu uczniowskiego.**

5. W przedmiotowym konkursie staż uczniowski realizuje treści, które **nie są objęte programem nauczania danego zawodu.**
6. Podstawą prawną realizacji stażu uczniowskiego jest umowa pomiędzy podmiotem przyjmującym na staż a uczniem (bądź jego rodzicem). Ustawa wskazuje również, że na podstawie tej umowy strony mogą ustalić wypłatę miesięcznego świadczenia pieniężnego dla stażysty za udział w stażu uczniowskim. IZ RPO WiM 2014-2020 rekomenduje, aby stroną umowy stażowej był również beneficjent (umowa trójstronna), co umożliwi przepływ środków z projektu od beneficjenta do stażysty lub podmiotu przyjmującego na staż.
7. Uczeń odbywający staż uczniowski otrzymuje miesięczne świadczenie pieniężne, chyba że strony umowy o staż uczniowski, postanowią, że staż jest odbywany nieodpłatnie, co musi mieć odzwierciedlenie w treści wniosku o dofinansowanie.
8. Wysokość miesięcznego świadczenia pieniężnego, o którym mowa powyżej, nie może przekraczać wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalonego na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2018 r. poz. 2177) ⁵.
Przyjmuje się, że w 2020 r. wysokość minimalnego wynagrodzenia za pracę wynosi 2600 zł. Jeśli pełen etat wynosi średnio 168 godzin miesięcznie, to planując staż uczniowski w wymiarze min. 150 godzin, wysokość miesięcznego świadczenia pieniężnego za udział w stażu uczniowskim **nie może przekroczyć** 2322,00 zł, tj. maksymalnej stawki godzinowej w wysokości **15,48 zł/h** za udział w stażu ($2600\text{zł}/168\text{ godz.} = 15,48\text{ zł}$).
9. Staż uczniowski może odbywać się również w okresie ferii letnich lub zimowych.
10. Dobowy wymiar godzin stażu uczniowskiego uczniów w wieku do lat 16 nie może przekraczać 6 godzin, a uczniów w wieku powyżej 16 lat - 8 godzin. W uzasadnionych przypadkach wynikających ze specyfiki funkcjonowania ucznia niepełnosprawnego w wieku powyżej 16 lat, dopuszcza się możliwość obniżenia dobowego wymiaru godzin stażu uczniowskiego do 7 godzin.
11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość przedłużenia dobowego wymiaru godzin stażu uczniowskiego dla uczniów w wieku powyżej 18 lat, nie dłużej jednak niż do 12 godzin. Przedłużenie dobowego wymiaru godzin jest możliwe wyłącznie u podmiotów przyjmujących na staż uczniowski, u których przedłużony dobowy wymiar czasu pracy wynika z rodzaju pracy lub jej organizacji.
12. Umowa o staż uczniowski określa w szczególności:

⁵ Wysokość minimalnego wynagrodzenia, podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej "Monitor Polski" w drodze obwieszczenia Prezesa Rady Ministrów, w terminie do dnia 15 września każdego roku.

- strony umowy;
 - miejsce odbywania stażu uczniowskiego;
 - nazwę i adres szkoły, do której uczęszcza uczeń odbywający staż uczniowski;
 - zawód, w zakresie którego będzie odbywany staż uczniowski;
 - okres odbywania stażu uczniowskiego;
 - wysokość świadczenia pieniężnego, w przypadku odpłatnego stażu uczniowskiego.
13. Umowa o staż uczniowski może być rozwiązana, na piśmie, przez każdą ze stron z zachowaniem 14-dniowego okresu wypowiedzenia.
14. Na etapie przygotowań do realizacji programu stażu uczniowskiego są wyznaczani opiekunowie stażystów. Każdy przyjęty stażysta ma przydzielonego opiekuna. Na jednego opiekuna stażu nie może przypadać jednocześnie więcej niż 6 stażystów. Opiekun stażysty jest wyznaczany po stronie podmiotu przyjmującego ucznia na staż uczniowski. Do jego zadań należy w szczególności:
- określenie celu i programu stażu (we współpracy z nauczycielem),
 - udzielenie stażystom informacji zwrotnej w trakcie realizacji oraz po zakończeniu stażu uczniowskiego,
 - nadzór nad prawidłową realizacją i harmonogramem stażu uczniowskiego.

Koszty wynagrodzenia opiekuna stażysty u pracodawcy – o ile są zasadne i zostały przewidziane w projekcie - powinny uwzględniać jedną z opcji:

- refundację podmiotowi przyjmującemu na staż wynagrodzenia opiekuna stażysty w zakresie odpowiadającym częściowemu lub całkowitemu zwolnieniu go od świadczenia pracy na rzecz realizacji zadań związanych z opieką nad grupą stażystów, o której mowa powyżej, przez okres min. 150 godzin stażu uczniowskiego w wysokości obliczonej jak za urlop wypoczynkowy, ale nie więcej niż 5000 zł brutto. Wysokość wynagrodzenia nalicza się proporcjonalnie do liczby godzin stażu uczniowskiego zrealizowanych przez uczniów⁶;
- refundację podmiotowi przyjmującemu na staż dodatku do wynagrodzenia opiekuna stażysty, w sytuacji, gdy nie został zwolniony od świadczenia pracy, w wysokości nieprzekraczającej 10% jego zasadniczego wynagrodzenia wraz ze wszystkimi składnikami wynagrodzenia wynikającego ze zwiększonego zakresu zadań (opieka nad grupą stażystów, o której mowa powyżej, ale nie więcej niż 500 zł brutto, za realizację min. 150 godzin stażu uczniowskiego. Wysokość wynagrodzenia nalicza się proporcjonalnie do liczby godzin stażu uczniowskiego zrealizowanych przez uczniów);
- refundację podmiotowi przyjmującemu na staż wynagrodzenia opiekuna stażysty, który będzie pełnił funkcję instruktora praktycznej nauki zawodu i dla którego praca z uczniami będzie stanowić

⁶ Taka forma refundacji nie przysługuje osobom prowadzącym jednoosobową działalność gospodarczą.

podstawowe zajęcie - do wysokości wynagrodzenia określonego w § 9 ust. 2 pkt 1 *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu*⁷.

Wynagrodzenie przysługujące opiekunowi stażysty jest wypłacane z tytułu wypełnienia obowiązków, związanych z realizacją ww. zadań, niezależnie od liczby uczniów, wobec których te obowiązki świadczy.

15. Opiekunem stażu uczniowskiego może być osoba spełniająca warunek określony w art. 120 ust. 3a Ustawy Prawo Oświatowe. Spełnienie tego warunku jest potwierdzane oświadczeniem opiekuna stażu uczniowskiego.
16. Podmiot przyjmujący na staż uczniowski zapewnia uczniowi stanowisko pracy wyposażone w niezbędne urządzenia, sprzęt, narzędzia, materiały i dokumentację techniczną, uwzględniające wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy, a także bezpieczne i higieniczne warunki odbywania stażu uczniowskiego na zasadach dotyczących pracowników określonych w odrębnych przepisach, w tym w zależności od rodzaju zagrożeń związanych z odbywaniem tego stażu – odpowiednie środki ochrony indywidualnej. Ponadto podmiot ten zapewnia w szczególności: pomieszczenia do przechowywania odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej; dostęp do urządzeń higieniczno-sanitarnych oraz pomieszczeń socjalno-bytowych;.
17. Podmiot przyjmujący na staż uczniowski jest obowiązany wystawić na piśmie zaświadczenie o odbyciu stażu uczniowskiego, które określa w szczególności okres odbytego stażu uczniowskiego, rodzaj realizowanych zadań i umiejętności nabyte w czasie odbywania stażu uczniowskiego.

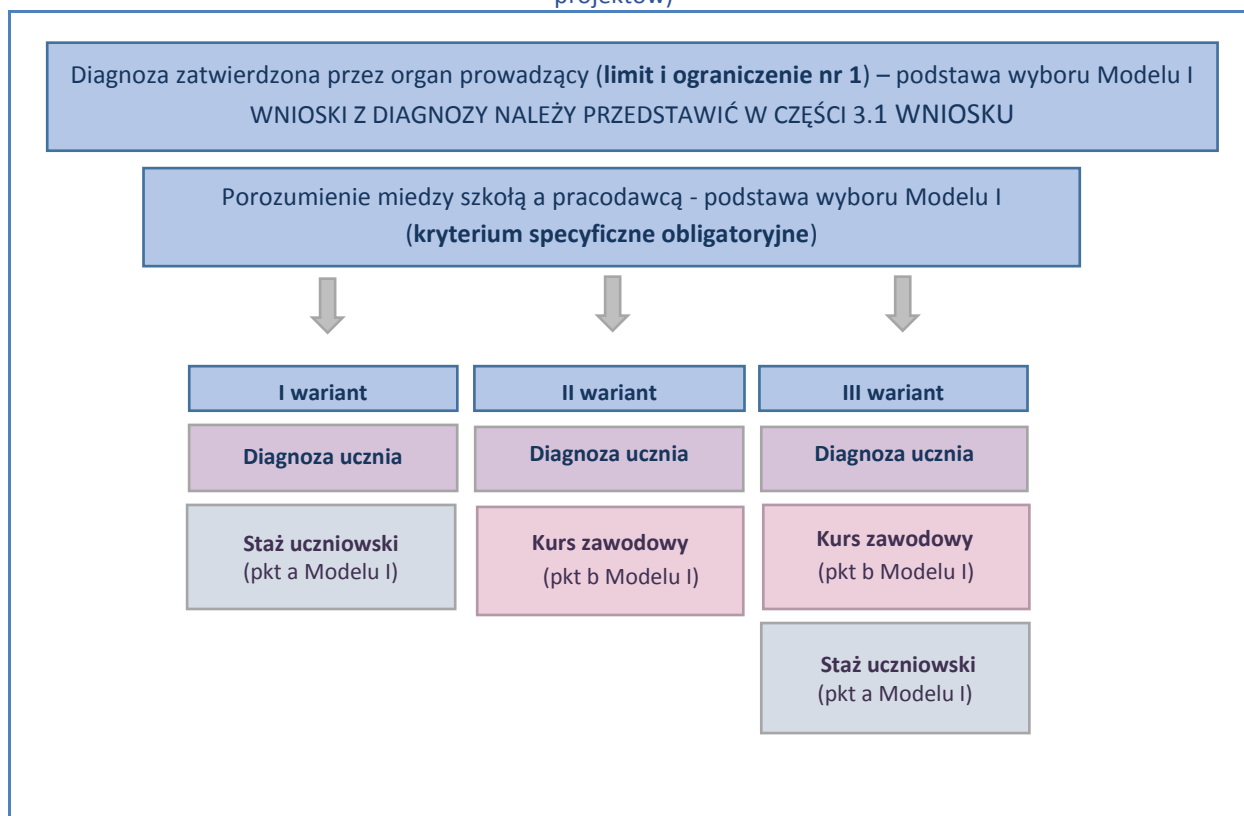
UWAGA ! IOK rekomenduje, aby Wnioskodawca w ramach personelu projektu (kosztów pośrednich) uwzględnił zadania związane z monitorowaniem jakości staży uczniowskich oraz bieżącą współpracę z podmiotami przyjmującymi na staż.

UWAGA ! W związku z reformą systemu oświaty, w przypadku szkół ponadgimnazjalnych prowadzących kształcenie zawodowe, ze wsparcia mogą korzystać: w okresie 1.09.2017 - 31.08.2023 4-letnie technika oraz klasy 4-letniego technikum prowadzone w 5-letnim technikum oraz ich uczniowie i nauczyciele.

⁷ Taka forma refundacji nie przysługuje osobom prowadzącym jednoosobową działalność gospodarczą.

UWAGA ! W momencie, gdy dany uczeń/słuchacz z **przyczyn niezależnych** od Wnioskodawcy nie zakończy stażu uczniowskiego w pełnym wymiarze godzin (np. choroba uczestnika, która uniemożliwia zakończenie stażu, rezygnacja z udziału w projekcie), IZ dopuszcza możliwość zmniejszenia wymiaru czasu trwania stażu i proporcjonalne wypłacenie kwoty świadczenia pieniężnego. Natomiast w sytuacji, gdy nieobecność ucznia/słuchacza na stażu spowodowana jest np. krótkotrwałym zwolnieniem lekarskim, IZ rekomenduje dopuszczenie możliwości odpracowania nieobecności, a tym samym wypłacenia pełnej kwoty ww. świadczenia.

SCHEMAT PRZYKŁADOWYCH WARIANTÓW WSPARCIA W MODELU I (wyłącznie 1 typ projektów)
(Ramy wsparcia Modelu I określa jego struktura oraz obowiązujące w przedmiotowym konkursie kryteria wyboru projektów)



UWAGA ! Działania w ramach Modelu I oraz 4 typu (o ile dotyczy) muszą być realizowane z uwzględnieniem przepisów dotyczących bezpiecznych i higienicznych warunków pracy o których mowa w *Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach* (Dz. U. z 2003r. poz. 69, z późn. zm.). Na etapie podpisania umowy o dofinansowanie projektu Wnioskodawca zostanie zobowiązany do złożenia stosowego oświadczenia ([zobacz Podrozdział 5.7.1](#)).

UWAGA ! W ramach przedmiotowego konkursu nie ma możliwości finansowania staży zagranicznych dla uczniów/słuchaczy. Takie działania realizowane są bowiem w ramach PO WER - Działanie 4.2 *Programy mobilności ponadnarodowej na zasadach określonych dla programu Erasmus+*.

■ WSPARCIE W RAMACH MODELU II

Model zakłada:

- a) wsparcie na rzecz doskonalenia umiejętności, kompetencji lub kwalifikacji zawodowych nauczycieli, w tym nauczycieli kształcenia zawodowego⁸ oraz instruktorów praktycznej nauki zawodu⁹ w zakresie przedmiotów zawodowych lub praktycznej nauki zawodu (np. kursy lub szkolenia doskonalące w zakresie tematyki związanej z nauczaniem zawodu lub branżą, szkolenia branżowe, studia podyplomowe przygotowujące do wykonywania zawodu nauczyciela przedmiotów zawodowych albo obejmujących zakres tematyki związaną z nauczaniem zawodu lub branżą, programy walidacji i certyfikacji wiedzy, umiejętności i kompetencji niezbędnych w pracy dydaktycznej, nadawanie uprawnień egzaminatora w zawodzie instruktorom praktycznej nauki zawodu na terenie przedsiębiorstw, staże w przedsiębiorstwach),
- b) wsparcie na rzecz doskonalenia umiejętności, kompetencji lub kwalifikacji nauczycieli, w tym nauczycieli kształcenia zawodowego oraz instruktorów praktycznej nauki zawodu w zakresie stosowania metod i form organizacyjnych sprzyjających kształtowaniu u uczniów kompetencji kluczowych oraz umiejętności uniwersalnych niezbędnych na rynku pracy.

UWAGA ! Działania przewidziane w punkcie b) Modelu II mogą być realizowane **wyłącznie jako uzupełnienie** działań przewidzianych w punkcie a) Modelu II.

Powyższe oznacza, że co najmniej jeden nauczyciel musi być objęty wsparciem w punkcie a), a zatem nie wszyscy nauczyciele objęci wsparciem w punkcie b) muszą być objęci wsparciem w punkcie a).

We wskazanym Modelu istnieje również możliwość uzupełnienia ww. wsparcia o działania na rzecz rozwoju współpracy szkół i placówek prowadzących kształcenie zawodowe z pracodawcami lub przedsiębiorcami

⁸ Nauczyciel kształcenia zawodowego - nauczyciel teoretycznych przedmiotów zawodowych, w tym nauczyciel języka obcego zawodowego oraz nauczyciel praktycznej nauki zawodu.

⁹ Instruktor praktycznej nauki zawodu - instruktor praktycznej nauki zawodu, o którym mowa w §10 ust. 2 *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej dnia 24 sierpnia 2017r. w sprawie praktycznej nauki zawodu*.

z otoczenia społeczno - gospodarczego, poprzez umożliwienie pracownikom przedsiębiorstw uzyskania przygotowania pedagogicznego lub kwalifikacji do zajmowania stanowiska nauczyciela teoretycznych przedmiotów zawodowych lub praktycznej nauki zawodu, zgodnie z przepisami w sprawie kwalifikacji wymaganych od nauczycieli.

Potrzeba objęcia wsparciem nauczycieli szkół i placówek prowadzących kształcenie zawodowe, w tym nauczycieli zawodu oraz instruktorów praktycznej nauki zawodu musi być zgodna z potrzebami szkoły/placówki prowadzącej kształcenie zawodowe w zakresie doskonalenia nauczycieli oraz wynikać z diagnozy zatwierdzonej przez organ prowadzący, bądź osobę upoważnioną do podejmowania decyzji. Natomiast udział pracowników przedsiębiorstw (o ile zachodzi taka potrzeba) musi wynikać ze współpracy szkoły/placówki kształcenia zawodowego z podmiotami z otoczenia społeczno-gospodarczego popartej stosownym porozumieniem, do przedłożenia którego Wnioskodawca będzie zobowiązany na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu ([zobacz Podrozdział 5.7.1](#)). Ponadto, zapewniając wsparcie pracownikom przedsiębiorstw należy wykazać, w jaki sposób nabyte przez nich kompetencje/kwalifikacje przełożą się na rozwój współpracy szkoły/placówki objętej wsparciem z przedsiębiorcą/pracodawcą. Informacja w przedmiotowym zakresie powinna mieć odzwierciedlenie w pkt. 3.1 wniosku o dofinansowanie projektu.

Porozumienie powinno wskazywać m.in. na rodzaj zaangażowania pracownika danego pracodawcy/przedsiębiorcy w jego współpracę ze szkołą/placówką objętą wsparciem oraz korzyści płynące z tej współpracy (np. prowadzenie praktycznej nauki zawodu, warsztaty, konsultacje programów nauczania, pomoc w identyfikacji potrzeb kwalifikacyjno-zawodowych na rynku pracy, współudział w organizacji wizyt studyjnych, praktycznych form kształcenia dla uczniów oraz nauczycieli na terenie przedsiębiorstw, inne działania o charakterze stałej współpracy z ww. podmiotami).

Z uwagi na charakter wsparcia przewidzianego w Modelu II, nie przewiduje się doposażenia szkół/placówek kształcenia zawodowego (w tym zakup sprzętu) do realizacji działań zaplanowanych w przedmiotowym Modelu.

Założenia dotyczące zakresu wsparcia nauczycieli szkół i placówek prowadzących kształcenie zawodowe

Zakres wsparcia udzielanego na rzecz doskonalenia umiejętności, kompetencji lub kwalifikacji nauczycieli, w tym nauczycieli zawodu oraz instruktorów praktycznej nauki zawodu musi być zgodny z następującymi warunkami:

- a) zakres doskonalenia nauczycieli, w tym nauczycieli kształcenia zawodowego jest zgodny z potrzebami szkoły lub placówki systemu oświaty prowadzącej kształcenie zawodowe w zakresie doskonalenia nauczycieli, z zapotrzebowaniem ww. podmiotów na nabycie przez nauczycieli określonych kwalifikacji lub kompetencji oraz z zapotrzebowaniem rynku pracy,
- b) realizacja różnych form doskonalenia zawodowego nauczycieli, w tym nauczycieli kształcenia zawodowego lub instruktorów praktycznej nauki zawodu w zakresie tematyki związanej z nauczaniem zawodem lub branżą powinna być prowadzona we współpracy z instytucjami z otoczenia społeczno-gospodarczego szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe, w tym w szczególności z przedsiębiorcami lub pracodawcami, których działalność jest związana z nauczaniem zawodem lub branżą,
- c) realizacja wsparcia nauczycieli, powinna być prowadzona z wykorzystaniem doświadczenia działających na poziomie wojewódzkim lub lokalnym placówek doskonalenia nauczycieli,
- d) praktyki lub staże dla nauczycieli kształcenia zawodowego organizowane w instytucjach z otoczenia społeczno-gospodarczego szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe powinny trwać **minimum 40 godzin**.

Program realizacji praktyk/staży dla nauczycieli kształcenia zawodowego powinien być opracowany zgodnie z podstawą programową kształcenia w zawodach, określoną dla poszczególnych kwalifikacji. Praktyki/staże powinny polegać na asystowaniu, obserwacji oraz wykonywaniu zadań na stanowiskach pracy pod kierunkiem opiekuna praktyk/staży wyznaczonego przez przedsiębiorcę z koniecznością przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej, ochrony środowiska i ergonomii. Zadania do realizacji praktyk/staży są wybierane wraz z opiekunem praktyk/staży, zgodnie z programem, uwzględniając możliwości danego przedsiębiorstwa.

Realizacja praktyki/stażu powinna przyczynić się do:

- podniesienia kompetencji zawodowych nauczycieli kształcenia zawodowego oraz instruktorów praktycznej nauki zawodu w kontekście podstawy programowej kształcenia w zawodach,
- przybliżenia uczestnikom realnych warunków pracy w danym przedsiębiorstwie,

- dostosowania wiedzy i umiejętności nauczycieli do standardów panujących w realnych warunkach pracy w danym przedsiębiorstwie,
- zwiększenia korelacji między systemem kształcenia zawodowego a oczekiwaniami pracodawców/ przedsiębiorców w stosunku do absolwentów szkół i/lub placówek prowadzących kształcenie zawodowe,
- weryfikacji dotychczasowej wiedzy i umiejętności nauczycieli przedmiotów zawodowych z obowiązującą w danym przedsiębiorstwie praktyką.

Katalog wydatków przewidzianych w ramach projektu może uwzględniać koszty związane z odbywaniem praktyki lub stażu (np. koszty dojazdu, koszty zakupu odzieży roboczej, koszty eksploatacji materiałów i narzędzi, szkolenia BHP praktykanta lub stażysty itp.).

Za odbywanie praktyki/stażu nauczycielom nie przysługuje stypendium.

- e) studia podyplomowe przygotowujące do wykonywania zawodu nauczyciela, realizowane w ramach RPO powinny spełniać wymogi określone w *Rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 17 stycznia 2012 r. w sprawie standardów kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela*,
- f) szkolenia branżowe realizowane są na zasadach określonych w Karcie nauczyciela i akcie wykonawczym, wydanym na podstawie art. 70 d Ustawy Prawo Oświatowe,
- g) warunkiem uzyskania uprawnień egzaminatora jest wpis do ewidencji egzaminatorów OKE. Egzaminatorem może być osoba, która:
 1. Posiada kwalifikacje wymagane do zajmowania stanowiska nauczyciela w szkole, z zakresu której jest przeprowadzany egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie, albo jest nauczycielem akademickim specjalizującym się w dziedzinie, z którą są związane zajęcia edukacyjne wchodzące w zakres odpowiednio egzaminu;
 2. Posiada, uzyskany w okresie 6 lat przed złożeniem wniosku o wpis do ewidencji, co najmniej trzyletni staż pracy dydaktycznej w szkole publicznej, szkole niepublicznej, niepublicznej szkole artystycznej o uprawnieniach publicznej szkoły artystycznej, zakładzie kształcenia nauczycieli lub szkole wyższej albo co najmniej trzyletni staż pracy na stanowisku wymagającym kwalifikacji pedagogicznych w placówce doskonalenia nauczycieli, urzędzie organu administracji rządowej, kuratorium oświaty lub innej jednostce sprawującej nadzór pedagogiczny;
 3. Spełnia warunki określone w art.10 ust.5 pkt 2-4a ustawy z dnia 26 stycznia 1982r.-Karta Nauczyciela, tj:
 - 1) ma pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z praw publicznych;

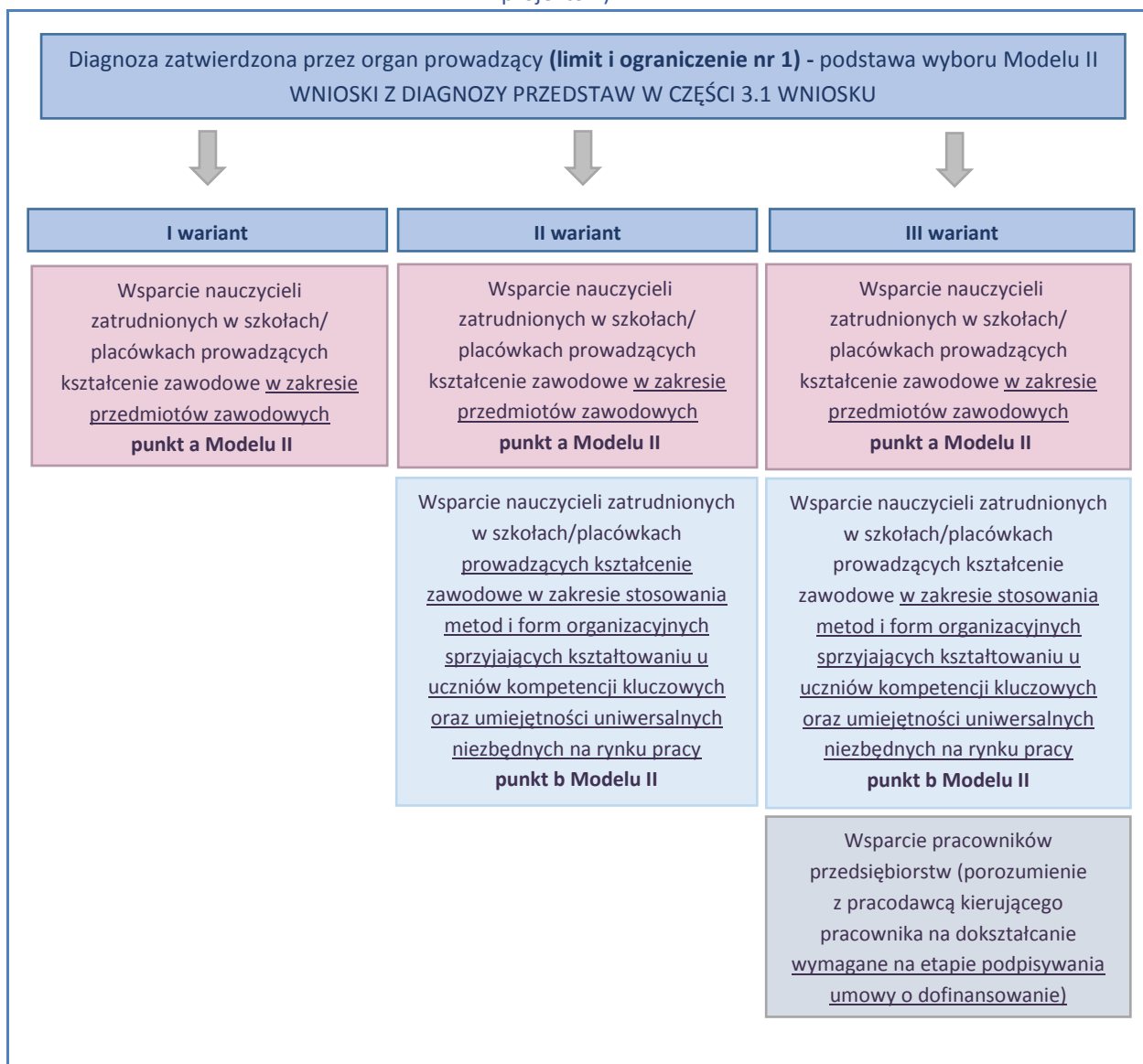
- 2) nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne;
 - 3) nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - 4) nie był prawomocnie ukarany karą dyscyplinarną, o której mowa w art. 76 ust. 1 pkt 3 ustawy Karta Nauczyciela, w okresie 3 lat przed nawiązaniem stosunku pracy, albo karą dyscyplinarną, o której mowa w art. 76 ust. 1 pkt 4 ustawy Karta Nauczyciela;
4. Ukończyła z wynikiem pozytywnym szkolenie dla kandydatów na egzaminatorów organizowane przez okręgową komisję egzaminacyjną, zakończone egzaminem ze znajomości zasad przeprowadzania, w szczególności oceniania i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.
- Egzaminatorem może być również osoba, która jest przedstawicielem pracodawcy lub organizacji pracodawców albo stowarzyszenia lub samorządu zawodowego oraz:
- 1) posiada kwalifikacje wymagane od instruktora praktycznej nauki zawodu albo
 - 2) posiada przygotowanie zawodowe uznane przez dyrektora szkoły lub placówki za odpowiednie do prowadzenia zajęć z zakresu kształcenia zawodowego, o którym mowa w art. 15 ust. 6 ustawy - Prawo oświatowe oraz spełnia warunki określone w art. 9 c, ust. 3 pkt. 3 i 4 Ustawy o systemie oświaty.

UWAGA ! Działania w ramach Modelu II muszą być realizowane z uwzględnieniem przepisów dotyczących bezpiecznych i higienicznych warunków pracy o których mowa w *Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach* (Dz. U. z 2003r. poz. 69, z późn. zm.).

Na etapie podpisania umowy o dofinansowanie projektu Wnioskodawca zostanie zobowiązany do złożenia stosowego oświadczenia ([zobacz Podrozdział 5.7.1](#)).

SCHEMAT PRZYKŁADOWYCH WARIANTÓW WSPARCIA W MODELU II (1 typ projektów)

(Ramy wsparcia Modelu II określa jego struktura oraz obowiązujące w przedmiotowym konkursie kryteria wyboru projektów)



UWAGA ! W ramach przedmiotowego konkursu nie ma możliwości finansowania staży zagranicznych dla kadry kształcenia i szkolenia zawodowego. Takie działania realizowane są bowiem w ramach PO WER - Działanie 4.2 *Programy mobilności ponadnarodowej na zasadach określonych dla programu Erasmus+*.

▪ WSPARCIE W RAMACH MODELU III

1. Model zakłada wprowadzenie nowego zawodu/nowych zawodów na użytek specyficznych zdiagnozowanych potrzeb pracodawców/przedsiębiorców z regionu (szczególnie w obszarach inteligentnych specjalizacji) przy jednoczesnym doposażeniu/wyposażeniu bazy dydaktycznej szkół i placówek prowadzących kształcenie zawodowe

i/lub

2. Model zakłada unowocześnienie oferty kształcenia w danym zawodzie/zawodach na użytek potrzeb pracodawców/przedsiębiorców poprzez doposażenie/wyposażenie bazy dydaktycznej szkół i placówek prowadzących kształcenie zawodowe.

Każde Działanie przewidziane w Modelu III (1 i/lub 2) **obligatoryjnie** zakłada wsparcie na rzecz doskonalenia umiejętności, kompetencji lub kwalifikacji zawodowych nauczycieli, w tym nauczycieli kształcenia zawodowego oraz instruktorów praktycznej nauki zawodu w zakresie przedmiotów zawodowych lub praktycznej nauki zawodu (np. kursy lub szkolenia doskonalące w zakresie tematyki związanej z nauczaniem zawodu lub branżą, szkolenia branżowe, studia podyplomowe przygotowujące do wykonywania zawodu nauczyciela przedmiotów zawodowych albo obejmujących zakres tematykę związaną z nauczaniem zawodu lub branżą, programy walidacji i certyfikacji wiedzy, umiejętności i kompetencji niezbędnych w pracy dydaktycznej, nadawanie uprawnień egzaminatora w zawodzie instruktorom praktycznej nauki zawodu na terenie przedsiębiorstw, staże w przedsiębiorstwach).

We wskazanym Modelu istnieje również możliwość tworzenia klas patronackich w szkołach.

UWAGA !

W przypadku realizacji Modelu III w zakresie :

- Wprowadzenia nowego zawodu/nowych zawodów w punkcie 3.1. wniosku o dofinansowanie projektu należy precyzyjnie wskazać, w której szkole/placówce prowadzącej kształcenie zawodowe wprowadzany będzie nowy zawód, ponadto należy wskazać nazwę zawodu wraz z symbolem cyfrowym w oparciu o *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 lutego 2019 r. w sprawie ogólnych celów i zadań kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego i/lub*
- Unowocześnienia oferty kształcenia w danym zawodzie/zawodach w pkt. 3.1 wniosku o dofinansowanie projektu, należy precyzyjnie wskazać szkołę/placówkę prowadzącą kształcenie zawodowe oraz zawód/zawody, których będzie/będą dotyczyły działania związane

z unowocześnieniem oferty kształcenia. Ponadto, odnosząc się do potrzeb w zakresie wyposażenia/doposażenia bazy dydaktycznej ww. szkół/placówek należy wskazać, jak zaplanowane wyposażenie/doposażenie wpłynie na proces związany z unowocześnieniem konkretnego zawodu/zawodów.

UWAGA ! Za wprowadzenie nowego zawodu nie uznaje się takiego zawodu, który w danej szkole/placówce prowadzącej kształcenie zawodowe był dotychczas nauczany, a w wyniku zmian w szkolnictwie branżowym modyfikacji ulegnie jedynie jego nazwa i symbol cyfrowy zaś kształcenie w tym zawodzie nie uległo zasadniczym zmianom np. zawód *Lakiernik* został zastąpiony zawodem *Lakiernik samochodowy*, zawód *Technik usług fryzjerskich* zastąpiony został zawodem *Technik fryzjer*.

UWAGA ! Założenia dotyczące zakresu wsparcia nauczycieli szkół i placówek prowadzących kształcenie zawodowe zostały wskazane w opisie Modelu II.

Podstawą współpracy szkół i placówek kształcenia zawodowego, z pracodawcami lub przedsiębiorcami w Modelu III jest porozumienie zawarte pomiędzy szkołą kształcącą w danym zawodzie a pracodawcą na potrzeby których dany zawód będzie tworzony lub unowocześniany ([zgodnie z Kryterium specyficznym obligatoryjnym nr 1](#)).

Porozumienie musi:

- odnosić się do wprowadzenia nowego zawodu/nowych zawodów na użytek specyficznych zdiagnozowanych potrzeb firm z regionu i/lub do unowocześnienia oferty kształcenia w danym zawodzie,
- zawierać rekomendacje pracodawców/przedsiębiorców, co do wyposażenia/doposażenia pracowni lub warsztatów szkolnych zaplanowanego w projekcie.

UWAGA ! W przypadku realizacji Modelu III Wnioskodawcą może być wyłącznie organ prowadzący szkołę/placówkę systemu oświaty prowadzącą kształcenie zawodowe, w której realizowany będzie projekt lub inny podmiot prowadzący statutową działalność o charakterze edukacyjnym realizujący projekt w partnerstwie z organem prowadzącym szkołę/placówkę systemu oświaty prowadzącą kształcenie zawodowe, w której realizowany będzie projekt ([zgodnie z kryterium specyficznym obligatoryjnym nr 5](#)).

Mając na uwadze dostosowanie oferty edukacyjnej do potrzeb regionalnego i lokalnego rynku pracy należy pamiętać, iż wprowadzenie nowego zawodu/nowych zawodów powinno być zgodne z art. 68 ust. 7 ustawy

Prawo oświatowe, który stanowi, że Dyrektor szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe, z wyjątkiem szkoły artystycznej, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę ustala zawody, w których kształci szkoła, po uzyskaniu opinii Wojewódzkiej Rady Rynku Pracy co do zgodności z potrzebami rynku pracy oraz nawiązaniu współpracy odpowiednio z pracodawcą lub osobą prowadzącą indywidualne gospodarstwo rolne, których działalność jest związana z danym zawodem lub branżą. W związku z powyższym, należy uwzględnić odpowiedni czas związany z przeprowadzeniem czynności służących wprowadzeniu nowego zawodu w terminie umożliwiającym uruchomienie naboru na dany rok szkolny.

Czynności związane z uruchomieniem nowego zawodu obejmują m.in.:

- **Sprawdzenie, czy zawód znajduje się w klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego oraz czy w danym typie szkoły można prowadzić kształcenie w tym zawodzie** (należy sprawdzić, w jakim typie szkoły: branżowa szkoła I stopnia, technikum, szkoła policealna, branżowa szkoła II stopnia może odbywać się kształcenie w danym zawodzie)
- **Analiza rynku pracy i zapotrzebowania na kształcenie w danym zawodzie** (w szczególności należy przeprowadzić analizę zapotrzebowania na kształcenie w danym zawodzie tak, aby obecnie móc przeprowadzić rekrutację uczniów na dany kierunek kształcenia, a po rozpoczęciu kształcenia, aby była możliwość organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawców, a w przyszłości, aby absolwenci mogli znaleźć zatrudnienie w danym zawodzie)
- **Analiza ogłoszonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania prognozy zapotrzebowania na pracowników w zawodach szkolnictwa branżowego na krajowym oraz wojewódzkim rynku pracy** (prognoza jest ogłaszana do 1 lutego każdego roku w drodze obwieszczenia w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”; szkoły mogą, ale nie muszą kształcić w zawodach wskazanych w prognozie jako deficytowe, jednakże szkoły kształcące w zawodach, na które jest szczególne zapotrzebowanie na krajowym rynku pracy, będą otrzymywały zwiększoną subwencję oświatową)
- **Analiza możliwości nawiązania współpracy z pracodawcami**
- **Sprawdzenie, czy szkoła zatrudnia nauczycieli o odpowiednich kwalifikacjach do kształcenia w danym zawodzie. Analiza, jakich nauczycieli szkoła będzie musiała zatrudnić w celu rozpoczęcia kształcenia w danym zawodzie,**
- **Przedstawienie radzie pedagogicznej propozycji wprowadzenia nowego zawodu do kształcenia,**
- **Złożenie wniosku do wojewódzkiej rady rynku pracy o zaopiniowanie nowego kierunku kształcenia,**
- **Nawiązanie współpracy odpowiednio z pracodawcą lub osobą prowadzącą indywidualne gospodarstwo rolne, których działalność jest związana z danym zawodem lub branżą – dotyczy technikum, branżowej szkoły I stopnia i szkoły policealnej.**

- **Uzyskanie opinii wojewódzkiej rady rynku pracy o zasadności kształcenia w danym zawodzie zgodnie z potrzebami rynku pracy,**
- **Przedłożenie organowi prowadzącemu propozycji rozpoczęcia kształcenia w nowym zawodzie w szkole,**
- **Uzyskanie akceptacji organu prowadzącego na rozpoczęcie kształcenia w nowym zawodzie** (Zarząd powiatu wyraża swoją akceptację, na wprowadzenie nowego kierunku w szkole, w postaci uchwały (nie dłużej niż 30 dni od dnia złożenia wniosku przez dyrektora szkoły).

UWAGA ! W przypadku kompleksowej realizacji wsparcia polegającej na łączeniu Modeli zaleca się zaplanowanie działań projektowych w taki sposób, aby zadanie związane z tworzeniem zawodu (o ile dotyczy) wyprzedzało, bądź odbywało się równolegle w stosunku do pozostałych działań wynikających z innych Modeli. Tak zaplanowany harmonogram działań, w przypadku ewentualnych trudności w uruchomieniu nowego zawodu, zminimalizuje ryzyko podejmowania kolejnych, powiązanych z nim działań projektowych, które w konsekwencji mogą zostać uznane za niezasadne a tym samym niekwalifikowalne.

UWAGA ! Realizacja kwalifikacyjnego kursu zawodowego nie stanowi utworzenia nowego zawodu w rozumieniu ustawy o systemie oświaty.

Warunki doposażenia/wyposażenia szkół i placówek kształcenia zawodowego

Wsparcie w zakresie doposażenia bazy dydaktycznej szkół i placówek kształcenia zawodowego powinno być zgodne z następującymi warunkami:

- a) wyposażenie odpowiada potrzebom konkretnej jednostki oświatowej i jest zgodne z podstawą programową kształcenia w zawodach dla szkolnictwa branżowego i szkolnictwa artystycznego dla danego zawodu¹⁰.

¹⁰ Przykładowy katalog wyposażenia pracowni lub warsztatów szkolnych został opracowany przez MEN i jest udostępniony za pośrednictwem strony internetowej administrowanej przez MEN: <http://www.koweziu.edu.pl/wyposazenie-pracowni>. Zamieszczone katalogi zawierają przykładowe rodzaje wyposażenia pracowni. Katalogi mają charakter otwarty, należy jednak kierować się racjonalnością zakupu i potrzebami indywidualnej jednostki oświatowej.

UWAGA ! Wyposażenie powinno wynikać z *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 maja 2019 r. w sprawie Podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz dodatkowych umiejętności zawodowych w zakresie wybranych zawodów szkolnictwa branżowego*, w którym wskazano m.in. wyposażenie szkoły niezbędne do realizacji kształcenia w poszczególnych kwalifikacjach.

W przypadku wyposażenia wykraczającego poza zakres podstawy programowej kształcenia w zawodach, musi ono być uzasadnione w sposób niebudzący wątpliwości, co do niezbędności w zakresie osiągnięcia celów projektu. W przeciwnym wypadku wydatki z nim związane mogą zostać uznane za niekwalifikowalne.

- b) wyposażenie pracowni lub warsztatów szkolnych jest dokonywane na podstawie indywidualnie zdiagnozowanego zapotrzebowania szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe w tym zakresie, a także posiadanego przez nie wyposażenia, w tym zwłaszcza powinna obejmować wnioski z przeprowadzonego spisu inwentarza oraz oceny stanu technicznego posiadanego wyposażenia. Diagnoza powinna uwzględniać rekomendacje instytucji z otoczenia społeczno-gospodarczego szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe. W odniesieniu do doposażenia bazy dydaktycznej Wnioskodawca powinien dokonać analizy posiadanego wyposażenia pracowni oraz warsztatów szkolnych dla wybranego zawodu ze szczególnym uwzględnieniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, maszyn, urządzeń, narzędzi i materiałów niezbędnych do realizacji procesów kształcenia w wybranym zawodzie. Analiza w przedmiotowym zakresie zapewni racjonalne zaplanowanie wydatków zgodnie z rzeczywistymi potrzebami placówki.
- c) istnieje możliwość sfinansowania w ramach projektów kosztów związanych z dostosowaniem lub adaptacją pomieszczeń (rozumianą zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków*) na potrzeby pracowni lub warsztatów szkolnych, wynikających m. in. z konieczności montażu zakupionego wyposażenia oraz zagwarantowania bezpiecznego ich użytkowania.

UWAGA! Koszty związane z dostosowaniem lub adaptacją (prace remontowo-wykończeniowe) pomieszczeń stanowią wydatki w ramach cross - finansingu.

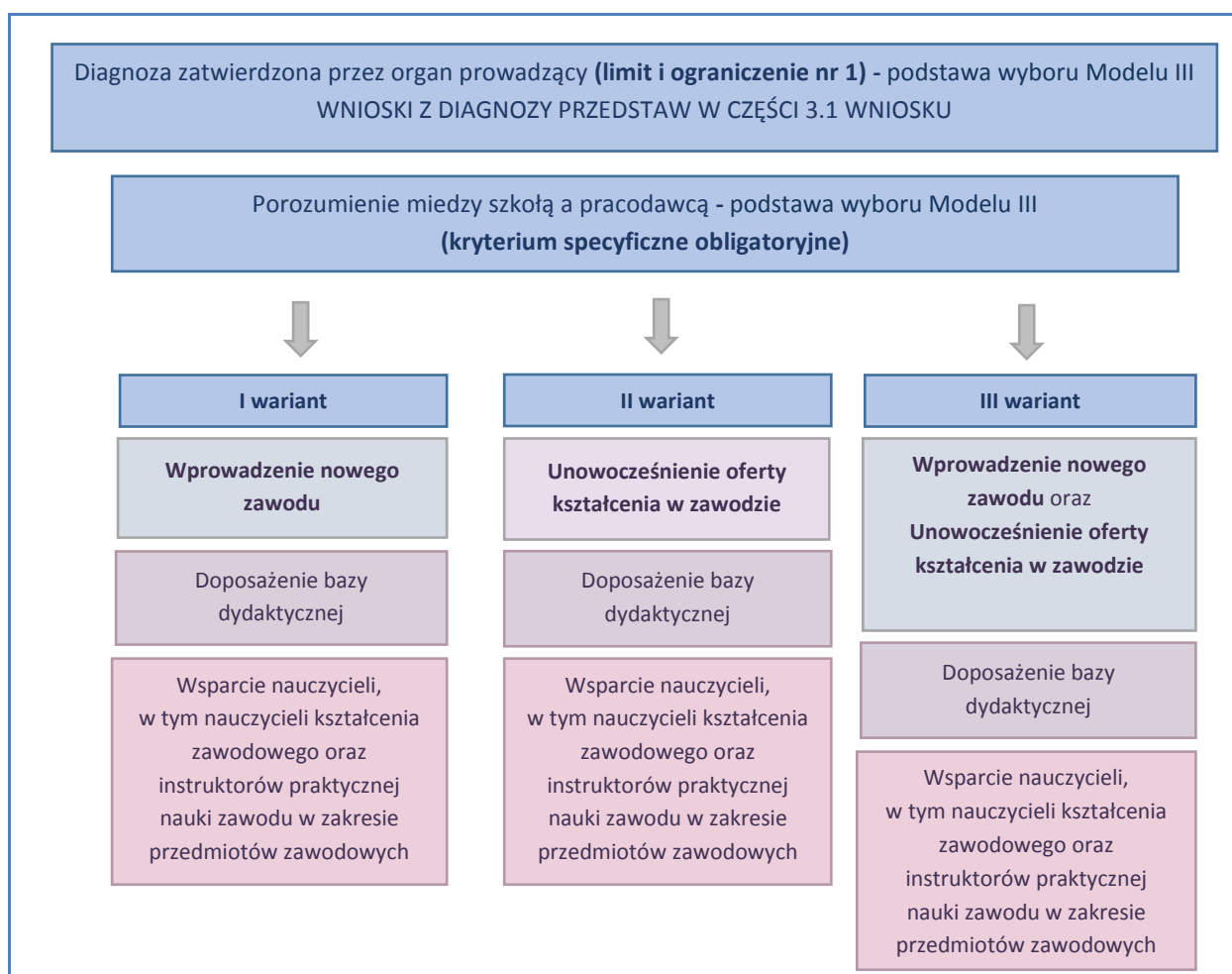
- d) inwestycje infrastrukturalne są finansowane ze środków EFS w ramach cross-finansingu, na warunkach, o których mowa w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków* ([zobacz Podrozdział 4.4.2](#)),
- e) inwestycje infrastrukturalne, o których mowa w pkt. d), są kwalifikowalne, jeżeli zostaną spełnione łącznie poniższe warunki:

- nie jest możliwe wykorzystanie istniejącej infrastruktury,
- potrzeba wydatkowania środków została potwierdzona analizą potrzeb,
- infrastruktura została zaprojektowana zgodnie z koncepcją uniwersalnego projektowania lub w przypadku braku możliwości jej zastosowania wykorzystano mechanizm racjonalnych usprawnień, zgodnie z warunkami określonymi w *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji*.

UWAGA ! Część VII Oświadczenie wniosku o dofinansowanie projektu została uzupełniona o oświadczenie Wnioskodawcy, iż zakup wyposażenia/doposażenia przedstawiony we wniosku uwzględnia inwentaryzację posiadanego wyposażenia (sprzęt i/lub materiały dydaktyczne). Ponadto, wcześniej dokonane zakupy wyposażenia, w szczególności finansowane ze środków wspólnotowych, nie powielają się z wyposażeniem/doposażeniem przewidzianym w ramach projektu.

SCHEMAT PRZYKŁADOWYCH WARIANTÓW WSPARCIA W MODELU III (1 typ projektów)

(Ramy wsparcia Modelu III określa jego struktura oraz obowiązujące w przedmiotowym konkursie kryteria wyboru projektów)



UWAGA ! Działania w ramach Modelu III muszą być realizowane z uwzględnieniem przepisów dotyczących bezpiecznych i higienicznych warunków pracy o których mowa w *Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach* (Dz. U. z 2003r. poz. 69, z późn. zm.).

Na etapie podpisania umowy o dofinansowanie projektu Wnioskodawca zostanie zobowiązany do złożenia stosowego oświadczenia ([zobacz Podrozdział 5.7.1](#)).

UWAGA ! W ramach przedmiotowego konkursu nie ma możliwości finansowania staży zagranicznych dla kadry kształcenia i szkolenia zawodowego. Takie działania realizowane są bowiem w ramach PO WER - Działanie 4.2 *Programy mobilności ponadnarodowej na zasadach określonych dla programu Erasmus+*.

CHARAKTERYSTYKA 4 TYPU PROJEKTÓW

Realizacja 4 typu projektów zakłada: **kształtowanie u uczniów i słuchaczy szkół prowadzących kształcenie zawodowe kompetencji kluczowych i umiejętności uniwersalnych niezbędnych na rynku pracy (umiejętności matematyczno-przyrodniczych, umiejętności posługiwania się językami obcymi (w tym język polski dla cudzoziemców i osób powracających do Polski oraz ich rodzin), ICT, umiejętności rozumienia, kreatywności, innowacyjności, przedsiębiorczości, krytycznego myślenia, rozwiązywania problemów, umiejętności uczenia się, umiejętności pracy zespołowej w kontekście środowiska pracy).**

UWAGA ! Wsparcie w ramach 4 typu projektów może być realizowane **wyłącznie jako uzupełnienie działań przewidzianych w Modelu I** (a i/lub b) 1 typu projektów ([zobacz specyfikę Modelu I](#)). Wówczas, diagnoza ucznia/słuchacza wskazana w Modelu I musi odnosić się również do potrzeb ucznia/słuchacza w zakresie kształtowania jego kompetencji kluczowych i umiejętności uniwersalnych niezbędnych na rynku pracy, z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.

UWAGA ! W przedmiotowym konkursie nie ma możliwości samodzielnej realizacji 4 typu projektów. Realizacja projektów zakładających wyłącznie 4 typ projektów, będzie skutkowała negatywnym wynikiem oceny merytorycznej.

Zakres wsparcia na rzecz kształtowania u uczniów i słuchaczy szkół prowadzących kształcenie zawodowe **kompetencji kluczowych i umiejętności uniwersalnych** niezbędnych na rynku pracy może objąć w szczególności:

- realizację dodatkowych zajęć dydaktyczno-wyrównawczych służących wyrównywaniu dysproporcji edukacyjnych w trakcie procesu kształcenia dla uczniów lub słuchaczy mających trudności w spełnianiu wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego,
- realizację różnych form rozwijających uzdolnienia uczniów lub słuchaczy,
- organizację kół zainteresowań, warsztatów, laboratoriów dla uczniów lub słuchaczy,
- wykorzystanie narzędzi, metod lub form pracy wypracowanych w ramach projektów, w tym pozytywnie zwalidowanych produktów projektów innowacyjnych, zrealizowanych w latach 2007-2013 w ramach POKL,
- realizacja zajęć organizowanych poza lekcjami lub poza szkołą.

Realizacja ww. działań musi wynikać z indywidualnie zdiagnozowanego zapotrzebowania danej szkoły/placówki prowadzącej kształcenie zawodowe (uwzględnionego w diagnozie zatwierdzonej przez organ prowadzący bądź osobę upoważnioną do podejmowania decyzji: [zobacz limit i ograniczenie nr 1](#)) oraz stanowić uzupełnienie działań prowadzonych przez tą szkołę/placówkę: [zobacz limit i ograniczenie nr 2](#). Jednocześnie, wnioski z ww. diagnozy należy przedstawić w części 3.1 wniosku o dofinansowanie projektu.

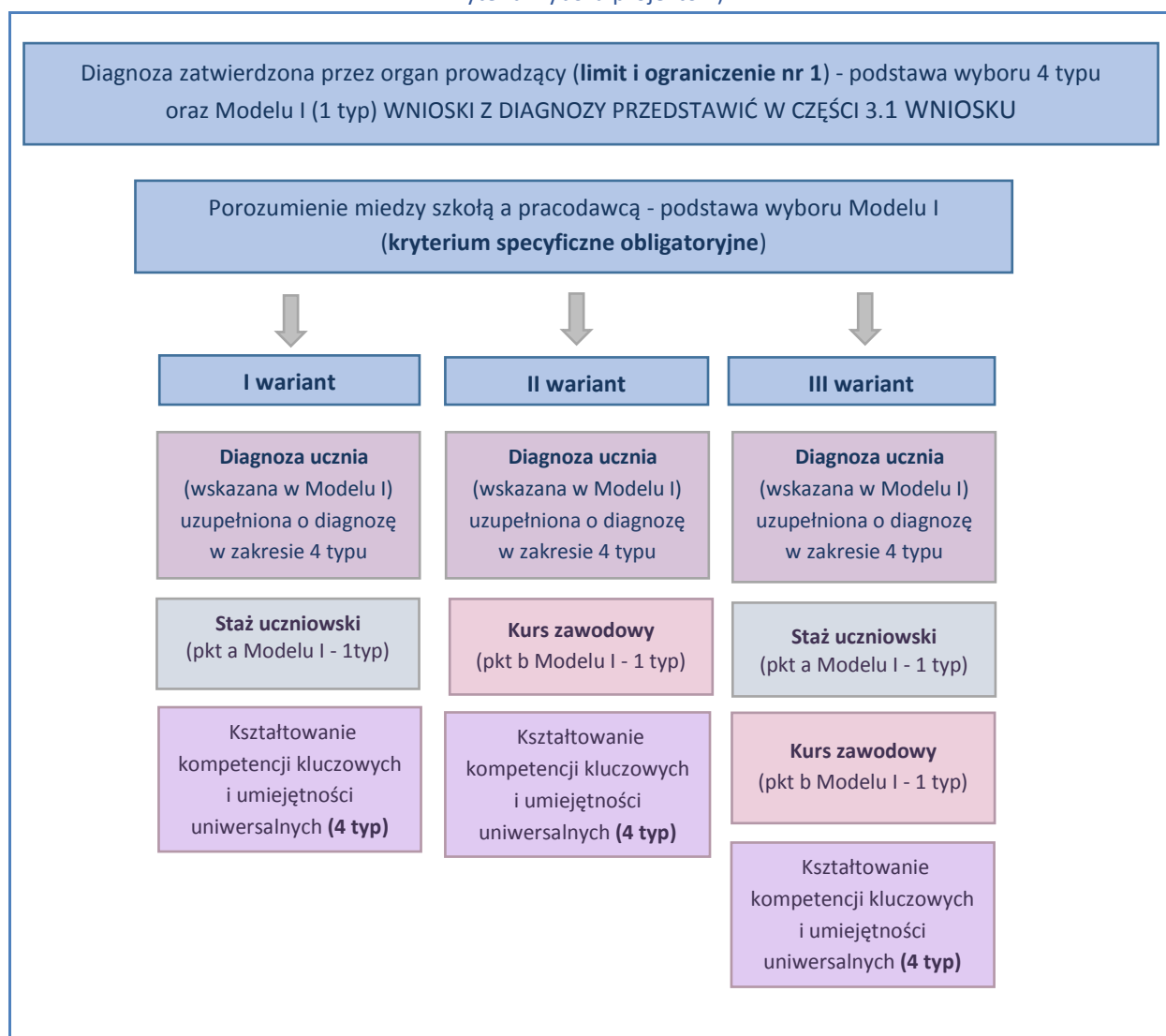
Z uwagi na obowiązujący w 4 typie projektów obligatoryjny wskaźnik rezultatu bezpośredniego: *Liczba uczniów, którzy nabyli kompetencje kluczowe lub umiejętności uniwersalne po opuszczeniu programu* oraz sposób jego monitorowania, realizacja ww. form wsparcia musi być zgodna z czteroetapowym wzorcem nabywania kompetencji lub umiejętności uniwersalnych ([patrz: Podrozdział 4.1](#)), w związku z czym ewentualne wyjazdy edukacyjne zaplanowane w projekcie powinny stanowić logiczne powiązanie z zakresem planowanego w ramach 4 typu projektów wsparcia oraz stanowić **wyłącznie** ich uzupełnienie. Jednocześnie, w celu zapewnienia logicznej spójności planowanego wsparcia, Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia we wniosku ramowego programu wyjazdu edukacyjnego.

UWAGA ! Z uwagi na uzupełnienie wsparcia w Modelu I (1 typu projektów) 4 typem projektów, doposażenie/wyposażenie bazy dydaktycznej szkół/placówek kształcenia zawodowego w środki trwałe na rzecz realizacji 4 typu projektów może pojawić się **tylko w uzasadnionych przypadkach** związanych z bezpośrednim uczestnictwem ucznia/słuchacza w danej formie wsparcia, tj. w sytuacji gdy realizacja wsparcia służącego kształtowaniu jego kompetencji kluczowych i umiejętności uniwersalnych, nie byłaby możliwa bez zakupu odpowiedniego doposażenia.

Potrzeba ww. doposażania musi być odpowiednio uzasadniona, przy czym zasadność i racjonalność zakupów w ramach projektu, w tym środków trwałych oraz na potrzeby realizacji działań przewidzianych w 4 typie każdorazowo będzie weryfikowana podczas prac Komisji Oceny Projektów.

SCHEMAT PRZYKŁADOWYCH WARIANTÓW WSPARCIA 4 TYPU PROJEKTÓW stanowiącego uzupełnienie wsparcia w ramach MODELU I (1 TYP PROJEKTÓW)

(Ramy wsparcia 4 typu oraz Modelu I (1 typ) określa ich struktura oraz obowiązujące w przedmiotowym konkursie kryteria wyboru projektów)



Przykład: Wnioski z przeprowadzonej i zatwierdzonej przez organ prowadzący diagnozy wskazują m.in. na potrzebę objęcia stażem w zakresie nabycia praktycznych umiejętności z obsługi maszyn CNC przez 20 uczniów/słuchaczy szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe w zawodzie technik mechanik oraz podniesienia dla części z nich kwalifikacji zawodowych w tym obszarze, co wynika również z zapotrzebowania przedsiębiorców z lokalnego rynku pracy na pracowników posiadających o ww.

umiejętnościach/kwalifikacjach (**limit i ograniczenie nr 1**). W odpowiedzi na wyżej zdiagnozowane potrzeby, przed złożeniem wniosku ww. szkoła zawarła porozumienie z przedsiębiorcą, którego zakres prowadzonej działalności jest związany z zawodem lub branżą w której kształcą się uczniowie oraz który uczestniczył w konstruowaniu założeń wsparcia przewidzianego w projekcie (**kryterium specyficzne obligatoryjne nr 1**). Wnioski z wyżej przeprowadzonej diagnozy zostały przedstawione w punkcie 3.1 wniosku.

W toku zaplanowanych działań projektowych Wnioskodawca w opisie zadań przewidział diagnozę ucznia pod kątem uzupełnienia ww. umiejętności/kwalifikacji (**obligatoryjny element Modelu I**), którą obejmie 20 uczniów, jak również realizację staży uczniowskich dla wszystkich zdiagnozowanych uczniów (**punkt a Modelu I**). Dodatkowo, w celu odpowiedniego przygotowania uczniów na staż uczniowski dla części z nich w oparciu o ww. diagnozę ucznia zaplanował kurs obsługi maszyn CNC umożliwiający zdobycie odpowiednich kwalifikacji (**punkt b Modelu I**).

Ponadto, wnioski przedstawione w punkcie 3.1 wniosku z diagnozy zatwierdzonej przez organ prowadzący (**limit i ograniczenie nr 1**) wskazują na potrzebę przeprowadzenia zajęć mających na celu kształtowanie wśród uczniów kompetencji matematycznych (**4 typ projektów**). W związku z powyższym, w ramach zaplanowanych zadań przewidziano realizację dodatkowych zajęć dydaktyczno-wyrównawczych służących wyrównywaniu dysproporcji edukacyjnych z matematyki, co poprzedziła również diagnoza ucznia.

3.2 Odbiorcy projektów – do kogo należy skierować wsparcie

Wsparcie zaplanowane w projekcie musi być skierowane bezpośrednio do następujących grup odbiorców:

- szkoły i placówki prowadzące kształcenie zawodowe; uczniowie, słuchacze, nauczyciele i kadra wspierająca i organizująca proces nauczania szkół i placówek prowadzących kształcenie zawodowe (w tym nauczyciele zawodu oraz instruktorzy praktycznej nauki zawodu), otoczenie społeczno-gospodarcze (pracodawcy/organizacje pracodawców, przedsiębiorcy/organizacje przedsiębiorców, instytucje rynku pracy, szkoły wyższe).

3.3. Wnioskodawcy i Partnerzy – kto może ubiegać się o środki

3.3.1 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu

O dofinansowanie projektu mogą ubiegać się wszystkie podmioty, które spełniają kryteria określone w Regulaminie konkursu.

Z możliwości ubiegania się o dofinansowanie wyłączone są:

- osoby fizyczne nieprowadzące działalności gospodarczej lub oświatowej na podstawie przepisów odrębnych,
- podmioty zgodnie ze Strategią ZIT bis Elbląg (obszar ZIT bis Elbląg tworzą następujące gminy: Miasto Elbląg, Gmina Elbląg, Gmina Tolkmicko, Gmina Milejewo, Gmina Młynary oraz Powiat Elbląski (w obszarze gmin: Gminy Elbląg, Gminy Tolkmicko, Gminy Milejewo, Gminy Młynary),
- podmioty, o których mowa w art. 207 ust. 4 i ust. 7 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2019 r., poz. 869) (podmioty, które nie zwróciły środków funduszowych wraz z odsetkami we wskazanym terminie),
- podmioty, o których mowa w art. 12 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. 2012 r., poz. 769) (podmioty skazane za przestępstwo polegające na powierzaniu pracy cudzoziemcom przebywającym bez ważnego dokumentu, uprawniającego do pobytu na terytorium RP, w stosunku do których sąd orzekł zakaz dostępu do środków funduszowych),
- podmioty, o których mowa w art. 9 ust. 1 pkt. 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2019 r., poz. 628, ze zm.) (podmioty zbiorowe skazane za przestępstwo polegające na powierzaniu pracy cudzoziemcom przebywającym bez ważnego dokumentu, uprawniającego do pobytu na terytorium RP),
- podmioty, co do których ogłoszono upadłość, znajdujące się w stanie likwidacji lub zalegających z uiszczeniem podatków, jak również z opłaceniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne lub innych należności wymaganych odrębnymi przepisami.

UWAGA ! Należy pamiętać, iż kryterium specyficzne obligatoryjne w Modelu III zawęża krąg Wnioskodawców: „Wnioskodawcą jest organ prowadzący szkołę/placówkę systemu oświaty prowadzącą kształcenie zawodowe, w której realizowany będzie projekt lub inny podmiot prowadzący statutową działalność o charakterze edukacyjnym realizujący projekt w partnerstwie z organem prowadzącym szkołę/placówkę systemu oświaty prowadzącą kształcenie zawodowe, w której realizowany będzie projekt.” ([zgodnie z kryterium specyficznym obligatoryjnym nr 5](#)).

UWAGA ! W przypadku, jeśli za realizację projektu będzie odpowiadać jednostka organizacyjna samorządu terytorialnego nieposiadająca osobowości prawnej, która zawsze działa w imieniu i na rzecz jednostki samorządu terytorialnego na podstawie stosownego pełnomocnictwa, jako nazwę Wnioskodawcy we wniosku o dofinansowanie projektu w polu 2.1 „Nazwa wnioskodawcy” należy wpisać nazwę jednostki samorządu terytorialnego (np. gmina, powiat), a dane podległej jednostki organizacyjnej realizującej projekt wskazać w polu 2.10 „Jednostka realizująca projekt”. W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie istnieje możliwość wskazania w polu 2.14 „Jednostka realizująca projekt (partner)” danych podległej jednostki organizacyjnej Partnera nieposiadającej osobowości prawnej, jeśli będzie ona odpowiadać za realizację projektu w imieniu i na rzecz Partnera wskazanego w polu 2.13 „Partnerzy”.

3.3.2 Partnerstwo w projekcie

Zgodnie z przepisami zawartymi w art. 33 ust. 1 *ustawy wdrożeniowej*, w celu wspólnej realizacji projektu może zostać utworzone partnerstwo przez podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, realizujące wspólnie projekt, zwany dalej „projektem partnerskim”, na warunkach określonych w porozumieniu albo umowie o partnerstwie (zgodnie z kryterium merytorycznym zerojedynkowym nr 2).

W związku z tym, że partnerstwo oznacza współpracę między podmiotami na każdym etapie, tj. wspólne przygotowanie wniosku o dofinansowanie projektu, uzgodnienie wzajemnych relacji (podział obowiązków i odpowiedzialności) oraz wspólna realizacja projektu, w tym zarządzanie, należy przeanalizować ewentualne ryzyka związane z realizacją projektu przez więcej niż jeden podmiot.

Udział Partnera/ów w projekcie znajduje odzwierciedlenie we wniosku o dofinansowanie projektu przede wszystkim w opisach zadań, potencjału finansowego, kadrowego i technicznego, zarządzania oraz w wykazanych w budżecie wydatkach związanych z działaniami projektowymi, za które jest odpowiedzialny Partner.

W przypadku realizacji projektów partnerskich należy mieć na uwadze następujące kwestie:

- Partnerami w projekcie mogą być wszystkie podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie.
- utworzenie lub zainicjowanie partnerstwa musi nastąpić przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu. Wszyscy Partnerzy muszą być wskazani we wniosku o dofinansowanie projektu.
- Wnioskodawca, będący stroną umowy o dofinansowanie projektu, pełni rolę Lidera.

Partner jest zaangażowany w realizację całego projektu, co oznacza, że uczestniczy również w przygotowaniu wniosku o dofinansowanie projektu i zarządzaniu projektem, przy czym Partner może samodzielnie uczestniczyć w realizacji tylko części zadań w projekcie.

Zgodnie z zapisami *ustawy wdrożeniowej* (art. 33 ust. 2) jednostki sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów o finansach publicznych oraz inne podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 1 ustawy PZP inicjujące projekt partnerski, dokonują wyboru Partnerów spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 3 ust. 1 pkt 1-3a Ustawy PZP z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów. Przy dokonywaniu wyboru są obowiązane w szczególności do:

- ogłoszenia otwartego naboru partnerów na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem co najmniej 21-dniowego terminu na zgłaszanie się Partnerów,
- uwzględnienia przy wyborze Partnerów: zgodności działania potencjalnego Partnera z celami partnerstwa, deklarowanego wkładu potencjalnego Partnera w realizację celu partnerstwa, doświadczenia w realizacji projektów o podobnym charakterze,
- podania do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji Partnera.

UWAGA ! W części VII wniosku o dofinansowanie projektu znajduje się oświadczenie dotyczące wyboru Partnera zgodnie z wymogami, o których mowa powyżej. Na podstawie tego oświadczenia weryfikowane będzie spełnienie kryterium merytorycznego zerojedynkowego nr 2. Dodatkowo, porozumienie o partnerstwie (umowa o partnerstwie) będzie stanowiło dokument wymagany i weryfikowany przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu.

Wskazany wyżej tryb wyboru partnera nie dotyczy podmiotów nienależących do sektora finansów publicznych.

Porozumienie o partnerstwie oraz umowa o partnerstwie, zgodnie z zapisami art. 33 ust. 5 *ustawy wdrożeniowej* powinno określać w szczególności:

- przedmiot porozumienia albo umowy,
- prawa i obowiązki stron,
- zakres i formę udziału poszczególnych Partnerów w projekcie,
- partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych Partnerów projektu,
- sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych Partnerów projektu, umożliwiający określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z Partnerów,
- sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązania się stron z porozumienia lub umowy.

Należy zwrócić uwagę aby umowa/porozumienie regulowały kwestie ewentualnej odpowiedzialności Lidera i Partnera za realizację projektu, w tym za zwrot kosztów uznanych za niekwalifikowalne, a także kwestie ewentualnych rozliczeń (regresu) między Partnerami.

Porozumienie lub umowa partnerska reguluje sposób egzekwowania przez Beneficjenta od Partnerów projektu skutków wynikających z zastosowania reguły proporcjonalności z powodu nieosiągnięcia założeń projektu z winy Partnera.

Partnerem nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania

W ramach partnerstwa niedopuszczalne są następujące sytuacje:

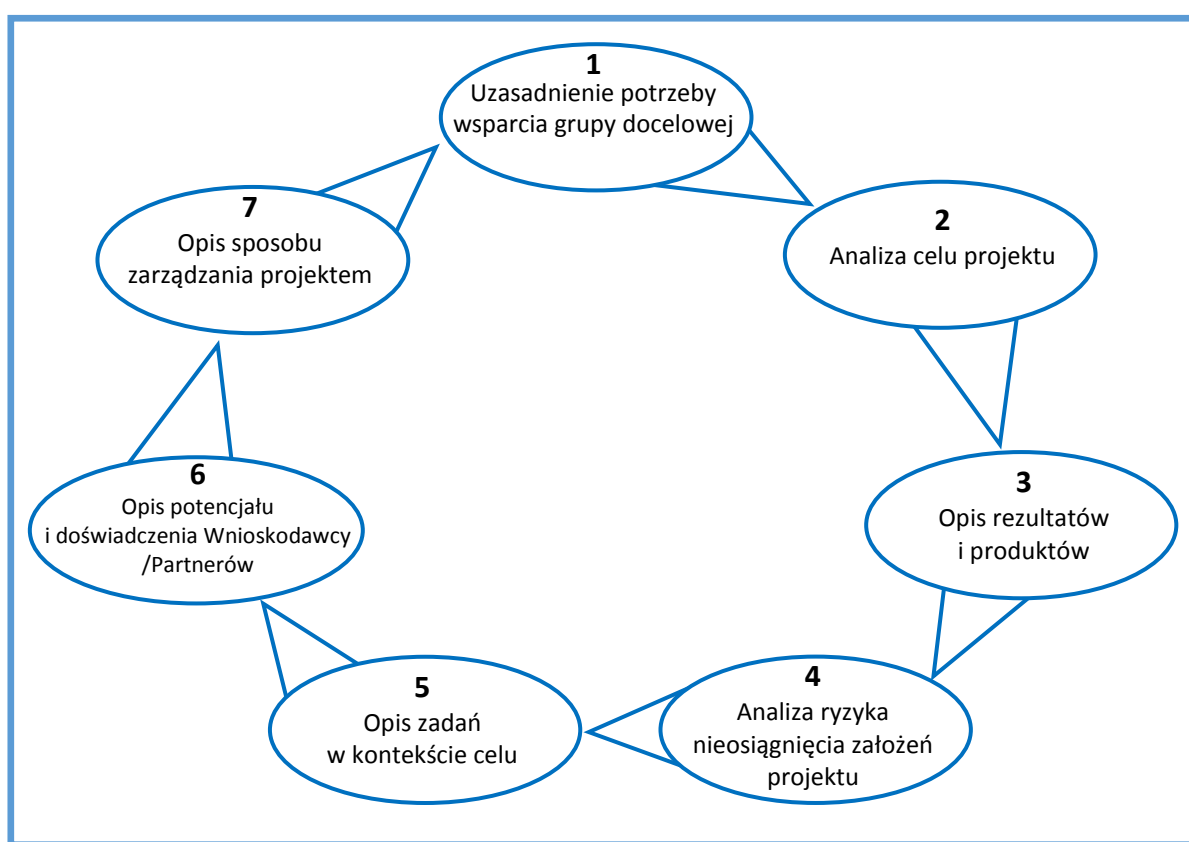
- zawarcie partnerstwa przez podmiot z własną jednostką organizacyjną. W przypadku administracji samorządowej i rządowej oznacza to, iż organ administracji nie może uznać za Partnera/ów podległej mu jednostki budżetowej (nie dotyczy to jednostek nadzorowanych przez organ administracji oraz tych jednostek podległych organowi administracji, które na podstawie odrębnych przepisów mają osobowość prawną),
- wzajemne zlecenie (za wynagrodzeniem płaconym między partnerami) usług, dostaw towarów i robót budowlanych lub realizacji zadań przez personel projektu.

W przypadku, gdy przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu Partner/rzy zrezygnuje/ją z udziału w projekcie, IZ odstępuje od podpisania umowy o dofinansowanie projektu. Jeśli ww. sytuacja zaistnieje po podpisaniu umowy o dofinansowanie projektu, stosuje się odpowiednio reguły dotyczące wprowadzenia zmian do wniosku o dofinansowanie projektu, z zastrzeżeniem, że IZ może rozwiązać umowę o dofinansowanie projektu jeśli kontynuacja projektu nie jest zasadna z uwagi na niewystarczający potencjał lub doświadczenie nowego/ych Partnera/ów, bądź też z uwagi na etap realizacji lub specyfikę projektu. W szczególnych przypadkach IZ może wyrazić zgodę na kontynuację realizacji projektu samodzielnie przez Beneficjenta. Zapisy umowy o dofinansowanie projektu w zakresie siły wyższej oraz jej rozwiązania stosuje się odpowiednio.

UWAGA! Pole 1.31 *Projekt partnerski* we wniosku o dofinansowanie projektu należy wypełnić wartością „TAK” **tylko wówczas**, gdy Wnioskodawca będzie wykorzystywał system SL2014 w procesie wymiany informacji z Partnerami (składanie częściowych wniosków o płatność, składanie częściowych harmonogramów płatności). Rozliczanie projektów partnerskich w ten sposób nie jest obowiązkowe. Jeżeli Wnioskodawca nie zamierza korzystać z tej funkcjonalności, wówczas z listy rozwijanej należy wybrać wartość „NIE”.

4. Jak przygotować wniosek o dofinansowanie projektu

Projekt to spójne logicznie i przemyślane przedsięwzięcie, odpowiadające na konkretne problemy/potrzeby grupy docelowej. Musi mieć określony cel, wskaźniki pomiaru oraz zadania, które przyczynią się do rozwiązania lub zniwelowania zdiagnozowanych problemów. Wniosek oceniany jest kompleksowo, tj. spełnienie każdego z kryteriów merytorycznych punktowych oceniane jest w kontekście logiki całego projektu. Np. oceniając zaplanowane do realizacji zadania, Komisja Oceny Projektów (zwana dalej KOP) zweryfikuje nie tylko techniczną poprawność zapisów, ale przede wszystkim logiczne ich powiązanie z przedstawionymi potrzebami i barierami uczestników. W przypadku braku powiązania, wydatki związane z realizacją ww. zadań zostaną uznane za zbędne.



Wykres nr 1 Schemat tworzenia projektu.

Podstawą przygotowania wniosku o dofinansowanie jest, poza niniejszym Regulaminem konkursu, *Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS w ramach RPO WiM 2014-2020* (wersja 9.0), stanowiąca Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

Należy pamiętać, że projekt musi być zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn ([zgodnie z kryterium merytorycznym zerojedynkowym nr 6](#)), zasadą zrównoważonego rozwoju ([zgodnie z kryterium merytorycznym zerojedynkowym nr 7](#)) oraz zasadą równości szans i niedyskryminacji,

w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami ([zgodnie z kryterium merytorycznym zerojedynkowym nr 8](#)). We wniosku powinny znaleźć się stosowne zapisy umożliwiające spełnienie wymagań w tym zakresie. Pomocnych informacji należy szukać m.in. w Załączniku nr 1 do *Instrukcji* oraz nr 2 do *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*, jak również w Podrozdziale 4.2 niniejszego Regulaminu konkursu ([zobacz Podrozdział 4.2](#)).

4. 1 Wskaźniki – jak sprawdzić czy się udało

Realizacja celu projektu mierzona jest poprzez ustalenie wskaźników określonych dla 1 typu projektów (Model I, Model II, Model III) oraz 4 typu projektów. Dla niniejszego konkursu określone zostały następujące wskaźniki:

I. Wskaźniki rezultatu bezpośredniego (w zakładce „wskaźniki rezultatu”):

1. **Liczba nauczycieli kształcenia zawodowego oraz instruktorów praktycznej nauki zawodu, którzy uzyskali kwalifikacje lub nabyli kompetencje po opuszczeniu programu [osoby]** - Definicja kwalifikacji jest zgodna z definicją zawartą w części dot. wskaźników EFS monitorowanych we wszystkich priorytetach inwestycyjnych dla wskaźnika liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu. Fakt nabycia kompetencji będzie weryfikowany w ramach następujących etapów:
 - **ETAP I** - Zakres - zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie obszaru interwencji EFS, który będzie poddany ocenie,
 - **ETAP II** - Wzorzec - określony przed rozpoczęciem form wsparcia i zrealizowany w projekcie standard wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań projektowych,
 - **ETAP III** - Ocena - przeprowadzenie weryfikacji na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie,
 - **ETAP IV** - Porównanie - porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie.

Kompetencje to wyodrębniony zestaw efektów uczenia się/kształcenia. Opis kompetencji zawiera jasno określone warunki, które powinien spełniać uczestnik projektu ubiegający się o nabycie kompetencji, tj. wyczerpującą informację o efektach uczenia się dla danej kompetencji oraz kryteria i metody ich weryfikacji.

UWAGA ! W przypadku, gdy efektem danej formy wsparcia będzie nabycie przez nauczycieli kompetencji, Wnioskodawca w sposobie pomiaru celu ww. wskaźnika (część 3.2 wniosku) zobowiązany jest do wykazania faktu czteroetapowości nabycia kompetencji przez uczestników projektu (tj. ETAP I Zakres, ETAP II Wzorzec, ETAP III Ocena, ETAP IV Porównanie).

Wykazywać należy wyłącznie kwalifikacje/kompetencje osiągnięte w wyniku interwencji Europejskiego Funduszu Społecznego.

Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego wraz z listą sprawdzającą do weryfikacji, czy dany dokument można uznać za potwierdzający kwalifikację, znajdują się w Załączniku nr 7 do przedmiotowego Regulaminu konkursu.

2. Liczba szkół i placówek kształcenia zawodowego wykorzystujących doposażenie zakupione dzięki EFS [szt.]

Liczba szkół i placówek prowadzących kształcenie zawodowe wykorzystujących wyposażenie/doposażenie zakupione w ramach programu do prowadzenia procesu kształcenia. Wykorzystanie doposażenia jest weryfikowane na reprezentatywnej próbie szkół/placówek objętych wsparciem w ramach RPO do 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie w ramach wizyt monitoringowych przez pracowników Instytucji Zarządzającej RPO lub Instytucji Pośredniczącej.

W przypadku zakończenia udziału w projekcie w okresie ferii zimowych i letnich pomiar wskaźników powinien być dokonany z wyłączeniem ww. okresów.

3. Liczba uczniów, którzy nabyli kompetencje kluczowe lub umiejętności uniwersalne po opuszczeniu programu [osoby]

Liczba uczniów, którzy dzięki wsparciu z EFS nabyli kompetencje kluczowe lub umiejętności uniwersalne. Kompetencje kluczowe/umiejętności uniwersalne oraz typy szkół zostały określone w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020.

Fakt nabycia kompetencji lub umiejętności uniwersalnych będzie weryfikowany w ramach następujących etapów:

- **ETAP I** - Zakres - zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie obszaru interwencji EFS, który będzie poddany ocenie,

- **ETAP II** - Wzorzec - określony przed rozpoczęciem form wsparcia i zrealizowany w projekcie standard wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań projektowych.
- **ETAP III** - Ocena - przeprowadzenie weryfikacji na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie,
- **ETAP IV** - Porównanie - porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie.

Kompetencje lub **umiejętności uniwersalne** stanowią wyodrębniony zestaw efektów uczenia się/kształcenia. Opis kompetencji lub umiejętności uniwersalnych zawiera jasno określone warunki, które powinien spełniać uczestnik projektu ubiegający się o nabycie kompetencji lub umiejętności uniwersalnych, tj. wyczerpującą informację o efektach uczenia się (standardach wymagań) dla danej kompetencji/umiejętności uniwersalnej oraz kryteria i metody ich weryfikacji.

Nabycie kompetencji potwierdzone jest uzyskaniem dokumentu zawierającego wyszczególnione efekty uczenia się odnoszące się do nabytej kompetencji. Wykazywać należy wyłącznie kompetencje lub umiejętności uniwersalne osiągnięte w wyniku interwencji Europejskiego Funduszu Społecznego.

UWAGA ! Z uwagi na fakt, iż efektem wsparcia w 4 typie projektów będzie nabycie przez ucznia/słuchacza kompetencji kluczowych lub umiejętności uniwersalnych Wnioskodawca w sposobie pomiaru celu ww. wskaźnika (część 3.2 wniosku) zobowiązany jest do wykazania faktu czteroetapowości nabycia kompetencji kluczowych lub umiejętności uniwersalnych przez uczestników projektu (tj. ETAP I Zakres, ETAP II Wzorzec, ETAP III Ocena, ETAP IV Porównanie).

II. Wskaźniki produktu (w zakładce „wskaźniki produktu”)

1. Liczba nauczycieli kształcenia zawodowego oraz instruktorów praktycznej nauki zawodu objętych wsparciem w programie [osoby] - Liczba nauczycieli, w tym nauczycieli zawodu oraz instruktorów praktycznej nauki zawodu objętych wsparciem, w tym:

- liczbę osób przygotowanych do wykonywania zawodu nauczyciela przedmiotów zawodowych w ramach studiów podyplomowych lub innych form doskonalenia,
- liczbę nauczycieli uczestniczących w formach doskonalenia zawodowego organizowanych we współpracy z uczelniami,
- liczbę nauczycieli uczestniczących w stażach i praktykach u pracodawców o czasie trwania nie krótszym niż 40 godzin,

- liczbę nauczycieli objętych wspomaganie realizowanym przez placówki doskonalenia nauczycieli, poradnie psychologiczno-pedagogiczne i biblioteki pedagogiczne oraz uczestniczących w sieciach współpracy i samokształcenia,
- liczbę nauczycieli objętych wsparciem w zakresie stosowania metod oraz form organizacyjnych sprzyjających kształtowaniu u uczniów kompetencji kluczowych oraz umiejętności uniwersalnych niezbędnych na rynku pracy.

UWAGA ! Należy pamiętać, że nauczyciel korzystający z więcej niż jednej formy wsparcia, liczony jest tylko raz w ramach przedmiotowego wskaźnika.

2. Liczba szkół i placówek kształcenia zawodowego wyposażonych w programie w sprzęt i materiały dydaktyczne niezbędne do realizacji kształcenia zawodowego [szt.]

Liczba szkół i placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe wyposażonych/ wyposażonych w ramach programu. Warunki, według których odbywa się wyposażanie szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe zostały opisane w [Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020](#). Moment pomiaru wskaźnika rozumiany jest jako dzień dostarczenia wyposażenia do szkół i placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe.

3. Liczba uczniów szkół i placówek kształcenia zawodowego uczestniczących w stażach i praktykach u pracodawcy [osoby]

Liczba uczniów szkół i placówek kształcenia zawodowego objętych wsparciem bezpośrednim w ramach programu w postaci staży uczniowskich u pracodawcy lub przedsiębiorcy.

Warunki, według których odbywa się organizacja staży uczniowskich zostały opisane w *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020* oraz Regulaminie przedmiotowego konkursu.

4. Liczba osób uczestniczących w pozaszkolnych formach kształcenia w programie [osoby]

Liczba osób, które uczestniczyły w pozaszkolnych formach kształcenia zawodowego zorganizowanych zgodnie z obowiązującymi przepisami w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych oraz innych (np. kwalifikacyjne kursy zawodowe, inne kursy umożliwiające uzyskanie i uzupełnianie kwalifikacji).

Do przedmiotowego wskaźnika nie należy wliczać nauczycieli, w tym nauczycieli kształcenia zawodowego oraz instruktorów praktycznej nauki zawodu.

UWAGA ! Wskaźniki produktu odnoszące się do liczby uczniów szkół i placówek kształcenia zawodowego objętych wsparciem w ramach Modelu I powinny również uwzględniać liczbę słuchaczy (jeśli dotyczy).

5. Liczba uczniów objętych wsparciem w zakresie rozwijania kompetencji kluczowych lub umiejętności uniwersalnych w programie [osoby]

Liczba uczniów objętych wsparciem bezpośrednim w ramach programu z zakresu rozwijania kompetencji kluczowych lub umiejętności uniwersalnych w programie. Wykazywać należy wyłącznie kompetencje/umiejętności uniwersalne, które zostały osiągnięte w wyniku interwencji Europejskiego Funduszu Społecznego.

Zakres kompetencji kluczowych, umiejętności uniwersalnych oraz typy szkół opisano w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020.

Uwzględniając specyfikę Modelu I Wnioskodawca w przypadku realizacji staży uczniowskich **ma obowiązek** wpisania **wskaźnika własnego specyficznego** (wskaźnik rezultatu bezpośredniego) określającego liczbę uczniów, którzy zakończyli udział w stażach u pracodawcy.

Ponadto, ze względu na realizację wskaźnika produktu *Liczba osób uczestniczących w pozaszkolnych formach kształcenia w programie*, Wnioskodawca **zobowiązany** jest (o ile specyfika projektu tego wymaga, tj. efektem wsparcia będzie uzyskanie przez ucznia/słuchacza kwalifikacji) określić **wskaźnik własny specyficzny** (wskaźnik rezultatu bezpośredniego) *Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje w ramach pozaszkolnych form kształcenia*.

Definicja: Liczba osób, które ukończyły pozaszkolne formy kształcenia (np.: kwalifikacyjne kursy zawodowe, lub inne kursy umożliwiające uzyskanie i uzupełnienie kwalifikacji w zawodzie) - zgodnie z definicją wskaźnika: *liczba osób uczestniczących w pozaszkolnych formach kształcenia w programie*. Definicja kwalifikacji jest zgodna z definicją zawartą w części dotyczącej wskaźników EFS monitorowanych we wszystkich Priorytetach Inwestycyjnych dla wskaźnika *Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu*. Wykazywać należy wyłącznie kwalifikacje osiągnięte w wyniku interwencji Europejskiego Funduszu Społecznego.

Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego wraz z listą sprawdzającą do weryfikacji, czy dany dokument można uznać za potwierdzający kwalifikacje, znajdują się w załączniku nr 7 do przedmiotowego Regulaminu konkursu.

W przypadku, gdy Wnioskodawca w ramach Modelu II realizuje działania na rzecz rozwoju współpracy szkół i placówek prowadzących kształcenie zawodowe z pracodawcami lub przedsiębiorcami z otoczenia społeczno-gospodarczego poprzez umożliwienie pracownikom przedsiębiorstw uzyskania przygotowania pedagogicznego lub kwalifikacji do zajmowania stanowiska nauczyciela teoretycznych przedmiotów zawodowych lub praktycznej nauki zawodu **należy** we wniosku o dofinansowanie projektu zamieścić **wskaźnik własny specyficzny** (wskaźnik produktu) określający liczbę osób, które uczestniczyły w zaplanowanych formach wsparcia oraz adekwatnie do wskaźnika produktu własny wskaźnik specyficzny rezultatu.

Należy mieć na uwadze, iż tego rodzaju wskaźniki nie będą mogły być wybrane z listy rozwijanej dostępnej w systemie informatycznym, ale będą wymagały od Wnioskodawcy samodzielnego ich wpisania.

UWAGA ! Co do zasady wskaźniki narzucone przez IZ, nie dają możliwości pełnego monitorowania zakresu wszystkich zaplanowanych w projekcie działań, **należy więc wskazać dodatkowe własne wskaźniki specyficzne** (produktu oraz rezultatu) zapewniające pełną ocenę postępu rzeczowego oraz stopnia realizacji celu projektu.

Dodatkowo Wnioskodawca dokonuje wyboru **wskaźników horyzontalnych** z listy rozwijanej wskaźników produktu, jeśli je realizuje i są adekwatne do przedmiotu realizowanego przez niego projektu:

- **Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami [szt.]**

Wskaźnik odnosi się do liczby obiektów, które zaopatrzone w specjalne podjazdy, windy, urządzenia głośnomówiące, bądź inne rozwiązania umożliwiające dostęp (tj. usunięcie barier w dostępie, w szczególności barier architektonicznych) do tych obiektów i poruszanie się po nich osobom z niepełnosprawnościami ruchowymi czy sensorycznymi.

Jako obiekty budowlane należy rozumieć konstrukcje połączone z gruntem w sposób trwały, wykonane z materiałów budowlanych i elementów składowych, będące wynikiem prac budowlanych (wg. def. PKOB).

Należy podać liczbę obiektów, w których zastosowano rozwiązania umożliwiające dostęp osobom z niepełnosprawnościami ruchowymi czy sensorycznymi lub obiektów zaopatrzonych w sprzęt, a nie liczbę

sprzętów, urządzeń itp. Jeśli instytucja, zakład itp. składa się z kilku obiektów, należy zliczyć wszystkie, które dostosowano do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z dostosowaniem obiektów do potrzeb osób z niepełnosprawnościami w ramach danego projektu.

- **Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami [szt.]**

Racjonalne usprawnienia nie są planowane podczas tworzenia WOD. Wskaźnik może zostać zastosowany na etapie realizacji projektu. Racjonalne usprawnienie oznacza konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nienakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami. Oznacza także możliwość sfinansowania specyficznych działań dostosowawczych, uruchamianych wraz z pojawieniem się w projektach realizowanych z polityki spójności (w charakterze uczestnika lub personelu) osoby z niepełnosprawnością.

Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z racjonalnymi usprawnieniami w ramach danego projektu.

Przykłady racjonalnych usprawnień: tłumacz języka migowego, transport niskopodłogowy, dostosowanie infrastruktury (nie tylko budynku, ale też dostosowanie infrastruktury komputerowej np. programy powiększające, mówiące, drukarki materiałów w alfabecie Braille'a), osoby asystujące, odpowiednie dostosowanie wyżywienia ([zobacz Podrozdział 4.2](#)).

- **Liczba osób objętych szkoleniami/doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych [osoby]**

Wskaźnik mierzy liczbę osób objętych szkoleniami/doradztwem w zakresie nabywania/doskonalenia umiejętności warunkujących efektywne korzystanie z mediów elektronicznych, tj. m.in. korzystania z komputera, różnych rodzajów oprogramowania, Internetu oraz kompetencji ściśle informatycznych (np. programowanie, zarządzanie bazami danych, administracja sieciami, administracja witrynami internetowymi). Wskaźnik ma agregować wszystkie osoby objęte wsparciem w zakresie TIK we wszystkich programach i projektach, także tych, gdzie szkolenie dotyczy obsługi specyficznego systemu teleinformatycznego, którego wdrożenia dotyczy projekt.

Do wskaźnika powinni zostać wliczeni wszyscy uczestnicy projektów zawierających określony rodzaj wsparcia, w tym również np. osoby w wieku powyżej 50 r.ż. nabywające kompetencje w ramach kursów

ICT. Identyfikacja charakteru i zakresu nabywanych kompetencji będzie możliwa dzięki możliwości pogrupowania wskaźnika według programów, osi priorytetowych i priorytetów inwestycyjnych.

- **Liczba podmiotów wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne (TIK) [szt.]**

Wskaźnik mierzy liczbę podmiotów, które w celu realizacji projektu zainwestowały w technologie informacyjno-komunikacyjne, a w przypadku projektów edukacyjno-szkoleniowych również podmiotów, które podjęły działania upowszechniające wykorzystanie TIK.

Przez technologie informacyjno-komunikacyjne (ang. ICT – Information and Communications Technology) należy rozumieć technologie pozyskiwania/produkcji, gromadzenia/przechowywania, przesyłania, przetwarzania i rozpowszechniania informacji w formie elektronicznej z wykorzystaniem technik cyfrowych i wszelkich narzędzi komunikacji elektronicznej oraz wszelkie działania związane z produkcją i wykorzystaniem urządzeń telekomunikacyjnych i informatycznych oraz usług im towarzyszących; działania edukacyjne i szkoleniowe.

UWAGA ! W sytuacji realizacji projektu, który wpływać będzie na realizację wskaźników horyzontalnych wyszczególnionych powyżej, konieczne jest ich monitorowanie na etapie wdrażania projektu. Nie jest konieczne natomiast wskazywanie wartości docelowych tych wskaźników na etapie przygotowywania wniosku o dofinansowanie projektu. Oznacza to, że na etapie wniosku o dofinansowanie projektu wartości docelowe tych wskaźników mogą przybrać wartość „0”. Natomiast na etapie realizacji projektu powinien zostać odnotowany faktyczny przyrost wybranego wskaźnika. Biorąc pod uwagę specyfikę wskaźników horyzontalnych zaleca się, aby zamieszczać je wszystkie we wniosku o dofinansowanie (nawet z wartością docelową równą 0 - zwłaszcza w przypadku wskaźnika dotyczącego racjonalnych usprawnień) i wykazywać ich osiągnięcie, o ile sytuacje zawarte w definicjach wskaźników zaistnieją w projekcie.

4.2 Zasada równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami

Wnioskodawca zobowiązany jest do zapewnienia we wniosku o dofinansowanie projektu zapisów potwierdzających dostępność dla osób z niepełnosprawnościami, zgodnie ze *Standardami dostępności dla polityki spójności 2014-2020*, określonymi w załączniku nr 2 do *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*. Zgodność projektu

z zasadą równości szans i niedyskryminacji, która została opisana w Rozdziale 5 ww. *Wytycznych* będzie oceniana na etapie oceny merytorycznej.

IZ wymaga, aby Wnioskodawca w treści wniosku o dofinansowanie zawarł deklarację, że projekt będzie realizowany zgodnie ze *Standardami dostępności dla polityki spójności 2014-2020*.

UWAGA! Należy zwrócić uwagę, żeby nie utożsamiać zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami ([kryterium merytoryczne zerojedynkowe nr 8](#)) z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn ([kryterium merytoryczne zerojedynkowe nr 6](#)).

W *Instrukcji* Wnioskodawca znajdzie wskazówki, w jaki sposób odnieść się do kwestii dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.

Z zapisów wniosku o dofinansowanie musi jednoznacznie wynikać, że Wnioskodawca zapewni dostępność projektu dla osób z niepełnosprawnościami na równi z innymi uczestnikami/odbiorcami rezultatów projektu i nie będzie dyskryminował uczestników/odbiorców rezultatów projektu ze względu na niepełnosprawność.

Założenie, że do projektu nie mogą zgłosić się (czy nie zgłaszają się) osoby z niepełnosprawnościami lub zgłaszają się wyłącznie takie z określonymi rodzajami niepełnosprawności, jest dyskryminacją.

UWAGA! Należy pamiętać, że nawet jeśli projekt nie jest wprost skierowany do osób z niepełnosprawnością, jego rozwiązania powinny zapewnić równy dostęp osobom z różnymi rodzajami niepełnosprawności, szczególnie poprzez:

- **dostęp na każdym etapie realizacji projektu** – dostępność zgodnie z ww. *Wytycznymi* to właściwość środowiska fizycznego, transportu, technologii i systemów informacyjno – komunikacyjnych oraz towarów i usług, pozwalająca osobom z niepełnosprawnościami na korzystanie z nich na zasadzie równości z innymi osobami. Dostępność jest warunkiem wstępnym prowadzenia przez wiele osób z niepełnosprawnościami niezależnego życia i uczestniczenia w życiu społecznym i gospodarczym. Dostępność może być zapewniona przede wszystkim dzięki stosowaniu koncepcji uniwersalnego projektowania a także poprzez usuwanie istniejących barier oraz stosowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień, w tym technologii i urządzeń kompensacyjnych dla osób z niepełnosprawnościami. W przypadku projektów realizowanych w police spójności, dostępność oznacza, że produkty projektu (w tym również usługi, procesy) odpowiadają na potrzeby osób z niepełnosprawnościami;
- **koncepcję uniwersalnego projektowania** – zgodnie z ww. *Wytycznymi* to projektowanie produktów, środowiska, programów i usług w taki sposób, by były użyteczne dla wszystkich, w możliwie największym stopniu, bez potrzeby adaptacji lub specjalistycznego projektowania. Koncepcja ta jest realizowana co

najmniej przez zastosowanie *Standardów dostępności*, określonych w załączniku nr 2 do *Wytycznych*. Uniwersalne projektowanie nie wyklucza zapewnienia dodatkowych udogodnień dla szczególnych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, jeśli jest to potrzebne.

Koncepcja jest oparta na ośmiu regułach:

- a) równe szanse dla wszystkich - równy dostęp do wszystkich elementów środowiska na przykład przestrzeni, przedmiotów, budynków itd.,
- b) elastyczność w użytkowaniu – różnorodny sposób użycia przedmiotów ze względu na możliwości i potrzeby użytkowników,
- c) prostota i intuicyjność w użyciu – projektowanie przestrzeni i przedmiotów tak, aby ich funkcje były zrozumiałe dla każdego użytkownika, bez względu na jego doświadczenie, wiedzę, umiejętności językowe czy poziom koncentracji,
- d) postrzegalność informacji – przekazywana za pośrednictwem przedmiotów i struktur przestrzeni informacja ma być dostępna zarówno w trybie dostępności wzrokowej, słuchowej, jak i dotykowej,
- e) tolerancja na błędy – minimalizacja ryzyka błędnego użycia przedmiotów oraz ograniczania niekorzystnych konsekwencji przypadkowego i niezamierzonego użycia danego przedmiotu,
- f) niewielki wysiłek fizyczny podczas użytkowania – takie projektowanie przestrzeni i przedmiotów, aby korzystanie z nich było wygodne, łatwe i nie wiązało się z wysiłkiem fizycznym,
- g) rozmiar i przestrzeń wystarczające do użytkowania – odpowiednie dopasowanie przestrzeni do potrzeb jej użytkowników,
- h) percepcja równości – równoprawny dostęp do środowiska, korzystania ze środków transportu i usług powszechnych lub powszechnie zapewnionych, jest zapewniony w taki sposób, aby korzystający nie czuł się w jakikolwiek sposób dyskryminowany czy stygmatyzowany.

- **mechanizm racjonalnych usprawnień** – zgodnie z ww. Wytycznymi to konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nienakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami. Oznacza możliwość sfinansowania specyficznych działań dostosowawczych, uruchamianych wraz z pojawieniem się w projektach (w charakterze uczestnika lub personelu projektu) osoby z niepełnosprawnością.

Zaplanowane w projekcie wydatki związane z uczestnictwem osób z niepełnosprawnościami, przewidziane na etapie sporządzania wniosku, nie stanowią mechanizmu racjonalnych usprawnień, jest to wsparcie oparte na zasadzie uniwersalnego projektowania.

W przypadku planowania inwestycji/projektu/usługi w pierwszej kolejności należy dążyć do zapewnienia jej dostępności w oparciu o koncepcję uniwersalnego projektowania. Mechanizm racjonalnych usprawnień jako narzędzie zapewnienia dostępności jest rozpatrywany w drugiej kolejności.

W celu upowszechnienia edukacji wśród osób z niepełnosprawnością, zgodnie z *Wytycznymi* jest możliwe finansowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień, w tym np. zatrudnienie asystenta osoby z niepełnosprawnością, dostosowanie posiłków z uwzględnieniem specyficznych potrzeb żywieniowych wynikających z niepełnosprawności, dostosowanie architektury budynków niedostępnych, dostosowanie infrastruktury komputerowej, zakup pomocy dydaktycznych adekwatnych do specjalnych potrzeb edukacyjnych wynikających z niepełnosprawności w oparciu o indywidualnie przeprowadzoną diagnozę potrzeb w tym zakresie.

Łączny koszt racjonalnych usprawnień na jednego uczestnika w projekcie nie może przekroczyć 12 000,00 zł.

W przypadku dostosowań do potrzeb konkretnych uczestników, znanych już na etapie planowania projektu, ich koszty są uwzględniane w budżecie szczegółowym projektu i nie wchodzi w limit 12 000,00 zł. Tego typu dostosowania nie są traktowane jako koszty mechanizmu racjonalnych usprawnień w rozumieniu *Wytycznych w zakresie równości szans*. Ponadto Wnioskodawca w projektach ogólnodostępnych nie powinien zabezpieczać w ramach budżetu szczegółowego projektu środków na ewentualną konieczność sfinansowania racjonalnych usprawnień.

Finansowanie i kwalifikowanie wydatków związanych z mechanizmem racjonalnych usprawnień jest zapewnione poprzez możliwość dokonywania przesunięć środków w ramach budżetu określonego we wniosku o dofinansowanie projektu w momencie pojawienia się w projekcie specjalnych potrzeb osoby lub osób z niepełnosprawnością. W przypadku braku możliwości pokrycia wydatków związanych z mechanizmem racjonalnych usprawnień w ramach projektu, beneficjent może wnioskować do IZ RPO WiM o zwiększenie wartości dofinansowania projektu. W przypadku takich projektów mechanizm racjonalnych usprawnień jest uruchamiany w momencie pojawienia się w projekcie osoby z niepełnosprawnością.

Należy pamiętać, że dodatkowy koszt wynikający z mechanizmu racjonalnych usprawnień może zwiększyć całkowitą wartość projektu (a tym samym wysokość wkładu własnego beneficjenta).

UWAGA! W przypadku projektów rozliczanych w ramach kwot ryczałtowych nie ma możliwości przekroczenia wartości projektu z tytułu finansowania kosztów racjonalnych usprawnień.

UWAGA! W przypadku wyposażenia/doposażenia bazy dydaktycznej szkoły/placówki kształcenia zawodowego (dotyczy zwłaszcza III Modelu), Wnioskodawca zobowiązany jest do stosowania parametrów zawartych w *Standardach dostępności dla polityki spójności na lata 2014-2020*.

PAMIĘTAJ ! Ważnym elementem jest proces rekrutacji, który musi być zaplanowany tak, aby nikomu nie ograniczał dostępu. Należy mieć na uwadze:

- dostosowanie przez projektodawców stron internetowych, na których będą publikowane informacje o projekcie oraz dokumenty rekrutacyjne, do standardów WCAG 2.0 (zaleca się stosowanie standardu WCAG 2.0 przynajmniej na poziomie AA) jest niezbędne, aby umożliwić pozyskanie informacji o rekrutacji osobom z różnymi rodzajami niepełnosprawności. Warto również zamieścić informacje o projekcie na stronach/portalach internetowych, z których korzystają osoby z niepełnosprawnościami;
UWAGA! W związku z wejściem w życie Ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz.U. 2019 poz. 848), która wskazuje jako standard minimalny dostępności cyfrowej WCAG 2.1, IZ rekomenduje stosowanie standardu WCAG 2.1.
- **UWAGA!** Podmioty publiczne o których mowa w art. 5 Ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz.U. 2019 poz. 848), są do tego zobowiązane na mocy przedmiotowych przepisów.
- zapewnienie różnych sposobów informowania o możliwości udziału w projekcie: plakaty, ulotki, informacje w polskim języku migowym (film na www) itp. Zalecane jest także nagranie komunikatu z zaproszeniem do wzięcia udziału w projekcie w formie video z napisami, z napisami w języku łatwym oraz z tłumaczeniem polskiego języka migowego. W ramach dobrych praktyk Wnioskodawca może poinformować lokalne organizacje/instytucje działające na rzecz osób z niepełnosprawnościami o realizacji projektu. Materiały informacyjne natomiast warto kierować również do np. członków rodzin, znajomych czy opiekunów osób z niepełnosprawnościami;
- umieszczenie w materiałach informacyjnych i rekrutacyjnych wyraźnej informacji o możliwości skorzystania z usług dostępowych, takich jak tłumacz języka migowego, asystent osoby z niepełnosprawnością, materiały szkoleniowe w formie dostępnej (np. elektronicznej z możliwością powiększenia druku lub odwrócenia kontrastu). W formularzu rekrutacyjnym warto zamieścić dodatkowe pytanie otwarte o szczególne potrzeby uczestników projektu;
- umieszczenie w materiałach informacyjnych i rekrutacyjnych opisu dostępności biura projektu/miejsc rekrutacji (szerokość drzwi, możliwość pokonania schodów, winda itp.), dostępności tłumaczenia na język migowy, możliwości korzystania z pętli indukcyjnej itp. Dobrym rozwiązaniem

jest przygotowanie przewodnika objaśniającego, w jaki sposób należy korzystać z danej placówki.

WAŻNE! IOK zaleca zapoznanie się z poradnikiem [*Realizacja zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. Poradnik dla realizatorów projektów i instytucji systemu wdrażania funduszy europejskich 2014-2020*](#) oraz sprawdzenie, czy wniosek spełnia powyższą zasadę na podstawie list sprawdzających, znajdujących się w przedmiotowym poradniku na stronach 136 - 159.

Ponadto na stronie <http://rpo.warmia.mazury.pl> znajduje się zakładka „fundusze bez barier”, w której zawarte są najważniejsze informacje dotyczące przedmiotowej zasady oraz dokumenty wskazane wyżej. Przedmiotowa zakładka znajduje się na stronie www.rpo.warmia.mazury.pl → Dowiedz się więcej o programie → Fundusze bez barier.

4.3 Uprozczone metody rozliczania projektu

W przypadku projektów o wartości dofinansowania nieprzekraczającej równowartości 100 000 EUR¹¹ wyrażonej w PLN zastosowanie **kwot ryczałtowych** jest obligatoryjne (zgodnie z kryteriami specyficznymi obligatoryjnymi określonymi w Podrozdziale 5.3.1 Regulaminu konkursu).

W przypadku projektów, w których wartość dofinansowania jest wyższa niż ww. kwota – zastosowanie kwot ryczałtowych nie jest możliwe. Taki projekt nie otrzyma dofinansowania ([zgodnie z kryterium merytorycznym zerojedynkowym nr 3](#)).

W przedmiotowym konkursie zastosowanie mają wyłącznie kwoty ryczałtowe, nie ma zatem możliwości łączenia na poziomie projektu kwot ryczałtowych z rzeczywiście poniesionymi wydatkami.

UWAGA! Uproszczonych metod rozliczania wydatków nie można stosować w przypadku, gdy realizacja projektu jest zlecona w całości wykonawcy zgodnie z Podrozdziałem 6.6. Wytycznych kwalifikowalności wydatków.

¹¹ Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE (kurs opublikowany w: <http://ec.europa.eu/budget/infocuro/index.cfm?fuseaction=home&Language=en>) aktualny na dzień ogłoszenia konkursu, tj. 4,46640 PLN/1 EUR. Graniczna wartość dofinansowania wyniesie więc 446 640,00 PLN.

Stawki jednostkowe – IZ **nie dopuszcza** możliwości zastosowania w przedmiotowym konkursie stawek jednostkowych.

Kwoty ryczałtowe - to określona w umowie o dofinansowanie projektu kwota za wykonanie określonego we wniosku o dofinansowanie projektu zadania. Zaznaczyć należy, że IZ nie określa liczby zadań lub ich zakresu. Sposób podziału działań realizowanych w ramach projektu na określone zadania zależy od Wnioskodawcy, przy czym działania logicznie ze sobą powiązane i od siebie zależne powinny być ujęte w ramach jednej kwoty (zadania). Weryfikacja racjonalności kosztów ujętych w ramach kwoty odbywa się wyłącznie na etapie oceny wniosku o dofinansowanie projektu, na podstawie przedstawionego budżetu szczegółowego projektu, dlatego też pod szczegółowym budżetem wydatków należy przedstawić szczegółowe uzasadnienie dla celowości, racjonalności i efektywności wydatków stanowiących podstawę wyliczenia kwot ryczałtowych, przedstawiając kalkulację wydatków opartą na realistycznych danych. Uzasadnienie potwierdzające kwalifikowalność kwoty ryczałtowej powinno być przedstawione w sposób umożliwiający jej weryfikację przez KOP, w celu uzyskania pewności, że wydatek jest niezbędny do poniesienia i określony w racjonalnej wysokości.

Po przyznaniu dofinansowania, tj. na etapie realizacji, IZ nie bada rzeczywistych kosztów poniesionych przez Beneficjenta, jedynie weryfikuje, czy dane zadanie zostało zrealizowane zgodnie z założeniami w jakości opisanej we wniosku o dofinansowanie, tj. czy wskaźnik produktu przypisany do danego zadania został osiągnięty. Beneficjent nie ma obowiązku gromadzenia ani opisywania dokumentów księgowych na potwierdzenie poniesienia wydatków (nie dotyczy innych dokumentów np. potwierdzających spełnienie określonych kryteriów, osiągnięcie innych wskaźników, potwierdzających kwalifikowalność uczestnika itp.). W ramach kwoty ryczałtowej możliwe jest wykazanie wydatków objętych cross-finansowaniem lub dotyczących środków trwałych. Na etapie rozliczenia Beneficjent wykazuje je w wysokości określonej w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu.

Kwota ryczałtowa może być rozliczona **dopiero po zakończeniu realizacji danego zadania**, zatem wskaźnik do kwoty ryczałtowej powinien być wykazywany również po zakończeniu zadania. Momentu pomiaru wskazanego specyficznego wskaźnika produktu nie należy utożsamiać z momentem pomiaru zawartym w definicji wskaźnika określonego w *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*.

UWAGA! W sytuacji, gdy w ramach danego zadania Wnioskodawca przewiduje realizację kilku różnych form wsparcia (np. kursów/szkoleń o odmiennym zakresie merytorycznym), zadanie to należy rozbić na oddzielne zadania związane z daną formą wsparcia, dla których zostaną indywidualnie określone wskaźniki produktu. Takie rozwiązanie zminimalizuje ryzyko nieosiągnięcia założonego wskaźnika produktu stanowiącego podstawę rozliczenia kwoty ryczałtowej.

Ponadto, w przypadku realizacji projektu wieloletniego lub o złożonym harmonogramie działań (np. kurs w ramach którego przewiduje się przeszkolenie kilku grup w różnych terminach), IOK zaleca, aby dokonać takiego podziału zadań, który umożliwi płynne rozliczanie kwot ryczałtowych (np. w ramach kursu spawalniczego przewiduje się przeszkolenie 4 grup, w związku z czym zaleca się, aby zaplanować 4 odrębne zadania odpowiadające danej grupie: zadanie 1 - „Kurs spawalniczy – grupa I”, zadanie 2 - „Kurs spawalniczy - grupa II, etc.”).

Poniżej wskazano etapy przygotowania treści wniosku o dofinansowanie projektu rozliczanego kwotami ryczałtowymi:

- W punkcie 4.1 wniosku o dofinansowanie należy wskazać zadania zaplanowane w ramach projektu. Należy pamiętać, że jedno zadanie to jedna kwota ryczałtowa. Rekomenduje się, aby w przypadku realizacji np. kilku rodzajów kursów/szkoleń, projekt podzielony został na kilka zadań (kilka kwot ryczałtowych). Zaplanowanie kilku zadań o mniejszym zakresie, pozwoli na zminimalizowanie ryzyka niekwalifikowalności wydatków (w przypadku, gdy zadanie nie zostanie właściwie rozliczone, nie osiągnięto zaplanowanej wartości wskaźnika produktu, nie przedłożono dokumentów potwierdzających osiągnięcie wskaźnika).
- W budżecie szczegółowym projektu należy wykazać wydatki związane z realizacją każdego z zadań, których suma wraz z kosztami pośrednimi będzie się składać na daną kwotę ryczałtową.
- Podanie w pkt 4.4 wniosku o dofinansowanie projektu po **jednym specyficznym wskaźniku produktu dla każdej kwoty** stanowiącym podstawę uznania poszczególnych kwot za kwalifikowalne wraz z wartościami docelowymi, określonymi na potrzeby rozliczenia konkretnej kwoty (np. jeśli projekt obejmuje realizację dwóch różnych form wsparcia uczniów/nauczycieli – każdą w ramach odrębnego zadania, wskaźnikami może być liczba uczniów/nauczycieli, którzy zostali objęci konkretnym szkoleniem – konkretną, jedną z dwóch zaplanowanych projekcie form wsparcia).

Jednocześnie należy mieć na uwadze, iż wskaźnik produktu utworzony w pkt. 4.4 wniosku na potrzeby rozliczenia kwoty ryczałtowej nie powinien powielać określonego w pkt. 3.2 wniosku wskaźnika produktu służącego do pomiaru celu projektu.

W przypadku nieosiągnięcia wskaźnika określonego dla kwoty ryczałtowej na zakładanym poziomie uznaje się, iż Beneficjent nie wykonał zadania prawidłowo - kwota ryczałtowa uznana zostanie za niekwalifikowalną w całości.

jedna kwota ryczałtowa = jedno zadanie = jeden wskaźnik produktu

- Zaproponowanie dokumentów potwierdzających osiągnięcie ww. wskaźnika oraz zgodną z wnioskiem o dofinansowanie projektu realizację wszystkich istotnych (zwłaszcza powiązanych z kosztami wskazanymi w szczegółowym budżecie projektu) elementów zadania. Należy zadbać, aby szczegółowo określić warunki, w jakich wskaźnik zostanie uznany za osiągnięty. Dokumenty należy podzielić na dwie kategorie: te, które będą stanowić podstawę rozliczenia kwot „dokumenty do wniosku o płatność rozliczającego kwotę ryczałtową” oraz te „na wezwanie IZ” zgodnie z poniższą listą przykładowych dokumentów potwierdzających realizację wskaźnika produktu stanowiącego podstawę rozliczenia kwoty ryczałtowej (patrz: Tabela poniżej).
- Jeśli zrealizowanie danego zadania i uznanie kwoty za kwalifikowalną może być możliwe wyłącznie po lub wraz z jednoczesnym zrealizowaniem innego zadania, we wniosku o dofinansowanie projektu należy dodatkowo wskazać taki warunek.

UWAGA! Osiągnięcie wartości docelowej wskaźników przypisanych do kwot nie jest równoznaczne z ostatecznym uznaniem wydatków za kwalifikowalne, ponieważ **projekt rozliczany jest na etapie końcowego wniosku o płatność pod względem finansowym proporcjonalnie do stopnia osiągnięcia założeń merytorycznych** określonych dla celu projektu w pkt. 3.2 wniosku o dofinansowanie, zgodnie z **regułą proporcjonalności** (Podrozdział 8.8 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków).

Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym na lata 2014-2020 przedstawia listę przykładowych, najczęściej pojawiających się zadań oraz dokumentów potwierdzających realizację wskaźników produktu stanowiących podstawę rozliczenia kwoty ryczałtowej	
NAJCZĘŚCIEJ WYSTĘPUJĄCE ZADANIA	LISTA PRZYKŁADOWYCH DOKUMENTÓW POTWIERDZAJĄCYCH REALIZACJĘ WSKAŹNIKA PRODUKTU STANOWIĄCEGO PODSTAWĘ ROZLICZENIA KWOTY RYCZAŁTOWEJ
DIAGNOZA POTRZEB UCZNIÓW/SŁUCHACZY	<p>Dokumenty do WOP rozliczającego kwotę ryczałtową:</p> <ul style="list-style-type: none"> – diagnozy potrzeb uczniów, sporządzone zgodnie z wymogami określonymi w Regulaminie konkursu, podpisanych przez osobę odpowiedzialną za ich przeprowadzenie.

	<p>Na wezwanie IZ, na każdym etapie realizacji projektu:</p> <ul style="list-style-type: none"> – protokoły z przeprowadzonej diagnozy potrzeb uczniów, – formularze (diagnoza potrzeb ucznia), ankiety uczniów, – dokumenty potwierdzające kompetencje osób przeprowadzających diagnozy uczniów.
KURSY/SZKOLENIA UCZNIÓW/SŁUCHACZY	<p>Dokumenty do WOP rozliczającego kwotę ryczałtową:</p> <ul style="list-style-type: none"> – certyfikaty/dyplomy (lub innych równoważne dokumenty) potwierdzające uzyskanie kwalifikacji zawodowych w drodze egzaminu (w przypadku osób, które nabyły kwalifikacje), – zaświadczenia (lub inne równoważne dokumenty) potwierdzające ukończenie kursu/szkolenia, podpisane przez wykonawcę szkolenia, zawierające informacje o przedmiocie/nazwę szkolenia, podmiocie przeprowadzającym szkolenie, dacie i liczbie godzin szkoleniowych w rozpisaniu na poszczególne bloki (jeśli dotyczy) - w przypadku osób, które nabyły kompetencje.
	<p>Na wezwanie IZ, na każdym etapie realizacji projektu:</p> <ul style="list-style-type: none"> – wykaz osób uczestniczących w danym kursie/szkoleniu, – listy obecności z kursu/szkolenia (data realizacji kursu, imię i nazwisko uczestnika, lista potwierdzona podpisem trenera) z potwierdzeniem otrzymania materiałów szkoleniowych, – sprawozdanie/protokół potwierdzający liczbę osób, które przystąpiły do egzaminu, które uzyskały minimalną frekwencję dopuszczającą do udziału w nim, – protokół z egzaminu, – potwierdzenie, że uczestnicy projektu zostali poinformowani przez beneficjenta o możliwości skorzystania z refundacji kosztów dojazdu (np. wydruk maila skierowanego w tej sprawie do uczestników lub informacja zawarta na stronie internetowej beneficjenta i/lub projektu, – oświadczenie uczestnika o zapewnieniu mu nieodpłatnego posiłku, poczęstunku, transportu, noclegów (o ile dotyczy), – program kursu/szkolenia z dziennikiem (zakres kursu oraz ilość przeprowadzonych godzin potwierdzone podpisem trenera i koordynatora), – ankiety, pre i post testy, protokoły z przeprowadzonych ankiet badających poziom satysfakcji/ wywiadów/pre i post testów, – dokumenty rekrutacyjne (deklaracje uczestnictwa w kursach/szkoleniach, zgoda na przetwarzanie danych osobowych, umowa dot. wsparcia, regulamin rekrutacji), – zaświadczenie o braku przeciwwskazań do uczestnictwa w kursie/szkoleniu wydane przez lekarza, – polisa ubezpieczeniowa.
STAŻE UCZNIOWSKIE	<p>Dokumenty do WOP rozliczającego kwotę ryczałtową:</p> <ul style="list-style-type: none"> – zaświadczenie o odbyciu stażu uczniowskiego wystawione przez pracodawcę, zawierające co najmniej następujące informacje: imię i nazwisko stażysty, okres odbytego stażu uczniowskiego, rodzaj realizowanych zadań, umiejętności nabyte w czasie odbywania stażu uczniowskiego, ocena stażysty dokonana przez opiekuna stażu.
	<p>Na wezwanie IZ, na każdym etapie realizacji projektu:</p> <ul style="list-style-type: none"> – umowa stażowa, – lista obecności zawierająca daty realizacji stażu, imię i nazwisko uczestnika, potwierdzona podpisem opiekuna stażysty, – programy staży uczniowskich zaakceptowane przez przedsiębiorców u których się one odbywają, – oświadczenie stażysty dotyczące wysokości otrzymanego świadczenia pieniężnego za staż uczniowski lub potwierdzenie wypłaty świadczenia pieniężnego, – oświadczenie dotyczące nieodpłatnie otrzymanych materiałów, narzędzi, odzieży, itp. niezbędnych do odbycia stażu uczniowskiego, – oświadczenie opiekuna o otrzymaniu wynagrodzenia za opiekę nad stażystami, – dokumenty potwierdzające spełnienie przez opiekuna stażysty wymagań określonych w Regulaminie konkursu, adekwatnie do przedmiotu odbywanego stażu uczniowskiego w danej dziedzinie/branży: umowa z widocznie zaznaczonym okresem wykonywanej pracy na danym stanowisku i/lub świadectwo ukończenia kursu z danej dziedziny/branży i/lub aktualne świadectwo Egzaminu Kwalifikacyjnego w danej dziedzinie/branży, certyfikat lub dokument równoważny, – dokumenty potwierdzające przeprowadzenie badania lekarskiego kwalifikującego uczestnika do odbycia stażu uczniowskiego, – potwierdzenie, że uczestnicy projektu zostali poinformowani przez Beneficjenta o możliwości skorzystania z refundacji kosztów dojazdu, noclegów (o ile dotyczy) (np. wydruk maila skierowanego w tej sprawie do uczestników lub informacja zawarta na stronie internetowej Beneficjenta i/lub projektu), – lista z podpisami uczestników projektu potwierdzająca refundację kosztów dojazdu, noclegów (o ile dotyczy) ze wskazaniem kwoty refundacji – oświadczenie opiekuna stażu uczniowskiego o spełnieniu warunków określonych w art. 120 ust. 3a Ustawy Prawo Oświatowe.

DOPOSAŻENIE BAZY DYDAKTYCZNEJ	<p>Dokumenty do WOP rozliczającego kwotę ryczałtową:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Protokół przekazania wyposażenia zawierający zestawienie zakupionego wyposażenia oraz jego specyfikację i liczbę sztuk, podpisanego przez Beneficjenta oraz dyrektora szkoły/ placówki kształcenia zawodowego, - Oświadczenie o nowocześnieści oferty kształcenia i/lub oświadczenie o utworzeniu nowego zawodu w danej szkole/placówce kształcenia zawodowego podpisane przez Beneficjenta oraz dyrektora szkoły/placówki kształcenia zawodowego. <p>Na wezwanie IZ na każdym etapie realizacji projektu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - protokół zdawczo-odbiorczy dot. zakupionego wyposażenia/doposażenia zawierający jego specyfikację oraz liczbę sztuk podpisane przez Beneficjenta i Wykonawcę, - dokumentacja fotograficzna, - program nauczania zawodu zawierający programy nauczania do poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia w zawodzie, - dokument potwierdzający przekazanie wyposażenia do użytkowania (np. między Powiatem, a Szkołą).
ZAJĘCIA ROZWIJAJĄCE KOMPETENCJE KLUCZOWE LUB UMIEJĘTNOŚCI UNIWERSALNE	<p>Dokumenty do WOP rozliczającego kwotę ryczałtową:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zaświadczenia (lub inne równoważne dokumenty) potwierdzające ukończenie szkolenia, podpisane przez wykonawcę szkolenia, zawierające informacje o przedmiocie /nazwie szkolenia, podmiocie przeprowadzającym szkolenie, dacie i liczbie godzin szkoleniowych w rozpisaniu na poszczególne bloki (jeśli dotyczy), <p>Na wezwanie IZ, na każdym etapie realizacji projektu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wykaz osób uczestniczących w danym kursie/szkoleniu, - listy obecności z zajęć/kursu/szkolenia (data realizacji zajęć/kursu/szkolenia, imię i nazwisko uczestnika, lista potwierdzona, podpisem prowadzącego z potwierdzeniem otrzymania materiałów szkoleniowych); - oświadczenie uczestników o zapewnieniu mu nieodpłatnego transportu, noclegu (o ile dotyczy) posiłku, poczęstunku, - program zajęć/kursu/szkolenia z dziennikiem (zakres kursu oraz ilość przeprowadzonych godzin potwierdzone podpisem trenera i koordynatora), - ankiety pre i post testy, protokoły z przeprowadzonych ankiet badających poziom satysfakcji/ wywiadów/pre i post testów, - dokumenty rekrutacyjne (deklaracje uczestnictwa w zajęciach/kursach/szkolenia, zgoda na przetwarzanie danych osobowych, umowa dot. wsparcia, regulamin rekrutacji), - dokumentacja fotograficzna potwierdzająca wyjazdy studyjne/edukacyjne, - lista osób uczestniczących w wyjazdach studyjnych/edukacyjnych potwierdzona podpisem uczestników oraz koordynatora, - oświadczenie uczestników potwierdzające nieodpłatne otrzymanie wyżywienia oraz transportu, noclegu (o ile dotyczy) podczas wyjazdu studyjnego/edukacyjnego, - raport z przebiegu wyjazdu studyjnego/edukacyjnego lub karta wyjazdu uwzględniający/-a jego cel, ramowy program, termin itp.
KOPIE DOKUMENTÓW POWINNY BYĆ POTWIERDZONE „ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM” PRZEZ OSOBĘ UPOWAŻNIONĄ	

UWAGA! W sytuacji, gdy dane działalnie nie generuje żadnych kosztów (np. diagnoza ucznia/słuchacza), wówczas nie powinno stanowić oddzielnego zadania będącego podstawą rozliczenia kwoty ryczałtowej. W takim przypadku działanie to należy wykazać jako element innego zadania merytorycznego które generuje koszt (np. realizacja staży poprzedzona diagnozą potrzeb ucznia/słuchacza). Wówczas wśród dokumentów potwierdzających realizację wskaźnika produktu dla tak określonego zadania (np. *Liczba zaświadczeń potwierdzających odbycie stażu uczniowskiego*) obok dokumentów potwierdzających realizację stażu uczniowskiego należy wykazać dokumenty świadczące o przeprowadzeniu diagnozy

potrzeb uczniów, przy czym wskaźnik potwierdzający przeprowadzenie diagnozy ucznia/słuchacza należy wykazać wśród wskaźników określonych dla celu projektu jedynie w pkt 3.2 wniosku.

UWAGA! Nie ma możliwości zmiany sposobu rozliczania wydatków kwotami ryczałtowymi na rozliczenie na podstawie faktycznie poniesionych wydatków.

4.4 Zasady konstruowania budżetu projektu

Przy sporządzaniu budżetu projektu Wnioskodawca powinien kierować się zapisami *Instrukcji*. Koszty projektu przedstawiane są w formie budżetu zadaniowego i wykazywane w podziale na koszty bezpośrednie i pośrednie. Koszt każdego zadania kalkulowany jest w oparciu o budżet szczegółowy. Jest on podstawą do oceny **kwalifikowalności** (zgodność z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków*), **racjonalności** (rynkowość kosztów) i **efektywności** wydatków (relacja nakład/rezultat), dokonywanej przez KOP.

Wnioskodawca jest zobowiązany wnikliwie przeanalizować wszystkie wydatki wykazane w Szczegółowym budżecie projektu, zarówno pod kątem ich niezbędności do realizacji projektu i osiągnięcia założonego celu projektu, jak również racjonalności i efektywności.

Biorąc pod uwagę, że przedmiotowy konkurs ogłoszony jest na projekty rozliczane kwotami ryczałtowymi, to Wnioskodawca powinien przedstawić uzasadnienie dla wszystkich wydatków w projekcie w zakresie ich niezbędności (potrzeba zakupu danej pozycji budżetowej m.in.: pod kątem ilości, parametrów technicznych).

IZ oczekuje szczegółowego uzasadnienia wydatków, w tym wskazania oczekiwanej przez Wnioskodawcę jakości zamawianych towarów i usług, co będzie jednym z elementów oceny racjonalności i efektywności założonych w projekcie kwot ryczałtowych.

Poszczególne pozycje budżetowe weryfikowane są w oparciu o *Zestawienie standardu i cen rynkowych w zakresie najczęściej finansowanych wydatków*, będące załącznikiem nr 6 do Regulaminu konkursu. W przypadku wydatków, których wysokość przekracza limit określony w *Zestawieniu*, bądź nie znajduje się w nim, bądź parametry techniczne są inne niż w *Zestawieniu*, Wnioskodawca każdorazowo musi przedstawić rozeznanie ich wysokości.

Przedstawienie rozeznania wysokości wydatków w praktyce oznacza wskazanie metodologii oszacowania kosztów tj. przedstawienie we wniosku potrzeby poniesienia wydatku, specyfikacji oraz wskazanie informacji dot. rynkowości kosztów z min. 2 ofert cenowych od potencjalnych dostawców\oferentów lub min. 2 wydruków ze stron internetowych lub 2 linków do stron internetowych.

W wyjątkowych sytuacjach Wnioskodawca może przedstawić tylko 1 ofertę, jeśli udowodni, że faktycznie nie istnieje druga taka sama oferta dostępna na rynku.

Wnioskodawca może zostać poproszony o przedstawienie ww. metodologii szacowania kosztów podczas negocjacji.

4.4.1 Koszty bezpośrednie

Koszty bezpośrednie w ramach każdego zadania wynikają ze szczegółowej kalkulacji kosztów jednostkowych. Muszą być one opisane w sposób umożliwiający oceniającemu sprawdzenie, czy koszty są kwalifikowalne, racjonalne i efektywne. Istotnym jest zatem, aby w opisie kosztów Wnioskodawca przedstawił m.in. informacje pozwalające na weryfikację racjonalności (rynkowości) zaplanowanych kosztów, np. poprzez analizę stron internetowych, informacje o przeanalizowanych ofertach itp. Przedstawione przez Wnioskodawcę koszty nie mogą odbiegać od cen rynkowych, co więcej kategorie wydatków, których to dotyczy powinny opierać się na *Zestawieniu standardu i cen rynkowych w zakresie najczęściej finansowanych wydatków* (stanowiącym załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu konkursu) obowiązującym dla konkursów i naborów ogłaszanych w Województwie Warmińsko-Mazurskim w ramach RPO WiM 2014-2020 w obszarze EFS. Wskazanie stawek z niniejszego Zestawienia nie zwalnia jednak Wnioskodawcy z obowiązku uzasadnienia potrzeby danego zakupu. Przekroczenie zawartych w nim parametrów, a tym samym stawek wymaga zatem dodatkowego uzasadnienia kosztu.

Szczegółowego wyliczenia wydatków podlegających rozliczeniu na podstawie kwot ryczałtowych należy dokonać w oparciu o jedną z metod opisanych w pkt 5 Podrozdział 6.6.1 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

W ramach kosztów bezpośrednich nie można ująć żadnego kosztu, który znajduje się w katalogu kosztów pośrednich, o których mowa w dalszej części Regulaminu konkursu. Będzie to weryfikowane zarówno przez KOP, jak również na etapie realizacji projektu.

4.4.2 Cross-financing oraz zakup środków trwałych

Cross-financing dotyczy wyłącznie:

- zakupu nieruchomości,
- zakupu infrastruktury, przy czym poprzez infrastrukturę rozumie się elementy nieprzenośne, na stałe przytwierdzone do nieruchomości, np. wykonanie podjazdu do budynku, zainstalowanie windy w budynku,

- dostosowania lub adaptacji (prace remontowo-wykończeniowe) budynków i pomieszczeń, w tym wydatków niezbędnych do przeprowadzenia tych prac i wchodzących w ich zakres.

Wydatki ponoszone w ramach cross-financingu podlegają limitom wskazanym w tabeli poniżej. Limitom podlega także zakup środków trwałych o wartości początkowej wyższej niż 10 000,00 PLN netto. Zakup środków trwałych o wartości równej lub niższej niż 10 000,00 PLN netto nie podlega limitom.

W związku z powyższym, w przypadku wykazania w budżecie szczegółowym projektu wydatków kwalifikowalnych na zakup środków trwałych o wartości od 10 000,01 PLN do 12 301,00 PLN brutto, w celu zweryfikowania poprawności odznaczenia pola wyboru wskazującego na środek trwały, należy w kolumnie „Kategoria kosztu” uzupełnić **opis o wartość netto wydatku** (tj. bez VAT), np. kategoria kosztu: „ tablica interaktywna (11 000,00 PLN netto)”.

UWAGA! Cross-financing oraz zakup środków trwałych stanowią dwie odrębne kategorie wydatków w ramach RPO WiM 2014-2020.

Realizując projekt w ramach Modelu III należy wyodrębnić zadanie *Doposażenie*, w którym wartość środków trwałych może wynosić do 100% wartości tego zadania (w tym cross-financing). Wartość środków trwałych w pozostałych zadaniach może stanowić łącznie do 10% (w tym cross-financing) wartości ogółem projektu pomniejszonej o wartość zadania *Doposażenie* (w tym cross-financing).

Cross-financing w całym projekcie nie może łącznie przekroczyć 8,5% wartości projektu.

UWAGA! W ramach zadania *Doposażenie* nie wszystkie wydatki muszą spełniać definicję środka trwałego lub cross-financingu.

Wskazane powyżej kategorie kosztów, podlegają następującym limitom:

Typ projektu	Limit cross-financingu	Limit środków trwałych + cross-financingu
1 typ (Model I i II) oraz 4 typ	do 8,5 % wartości projektu	do 10% wartości projektu

1 typ (Model III)	do 8,5 % wartości projektu	<ul style="list-style-type: none"> Należy wyodrębnić w budżecie projektu zadanie <i>Doposażenie</i> - do 100% wartości tego zadania Pozostałe zadania - do 10% wartości projektu pomniejszonej o zadanie <i>Doposażenie</i>
<p>Przykład dotyczący realizacji Modelu III:</p> <p>W projekcie o wartości 400 tys. PLN wyodrębniono 4 zadania:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Wprowadzenie nowego zawodu, 2. Unowocześnienie oferty kształcenia, 3. Kształcenie nauczycieli, 4. Doposażenie 150 tys. PLN (w tym środki trwałe i cross-financing stanowią 100 tys. PLN; pozostałe 50 tys. PLN stanowią inne wydatki), <p>Wartość projektu (uwzględniająca koszty bezpośrednie oraz pośrednie) pomniejszona o zadanie Doposażenie (400 tys. PLN – 150 tys. PLN = 250 tys. PLN).</p> <p>Maksymalna wartość wydatków na zakup środków trwałych i cross – finansingu (250 tys. PLN * 10% = 25 tys. PLN).</p> <p>Tym samym w opisanym przypadku łączna wartość wydatków przeznaczonych na zakup środków trwałych i cross – finansingu w projekcie wynosi 125 tys. PLN (100 tys. PLN+ 25 tys. PLN).</p> <p>Jednocześnie zakupy w ramach cross-finansingu nie mogą przekroczyć w ramach projekcie 34 tys. PLN (400 tys. PLN * 8,5%).</p>		

O czym trzeba pamiętać:

- wydatek w ramach cross-finansingu musi być powiązany wprost z głównymi zadaniami realizowanymi w ramach projektu, a bez niego realizacja projektu nie byłaby możliwa, w szczególności w związku z zapewnieniem realizacji zasady równości szans i zasady niedyskryminacji osób z niepełnosprawnościami;
- koszty pozyskania środków trwałych, wartości niematerialnych lub prawnych wraz z metodą ich pozyskania należy obowiązkowo uzasadnić pod budżetem szczegółowym projektu w części 6.1.6, pkt. 1 „Uzasadnienie dla środków trwałych”;
- koszt pozyskania wartości niematerialnych lub prawnych wraz z metodą ich pozyskania należy obowiązkowo uzasadnić pod budżetem szczegółowym projektu w pkt. 6.1.6 pkt. 10 „Uzasadnienie dla poszczególnych wydatków wykazanych w Szczegółowym budżecie projektu (w tym uzasadnienie dla wartości niematerialnych i prawnych)”;
- koszty pozyskania cross-finansingu wraz z metodą jego pozyskania należy obowiązkowo uzasadnić pod budżetem szczegółowym projektu w części 6.1.6, pkt. 2 „Uzasadnienie dla cross-finansingu”,

- wydatki ponoszone na zakup środków trwałych oraz cross-financing powyżej kwoty określonej w zatwierdzonym do realizacji wniosku o dofinansowanie projektu będą niekwalifikowane;
- w przypadku wykorzystania środków trwałych na rzecz projektu, ich wartość określana jest proporcjonalnie do zakresu ich wykorzystania w projekcie, z uwzględnieniem zapisów podrozdziału 6.12 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*;
- zamiast nabycia środków trwałych można wskazać koszty ich amortyzacji, wówczas powyższe limity nie mają zastosowania,
- koszty amortyzacji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, kwalifikują się do współfinansowania, jeżeli spełnione są łącznie następujące warunki:
 - są niezbędne do prawidłowej realizacji projektu i bezpośrednio wykorzystywane do jego wdrażania,
 - kwalifikowalna wartość odpisów amortyzacyjnych odnosi się wyłącznie do okresu realizacji danego projektu,
 - odpisy amortyzacyjne zostały dokonane zgodnie z właściwymi przepisami prawa krajowego,
 - wydatki poniesione na zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych nie zostały zgłoszone jako wydatki kwalifikowalne projektu, ani też ich zakup nie był współfinansowany ze środków unijnych (dotyczy to sytuacji, w której Beneficjent kupuje aktywa na potrzeby projektu, ale nie może zrefundować kosztów zakupu),
 - zostały zakupione w sposób racjonalny i efektywny, tj. ich ceny nie są zawyżone w stosunku do cen i stawek rynkowych,
 - w przypadku, gdy środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne wykorzystywane są także w innych celach niż realizacja projektu, kwalifikowalna jest tylko ta część odpisu amortyzacyjnego, która odpowiada proporcji wykorzystania aktywów w celu realizacji projektu,
- w przypadku zakupu środków trwałych należy rozróżnić:
 - środki trwałe bezpośrednio powiązane z przedmiotem projektu (np. wyposażenie warsztatów praktycznej nauki zawodu), wówczas koszt zakupu może zostać zakwalifikowany w całości. Wydatki poniesione na zakup środków trwałych, a także koszty ich dostawy, montażu i uruchomienia, mogą być kwalifikowalne w całości lub części swojej wartości zgodnie ze wskazaniem beneficjenta opartym o ich faktyczne wykorzystanie na potrzeby projektu.
 - środki trwałe wykorzystywane w celu wspomagania procesu wdrażania projektu (np. rzutnik na szkolenia), wówczas wydatki na zakup mogą być kwalifikowane wyłącznie w wysokości odpowiadającej odpisom amortyzacyjnym za okres, w którym będą one wykorzystywane na rzecz projektu. Jeżeli ww. środki trwałe wykorzystywane są także do innych zadań niż założone

w projekcie, wydatki na ich zakup kwalifikują się do współfinansowania w wysokości odpowiadającej odpisom amortyzacyjnym dokonany w okresie realizacji projektu, proporcjonalnie do ich wykorzystania w celu realizacji projektu. W takim przypadku rozlicza się odpisy amortyzacyjne i stosuje sekcję 6.12.2 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*.

- możliwy jest zakup używanych środków trwałych, ale jeśli spełnione są następujące warunki:
 - sprzedający środek trwały wystawił deklarację określającą jego pochodzenie,
 - sprzedający środek trwały potwierdził w deklaracji, że dany środek nie był w okresie poprzednich 7 lat (10 lat w przypadku nieruchomości) współfinansowany z pomocy UE lub w ramach dotacji z krajowych środków publicznych,
 - cena zakupu używanego środka trwałego nie przekracza jego wartości rynkowej i jest niższa niż koszt podobnego nowego sprzętu.

Zachowanie trwałości projektu w odniesieniu do współfinansowanej w ramach projektu infrastruktury lub inwestycji produkcyjnych (w ramach cross-financingu) jest obowiązkowe. Zgodnie z postanowieniami art. 71 Rozporządzenia ogólnego, trwałość Projektu musi być zachowana przez okres 5 lat (3 lat w przypadku MŚP - w odniesieniu do projektu, z którym związany jest wymóg utrzymania inwestycji lub miejsc pracy) od daty płatności końcowej na rzecz Beneficjenta. W przypadku, gdy przepisy regulujące udzielanie pomocy publicznej wprowadzają bardziej restrykcyjne wymogi w tym zakresie, wówczas stosuje się okres ustalony zgodnie z tymi przepisami. Zgodność zakresu i terminu faktycznego utrzymania trwałości projektu i/lub rezultatów z zakresem i terminem deklarowanym we wniosku o dofinansowanie projektu, może podlegać kontroli. Zgodność potwierdzona jest oświadczeniem, przedkładanym przez Beneficjenta w terminie wskazanym w Umowie o dofinansowanie. Zakup środków trwałych, za wyjątkiem zakupu nieruchomości, infrastruktury i środków trwałych przeznaczonych na dostosowanie lub adaptację budynków i pomieszczeń, nie stanowi wydatku w ramach cross-financingu.

UWAGA! IZ informuje, że **wszystkie środki trwałe** oraz sprzęt (również ten o wartości jednostkowej niższej niż 10 000,01 PLN) **nabyte w ramach projektu**, po zakończeniu jego realizacji **muszą być przekazane szkołom/placówkom prowadzącym kształcenie zawodowe** na ich działalność statutową.

4.4.3 Wkład własny

W części 6.1.3 wniosku o dofinansowanie projektu „*Wkład własny*” należy określić wartość zaplanowanego do wniesienia wkładu własnego. Do realizacji projektu **jest wymagane** wniesienie przez Wnioskodawcę wkładu własnego stanowiącego **minimum 10 % wydatków kwalifikowalnych**.

UWAGA! W przypadku PJB, minimalny wkład własny wynosi 15% wydatków kwalifikowalnych.

Wkład własny może być wniesiony w następujących formach:

- **wkład pieniężny** – czyli wydatki, które będą finansowane przez Wnioskodawcę poprzez partycypację w każdym wydatku bądź tylko w wybranych kategoriach wydatku (np. w postaci sfinansowania części wynagrodzeń) lub przez uczestników projektu (np. w postaci wniesionych opłat czy partycypowania w kosztach szkoleń).

UWAGA! Wkład własny wnoszony w ramach kosztów pośrednich należy traktować jako wkład pieniężny.

- **wkład niepieniężny**, w którego przypadku spełnione muszą być następujące warunki:
 - wkład niepieniężny polega na wniesieniu (wykorzystaniu na rzecz projektu) **nieruchomości**, urządzeń, materiałów (surowców), wartości niematerialnych i prawnych, ekspertyz lub **nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy** na podstawie Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie t. jedn. Dz.U. 2019, poz.688 z późn. zm). Wkładem niepieniężnym mogą być także **dodatki lub wynagrodzenia wypłacane przez stronę trzecią**.
 - wartość wkładu niepieniężnego została należycie potwierdzona dokumentami o wartości dowodowej równoważnej fakturom lub innymi dokumentami pod warunkiem, że przewidują to zasady programu operacyjnego oraz z zastrzeżeniem spełnienia wszystkich warunków wymienionych w Podrozdziale 6.10 Wkład niepieniężny *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*,
 - wartość przypisana wkładowi niepieniężnemu nie przekracza stawek rynkowych,
 - wartość i dostarczenie wkładu niepieniężnego mogą być poddane niezależnej ocenie i weryfikacji,
 - w przypadku wykorzystania nieruchomości na rzecz projektu jej wartość nie przekracza wartości rynkowej; ponadto wartość nieruchomości jest potwierdzona operatem szacunkowym sporządzonym przez uprawnionego rzeczoznawcę zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t. jedn. Dz. U. z 2018 r. poz. 2204, z późn. zm) – aktualnym w momencie złożenia rozliczającego go wniosku o płatność,

- Jeżeli wkładem własnym nie jest cała nieruchomość, a jedynie jej część (np. tylko sale), operat szacunkowy nie jest wymagany – w takim przypadku wartość wkładu wycenia się jako koszt amortyzacji lub wynajmu (stawkę może określić np. cennik danej instytucji).

UWAGA! Wkład własny niepieniężny (np. sale) nie może być wnoszony w ramach projektu, jeżeli w ciągu 7 poprzednich lat (10 lat dla nieruchomości) był współfinansowany ze środków UE lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych.

W przypadku wniesienia wkładu własnego w postaci **dodatków lub wynagrodzeń wypłacanych przez stronę trzecią** spełnione muszą być następujące warunki:

- dodatki lub wynagrodzenia wypłacane przez stronę trzecią na rzecz uczestników danego projektu, np. wkład wnoszony przez pracodawcę w przypadku szkoleń dla nauczycieli w formie wynagrodzenia nauczyciela skierowanego na szkolenie i poświadczone Wnioskodawcy są kwalifikowalne pod warunkiem, że zostały one poniesione zgodnie z przepisami krajowymi, z uwzględnieniem zasad wynikających z Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. jedn. Dz.U z 2019r. poz. 351, z późn. zm.).
- wysokość wkładu wynikającego z dodatków lub wynagrodzeń wypłacanych przez stronę trzecią na rzecz uczestników projektu musi wynikać z dokumentacji księgowej podmiotu wypłacającego i może podlegać kontroli. Wysokość wkładu powinna odnosić się wyłącznie do okresu, w którym uczestnik projektu uczestniczy we wsparciu, z zastrzeżeniem, iż za ten okres przysługuje mu dodatek lub wynagrodzenie.
- w ramach dodatków lub wynagrodzeń wypłacanych przez stronę trzecią, wpłaty dokonywane przez stronę trzecią zgodnie z Ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t. jedn. Dz. U. z 2019, poz. 1172 z późn. zm) na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych nie są wydatkiem kwalifikowalnym.

Wkład ten rozliczany jest na podstawie oświadczenia składanego przez podmioty wypłacające, przy czym oświadczenie to powinno pozwalać na identyfikację poszczególnych uczestników projektu oraz wysokości wkładu w odniesieniu do każdego z nich.

O czym trzeba pamiętać:

- status Wnioskodawcy/Partnera decyduje o źródle finansowania wkładu własnego (prywatny/JST)
np.: w przypadku projektów realizowanych przez Wnioskodawcę prywatnego, wkład własny może

pochodzić ze środków publicznych (np. JST) w przypadku, gdy wnosi go Partner będący jednostką sektora finansów publicznych (np. JST),

- w przypadku wnoszenia wkładu własnego w formie wynagrodzeń przez stronę trzecią o zakwalifikowaniu źródła pochodzenia wkładu własnego decyduje status strony trzeciej wnoszącej ww. wkład do projektu,
- w przypadku gdy środki stanowiące wkład własny wnoszone do projektu przez Beneficjenta/Partnera pochodzą od uczestnika, wkład własny należy zakwalifikować jako prywatny.
- zaproponowaną wysokość oraz źródła finansowania wkładu własnego trzeba obowiązkowo uzasadnić pod budżetem w części 6.1.6 „Uzasadnienie kosztów” w pkt. 3 tj. *„Uzasadnienie dla przewidzianego w projekcie wkładu własnego, w tym informacja o wkładzie niepieniężnym oraz dodatkach lub wynagrodzeniach wypłaconych przez stronę trzecią i wszelkich opłatach pobieranych od uczestników”*,
- wydatki poniesione na wycenę wkładu niepieniężnego są kwalifikowane,
- wkładem własnym nie zawsze jest cała nieruchomości. Mogą być to np. sale, których wartość wycenia się jako koszt eksploatacji/utrzymania danego metrażu lub stawkę określoną przez np. taryfikator danej instytucji,
- w przypadku **nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy**, powinny zostać spełnione łącznie następujące warunki:
 - wolontariusz musi być świadomy charakteru swojego udziału w realizacji projektu (tzn. świadomy nieodpłatnego udziału),
 - należy zdefiniować rodzaj wykonywanej przez wolontariusza nieodpłatnej pracy (określić jego stanowisko w projekcie); zadania wykonywane i wykazywane przez wolontariusza muszą być zgodne z tytułem jego nieodpłatnej pracy (stanowiska),
 - wartość wkładu niepieniężnego w przypadku nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariusza określa się z uwzględnieniem ilości czasu poświęconego na jej wykonanie oraz średniej wysokości wynagrodzenia (wg stawki godzinowej lub dziennej) za dany rodzaj pracy obowiązującej u danego pracodawcy lub w danym regionie (wyliczonej np. w oparciu o dane GUS), lub płacy minimalnej określonej na podstawie obowiązujących przepisów, w zależności od zapisów wniosku o dofinansowanie projektu,
 - wycena nieodpłatnej dobrowolnej pracy może uwzględniać wszystkie koszty, które zostałyby poniesione w przypadku jej odpłatnego wykonywania przez podmiot działający na zasadach rynkowych; wycena uwzględnia zatem koszt składek na ubezpieczenia społeczne oraz wszystkie

pozostałe koszty wynikające z charakteru danego świadczenia; wycena wykonywanego świadczenia przez wolontariusza może być przedmiotem odrębnej kontroli i oceny.

UWAGA ! Wolontariat może być świadczony **jedynie na rzecz** podmiotów wskazanych w ustawie dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

4.4.4 Personel projektu

Zgodnie z definicją **personel projektu** są to osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach projektu na podstawie stosunku pracy, wolontariusze wykonujący świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688, z późn. zm.), personelem projektu jest również osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą będąca Beneficjentem oraz osoby z nią współpracujące w rozumieniu art.8 ust.11 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2019 r. poz.300, z późn.zm.)

W ramach kosztów bezpośrednich w szczegółowym budżecie projektu w kolumnie kategoria należy wskazać formę zaangażowania (np. umowa o pracę, umowa o dzieło) i szacunkowy wymiar czasu pracy **kadry projektu niezbędnego do realizacji zadań merytorycznych (etat/liczba godzin)**. Informacje te są niezbędne dla KOP do oceny racjonalności zaproponowanych wydatków związanych z zatrudnieniem personelu.

O czym trzeba pamiętać:

Uregulowania Podrozdziału 6.15 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków* dotyczące angażowania personelu nie mają zastosowania do personelu projektu zaangażowanego w ramach działań/zadań rozliczanych za pomocą kwot ryczałtowych oraz personelu projektu zaangażowanego w ramach kosztów pośrednich (w tym przede wszystkim personelu zarządzającego) za wyjątkiem pkt 7 Podrozdziału 6.15 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*.

Na etapie oceny wniosku o dofinansowanie, racjonalność wydatków będzie weryfikowana z uwzględnieniem następujących zapisów:

- wydatki związane z wynagrodzeniem personelu muszą być ponoszone zgodnie z przepisami krajowymi, w szczególności zgodnie z ustawą z dnia 26 czerwca 1974r. – *Kodeks pracy*,
- kwalifikowalnymi składnikami wynagrodzenia personelu są w szczególności: wynagrodzenie brutto, składki pracodawcy na ubezpieczenia społeczne, składki na Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych

- Świadczeń Pracowniczych, odpisy na ZFŚS oraz wydatki ponoszone na Pracowniczy Program Emerytalny zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o pracowniczych programach emerytalnych,
- niekwalifikowalnymi składnikami wynagrodzenia personelu są: wpłaty dokonywane przez pracodawców na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, świadczenia realizowane ze środków ZFŚS dla personelu projektu, koszty ubezpieczenia cywilnego funkcjonariuszy publicznych za szkodę wyrządzoną przy wykonywaniu władzy publicznej, nagrody jubileuszowe i odprawy pracownicze dla personelu projektu,
 - niekwalifikowalnymi składnikami wynagrodzenia personelu są: koszty składek i opłat fakultatywnych, niewymaganych obowiązującymi przepisami prawa krajowego chyba, że:
 - zostały przewidziane w regulaminie pracy lub regulaminie wynagradzania danej instytucji lub też innych właściwych przepisach prawa pracy oraz
 - zostały wprowadzone w danej instytucji co najmniej 6 miesięcy przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, oraz
 - potencjalnie obowiązują wszystkich pracowników danej instytucji, a zasady ich odprowadzania /przyznawania są takie same w przypadku personelu zaangażowanego do realizacji projektów oraz pozostałych pracowników Beneficjenta,
 - dodatkowe wynagrodzenie roczne personelu projektu jest kwalifikowalne wyłącznie, jeżeli wynika z przepisów prawa pracy (do limitu wlicza się czas nieobecności pracownika związanej ze zwolnieniem lekarskim i urlopem wypoczynkowym, nie wlicza się natomiast czasu nieobecności pracownika związanej z urlopem bezpłatnym) i odpowiada proporcji, w której wynagrodzenie zasadnicze będące podstawą jego naliczenia jest rozliczane w ramach projektu,
 - wysokość wynagrodzeń odpowiada stawkom faktycznie stosowanym u Wnioskodawcy poza projektami współfinansowanymi z funduszy strukturalnych i FS na analogicznych stanowiskach lub na stanowiskach wymagających analogicznych kwalifikacji. Dotyczy to również pozostałych składników wynagrodzenia personelu, w tym nagród i premii,
 - w ramach projektu mogą być kwalifikowalne koszty delegacji służbowych oraz koszty związane z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych personelu projektu, pod warunkiem, że jest to niezbędne dla prawidłowej realizacji projektu,
 - koszty związane z wyposażeniem stanowiska pracy personelu projektu (z zastrzeżeniem ograniczeń związanych z zakupem środków trwałych opisanych wcześniej) są kwalifikowalne w pełnej wysokości, wyłącznie w przypadku personelu projektu zatrudnionego na podstawie stosunku pracy w wymiarze co najmniej ½ etatu,
 - beneficjent we wniosku o dofinansowanie projektu wskazuje:

- formę zaangażowania i szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu niezbędnego do realizacji zadań merytorycznych (etat/liczba godzin/umowa o dzieło¹²)
- planowany czas realizacji zadań merytorycznych przez wykonawcę¹³,

Osoba upoważniona do dysponowania środkami dofinansowania projektu oraz podejmowania wiążących decyzji finansowych w imieniu Wnioskodawcy nie może być osobą prawomocnie skazaną za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe, co Wnioskodawca powinien zweryfikować na podstawie oświadczenia tej osoby przed jej zaangażowaniem do projektu – w przypadku gdy Wnioskodawca upoważnił do dysponowania środkami finansowymi projektu osoby, wobec których wymóg niekaralności jest wymogiem kwalifikacyjnym wynikającym z mocy odrębnych aktów prawnych (tj. np. art. 6 ust 2 ustawy o pracownikach samorządowych), składanie oświadczeń nie jest wymagane;

Należy pamiętać, aby osoby zatrudnione do realizacji projektu posiadały odpowiednie kwalifikacje umożliwiające realizację powierzonych im zadań. Podział zadań między personelem powinien być przejrzysty i umożliwiający ocenę niezbędności zatrudnienia danej osoby do projektu.

4.4.5 Pomoc publiczna, pomoc *de minimis*

W przypadku wsparcia stanowiącego pomoc publiczną, udzielaną w ramach realizacji programu, znajdują zastosowanie właściwe przepisy prawa wspólnotowego i krajowego dotyczące zasad udzielania tej pomocy, obowiązujące w momencie udzielania wsparcia, w tym:

- Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu [GBER] (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014 r., wraz ze sprostowaniami do rozporządzenia),
- Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis*,
- Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (DZ.U z 2015 r. poz. 1073).

¹² umowa o dzieło musi spełniać wymogi określone w art. 627 Kodeksu cywilnego, przy czym umowa o dzieło nie może dotyczyć zadań wykonywanych w sposób ciągły

¹³ nie dotyczy umów, w wyniku których następuje wykonanie oznaczonego dzieła

Zgodność z przepisami dotyczącymi udzielania pomocy publicznej weryfikowana jest na etapie oceny merytorycznej ([kryterium merytoryczne zerojedynkowe nr 9](#)).

UWAGA ! W przypadku gdy projekt jest objęty regułami pomocy de minimis, w kategorii wydatków w ramach poszczególnych zadań należy zaznaczyć te wydatki, które objęte są regułami pomocy *de minimis* oraz należy opisać metodologię wyliczenia wysokości pomocy (z uwzględnieniem wydatków objętych pomocą).

Należy jednocześnie pamiętać, że w sytuacji wystąpienia w projekcie wydatków objętych pomocą de minimis dla przedsiębiorstwa, któremu Beneficjent udzieli wsparcia, to zgodnie z Ustawą z dnia 30 kwietnia 2004 r. *o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej* (t. jedn. Dz. U. 2018, poz. 362, z późn. zm.) oraz Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2008 r. (t. jedn. Dz. U. 2016, poz. 1871, z późn. zm.) *w sprawie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, informacji o nieudzieleniu takiej pomocy oraz sprawozdań o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach świadczeń należnych na rzecz sektora finansów publicznych*, do zadań Beneficjenta (operatora/podmiotu udzielającego pomocy) będzie należało:

- 1) weryfikacja możliwości udzielenia wsparcia dla danych przedsiębiorstw ubiegających się o nią (tzw. „test pomocy de minimis”) na podstawie otrzymanych od danego przedsiębiorstwa:
 - kopii wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis, jakie otrzymało w danym roku podatkowym, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat podatkowych, albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie,
 - wypełnionego Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (informacje dotyczą w szczególności przedsiębiorstwa i prowadzonej przez niego działalności gospodarczej oraz wielkości i przeznaczenia pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis), stanowiącego załącznik do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r. (DZ.U 2014 poz. 1543).
- 2) wystawienie zaświadczeń o udzielonej pomocy de minimis dla danych podmiotów (przedsiębiorstw)/wystawienie korekty zaświadczenia o udzielonej pomocy de minimis dla danego przedsiębiorstwa. Wzór zaświadczenia znajduje się w załączniku do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz.U. 2014, poz. 1550).

3) sporządzenie i przedstawienie Prezesowi UOKiK sprawozdania o udzielonej pomocy publicznej – de minimis za pośrednictwem aplikacji SHRIMP udostępnionej przez Prezesa UOKiK (Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2009 r. w sprawie przekazywania sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej i informacji o nieudzieleniu takiej pomocy z wykorzystaniem aplikacji SHRIMP (Dz. U. z 2018 r., poz. 712).

4.4.6 VAT

Podatek (VAT), może być uznany za wydatek kwalifikowalny tylko wtedy, gdy brak jest prawnej możliwości odzyskania go na mocy prawa krajowego. Zapłacony podatek VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy Wnioskodawca ani żaden inny podmiot zaangażowany w projekt i wykorzystujący do działalności opodatkowanej produkty będące efektem jego realizacji, zarówno w fazie realizacyjnej jak i operacyjnej, zgodnie z obowiązującym prawodawstwem krajowym nie przysługuje prawo (tzn. brak jego prawnych możliwości) do obniżenia kwoty podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT. Posiadanie wyżej wymienionego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na niepodjęcie przez podmiot czynności zmierzających do realizacji tego prawa.

W części 6.1.5 „*Oświadczenie VAT*” Wnioskodawca, który zalicza VAT do wydatków kwalifikowalnych, oświadcza, iż w chwili składania wniosku nie może odzyskać w żaden sposób poniesionego kosztu VAT, w wysokości wskazanej w budżecie projektu oraz zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej części VAT jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające jego odzyskanie.

Wnioskodawca, który planuje tylko częściową kwalifikowalność VAT, zobowiązany jest zapewnić przejrzysty system rozliczania projektu, tak aby nie było wątpliwości w jakiej części oraz w jakim zakresie VAT może być uznany za kwalifikowalny.

Powyższe odnosi się również do partnera(ów), realizatora(ów) ponoszącego(ych) wydatki w ramach projektu.

4.4.7 Koszty pośrednie

Po określeniu przez Wnioskodawcę wszystkich kategorii kosztów bezpośrednich niezbędnych do realizacji projektu należy przejść do części 6.1.2 wniosku o dofinansowanie projektu „Koszty pośrednie”. Z uwagi na fakt, iż niniejszy konkurs zakłada realizację projektów rozliczanych wyłącznie kwotami ryczałtowymi należy wybrać za pomocą listy rozwijalnej stawkę 25% kosztów pośrednich w ramach projektu. Koszty pośrednie mogą być rozliczane w projekcie **wyłącznie ryczałtem**.

Koszty pośrednie stanowią koszty administracyjne związane z obsługą projektu, w szczególności:

- koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie, rozliczanie, monitorowanie projektu lub prowadzenie innych działań administracyjnych w projekcie, w tym w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych i szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby,
- koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki),
- koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna, w tym ta dotycząca zamówień) na potrzeby funkcjonowania jednostki,
- koszty obsługi księgowej (wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biuru rachunkowemu),
- koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu,
- wydatki związane z otworzeniem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku bankowym lub odrębnego rachunku bankowego,
- działania informacyjno-promocyjne projektu (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych, utworzenie i prowadzenie strony internetowej o projekcie, oznakowanie projektu, plakaty, ulotki itp.),
- amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby osób, o których mowa w czterech pierwszych rodzajach kosztów z tego katalogu,
- opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,
- koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu,
- koszty biurowe związane z obsługą (np. zakup materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych, koszty usług powielania dokumentów) obsługą administracyjną projektu,
- koszty ochrony,
- koszty ubezpieczeń majątkowych,
- koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy,
- koszty sprzątania pomieszczeń związanych z obsługą projektu, w tym środków czystości, dezynsekcji, dezynfekcji, deratyzacji tych pomieszczeń.

O czym trzeba pamiętać:

- w ramach kosztów pośrednich nie są wykazywane wydatki objęte cross—finansowaniem,
- niedopuszczalna jest sytuacja, w której kategorii kosztów pośrednich wskazanych powyżej zostaną wykazane w ramach kosztów bezpośrednich – element ten podlega weryfikacji na etapie oceny wniosku przez KOP,
- w ramach kosztów pośrednich jest możliwe sfinansowanie również takich czynności jak:
 - organizacja wsparcia w ramach projektu, w tym organizacja szkoleń i kursów (ale nie ich prowadzenie),
 - prowadzenie rekrutacji, w tym wyszukiwanie i informowanie uczestników projektu, prowadzenie spotkań informacyjnych, przygotowanie i dystrybucja ogłoszeń w mediach, na plakatach i ulotkach, prowadzenie strony internetowej, oznakowanie projektu,
 - obsługa kadrowa, księgowa i finansowa, sekretariatu i kancelarii,
 - obsługa prawna, w tym również zadania związane z procedurą zamówień publicznych.
- procentowa stawka ryczałtowa kosztów pośrednich będzie wskazana w umowie o dofinansowanie,
- **zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie projektu jeśli w trakcie jego realizacji dojdzie do rażącego naruszenia przez Wnioskodawcę obowiązków związanych z zarządzaniem projektem, stawka ryczałtowa będzie mogła zostać obniżona,**
- koszty pośrednie rozliczane ryczałtem są traktowane jako wydatki poniesione, nie ma zatem konieczności zbierania ani opisywania dokumentów księgowych, które potwierdzałyby ich poniesienie.

4.4.8 Dochód

W części 6.1.4 wniosku o dofinansowanie projektu Wnioskodawca zobowiązany jest do wskazania „Dochodu”, jaki planowany jest do wygenerowania po zakończeniu realizacji projektu. Ww. punkt wniosku dotyczy wyłącznie dochodu, o którym mowa w art. 61 rozporządzenia 1303/2013 – dochód po ukończeniu realizacji projektu wygenerowany w związku z wydatkami w projekcie w ramach cross-financingu w przypadku projektów o wartości od 1 mln euro. Oszczędności kosztów działalności osiągnięte poprzez projekt powodują zmniejszenie dofinansowania.

Co do zasady dochód ten nie występuje w projektach finansowanych z EFS, do których zastosowanie będzie miał art. 65 ust 8 rozporządzenia 1303/2013. W tej sytuacji Wnioskodawca nie jest zobowiązany do wypełnienia tej części wniosku o dofinansowanie projektu, planując budżet projektu w polach dotyczących dochodu należy wpisać 0,00.

Kwestia dochodu, który nie został zaplanowany we wniosku, ale powstał w trakcie realizacji projektu uregulowana jest w umowie o dofinansowanie projektu konkursowego stanowiącej załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu konkursu.

4.5 Kwalifikowalność wydatków

4.5.1 Ocena kwalifikowalności wydatków

Pod pojęciem wydatku kwalifikowalnego należy rozumieć wydatek poniesiony w związku z realizacją projektu, który może zostać rozliczony zgodnie z umową o dofinansowanie projektu.

Kwalifikowalność wydatków, a w szczególności ich racjonalność i niezbędność jest weryfikowana:

- na etapie oceny wniosku o dofinansowanie projektu w ramach KOP,
- w trakcie realizacji projektu poprzez weryfikację wniosków o płatność,
- w trakcie kontroli projektu (w miejscu realizacji projektu lub siedzibie Beneficjenta),
- po zakończeniu realizacji projektu, zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie projektu i obowiązującymi przepisami.

O czym trzeba pamiętać:

Przyjęcie danego projektu do realizacji i podpisanie umowy o dofinansowanie projektu nie oznacza, że wszystkie wydatki poniesione podczas jego realizacji i przedstawione we wniosku o płatność, zostaną uznane za kwalifikowalne. Aby kwota ryczałtowa na etapie realizacji projektu mogła zostać uznana za kwalifikowalną, musi być zrealizowana zgodnie z założeniami przedstawionymi we wniosku o dofinansowanie projektu. Ocena kwalifikowalności będzie zatem polegała na weryfikacji osiągniętych wskaźników oraz jakości przedstawionego do rozliczenia zadania.

W trakcie realizacji projektu Beneficjenci nie są zobligowani do ponoszenia wydatków zgodnie z zasadami *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków* (Zasada konkurencyjności, Rozeznanie rynku). Wydatki są ponoszone zgodnie z zasadami obowiązującymi u poszczególnych Beneficjentów, co nie podlega kontroli na miejscu.

4.5.2 Wydatki niekwalifikowalne

Wydatkami niekwalifikowalnymi są zawsze:

- prowizje pobierane w ramach operacji wymiany walut,
- odsetki od zadłużenia, z wyjątkiem wydatków ponoszonych na subsydiowanie odsetek lub na dotacje na opłaty gwarancyjne w przypadku udzielania wsparcia na te cele,

- koszty pożyczki lub kredytu zaciągniętego na prefinansowanie dotacji oraz inne instrumenty finansowe wykorzystywane w charakterze zaliczkowego finansowania dotacji,
- kary i grzywny,
- świadczenia realizowane ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS),
- w ramach wynagrodzenia personelu niekwalifikowalne są odprawy emerytalno-rentowe,
- rozliczenie notą obciążeniową zakupu środka trwałego będącego własnością Beneficjenta lub prawa przysługującego Beneficjentowi,
- wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON),
- koszty postępowania sądowego, wydatki związane z przygotowaniem i obsługą prawną spraw sądowych oraz wydatki poniesione na funkcjonowanie komisji rozjemczych,
- wydatki poniesione na zakup używanego środka trwałego, który był w ciągu 7 lat wstecz (w przypadku nieruchomości 10 lat) współfinansowany ze środków unijnych lub z dotacji krajowych (podobnie w przypadku robót budowlanych, w wyniku których dzięki współfinansowaniu powstały obiekty liniowe czy inżynieryjne, np. mosty, wiadukty, estakady, obiekty kubaturowe, itp.),
- podatek od towarów i usług VAT, który może zostać odzyskany przez Beneficjenta albo inny podmiot zaangażowany w projekt i wykorzystujący do działalności opodatkowanej produkty będące efektem jego realizacji, zarówno w fazie realizacyjnej jak i operacyjnej, na podstawie przepisów krajowych, tj. ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2017 r. poz. 1221, z późn. zm.) oraz aktów wykonawczych do tej ustawy
- wydatki poniesione na zakup nieruchomości przekraczające 10% całkowitych wydatków kwalifikowanych projektu,
- zakup lokali mieszkalnych,
- inne niż część kapitałowa raty leasingowej wydatki związane z umową leasingu, w szczególności marża finansującego, odsetki od refinansowania kosztów, koszty ogólne, opłaty ubezpieczeniowe,
- transakcje dokonane w gotówce, których wartość przekracza równowartość kwoty, o której mowa w art. 22 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (t. jedn. Dz. U. z 2017 r. poz. 2168 z późn. zm.), bez względu na liczbę wynikających z danej transakcji płatności,,
- wydatki poniesione na przygotowanie i wypełnienie formularza wniosku o dofinansowanie projektu w przypadku wszystkich projektów lub formularza wniosku o potwierdzenie wkładu finansowego w przypadku dużych projektów,
- w przypadku projektów współfinansowanych z EFS – wydatki związane z zakupem nieruchomości i infrastruktury oraz z dostosowaniem lub adaptacją budynków i pomieszczeń, za wyjątkiem wydatków ponoszonych jako cross-financing,

UWAGA ! W przypadku wystąpienia wydatków uznanych za niekwalifikowalne, a związanych z realizacją projektu, ponosi je Wnioskodawca, jako strona umowy o dofinansowanie projektu.

4.5.3 Udzielanie zamówień w ramach projektu

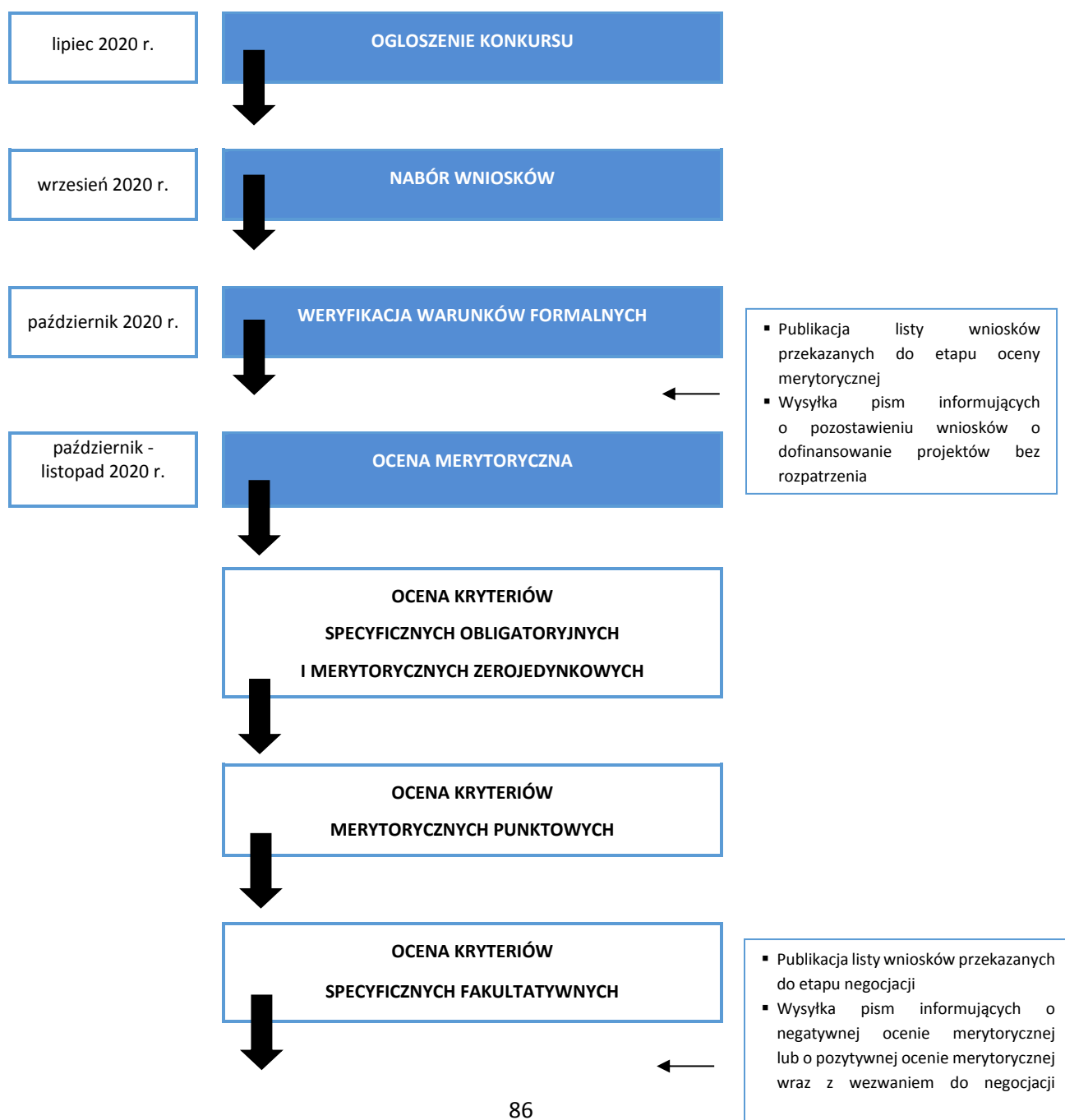
Zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków*, podrozdziałem 6.5 Zamówienia udzielane w ramach projektów, pkt. 6: „procedur określonych w sekcjach 6.5.1 (rozeznanie rynku) i 6.5.2 (zasada konkurencyjności) nie stosuje się do wydatków rozliczanych metodami uproszczonymi, o których mowa w podrozdziale 6.6 Uproszczone metody rozliczania wydatków”.

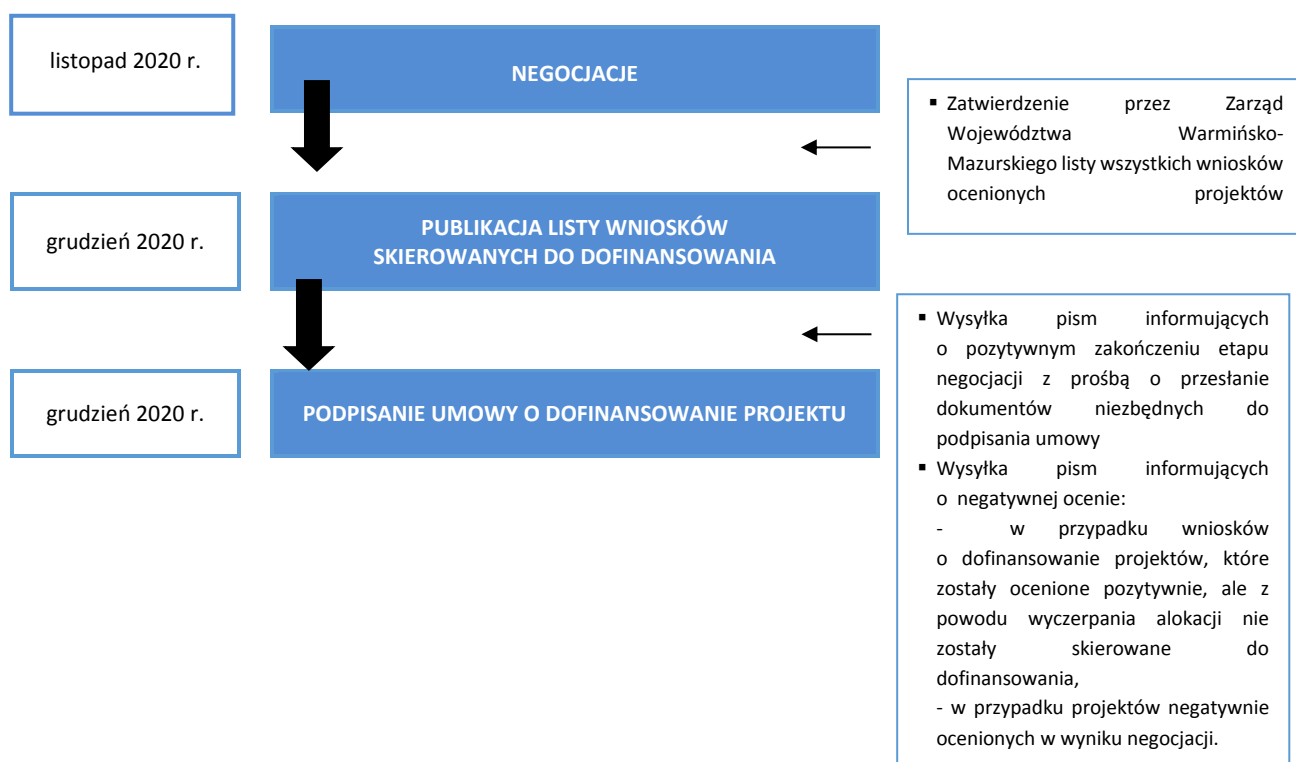
5. Proces wyboru projektów

5.1 Harmonogram konkursu

Proces oceny wniosków o dofinansowanie projektów został stworzony w taki sposób, by zapewnić wybór projektów najbardziej odpowiadających potrzebom grup docelowych oraz przynoszących największe efekty w odniesieniu do poniesionych nakładów.

SCHEMAT WYBORU PROJEKTÓW





UWAGA! W uzasadnionych przypadkach etapy oceny wniosku o dofinansowanie projektu mogą zostać przedłużone decyzją Przewodniczącego KOP. Informacja o przedłużeniu terminu oceny zamieszczana jest na stronie internetowej.

Zgodnie z art. 44 ust.1 *ustawy wdrożeniowej* oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów uczestniczących w konkursie dokonuje KOP, w skład której wchodzi pracownicy IOK posiadający stosowną wiedzę, umiejętności i doświadczenie. W skład KOP mogą wchodzić również eksperci, którzy muszą spełniać warunki określone w art. 68a *ustawy wdrożeniowej* oraz pracownicy tymczasowi, o których mowa w art.2 pkt.2 *Ustawy z dnia 9 lipca 2003r. o zatrudnieniu pracowników tymczasowych*. Przewodniczącym KOP, jego Zastępcą oraz Sekretarzem KOP są pracownicy IOK. Osoby wchodzące w skład KOP są zobowiązane do posiadania właściwych certyfikatów uprawniających do dokonywania oceny w ramach przedmiotowego konkursu. Wymogi, które muszą spełniać wszyscy członkowie KOP, w tym dotyczące ich bezstronności i zachowania poufności prac KOP oraz danych i informacji zawartych we wnioskach o dofinansowanie, jak również opis sposobu przeprowadzenia procedury losowania członków KOP dokonujących oceny określa Regulamin pracy KOP. Wyniki tego losowania zawiera natomiast Protokół z przebiegu prac KOP.

Przed rozpoczęciem oceny wniosków w ramach posiedzenia KOP członkowie KOP zobowiązani są do zapoznania się z dokumentami zawierającymi informacje dotyczące wymogów, które muszą spełniać

projekty ubiegające się o dofinansowanie w ramach przedmiotowego konkursu, procedury oceny oraz obowiązujących w nim kryteriów wyboru projektów.

Każdemu Wnioskodawcy przysługuje prawo pisemnego wystąpienia na każdym etapie oceny o **wycofanie** złożonego przez siebie **wniosku o dofinansowanie projektu** z dalszych etapów procedury udzielania dofinansowania.

Wnioskodawcy przysługuje także prawo pisemnego wystąpienia o **udostępnienie dokumentów** związanych z oceną złożonego przez niego wniosku o dofinansowanie projektu, w tym kart oceny przy zachowaniu zasady anonimowości osób dokonujących oceny.

Prośba o wycofanie wniosku o dofinansowanie projektu lub udostępnienie dokumentów związanych z oceną złożonego wniosku o dofinansowanie projektu powinna być złożona w formie pisemnej i zawierać następujące elementy:

- jasna deklaracja chęci wycofania wniosku o dofinansowanie projektu lub udostępnienia dokumentów (ze wskazaniem konkretnych dokumentów),
- tytuł wniosku o dofinansowanie projektu i jego sumę kontrolną,
- numer konkursu, w odpowiedzi na który wniosek o dofinansowanie projektu został złożony.

Pismo zawierające wolę wycofania wniosku o dofinansowanie projektu lub udostępnienia dokumentów powinno zostać opatrzone podpisami i pieczęciami osoby uprawnionej/osób uprawnionych do podejmowania wiążących decyzji w imieniu Wnioskodawcy.

W przypadku wycofania wniosku o dofinansowanie projektu, jego papierowa wersja zostanie zarchiwizowana w Departamencie Europejskiego Funduszu Społecznego, zaś w LSI MAKŚ2 zostanie nadany mu status WYCOFANY.

W uzasadnionych sytuacjach IOK ma prawo anulować ogłoszony przez siebie konkurs np. w związku z:

- awarią LSI MAKŚ2;
- innymi zdarzeniami losowymi, których nie da się przewidzieć na etapie konstruowania założeń przedmiotowego Regulaminu konkursu;
- zmianą krajowych aktów prawnych/wytycznych wpływających w sposób istotny na proces wyboru projektów do dofinansowania.

W przypadku anulowania konkursu do publicznej wiadomości zostanie przekazana informacja o anulowaniu konkursu wraz z podaniem przyczyny oraz terminu, od którego konkurs zostanie anulowany. Informacja zostanie przekazana tymi samymi kanałami, za pomocą których przekazano informację o ogłoszeniu konkursu.

5.2 Weryfikacja warunków formalnych, w tym forma i sposób komunikacji

Przed rozpoczęciem etapu oceny wniosku o dofinansowanie projektu, tj. oceny merytorycznej pracownik IOK dokonuje weryfikacji warunków formalnych wniosku o dofinansowanie projektu wskazanych w *Karcie weryfikacji warunków formalnych wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego RPO WiM 2014-2020* stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu konkursu.

Lp.	Warunki formalne wraz z opisem sposobu weryfikacji	Wynik weryfikacji i skutek niespełnienia warunku
1.	<p>Kompletność wniosku i załączników.</p> <p><i>Wniosek o dofinansowanie i załączniki są kompletne, spójne i sporządzone zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie i Regulaminem konkursu.</i></p> <p>UWAGA! W ramach warunku weryfikowane będzie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - opatrzenie wersji papierowej podpisami i pieczęciami osoby uprawnionej/osób uprawnionych do podejmowania wiążących decyzji w imieniu Wnioskodawcy i Partnerów (zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie projektu). Przez złożenie podpisu należy rozumieć opatrzenie wniosku o dofinansowanie podpisem czytelnym (z imienia i nazwiska) bądź złożenie podpisu nieczytelnego (parafy) wraz z pieczęcią imienną; - czy wszystkie wymagane pola wniosku o dofinansowanie projektu zostały prawidłowo wypełnione; - kompletność wydruku wersji papierowej wniosku o dofinansowanie projektu tj. czy wydruk zawiera wszystkie strony o sumie kontrolnej zgodnej z wersją elektroniczną; - czy wraz z wnioskiem złożono wszystkie wymagane załączniki (o ile dotyczy) zgodnie z Regulaminem konkursu. <p>UWAGA! W przypadku podjęcia przez IZ RPO WiM 2014-2020 decyzji o zmianie w dotychczasowym sposobie składania wniosku o dofinansowanie projektu, poprzez umożliwienie Wnioskodawcom złożenia jedynie wersji</p>	<p>TAK</p> <p>NIE – wezwanie do uzupełnienia wniosku</p>

	<p>elektronicznej wniosku, opatrzonej stosownym podpisem elektronicznym (patrz str.16 Regulaminu konkursu) w ramach przedmiotowego warunku weryfikowane będzie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - opatrzenie wersji elektronicznej wniosku ważnymi podpisami elektronicznymi osoby uprawnionej/osób uprawnionych do podejmowania wiążących decyzji w imieniu Wnioskodawcy i Partnerów (zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie projektu). Przez złożenie podpisu elektronicznego należy rozumieć złożenie podpisu przy użyciu „Profilu Zaufanego i/lub ważnego „Podpisu Kwalifikowanego”; - czy wszystkie wymagane pola wniosku o dofinansowanie projektu zostały prawidłowo wypełnione; - czy wraz z wnioskiem złożono wszystkie wymagane załączniki (o ile dotyczy) zgodnie z Regulaminem konkursu. 	
2.	<p>Forma złożenia wniosku i załączników</p> <p><i>Wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami został złożony w formie określonej w Regulaminie konkursu.</i></p> <p>UWAGA! W ramach warunku m.in. weryfikowane będzie czy wniosek o dofinansowanie projektu złożony został w wersji papierowej (nie może być to wydruk próbny).</p> <p><i>Sposób złożenia wniosku o dofinansowanie projektu i załączników (o ile dotyczy) został określony w Podrozdziale 2.4 niniejszego Regulaminu konkursu.</i></p> <p>UWAGA! W przypadku podjęcia przez IZ RPO WiM 2014-2020 decyzji o zmianie w dotychczasowym sposobie składania wniosku o dofinansowanie projektu, poprzez umożliwienie Wnioskodawcom złożenia jedynie wersji elektronicznej wniosku, opatrzonej stosownym podpisem elektronicznym (patrz str. 16 Regulaminu konkursu) w ramach przedmiotowego warunku weryfikowane będzie złożenie elektronicznej wersji wniosku o dofinansowanie projektu z wykorzystaniem podpisu elektronicznego.</p>	<p>TAK</p> <p>NIE – wezwanie do uzupełnienia wniosku</p>

3.	<p>Termin złożenia wniosku i załączników</p> <p><i>Wniosek o dofinansowanie wraz załącznikami został złożony w terminie określonym w Regulaminie konkursu.</i></p> <p>UWAGA! W ramach warunku weryfikowane będzie czy wniosek o dofinansowanie projektu złożony został w terminie określonym w Regulaminie konkursu.</p> <p><i>Termin złożenia wniosku o dofinansowanie projektu i załączników (o ile dotyczy) został określony w Podrozdziale 2.4 niniejszego Regulaminu konkursu.</i></p> <p>UWAGA! W przypadku podjęcia przez IZ RPO WiM 2014-2020 decyzji o zmianie w dotychczasowym sposobie składania wniosku o dofinansowanie projektu, poprzez umożliwienie Wnioskodawcom złożenia jedynie wersji elektronicznej wniosku, opatrzonej stosownym podpisem elektronicznym w ramach przedmiotowego warunku weryfikowane będzie złożenie elektronicznej wersji wniosku o dofinansowanie projektu z wykorzystaniem podpisu elektronicznego w terminie określonym w Regulaminie konkursu (patrz str. 16 Regulaminu konkursu).</p>	<p>TAK</p> <p>NIE – wezwanie do uzupełnienia wniosku</p>
----	---	--

1. Weryfikacja warunków formalnych następuje w terminie nie dłuższym niż 10 dni od daty zakończenia naboru wniosków o dofinansowanie projektów w ramach przedmiotowego konkursu i polega ona na przypisaniu wartości logicznej „tak”, „nie”. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący KOP może wydłużyć ten termin, o czym niezwłocznie informuje na stronie internetowej.
2. Jeśli w wyniku weryfikacji warunków formalnych stwierdzono, że:
 - a) wniosek o dofinansowanie projektu spełnia warunki formalne - przekazywany jest do etapu oceny merytorycznej;
 - b) wniosek o dofinansowanie projektu nie spełnia warunków formalnych – Wnioskodawca zostanie w terminie 7 dni od daty dokonania weryfikacji warunków formalnych wezwany (na piśmie – pismem wysłanym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru albo na elektroniczną skrzynkę podawczą w przypadku pisma skierowanego do podmiotu publicznego¹⁴) do uzupełnienia wniosku

¹⁴ Zgodnie z art. 39² ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. kodeks postępowania administracyjnego, w przypadku gdy stroną lub innym uczestnikiem postępowania jest podmiot publiczny obowiązany do udostępniania i obsługi

o dofinansowanie projektu w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania¹⁵ (do obliczania terminu nie wlicza się dnia doręczenia pisma), pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.

Termin uznaje się za zachowany (zgodnie z art. 57 KPA), jeżeli przed jego upływem uzupełniony wniosek o dofinansowanie projektu w wersji papierowej został w szczególności:

- nadany w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe, lub
- złożony osobiście w siedzibie IOK (Departament Europejskiego Funduszu Społecznego w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie, adres: ul. E. Plater 1, III piętro, pokój 361 Sekretariat).

UWAGA! W przypadku wystąpienia, w trakcie weryfikacji warunków formalnych, nieprzewidzianych sytuacji (np. związanych z zaostreniem stanu epidemii COVID-19) uniemożliwiających dostarczenie do siedziby IOK egzemplarza papierowej wersji wniosku o dofinansowanie projektu, IZ RPO WiM 2014-2020 zastrzega sobie możliwość zmiany w dotychczasowym sposobie składania wniosku o dofinansowanie projektu, poprzez umożliwienie Wnioskodawcom złożenia w odpowiedzi na wezwanie do uzupełnienia jedynie wersji elektronicznej wniosku, opatrzonej stosownym podpisem elektronicznym, a następnie wysłanie go za pośrednictwem systemu LSI MAK2 do IOK (bez konieczności dostarczania egzemplarza papierowej wersji wniosku opatrzonej tradycyjnym podpisem Wnioskodawcy/Partnera).

O powyższej zmianie IZ RPO WiM 2014-2020 poinformuje Wnioskodawców stosownym komunikatem, który zostanie opublikowany na stronie rpo.warmia.mazury.pl oraz na stronie www.funduszeuropejskie.gov.pl.

3. Możliwe jest jednokrotne uzupełnienie braków w zakresie warunków formalnych.
4. W przypadku stwierdzenia oczywistej omyłki we wniosku, w terminie 7 dni od daty dokonania weryfikacji warunków formalnych:
 - a) zostanie ona poprawiona z urzędu (o czym Wnioskodawca zostanie poinformowany drogą elektroniczną - poprzez e-mail¹⁶ lub na piśmie - pismem wysłanym za zwrotnym potwierdzeniem

elektronicznej skrzynki podawczej na podstawie art. 16 ust. 1a ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, doręczenia dokonuje się na elektroniczną skrzynkę podawczą tego podmiotu.

¹⁵ Do doręczenia wezwania przekazanego na piśmie stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego.

¹⁶ Informacja wysyłana jest drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany w pkt. 2.12.4 wniosku o dofinansowanie projektu. Jest to adres e-mail osoby wskazanej w pkt. 2.12 „Osoba uprawniona do kontaktów roboczych”.

odbioru albo na elektroniczną skrzynkę podawczą w przypadku pisma skierowanego do podmiotu publicznego¹⁷⁾ albo

- b) Wnioskodawca zostanie wezwany (na piśmie – pismem wysłanym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru albo na elektroniczną skrzynkę podawczą w przypadku pisma skierowanego do podmiotu publicznego¹⁸⁾) do poprawienia oczywistej omyłki w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania¹⁹⁾ (do obliczania terminu nie wlicza się dnia doręczenia pisma), pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.

Termin uznaje się za zachowany (zgodnie z art. 57 KPA), jeżeli przed jego upływem poprawiony wniosek o dofinansowanie projektu w wersji papierowej został w szczególności:

- nadany w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe, lub
- złożony osobiście w siedzibie IOK (Departament Europejskiego Funduszu Społecznego w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie, adres: ul. E. Plater 1, III piętro, pokój 361 Sekretariat).

5. Uzupelniony/poprawiony wniosek o dofinansowanie projektu należy złożyć w jednej zamkniętej kopercie, z dopiskiem UZUPEŁNIENIE.

6. Po otrzymaniu przez IOK uzupełnionego/poprawionego wniosku o dofinansowanie projektu dokonywana jest jego ponowna weryfikacja w terminie 7 dni.

¹⁷⁾ Zgodnie z art. 39² ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. kodeks postępowania administracyjnego, w przypadku gdy stroną lub innym uczestnikiem postępowania jest podmiot publiczny obowiązany do udostępniania i obsługi elektronicznej skrzynki podawczej na podstawie art. 16 ust. 1a ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, doręczenia dokonuje się na elektroniczną skrzynkę podawczą tego podmiotu.

Zgodnie z art. 39² ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. kodeks postępowania administracyjnego, w przypadku gdy stroną lub innym uczestnikiem postępowania jest podmiot publiczny obowiązany do udostępniania i obsługi elektronicznej skrzynki podawczej na podstawie art. 16 ust. 1a ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, doręczenia dokonuje się na elektroniczną skrzynkę podawczą tego podmiotu.

¹⁸⁾ Do doręczenia wezwania przekazanego na piśmie stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 ustawy z dnia z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego.

¹⁸⁾ Informacja wysyłana jest drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany w pkt. 2.12.4 wniosku o dofinansowanie projektu. Jest to adres e-mail osoby wskazanej w pkt. 2.12 „Osoba uprawniona do kontaktów roboczych”.

¹⁸⁾ Zgodnie z art. 39² ustawy z dnia z dnia 14 czerwca 1960 r. kodeks postępowania administracyjnego, w przypadku gdy stroną lub innym uczestnikiem postępowania jest podmiot publiczny obowiązany do udostępniania i obsługi elektronicznej skrzynki podawczej na podstawie art. 16 ust. 1a ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, doręczenia dokonuje się na elektroniczną skrzynkę podawczą tego podmiotu.

7. W przypadku, gdy w wyniku ponownej weryfikacji warunków formalnych we wniosku stwierdzone zostaną braki w zakresie warunków formalnych/oczywiste omyłki, wniosek pozostawiony zostanie bez rozpatrzenia. Informacja o pozostawieniu wniosku o dofinansowanie projektu bez rozpatrzenia zostanie przekazana Wnioskodawcy w sposób określony w pkt 2 i 4.
8. Wniosek o dofinansowanie projektu spełniający wszystkie warunki formalne przekazywany jest do oceny merytorycznej, zaś lista projektów, które zostały zakwalifikowane do etapu oceny merytorycznej zostanie umieszczona na stronie internetowej.

UWAGA! Niezachowanie wskazanej formy komunikacji spowoduje, iż pisma do Wnioskodawcy nie będą mogły być uznane za skutecznie doręczone. Dodatkowo w treści wniosku o dofinansowanie projektu Wnioskodawca składa oświadczenie dotyczące świadomości skutków niezachowania wskazanych w Regulaminie konkursu form komunikacji. Przedmiotowe oświadczenie stanowi pkt. 15 części VII wniosku o dofinansowanie projektu „Oświadczenie”. Oświadczenie nie stanowi odrębnego załącznika do wniosku o dofinansowanie projektu.

5.3 Ocena merytoryczna, w tym forma i sposób komunikacji

5.3.1 Ocena spełniania kryteriów merytorycznych

KOP zobowiązana jest do dokonania oceny spełniania kryteriów merytorycznych w terminie uzależnionym od liczby wniosków o dofinansowanie projektów skierowanych do oceny merytorycznej (od 1 do 100 wniosków – 34 dni, od 101 do 200 wniosków – 44 dni, powyżej 200 wniosków – 54 dni, od daty losowania członków KOP). W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący KOP może wydłużyć ten termin, o czym IOK niezwłocznie informuje na stronie internetowej. Ocena merytoryczna dokonywana jest przez dwóch członków KOP przy pomocy *Karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego RPO WiM 2014-2020*, stanowiącej załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu konkursu, zwanej dalej Kartą oceny merytorycznej.

1. Ocenie merytorycznej podlega każdy wniosek o dofinansowanie projektu, który przeszedł pozytywnie weryfikację warunków formalnych.
2. Jeśli na etapie oceny merytorycznej oceniający stwierdzą, że wniosek o dofinansowanie projektu nie spełnia warunków formalnych, to jest on przekazywany do ponownej weryfikacji warunków formalnych. Ponowna weryfikacja warunków formalnych dokonywana jest w ciągu 7 dni od daty podpisania Kart oceny merytorycznej, zgodnie z procedurą wskazaną w Podrozdziale 5.2, pkt. 2b) niniejszego Regulaminu konkursu.
3. Podczas oceny merytorycznej następuje sprawdzenie, czy wniosek o dofinansowanie projektu spełnia:

- a) kryteria specyficzne obligatoryjne,
 - b) kryteria merytoryczne zerojedynkowe,
 - c) kryteria merytoryczne punktowe,
 - d) kryteria specyficzne fakultatywne.
4. W celu zapewnienia oceniającym możliwości prawidłowej oceny potencjału finansowego i/lub kadrowego danego Wnioskodawcy (zgodnie z kryteriami wyboru projektu), który w odpowiedzi na dany konkurs złożył więcej niż jeden wniosek o dofinansowanie projektu podlegający ocenie merytorycznej na danym posiedzeniu KOP, Przewodniczący KOP może zdecydować o skierowaniu wszystkich wniosków o dofinansowanie projektów złożonych przez tego Wnioskodawcę do oceny przez te same dwie osoby lub przez jedną osobę wybrane/wybraną w drodze losowania.
5. Wnioski niespełniające któregokolwiek z kryteriów specyficznych obligatoryjnych i/lub kryteriów merytorycznych zerojedynkowych nie podlegają dalszej ocenie. Przewodniczący KOP może podjąć decyzję o skierowaniu wniosków do oceny kryteriów merytorycznych punktowych nawet w sytuacji, gdy nie spełniają któregokolwiek z kryteriów specyficznych obligatoryjnych i/lub merytorycznych zerojedynkowych.

UWAGA! W przypadku wystąpienia nieprzewidzianych sytuacji (np. związanych z zaostrzeniem stanu epidemii COVID-19), Przewodniczący KOP może podjąć decyzję o umożliwieniu członkom KOP będącym wyłącznie pracownikami DEFS dokonywania oceny wniosków poza siedzibą IOK, w formie pracy zdalnej z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej.

a) KRYTERIA SPECYFICZNE OBLIGATORYJNE WERYFIKOWANE NA ETAPIE OCENY MERYTORYCZNEJ

Ocena spełniania przez wniosek o dofinansowanie projektu **kryteriów specyficznych obligatoryjnych** ma postać „0-1”, tzn. „nie spełnia-spełnia”. Wnioski niespełniające jednego lub więcej ww. kryteriów zostaną odrzucone na etapie oceny merytorycznej **bez możliwości uzupełnienia/poprawienia**.

UWAGA! W punkcie 4.7.1 wniosku Kryteria wyboru projektów (...) Wnioskodawca musi wskazać czy spełnia poniższe **kryteria specyficzne obligatoryjne** zgodnie z realizowanym/-i w ramach projektu typem/typami (w tym Modelem/Modelami).

Lp.	Kryteria specyficzne obligatoryjne wraz z opisem sposobu weryfikacji Model I (1 typ) oraz 4 typ (o ile dotyczy)	Wynik oceny i skutek niespełnienia kryterium
1.	<p>Wnioskodawca oświadcza, że szkoła/placówka prowadząca kształcenie zawodowe zawarła porozumienie z pracodawcą/przedsiębiorcą lub grupą pracodawców/przedsiębiorców, którego/których działalność jest związana z zawodem lub branżą, w której kształcą się uczniowie oraz oświadcza, że pracodawca/przedsiębiorca uczestniczył w konstruowaniu założeń wsparcia przewidzianego w projekcie - dotyczy 1 typu projektów (Model I).</p> <p>UWAGA ! Kryterium będzie weryfikowane na podstawie pkt. 4.7.1 wniosku o dofinansowanie projektu, gdzie Wnioskodawca zobowiązany jest odznaczyć check-box „TAK”, który jest równoznaczny ze złożeniem oświadczenia o ww. treści oraz na podstawie treści wniosku wskazującej na spełnienie przedmiotowego kryterium.</p> <p>IOK nie wymaga złożenia dodatkowego oświadczenia w polu „Uzasadnienie” dla przedmiotowego kryterium.</p> <p>Kryterium ma na celu zapewnienie ścisłej współpracy szkoły/placówki prowadzącej kształcenie zawodowe z pracodawcami/przedsiębiorcami, co przełoży się na ich trwałą współpracę z otoczeniem społeczno-gospodarczym oraz lepsze dostosowanie systemu kształcenia zawodowego do istniejących potrzeb rynku pracy.</p> <p>Kryterium wynikające z warunków brzegowych wyboru operacji wskazanych w RPO WiM 2014-2020.</p> <p>Zobacz Podrozdział 3.1</p>	<p>TAK</p> <p>NIE - projekt zostanie odrzucony</p>
2.	<p>Projekty związane z zakupami w ramach cross-financingu w szkołach i placówkach prowadzących kształcenie zawodowe będą finansowane wyłącznie, jeśli zostanie zagwarantowana trwałość inwestycji z EFS w rozumieniu Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego,</p>	<p>TAK</p> <p>NIE - projekt zostanie odrzucony</p>

	<p>Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 - dotyczy 1 typu projektów (Model I) oraz 4 typu projektów.</p> <p>UWAGA ! W przypadku projektu, w którym zaplanowano wydatki związane z zakupami w ramach cross-financingu, kryterium będzie weryfikowane na podstawie pkt. 4.7.1 wniosku o dofinansowanie projektu, gdzie Wnioskodawca zobowiązany jest odznaczyć check-box „TAK”, który jest równoznaczny ze złożeniem oświadczenia o następującej treści: w odniesieniu do współfinansowanego w ramach projektu cross-financingu zostanie zachowana trwałość projektu przez okres 5 lat od daty płatności końcowej na rzecz Beneficjenta, natomiast w przypadku gdzie może wystąpić pomoc publiczna a przepisy regulujące udzielanie pomocy publicznej wprowadzają bardziej restrykcyjne wymogi w tym zakresie, wówczas stosuje się okres ustalony zgodnie z tymi przepisami.</p> <p>IOK nie wymaga złożenia dodatkowego oświadczenia w polu „Uzasadnienie” dla przedmiotowego kryterium.</p> <p>* W przypadku realizacji projektu, w którym nie przewidziano zakupów w ramach cross-financingu przedmiotowe kryterium zostanie uznane za spełnione.</p> <p>Kryterium ma na celu zagwarantowanie trwałości wsparcia.</p> <p>Zobacz Podrozdział 4.4.2</p>	
3.	<p>Projekty związane z zakupami w ramach środków trwałych w szkołach i placówkach prowadzących kształcenie zawodowe będą finansowane wyłącznie, jeśli po zakończeniu realizacji projektu będą przekazane szkołom/placówkom prowadzącym kształcenie zawodowe, w których realizowany był projekt na ich działalność statutową - dotyczy 1 typu projektów (Model I) oraz 4 typu projektów.</p> <p>UWAGA ! W przypadku projektu, w którym zaplanowano wydatki związane z zakupami w ramach środków trwałych, kryterium będzie weryfikowane na podstawie pkt. 4.7.1 wniosku o dofinansowanie</p>	<p>TAK</p> <p>NIE - projekt zostanie odrzucony</p>

	<p>projektu, gdzie Wnioskodawca zobowiązany jest odznaczyć check-box „TAK”, który jest równoznaczny ze złożeniem oświadczenia o ww. treści.</p> <p>*W przypadku realizacji projektu, w którym nie przewidziano zakupów w ramach środków trwałych przedmiotowe kryterium zostanie uznane za spełnione.</p> <p>IOK nie wymaga złożenia dodatkowego oświadczenia w polu „Uzasadnienie” dla przedmiotowego kryterium.</p> <p>Kryterium ma na celu zagwarantowanie trwałości wsparcia. Konkretna inwestycja w podniesienie jakości oferty edukacyjnej lub infrastrukturę szkoły powinna wywrzeć trwały efekt, istniejący przez pewien założony okres. Powinna zapewnić trwałe i pozytywne zmiany w obszarze kształcenia zawodowego nie tylko w okresie realizacji projektu.</p> <p>Zobacz Podrozdział 4.4.2</p>	
4.	<p>Wnioskodawca w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu (lub posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu) na terenie województwa warmińsko-mazurskiego z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewniające uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu - dotyczy 1 typu projektów (Model I) oraz 4 typu projektów.</p> <p>UWAGA ! Kryterium będzie weryfikowane na podstawie pkt. 4.7.1 wniosku o dofinansowanie projektu, gdzie Wnioskodawca zobowiązany jest odznaczyć check-box „TAK”, który jest równoznaczny ze złożeniem oświadczenia o ww. treści.</p> <p>IOK nie wymaga złożenia dodatkowego oświadczenia w polu „Uzasadnienie” dla przedmiotowego kryterium.</p> <p>Lokalizacja biura projektu (lub siedziby, filii, delegatury, oddziału czy innej prawnie dozwolonej formy organizacyjnej działalności Wnioskodawcy) na terenie województwa warmińsko-mazurskiego usprawni nadzorowanie przebiegu poszczególnych etapów wdrażania, kontrolę działań prowadzonych przez Beneficjenta oraz rozliczenie</p>	<p>TAK</p> <p>NIE - projekt zostanie odrzucony</p>

	<p>projektu, a także umożliwi kontakt beneficjentów ostatecznych z personelem zarządzającym projektem. Biuro projektu zapewni obsługę przez cały okres jego realizacji, czyli do momentu rozliczenia ostatniego wniosku o płatność.</p> <p>Prowadzenie biura projektu oznacza dostęp do pełnej dokumentacji projektu przez cały okres jego realizacji. W przypadku konieczności przekazania części dokumentów np. do księgowości, w biurze projektu powinny znajdować się kopie dokumentów wytworzonych w związku z realizacją projektu. Beneficjent powinien powiadomić IZ o dokładnym adresie biura, o godzinach oraz dniach otwarcia. W podanych dniach i godzinach Beneficjent zapewni osobisty kontakt z kadrą zarządzającą projektem. Informacja przekazana do IZ powinna uwzględniać również możliwość ewentualnego kontaktu telefonicznego. Informacja o dostępności biura powinna być umieszczona w miejscu prowadzenia biura oraz na stronie internetowej Beneficjenta, jeżeli taką prowadzi.</p> <p><i>*Biuro projektu powinno być oznaczone zgodnie z Podręcznikiem Wnioskodawcy i Beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji.</i></p>	
5.	<p>Wnioskodawca zapewnia, że w przypadku szkół prowadzących kształcenie zawodowe, które w wyniku reformy oświaty nie zostały/ą przekształcone/włączone w strukturę innych szkół oraz są/będą likwidowane, wsparcie będzie skierowane wyłącznie do uczniów tych szkół - dotyczy 1 typu projektów (Model I) oraz 4 typu projektów.</p> <p>UWAGA ! Kryterium będzie weryfikowane na podstawie pkt. 4.7.1 wniosku o dofinansowanie projektu, gdzie Wnioskodawca zobowiązany jest odznaczyć check-box „TAK”, który jest równoznaczny ze złożeniem oświadczenia o ww. treści.</p> <p>IOK nie wymaga złożenia dodatkowego oświadczenia w polu „Uzasadnienie” dla przedmiotowego kryterium.</p> <p>Kryterium ma na celu zapewnienie odpowiedniego zakresu wsparcia szkół prowadzących kształcenie zawodowe w okresie przejściowym</p>	<p>TAK</p> <p>NIE - projekt zostanie odrzucony</p>

	<p>reformy systemu oświaty, a tym samym wyeliminowanie niezasadnego wsparcia szkół/placówek, które w wyniku reformy oświaty nie zostaną przekształcone/włączone w strukturę innych szkół lub zostaną zlikwidowane.</p> <p>Kryterium wynikające z warunków brzegowych wyboru operacji wskazanych w RPO WiM 2014-2020.</p>	
6.	<p>Kwota dofinansowania projektu wyrażona w PLN nie przekracza równowartości 100 000 EUR²⁰ - dotyczy 1 typu projektów (Model I) oraz 4 typu projektów.</p> <p>UWAGA ! Kryterium będzie weryfikowane na podstawie pkt. 1.19 „Wnioskowane dofinansowanie” wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>W ramach kryterium weryfikowana będzie kwota dofinansowania, która nie może przekroczyć 446 640,00 PLN.</p>	<p>TAK</p> <p>NIE - projekt zostanie odrzucony</p>
Lp.	<p>Kryteria specyficzne obligatoryjne wraz z opisem sposobu weryfikacji Model II (1 typ)</p>	<p>Wynik oceny i skutek niespełnienia kryterium</p>
1.	<p>Projekty związane z zakupami w ramach cross-financingu w szkołach i placówkach prowadzących kształcenie zawodowe będą finansowane wyłącznie, jeśli zostanie zagwarantowana trwałość inwestycji z EFS w rozumieniu Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.</p> <p>UWAGA ! W przypadku projektu, w którym zaplanowano wydatki związane z zakupami w ramach cross-financingu kryterium będzie weryfikowane na podstawie pkt. 4.7.1 wniosku o dofinansowanie projektu, gdzie Wnioskodawca zobowiązany jest odznaczyć check-box</p>	<p>TAK</p> <p>NIE - projekt zostanie odrzucony</p>

²⁰ Powyższa kwota jest przeliczana na PLN z wykorzystaniem miesięcznego obrachunkowego kursu wymiany stosowanego przez Komisję Europejską aktualnego na dzień ogłoszenia konkursu w przypadku projektów konkursowych albo na dzień wystosowania wezwania do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego w przypadku projektów pozakonkursowych. Kurs jest publikowany na stronie internetowej: <http://ec.europa.eu/budget/infocore/index.cfm?fuseaction=home&Language=en>.

	<p>„TAK”, który jest równoznaczny ze złożeniem oświadczenia o następującej treści: w odniesieniu do współfinansowanego w ramach projektu cross-financingu zostanie zachowana trwałość projektu przez okres 5 lat od daty płatności końcowej na rzecz Beneficjenta, natomiast w przypadku gdzie może wystąpić pomoc publiczna a przepisy regulujące udzielanie pomocy publicznej wprowadzają bardziej restrykcyjne wymogi w tym zakresie, wówczas stosuje się okres ustalony zgodnie z tymi przepisami.</p> <p>* W przypadku realizacji projektu, w którym nie przewidziano zakupów w ramach cross-financingu przedmiotowe kryterium zostanie uznane za spełnione.</p> <p>IOK nie wymaga złożenia dodatkowego oświadczenia w polu „Uzasadnienie” dla przedmiotowego kryterium.</p> <p>Kryterium ma na celu zagwarantowanie trwałości wsparcia.</p> <p>Zobacz Podrozdział 4.4.2</p>	
2.	<p>Projekty związane z zakupami w ramach środków trwałych w szkołach i placówkach prowadzących kształcenie zawodowe będą finansowane wyłącznie, jeśli po zakończeniu realizacji projektu będą przekazane szkołom/placówkom prowadzącym kształcenie zawodowe, w których realizowany był projekt na ich działalność statutową.</p> <p>UWAGA ! W przypadku projektu, w którym zaplanowano wydatki związane z zakupami w ramach środków trwałych kryterium będzie weryfikowane na podstawie pkt. 4.7.1 wniosku o dofinansowanie projektu, gdzie Wnioskodawca zobowiązany jest odznaczyć check-box „TAK”, który jest równoznaczny ze złożeniem oświadczenia o ww. treści.</p> <p>* W przypadku realizacji projektu, w którym nie przewidziano zakupów w ramach środków trwałych przedmiotowe kryterium zostanie uznane za spełnione.</p> <p>IOK nie wymaga złożenia dodatkowego oświadczenia w polu „Uzasadnienie” dla przedmiotowego kryterium.</p>	<p>TAK</p> <p>NIE - projekt zostanie odrzucony</p>

	<p>Kryterium ma na celu zagwarantowanie trwałości wsparcia. Konkretna inwestycja w podniesienie jakości oferty edukacyjnej lub infrastrukturę szkoły powinna wywrzeć trwały efekt, istniejący przez pewien założony okres. Powinna zapewnić trwałe i pozytywne zmiany w obszarze kształcenia zawodowego nie tylko w okresie realizacji projektu.</p> <p>Zobacz Podrozdział 4.4.2</p>	
3.	<p>Wnioskodawca w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu (lub posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu) na terenie województwa warmińsko-mazurskiego z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewniające uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu.</p> <p>UWAGA ! Kryterium będzie weryfikowane na podstawie pkt. 4.7.1 wniosku o dofinansowanie projektu, gdzie Wnioskodawca zobowiązany jest odznaczyć check-box „TAK”, który jest równoznaczny ze złożeniem oświadczenia o ww. treści.</p> <p>IOK nie wymaga złożenia dodatkowego oświadczenia w polu „Uzasadnienie” dla przedmiotowego kryterium.</p> <p>Lokalizacja biura projektu (lub siedziby, filii, delegatury, oddziału czy innej prawnie dozwolonej formy organizacyjnej działalności Wnioskodawcy) na terenie województwa warmińsko-mazurskiego usprawni nadzorowanie przebiegu poszczególnych etapów wdrażania, kontrolę działań prowadzonych przez Beneficjenta oraz rozliczenie projektu, a także umożliwi kontakt beneficjentów ostatecznych z personelem zarządzającym projektem. Biuro projektu zapewni obsługę przez cały okres jego realizacji, czyli do momentu rozliczenia ostatniego wniosku o płatność.</p> <p>Prowadzenie biura projektu oznacza dostęp do pełnej dokumentacji projektu przez cały okres jego realizacji. W przypadku konieczności przekazania części dokumentów np. do księgowości, w biurze projektu powinny znajdować się kopie dokumentów wytworzonych w związku</p>	<p>TAK</p> <p>NIE - projekt zostanie odrzucony</p>

	<p>z realizacją projektu. Beneficjent powinien powiadomić IZ o dokładnym adresie biura, o godzinach oraz dniach otwarcia. W podanych dniach i godzinach Beneficjent zapewni osobisty kontakt z kadrą zarządzającą projektem. Informacja przekazana do IZ powinna uwzględniać również możliwość ewentualnego kontaktu telefonicznego. Informacja o dostępności biura powinna być umieszczona w miejscu prowadzenia biura oraz na stronie internetowej Beneficjenta, jeżeli taką prowadzi.</p> <p>* Biuro projektu powinno być oznaczone zgodnie z <i>Podręcznikiem Wnioskodawcy i Beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji</i>.</p>	
4.	<p>Wnioskodawca zapewnia, że w przypadku szkół prowadzących kształcenie zawodowe, które w wyniku reformy oświaty nie zostały/ą przekształcone/włączone w strukturę innych szkół oraz są/będą likwidowane, wsparcie będzie skierowane wyłącznie do uczniów tych szkół.</p> <p>UWAGA ! Kryterium będzie weryfikowane na podstawie pkt. 4.7.1 wniosku o dofinansowanie projektu, gdzie Wnioskodawca zobowiązany jest odznaczyć check-box „TAK”, który w przypadku Modelu II obejmującego wsparciem nauczycieli jest równoznaczny ze spełnieniem założenia, że projekt nie zakłada objęcia wsparciem nauczycieli szkół prowadzących kształcenie zawodowe, które w wyniku reformy oświaty nie zostały/-ą przekształcone/włączone w strukturę innych szkół oraz będą likwidowane.</p> <p>IOK nie wymaga złożenia dodatkowego oświadczenia w polu „Uzasadnienie” dla przedmiotowego kryterium.</p> <p>Kryterium ma na celu zapewnienie odpowiedniego zakresu wsparcia szkół prowadzących kształcenie zawodowe w okresie przejściowym reformy systemu oświaty, a tym samym wyeliminowanie niezasadnego wsparcia szkół/placówek, które w wyniku reformy oświaty nie zostaną przekształcone/włączone w strukturę innych szkół lub zostaną zlikwidowane.</p>	<p>TAK</p> <p>NIE - projekt zostanie odrzucony</p>

	Kryterium wynikające z warunków brzegowych wyboru operacji wskazanych w RPO WiM 2014-2020.	
5.	<p>Kwota dofinansowania projektu wyrażona w PLN nie przekracza równowartości 100 000 EUR²¹.</p> <p>UWAGA ! Kryterium będzie weryfikowane na podstawie pkt. 1.19 „Wnioskowane dofinansowanie” wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>W ramach kryterium weryfikowana będzie kwota dofinansowania, która nie może przekroczyć 446 640,00 PLN.</p>	<p>TAK</p> <p>NIE - projekt zostanie odrzucony</p>
Lp.	Kryteria specyficzne obligatoryjne wraz z opisem sposobu weryfikacji Model III (1 typ)	Wynik oceny i skutek niespełnienia kryterium
1.	<p>Wnioskodawca zawarł porozumienie/porozumienia pomiędzy szkołą kształcącą w danym zawodzie a pracodawcą/organizacją pracodawców, przedsiębiorcą/organizacją przedsiębiorców, na potrzeby których dany zawód będzie tworzony lub unowocześniany.</p> <p>UWAGA ! Kryterium będzie weryfikowane na podstawie pkt. 4.7.1 wniosku o dofinansowanie projektu, gdzie Wnioskodawca zobowiązany jest odznaczyć check-box „TAK”, który jest równoznaczny ze złożeniem oświadczenia o ww. treści oraz na podstawie treści wniosku wskazującej na spełnienie przedmiotowego kryterium.</p> <p>IOK nie wymaga złożenia dodatkowego oświadczenia w polu „Uzasadnienie” dla przedmiotowego kryterium.</p> <p>Kryterium ma na celu zapewnienie ścisłej współpracy szkoły/placówki prowadzącej kształcenie zawodowe z pracodawcami/przedsiębiorcami, co przełoży się na ich trwałą współpracę z otoczeniem społeczno-gospodarczym oraz lepsze dostosowanie systemu kształcenia zawodowego do istniejących potrzeb rynku pracy. Włączenie</p>	<p>TAK</p> <p>NIE - projekt zostanie odrzucony</p>

²¹ Powyższa kwota jest przeliczana na PLN z wykorzystaniem miesięcznego obrachunkowego kursu wymiany stosowanego przez Komisję Europejską aktualnego na dzień ogłoszenia konkursu w przypadku projektów konkursowych albo na dzień wystosowania wezwania do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego w przypadku projektów pozakonkursowych. Kurs jest publikowany na stronie internetowej: <http://ec.europa.eu/budget/infocore/index.cfm?fuseaction=home&Language=en>.

	<p>pracodawców w proces tworzenia/unowocześnienia zawodu ułatwi szkole/placówce identyfikację potrzeb kwalifikacyjno-zawodowych na rynku pracy oraz odzwierciedlenie warunków pracy zbliżonych do rzeczywistego środowiska pracy zawodowej pod kątem wyposażenia/doposażenia bazy techno-dydaktycznej szkoły/placówki.</p> <p>Kryterium wynikające z warunków brzegowych wyboru operacji wskazanych w RPO WiM 2014-2020.</p> <p>Zobacz Podrozdział 3.1</p>	
2.	<p>Projekty związane z zakupami w ramach cross-financingu w szkołach i placówkach prowadzących kształcenie zawodowe będą finansowane wyłącznie, jeśli zostanie zagwarantowana trwałość inwestycji z EFS w rozumieniu Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.</p> <p>UWAGA ! W przypadku projektu, w którym zaplanowano wydatki związane z zakupami w ramach cross-financingu kryterium będzie weryfikowane na podstawie pkt. 4.7.1 wniosku o dofinansowanie projektu, gdzie Wnioskodawca zobowiązany jest odznaczyć check-box „TAK”, który jest równoznaczny ze złożeniem oświadczenia o następującej treści: w odniesieniu do współfinansowanego w ramach projektu cross-financingu zostanie zachowana trwałość projektu przez okres 5 lat od daty płatności końcowej na rzecz Beneficjenta, natomiast w przypadku gdzie może wystąpić pomoc publiczna a przepisy regulujące udzielanie pomocy publicznej wprowadzają bardziej restrykcyjne wymogi w tym zakresie, wówczas stosuje się okres ustalony zgodnie z tymi przepisami.</p> <p>* W przypadku realizacji projektu, w którym nie przewidziano zakupów w ramach cross-financingu przedmiotowe kryterium zostanie uznane za spełnione.</p>	<p>TAK</p> <p>NIE - projekt zostanie odrzucony</p>

	<p>IOK nie wymaga złożenia dodatkowego oświadczenia w polu „Uzasadnienie” dla przedmiotowego kryterium.</p> <p>Kryterium ma na celu zagwarantowanie trwałości wsparcia.</p> <p>Zobacz Podrozdział 4.4.2</p>	
3.	<p>Projekty związane z zakupami w ramach środków trwałych w szkołach i placówkach prowadzących kształcenie zawodowe będą finansowane wyłącznie, jeśli po zakończeniu realizacji projektu będą przekazane szkołom/placówkom prowadzącym kształcenie zawodowe, w których realizowany był projekt na ich działalność statutową.</p> <p>UWAGA ! W przypadku projektu, w którym zaplanowano wydatki związane z zakupami w ramach środków trwałych kryterium będzie weryfikowane na podstawie pkt. 4.7.1 wniosku o dofinansowanie projektu, gdzie Wnioskodawca zobowiązany jest odznaczyć check-box „TAK”, który jest równoznaczny ze złożeniem oświadczenia o ww. treści.</p> <p>*W przypadku realizacji projektu, w którym nie przewidziano zakupów w ramach środków trwałych przedmiotowe kryterium zostanie uznane za spełnione.</p> <p>IOK nie wymaga złożenia dodatkowego oświadczenia w polu „Uzasadnienie” dla przedmiotowego kryterium.</p> <p>Kryterium ma na celu zagwarantowanie trwałości wsparcia. Konkretna inwestycja w podniesienie jakości oferty edukacyjnej lub infrastrukturę szkoły powinna wywrzeć trwały efekt, istniejący przez pewien założony okres. Powinna zapewnić trwałe i pozytywne zmiany w obszarze kształcenia zawodowego nie tylko w okresie realizacji projektu.</p> <p>Zobacz Podrozdział 4.4.2</p>	<p>TAK</p> <p>NIE - projekt zostanie odrzucony</p>
4.	<p>Wnioskodawca w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu (lub posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu) na terenie województwa warmińsko-mazurskiego z możliwością udostępnienia pełnej</p>	<p>TAK</p> <p>NIE - projekt zostanie odrzucony</p>

	<p>dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewniające uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu.</p> <p>UWAGA ! Kryterium będzie weryfikowane na podstawie pkt. 4.7.1 wniosku o dofinansowanie projektu, gdzie Wnioskodawca zobowiązany jest odznaczyć check-box „TAK”, który jest równoznaczny ze złożeniem oświadczenia o ww. treści.</p> <p>IOK nie wymaga złożenia dodatkowego oświadczenia w polu Uzasadnienie dla przedmiotowego kryterium.</p> <p>Lokalizacja biura projektu (lub siedziby, filii, delegatury, oddziału czy innej prawnie dozwolonej formy organizacyjnej działalności Wnioskodawcy) na terenie województwa warmińsko-mazurskiego usprawni nadzorowanie przebiegu poszczególnych etapów wdrażania, kontrolę działań prowadzonych przez Beneficjenta oraz rozliczenie projektu, a także umożliwi kontakt beneficjentów ostatecznych z personelem zarządzającym projektem. Biuro projektu zapewni obsługę przez cały okres jego realizacji, czyli do momentu rozliczenia ostatniego wniosku o płatność.</p> <p>Prowadzenie biura projektu oznacza dostęp do pełnej dokumentacji projektu przez cały okres jego realizacji. W przypadku konieczności przekazania części dokumentów np. do księgowości, w biurze projektu powinny znajdować się kopie dokumentów wytworzonych w związku z realizacją projektu. Beneficjent powinien powiadomić IZ o dokładnym adresie biura, o godzinach oraz dniach otwarcia. W podanych dniach i godzinach Beneficjent zapewni osobisty kontakt z kadrą zarządzającą projektem. Informacja przekazana do IZ powinna uwzględniać również możliwość ewentualnego kontaktu telefonicznego. Informacja o dostępności biura powinna być umieszczona w miejscu prowadzenia biura oraz na stronie internetowej Beneficjenta, jeżeli taką prowadzi.</p> <p><i>*Biuro projektu powinno być oznaczone zgodnie z Podręcznikiem Wnioskodawcy i Beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji.</i></p>	
--	--	--

5.	<p>Wnioskodawcą jest organ prowadzący szkołę/placówkę systemu oświaty prowadzącą kształcenie zawodowe, w której realizowany będzie projekt lub inny podmiot prowadzący statutową działalność o charakterze edukacyjnym realizujący projekt w partnerstwie z organem prowadzącym szkołę/placówkę systemu oświaty prowadzącą kształcenie zawodowe, w której realizowany będzie projekt.</p> <p>UWAGA! Kryterium będzie weryfikowane na podstawie pkt. 4.7.1 wniosku o dofinansowanie projektu, gdzie Wnioskodawca zobowiązany jest odznaczyć check-box „TAK” oraz informacji pozyskanych w inny sposób przez KOP (np. strona internetowa danego podmiotu, KRS, CEIDG).</p> <p>IOK nie wymaga składania dodatkowego oświadczenia w polu „Uzasadnienie” dla przedmiotowego kryterium.</p> <p>Uwzględnienie powyższego kryterium przyczyni się do realizacji projektu przez najbardziej doświadczonych i znających swoje placówki projektodawców posiadających najlepsze, niezbędne informacje do realizacji projektów w szkołach.</p>	<p>TAK</p> <p>NIE - projekt zostanie odrzucony</p>
6.	<p>Wnioskodawca zapewnia, że w przypadku szkół prowadzących kształcenie zawodowe, które w wyniku reformy oświaty nie zostały/ą przekształcone/włączone w strukturę innych szkół oraz są/będą likwidowane, wsparcie będzie skierowane wyłącznie do uczniów tych szkół.</p> <p>UWAGA! Kryterium będzie weryfikowane na podstawie pkt. 4.7.1 wniosku o dofinansowanie projektu, gdzie Wnioskodawca zobowiązany jest odznaczyć check-box „TAK”, który w przypadku Modelu III obejmującego wsparciem nauczycieli jest równoznaczny ze spełnieniem założenia, że projekt nie zakłada objęcia wsparciem nauczycieli szkół prowadzących kształcenie zawodowe, które w wyniku reformy oświaty nie zostały/-ą przekształcone/włączone w strukturę innych szkół oraz będą likwidowane.</p>	<p>TAK</p> <p>NIE – projekt zostanie odrzucony</p>

	<p>IOK nie wymaga złożenia dodatkowego oświadczenia w polu „Uzasadnienie” dla przedmiotowego kryterium.</p> <p>Kryterium ma na celu zapewnienie odpowiedniego zakresu wsparcia szkół prowadzących kształcenie zawodowe w okresie przejściowym reformy systemu oświaty, a tym samym wyeliminowanie niezasadnego wsparcia szkół/placówek, które w wyniku reformy oświaty nie zostaną przekształcone/włączone w strukturę innych szkół lub zostaną zlikwidowane.</p> <p>Kryterium wynikające z warunków brzegowych wyboru operacji wskazanych w RPO WiM 2014-2020.</p>	
7.	<p>Kwota dofinansowania projektu wyrażona w PLN nie przekracza równowartości 100 000 EUR²².</p> <p>UWAGA ! Kryterium będzie weryfikowane na podstawie pkt. 1.19 „Wnioskowane dofinansowanie” wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>W ramach kryterium weryfikowana będzie kwota dofinansowania, która nie może przekroczyć 446 640,00 PLN.</p>	<p>TAK</p> <p>NIE – projekt zostanie odrzucony</p>
8.	<p>Wnioskodawca zapewnia, że projekt obejmuje wsparciem wyłącznie zawód/zawody, który/-e w danej szkole/placówce prowadzącej kształcenie zawodowe nie był/-y dotychczas objęty/-e modernizacją metod i treści kształcenia przy jednoczesnym doposażeniu/wyposażeniu bazy dydaktycznej w ramach Modelu III 1 typu projektów, Poddziałania 2.4.1 Rozwój kształcenia i szkolenia zawodowego - projekty konkursowe RPO WiM 2014-2020.</p> <p>Przedmiotowe kryterium dotyczy wyłącznie Działania 2 Modelu III.</p> <p>UWAGA ! Kryterium będzie weryfikowane na podstawie pkt. 4.7.1 wniosku o dofinansowanie projektu, gdzie Wnioskodawca zobowiązany</p>	<p>TAK</p> <p>NIE – projekt zostanie odrzucony</p>

²² Powyższa kwota jest przeliczana na PLN z wykorzystaniem miesięcznego obrachunkowego kursu wymiany stosowanego przez Komisję Europejską aktualnego na dzień ogłoszenia konkursu w przypadku projektów konkursowych albo na dzień wystosowania wezwania do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego w przypadku projektów pozakonkursowych. Kurs jest publikowany na stronie internetowej: <http://ec.europa.eu/budget/infocoreuro/index.cfm?fuseaction=home&Language=en>.

	<p>jest odznaczyć check-box „TAK”, który jest równoznaczny ze złożeniem oświadczenia o ww. treści oraz na podstawie informacji dostępnych przez KOP w trakcie oceny wniosku o dofinansowanie projektu</p> <p>IOK nie wymaga złożenia dodatkowego oświadczenia w polu Uzasadnienie dla przedmiotowego kryterium.</p>	
--	---	--

b) KRYTERIA MERYTORYCZNE ZEROJEDYNKOWE (W TYM LIMITY I OGRANICZENIA)

Lp.	Kryteria merytoryczne zerojedynkowe wraz z opisem sposobu weryfikacji	Wynik oceny i skutek niespełnienia kryterium
1.	<p>Wnioskodawca zgodnie ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych RPO WiM 2014-2020 jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie w ramach właściwego Działania/ Poddziałania RPO WiM 2014-2020.</p> <p>UWAGA ! W ramach kryterium weryfikowana będzie zgodność Wnioskodawcy z typem beneficjentów wskazanym w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych RPO WiM 2014-2020.</p> <p>Zobacz podrozdział 3.3.1</p>	<p>TAK</p> <p>NIE - projekt zostanie odrzucony</p>
2.	<p>W przypadku projektu partnerskiego Wnioskodawca wykazał, że projekt spełnia wymogi dotyczące utworzenia partnerstwa, o których mowa w art. 33 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji</p>	<p>TAK</p> <p>NIE DOTYCZY</p> <p>NIE - projekt zostanie odrzucony</p>

	<p>programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 (ustawa wdrożeniowa).</p> <p>UWAGA ! W ramach kryterium weryfikowane będzie spełnienie przez Wnioskodawcę wymogów w zakresie utworzenia partnerstwa zgodnie z art. 33 ustawy wdrożeniowej.</p> <p>Kryterium będzie weryfikowane na podstawie Oświadczenia Wnioskodawcy znajdującego się w części VII wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Zobacz podrozdział 3.3.2</p>	
3.	<p>Wydatki w projekcie o wartości dofinansowania nieprzekraczającej wyrażonej w PLN równowartości kwoty 100 000 EUR²³ rozliczane są w całości uproszczonymi metodami²⁴, o których mowa w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.</p> <p>UWAGA! W ramach kryterium weryfikowane będzie zastosowanie w projekcie, którego kwota dofinansowania wyrażona w PLN nie przekracza równowartości 446 640,00 PLN, uproszczonych metod rozliczania wydatków.</p> <p>Zobacz podrozdział 4.3</p>	<p>TAK</p> <p>NIE DOTYCZY</p> <p>NIE - projekt zostanie odrzucony</p>
4.	<p>Wydatki w projekcie o wartości dofinansowania przekraczającej wyrażoną w PLN równowartość kwoty 100 000 EUR²⁵ rozliczane są</p>	<p>TAK</p> <p>NIE DOTYCZY</p>

²³Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE (kurs opublikowany w: http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/infoeuro/index_en.cfm) aktualny na dzień ogłoszenia konkursu w przypadku projektów konkursowych lub dzień ogłoszenia naboru w przypadku projektów pozakonkursowych.

²⁴ Nie dotyczy projektów realizowanych na podstawie Wytycznych Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie realizacji projektów finansowanych ze środków Funduszu Pracy w ramach programów operacyjnych współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020.

²⁵ Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE (kurs opublikowany w: http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/infoeuro/index_en.cfm) aktualny na dzień ogłoszenia konkursu w przypadku projektów konkursowych lub dzień ogłoszenia naboru w przypadku projektów pozakonkursowych.

	<p>w całości na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków, o których mowa w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.</p> <p>UWAGA! Przedmiotowy konkurs dotyczy wyłącznie projektów realizowanych w całości z zastosowaniem uproszczonych metod tj. kwot ryczałtowych, zatem ww. kryterium NIE DOTYCZY przedmiotowego konkursu.</p>	<p>NIE - projekt zostanie odrzucony</p>
5.	<p>Zgodność projektu z zapisami SZOOP RPO WiM 2014-2020 w zakresie: typu projektu, wyboru grupy docelowej, minimalnej i maksymalnej wartości projektu oraz limitów i ograniczeń w realizacji projektu.</p> <p>UWAGA! W ramach kryterium weryfikowana będzie zgodność zapisów złożonego wniosku o dofinansowanie z wymogami przewidzianymi dla danego Działania/Poddziałania w ramach RPO WiM 2014-2020 zawartymi w SZOOP RPO WiM 2014-2020 w zakresie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zgodności typu projektu z wykazem zawartym w „Typach projektów” w SZOOP RPO WiM 2014-2020, • zgodności wyboru grupy docelowej z wykazem zawartym w „Grupa docelowa/ostateczni odbiorcy wsparcia” w SZOOP RPO WiM 2014-2020, • zgodności z minimalną i maksymalną wartością projektu wskazaną w SZOOP RPO WiM 2014-2020 (nie dotyczy), • limitów i ograniczeń w realizacji projektów wskazanych w SZOOP RPO WiM 2014-2020 (zobacz poniżej). <p>IOK dopuszcza możliwość uzupełnienia lub poprawienia wniosku o dofinansowanie w zakresie limitów i ograniczeń wskazanych w SZOOP RPO WiM 2014-2020 (zgodnie z wykazem limitów i ograniczeń przedstawionych poniżej przedmiotowej tabeli) w sytuacji, gdy:</p>	<p>TAK</p> <p>NIE - projekt zostanie odrzucony</p> <p>DO NEGOCJACJI - co oznacza, że projekt może być uzupełniany lub poprawiony w części dotyczącej spełnienia kryterium w zakresie opisanym w stanowisku negocjacyjnym i określonym w Regulaminie. Uzupełnienie lub poprawa wniosku o dofinansowanie przez Wnioskodawcę będzie możliwe na etapie negocjacji, o ile projekt w ramach oceny merytorycznej spełnił wszystkie kryteria merytoryczne lub też został skierowany do negocjacji.</p>

	<p>- w pkt. 4.7.2 zostanie zaznaczony check-box „NIE DOTYCZY” albo „NIE”, a w treści wniosku o dofinansowanie projektu znajdzie się informacja wskazująca na spełnienie danego limitu i ograniczenia.</p> <p>Uzupełnienie lub poprawa wniosku o dofinansowanie projektu przez Wnioskodawcę będzie możliwa na etapie negocjacji, o ile wniosek o dofinansowanie projektu spełnia wszystkie kryteria weryfikowane na etapie oceny merytorycznej lub też kryteria te zostały skierowane do negocjacji.</p>	
6.	<p>Wnioskodawca wykazał, że projekt będzie zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (w oparciu o standard minimum).</p> <p>UWAGA ! W ramach kryterium weryfikowane będzie czy projekt zakłada spełnienie standardu minimum oceniane na podstawie kryteriów oceny określonych w Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 oraz na zasadach określonych w tych Wytycznych. Standard minimum jest spełniony w przypadku uzyskania co najmniej 3 punktów za poniższe kryteria oceny. Maksymalna liczba punktów do uzyskania wynosi 6 ponieważ kryterium nr 2 i 3 są alternatywne.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. We wniosku o dofinansowanie projektu podano informacje, które potwierdzają istnienie (albo brak istnienia) barier równościowych w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu (punktacja od 0 do 1). 2. Wniosek o dofinansowanie projektu zawiera działania odpowiadające na zidentyfikowane bariery równościowe w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu (punktacja od 0 do 2). 3. W przypadku stwierdzenia braku barier równościowych, wniosek o dofinansowanie projektu zawiera działania zapewniające przestrzeganie zasady równości szans kobiet 	<p>TAK</p> <p>NIE - projekt zostanie odrzucony</p> <p>DO NEGOCJACJI - co oznacza, że projekt może być uzupełniany lub poprawiany w części dotyczącej spełnienia kryterium w zakresie opisanym w stanowisku negocjacyjnym i określonym w Regulaminie.</p> <p>Uzupełnienie lub poprawa wniosku o dofinansowanie przez Wnioskodawcę będzie możliwa na etapie negocjacji, o ile projekt w ramach oceny merytorycznej spełnił wszystkie kryteria merytoryczne lub też został skierowany do negocjacji.</p>

	<p>i mężczyzn, tak aby na żadnym etapie realizacji projektu nie wystąpiły bariery równościowe (punktacja od 0 do 2).</p> <p>4. Wskaźnik (-i) realizacji projektu zostały podane w podziale na płeć i/lub został umieszczony opis tego, w jaki sposób rezultaty projektu przyczynią się do zmniejszenia barier równościowych istniejących w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu (punktacja od 0 do 2).</p> <p>5. Wniosek o dofinansowanie projektu wskazuje jakie działania zostaną podjęte w celu zapewnienia równościowego zarządzania projektem (punktacja od 0 do 1).</p> <p>Projekt może być uzupełniony lub poprawiony, gdy zapisy zawarte we wniosku o dofinansowanie projektu budzą wątpliwości w zakresie zgodności projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn oraz projekt otrzymał minimum 3 punkty w ramach przedmiotowego kryterium.</p> <p>Uzupełnienie lub poprawa wniosku o dofinansowanie projektu przez Wnioskodawcę będzie możliwa na etapie negocjacji, o ile wniosek o dofinansowanie projektu spełnia wszystkie kryteria weryfikowane na etapie oceny merytorycznej lub też kryteria te zostały skierowane do negocjacji.</p>	
7.	<p>Wnioskodawca wykazał, że projekt będzie zgodny z zasadą zrównoważonego rozwoju.</p> <p>UWAGA ! W ramach kryterium weryfikowane będzie czy projekt zakłada zgodność z zasadą zrównoważonego rozwoju, o której mowa w art. 8 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów</p>	<p>TAK</p> <p>NIE - projekt zostanie odrzucony</p> <p>DO NEGOCJACJI - co oznacza, że projekt może być uzupełniany lub poprawiany w części dotyczącej spełniania kryterium w zakresie opisanym w stanowisku negocjacyjnym i określonym w Regulaminie. Uzupełnienie lub poprawa wniosku o dofinansowanie</p>

	<p>Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006.</p> <p>Projekt może być uzupełniony lub poprawiony, gdy zapisy zawarte we wniosku o dofinansowanie projektu budzą wątpliwości w zakresie zgodności projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju.</p> <p>Uzupełnienie lub poprawa wniosku o dofinansowanie projektu przez Wnioskodawcę będzie możliwa na etapie negocjacji, o ile wniosek o dofinansowanie projektu spełnia wszystkie kryteria weryfikowane na etapie oceny merytorycznej lub też kryteria te zostały skierowane do negocjacji.</p>	<p>przez Wnioskodawcę będzie możliwe na etapie negocjacji, o ile projekt w ramach oceny merytorycznej spełnił wszystkie kryteria merytoryczne lub też został skierowany do negocjacji.</p>
8.	<p>Wnioskodawca wykazał, że projekt będzie miał pozytywny wpływ na zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.</p> <p>UWAGA ! W ramach kryterium weryfikowane będzie czy projekt zakłada zgodność projektu z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, o której mowa w art. 7 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 oraz Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym</p>	<p>TAK</p> <p>NIE - projekt zostanie odrzucony</p> <p>DO NEGOCJACJI - co oznacza, że projekt może być uzupełniany lub poprawiany w części dotyczącej spełniania kryterium w zakresie opisanym w stanowisku negocyjacyjnym i określonym w Regulaminie.</p> <p>Uzupełnienie lub poprawa wniosku o dofinansowanie przez Wnioskodawcę będzie możliwe na etapie negocjacji, o ile projekt w ramach oceny merytorycznej spełnił wszystkie kryteria merytoryczne lub też został skierowany do negocjacji.</p>

	<p>dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020. W ramach kryterium nie jest weryfikowana zasada równości szans kobiet i mężczyzn.</p> <p>Zgodność kryterium będzie weryfikowana na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu, gdzie Wnioskodawca zobowiązany jest wykazać pozytywny wpływ projektu na zasadę równości szans i niedyskryminacji; przez pozytywny wpływ należy rozumieć zapewnienie dostępności do oferowanego w projekcie wsparcia dla wszystkich jego uczestników (potencjalnych uczestników) oraz zapewnienie dostępności wszystkich produktów projektu (które nie zostały uznane za neutralne) dla wszystkich ich użytkowników. W przypadku nowo tworzonych i istotnie modernizowanych zasobów cyfrowych i infrastruktury (architektonicznej i transportowej) wytworzonych w ramach projektu, należy wskazać, że zostały one zaprojektowane zgodnie z koncepcją uniwersalnego projektowania lub w przypadku braku możliwości jej zastosowania wykorzystano mechanizm racjonalnych usprawnień, zgodnie z warunkami określonymi w Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.</p> <p>Projekt może być uzupełniony lub poprawiony, gdy zapisy zawarte we wniosku o dofinansowanie projektu budzą wątpliwości w zakresie zgodności projektu z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.</p> <p>Uzupełnienie lub poprawa wniosku o dofinansowanie projektu przez Wnioskodawcę będzie możliwa na etapie negocjacji, o ile wniosek o dofinansowanie projektu spełnia wszystkie kryteria</p>	
--	---	--

	<p>weryfikowane na etapie oceny merytorycznej lub też kryteria te zostały skierowane do negocjacji.</p> <p>Zobacz Podrozdział 4.2</p>	
9.	<p>W trakcie oceny nie stwierdzono niezgodności z prawodawstwem krajowym w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu.</p> <p>UWAGA ! W ramach kryterium weryfikowana będzie zgodność projektu z prawodawstwem krajowym.</p> <p>Projekt może być uzupełniony lub poprawiony, gdy zapisy zawarte we wniosku o dofinansowanie projektu budzą wątpliwości w zakresie zgodności projektu z właściwym prawodawstwem krajowym.</p> <p>Uzupełnienie lub poprawa wniosku o dofinansowanie projektu przez Wnioskodawcę będzie możliwa na etapie negocjacji, o ile wniosek o dofinansowanie projektu spełnia wszystkie kryteria weryfikowane na etapie oceny merytorycznej lub też kryteria te zostały skierowane do negocjacji.</p>	<p>TAK</p> <p>NIE - projekt zostanie odrzucony</p> <p>DO NEGOCJACJI - co oznacza, że projekt może być uzupełniany lub poprawiany w części dotyczącej spełniania kryterium w zakresie opisanym w stanowisku negocjacyjnym i określonym w Regulaminie. Uzupełnienie lub poprawa wniosku o dofinansowanie przez Wnioskodawcę będzie możliwe na etapie negocjacji, o ile projekt w ramach oceny merytorycznej spełnił wszystkie kryteria merytoryczne lub też został skierowany do negocjacji.</p>
10.	<p>Wnioskodawca wykazał, że projekt będzie zgodny z zasadami pomocy publicznej lub pomocy <i>de minimis</i>.</p> <p>UWAGA ! W ramach kryterium weryfikowane będzie czy projekt zakłada zgodność z zasadami pomocy publicznej w odniesieniu do form wsparcia, wydatków i grup docelowych, również oceniana będzie możliwość udzielenia w ramach projektu pomocy <i>de minimis</i>/pomocy publicznej, przy uwzględnieniu reguł ogólnych jej przyznawania oraz warunków jej dopuszczalności w danym typie projektu.</p> <p>Projekt może być uzupełniony lub poprawiony, gdy zapisy zawarte we wniosku o dofinansowanie projektu budzą wątpliwości</p>	<p>TAK</p> <p>NIE - projekt zostanie odrzucony</p> <p>NIE DOTYCZY</p> <p>DO NEGOCJACJI - co oznacza, że projekt może być uzupełniany lub poprawiany w części dotyczącej spełniania kryterium w zakresie opisanym w stanowisku negocjacyjnym i określonym w Regulaminie. Uzupełnienie lub poprawa wniosku o dofinansowanie przez Wnioskodawcę będzie możliwe na etapie negocjacji, o ile projekt w ramach oceny merytorycznej spełnił</p>

<p>w zakresie zgodności projektu z zasadami pomocy publicznej lub pomocy <i>de minimis</i>.</p> <p>Uzupełnienie lub poprawa wniosku o dofinansowanie projektu przez Wnioskodawcę będzie możliwa na etapie negocjacji, o ile wniosek o dofinansowanie projektu spełnia wszystkie kryteria weryfikowane na etapie oceny merytorycznej lub też kryteria te zostały skierowane do negocjacji.</p> <p>Zobacz Podrozdział 4.4.5</p>	<p>wszystkie kryteria merytoryczne lub też został skierowany do negocjacji.</p>
---	---

W ramach oceny [kryterium merytorycznego zerojedynkowego nr 5](#) (patrz tabela powyżej) ocenie podlegają również limity i ograniczenia określone dla 1 typu projektów (w tym dla każdego Modelu) oraz 4 typu projektów:

UWAGA! W punkcie 4.7.2 wniosku *Kryteria wyboru projektów (...)* Wnioskodawca musi wskazać czy spełnia poniższe **limity i ograniczenia**.

1. Zatwierdzona przez organ prowadzący, bądź osobę upoważnioną do podejmowania decyzji diagnoza została przygotowana i przeprowadzona przez szkołę/placówkę systemu oświaty lub inny podmiot prowadzący działalność o charakterze edukacyjnym lub badawczym - **dotyczy 1 typu projektów (Modelu I, Modelu II, Modelu III) oraz 4 typu projektów.**

Weryfikacja będzie przeprowadzona na podstawie pkt. 4.7.2 wniosku o dofinansowanie projektu, gdzie Wnioskodawca zobowiązany jest odznaczyć check-box „TAK”, który jest równoznaczny ze złożeniem oświadczenia o ww. treści. IOK nie wymaga złożenia dodatkowego oświadczenia w polu *Uzasadnienie* dla przedmiotowego limitu i ograniczenia.

2. Przedsięwzięcia finansowane ze środków EFS będą stanowiły uzupełnienie działań prowadzonych przez szkoły lub placówki systemu oświaty. Skala działań prowadzonych przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu przez szkoły lub placówki systemu oświaty (nakłady środków na ich realizację) nie ulegnie zmniejszeniu w stosunku do skali działań (nakładów) prowadzonych przez szkoły lub placówki systemu oświaty w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku o dofinansowanie projektu (średniomiesięcznie). Warunek nie dotyczy działań zrealizowanych w ramach RPO oraz programów rządowych. Dofinansowanie mogą uzyskać te formy wsparcia, które w tym samym zakresie nie są finansowane z innych źródeł, w tym ze środków subwencji oświatowej. **- dotyczy 1 typu projektów (Modelu I, Modelu II, Model III) oraz 4 typu projektów.**

Weryfikacja będzie przeprowadzona na podstawie pkt. 4.7.2 wniosku o dofinansowanie projektu, gdzie Wnioskodawca zobowiązany jest odznaczyć check-box „TAK”, który jest równoznaczny ze złożeniem oświadczenia o ww. treści. IOK nie wymaga złożenia dodatkowego oświadczenia w polu *Uzasadnienie* dla przedmiotowego limitu i ograniczenia.

3. Działania przewidziane w ramach Modelu III będą prowadzone z uwzględnieniem prognoz dotyczących zapotrzebowania rynku pracy na określone zawody i wykształcenie w określonych branżach, z wykorzystaniem ogólnopolskich i regionalnych badań i analiz oraz uzupełniająco informacji ilościowych i jakościowych dostępnych za pośrednictwem powołanego z inicjatywy Komisji Europejskiej portalu EU Skills Panorama, a także w przygotowanej przez MEN Prognozie zapotrzebowania na pracowników w zawodach szkolnictwa branżowego na krajowym i wojewódzkim rynku prac. - **dotyczy 1 typu projektów (wyłącznie Modelu III).**

Weryfikacja będzie przeprowadzona na podstawie pkt. 4.7.2 wniosku o dofinansowanie projektu, gdzie Wnioskodawca zobowiązany jest odznaczyć check-box „TAK”, który jest równoznaczny ze złożeniem oświadczenia o ww. treści. IOK nie wymaga złożenia dodatkowego oświadczenia w polu *Uzasadnienie* dla przedmiotowego limitu i ograniczenia.

4. Jeśli w projekcie przewidziano utworzenie zasobów edukacyjnych będących utworami w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1231 ze zm.) Beneficjent zapewni ich udostępnienie na wolnej licencji zapewniającej licencjobiorcy co najmniej prawo do dowolnego wykorzystywania tych utworów do celów komercyjnych i niekomercyjnych, tworzenia i rozpowszechniania kopii utworów w całości lub we fragmentach oraz wprowadzania zmian i rozpowszechniania utworów zależnych - **dotyczy 1 typu projektów (Modelu I, Modelu II, Modelu III) oraz 4 typu projektów.**

Weryfikacja będzie przeprowadzona na podstawie pkt. 4.7.2 wniosku o dofinansowanie projektu, gdzie Wnioskodawca zobowiązany jest odznaczyć check-box „TAK”, który jest równoznaczny ze złożeniem oświadczenia o ww. treści. IOK nie wymaga złożenia dodatkowego oświadczenia w polu *Uzasadnienie* dla przedmiotowego limitu i ograniczenia. Jeżeli nie przewidziano utworzenia zasobów edukacyjnych, Wnioskodawcy zobowiązani są do odznaczenia pola wyboru „NIE DOTYCZY”.

Ponadto, Wnioskodawca zobowiązany jest do spełnienia następujących warunków brzegowych:

- w odniesieniu do unowocześnienia/dostosowania oferty kształcenia i szkolenia do potrzeb rynku pracy, niezbędnym warunkiem będzie porozumienie pomiędzy szkołą kształcącą w danym zawodzie a pracodawcą/organizacją pracodawców, przedsiębiorcą/organizacją przedsiębiorców, na potrzeby

których dany zawód będzie tworzony, modernizowany lub unowocześniany (**patrz: kryterium specyficzne obligatoryjne - 1 typu projektów (Modelu III)**).

- projekty związane z zakupami (w ramach cross-financingu) lub środków trwałych w szkołach i placówkach prowadzących kształcenie zawodowe będą finansowane wyłącznie, jeżeli zostanie zagwarantowana trwałość inwestycji z EFS (**patrz: kryteria specyficzne obligatoryjne - 1 typ projektów (Model I, Model II, Model III) oraz 4 typ projektów**).
- w związku z trwającą reformą edukacji, a co za tym idzie zmianami dotyczącymi Zasadniczych Szkół Zawodowych, w przypadku nowych projektów finansowanych w ramach priorytetu inwestycyjnego 10 iv skierowanych do klas dotychczasowych Zasadniczych Szkół Zawodowych, które nie będą prowadzone w branżowych szkołach I stopnia, wsparcie będzie skierowane jedynie do uczniów tych klas (**patrz: kryteria specyficzne obligatoryjne - 1 typ projektów (Model I, Model II, Model III) oraz 4 typ projektów**).

Ocena spełniania przez wniosek o dofinansowanie projektu **kryteriów merytorycznych zerojedynkowych** ma ona postać „0-1”, tzn. „nie spełnia-spełnia”. Wnioski o dofinansowanie projektów niespełniające jednego lub więcej ww. kryteriów zostaną odrzucone na etapie oceny merytorycznej.

UWAGA ! W odniesieniu do kryteriów merytorycznych zerojedynkowych (tj. kryterium nr 5 - 10) dopuszcza się możliwość uzupełnienia lub poprawienia wniosku o dofinansowanie projektu w części dotyczącej spełnienia kryterium w zakresie opisanym w stanowisku negocyjnym. Informacja o tym co będzie podlegało możliwości uzupełnienia lub poprawienia w ramach kryteriów merytorycznych zerojedynkowych nr 5 - 10, została wskazana powyżej w opisie poszczególnych kryteriów.

c) KRYTERIA MERYTORYCZNE PUNKTOWE

Lp.	Kryteria merytoryczne punktowe wraz z opisem sposobu weryfikacji	Wynik oceny i skutek niespełnienia kryterium
1.	<p>Adekwatność doboru grupy docelowej do SZOOP RPO WiM 2014-2020 oraz jakość diagnozy specyfiki tej grupy.</p> <p>UWAGA! W ramach kryterium weryfikowana będzie adekwatność doboru grupy docelowej do zapisów SZOOP RPO WiM 2014-2020 oraz opis specyfiki tej grupy , w tym:</p>	<p>Maksymalna liczba punktów – 25</p> <p>Minimalna liczba punktów (wymagane minimum 60% w kryterium) – 15</p> <p>Projekty niespełniające przedmiotowego kryterium są odrzucane na etapie oceny merytorycznej.</p>

<ul style="list-style-type: none"> • istotnych cech uczestników (osób lub podmiotów), którzy zostaną objęci wsparciem w kontekście zdiagnozowanej sytuacji problemowej, • potrzeb uczestników projektu w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu, • barier, na które napotykają uczestnicy projektu, • sposobu rekrutacji uczestników projektu, w tym kryteriów rekrutacji i kwestii zapewnienia dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. <p>IZ dopuszcza możliwość zmiany treści wniosku o dofinansowanie na etapie realizacji projektu w zakresie brany pod uwagę przy ocenie spełnienia kryterium, w sytuacji wystąpienia zdarzeń niedających się przewidzieć na moment składania wniosku o dofinansowanie. Każdy przypadek dokonania ww. zmian będzie rozpatrywany indywidualnie przez IZ w kontekście zachowania spełnienia kryterium.</p> <p>IOK dopuszcza możliwość uzupełnienia lub poprawienia wniosku o dofinansowanie projektu w zakresie wskazanym w stanowisku negocyjnym w odniesieniu do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - istotnych cech uczestników (osób lub podmiotów), którzy zostaną objęci wsparciem w kontekście zdiagnozowanej sytuacji problemowej, - sposobu rekrutacji uczestników projektu, w tym kryteriów rekrutacji i kwestii zapewnienia dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, <p>pod warunkiem uzyskania wymaganego minimum punktowego w przedmiotowym kryterium.</p> <p>Uzupełnienie lub poprawa wniosku o dofinansowanie projektu przez Wnioskodawcę będzie możliwa na etapie</p>	<p>Kryterium ma charakter rozstrzygający, tzn. w przypadku projektów o równej ogólnej liczbie punktów wyższe miejsce na liście projektów wybranych do dofinansowania otrzymuje ten, który uzyskał wyższą liczbę punktów w przedmiotowym kryterium.</p> <p>Ocena merytoryczna spełnienia kryteriów punktowych dokonywana jest na podstawie zgodności treści wniosku o dofinansowanie projektu z zapisami niniejszego Regulaminu konkursu (wraz z załącznikami, w tym Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020).</p> <p>Ocena kryterium polega na przyznaniu mu punktów w zakresie zgodnym z Kartą oceny merytorycznej, stanowiącą załącznik do niniejszego Regulaminu konkursu.</p> <p>Wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić wniosek o dofinansowanie w części dotyczącej spełnienia kryterium w zakresie opisanym w stanowisku negocyjnym i określonym w Regulaminie konkursu. Uzupełnienie lub poprawa wniosku o dofinansowanie przez Wnioskodawcę będzie możliwa na etapie negocjacji, o ile projekt w ramach oceny merytorycznej spełnił wszystkie kryteria merytoryczne lub też został skierowany do negocjacji.</p>
---	---

	negocjacji, o ile wnioski o dofinansowanie projektu spełnia wszystkie kryteria weryfikowane na etapie oceny merytorycznej lub też kryteria te zostały skierowane do negocjacji.	
2.	<p>Zgodność celu projektu z SZOOP RPO WiM 2014-2020 oraz adekwatność doboru i opisu wskaźników, źródeł oraz sposobu ich pomiaru.</p> <p>UWAGA ! W ramach kryterium weryfikowana będzie zgodność celu projektu z SZOOP RPO WiM 2014-2020 oraz adekwatność doboru i opisu wskaźników, źródeł oraz sposobu ich pomiaru, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> wskazanie celu projektu, dobór i opis wskaźników realizacji celów (wskaźników rezultatu i produktu, w tym wskaźników programowych i specyficznych), wskazanie źródeł i sposobów pomiaru wskaźników. <p>IZ dopuszcza możliwość zmiany treści wniosku o dofinansowanie na etapie realizacji projektu w zakresie brany pod uwagę przy ocenie spełnienia kryterium, w sytuacji wystąpienia zdarzeń niedających się przewidzieć na moment składania wniosku o dofinansowanie. Każdy przypadek dokonania ww. zmian będzie rozpatrywany indywidualnie przez IZ w kontekście zachowania spełnienia kryterium.</p> <p>IOK dopuszcza możliwość uzupełnienia lub poprawienia wniosku o dofinansowanie projektu w zakresie wskazanym w stanowisku negocyjnym w odniesieniu do wszystkich ww. elementów kryterium, pod warunkiem uzyskania wymaganego minimum punktowego w przedmiotowym kryterium.</p> <p>Uzupełnienie lub poprawa wniosku o dofinansowanie projektu przez Wnioskodawcę będzie możliwa na etapie</p>	<p>Maksymalna liczba punktów – 15</p> <p>Minimalna liczba punktów (wymagane minimum 60% w kryterium) – 9</p> <p>Projekty niespełniające przedmiotowego kryterium są odrzucane na etapie oceny merytorycznej.</p> <p>Kryterium ma charakter rozstrzygający (4 stopnia), tzn. w przypadku projektów o równej ogólnej liczbie punktów i równej liczbie punktów w kryteriach punktowych nr 1, 4, 7, wyższe miejsce na liście projektów wybranych do dofinansowania otrzymuje ten, który uzyskał wyższą liczbę punktów w przedmiotowym kryterium.</p> <p>Ocena merytoryczna spełnienia kryteriów punktowych dokonywana jest na podstawie zgodności treści wniosku o dofinansowanie projektu z zapisami niniejszego Regulaminu konkursu (wraz z załącznikami, w tym Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020).</p> <p>Ocena kryterium polega na przyznaniu mu punktów w zakresie zgodnym z Kartą oceny merytorycznej, stanowiącą załącznik do niniejszego Regulaminu konkursu.</p> <p>Wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić wniosek o dofinansowanie w części dotyczącej spełnienia kryterium w zakresie opisanym w stanowisku</p>

	negocjacji, o ile wnioski o dofinansowanie projektu spełniają wszystkie kryteria weryfikowane na etapie oceny merytorycznej lub też kryteria te zostały skierowane do negocjacji.	negocjacyjnym i określonym w Regulaminie konkursu. Uzupełnienie lub poprawa wniosku o dofinansowanie przez Wnioskodawcę będzie możliwa na etapie negocjacji, o ile projekt w ramach oceny merytorycznej spełnił wszystkie kryteria merytoryczne lub też został skierowany do negocjacji.
3.	Trafność opisanej analizy ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu.	Nie dotyczy
4.	<p>Spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafność doboru i opisu tych zadań.</p> <p>UWAGA ! W ramach kryterium weryfikowana będzie spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafność doboru i opisu tych zadań, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> • szczegółowy opis i uzasadnienie potrzeby realizacji zadań oraz racjonalność harmonogramu realizacji projektu, • przyporządkowanie wskaźników realizacji do właściwego zadania, • uzasadnienie wyboru Partnerów do realizacji poszczególnych zadań (o ile dotyczy), • sposób, w jaki zostanie zachowana trwałość rezultatów projektu (nie dotyczy), • trafność doboru wskaźników (w tym ich wartości docelowej dla rozliczenia kwot ryczałtowych) i dokumentów potwierdzających ich wykonanie. <p>IZ dopuszcza możliwość zmiany treści wniosku o dofinansowanie na etapie realizacji projektu w zakresie branym pod uwagę przy ocenie spełnienia kryterium w sytuacji wystąpienia zdarzeń niedających się przewidzieć na moment składania wniosku o dofinansowanie. Każdy przypadek dokonania ww. zmian będzie rozpatrywany</p>	<p>Maksymalna liczba punktów – 20</p> <p>Minimalna liczba punktów (wymagane minimum 60% w kryterium) – 12</p> <p>Projekty niespełniające przedmiotowego kryterium są odrzucane na etapie oceny merytorycznej.</p> <p>Kryterium ma charakter rozstrzygający (2 stopnia), tzn. w przypadku projektów o równej ogólnej liczbie punktów i równej liczbie punktów w kryterium punktowym nr 1, wyższe miejsce na liście projektów wybranych do dofinansowania otrzymuje ten, który uzyskał wyższą liczbę punktów w przedmiotowym kryterium.</p> <p>Ocena merytoryczna spełnienia kryteriów punktowych dokonywana jest na podstawie zgodności treści wniosku o dofinansowanie projektu z zapisami niniejszego Regulaminu konkursu (wraz z załącznikami, w tym Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020).</p> <p>Ocena kryterium polega na przyznaniu mu punktów w zakresie zgodnym z Kartą oceny merytorycznej, stanowiącą załącznik do niniejszego Regulaminu.</p>

	<p>indywidualnie przez IZ w kontekście zachowania spełnienia kryterium.</p> <p>IOK dopuszcza możliwość uzupełnienia lub poprawienia wniosku o dofinansowanie projektu w zakresie wskazanym w stanowisku negocjacyjnym w odniesieniu do wszystkich ww. elementów kryterium (o ile dotyczą), pod warunkiem uzyskania wymaganego minimum punktowego w przedmiotowym kryterium.</p> <p>Uzupełnienie lub poprawa wniosku o dofinansowanie projektu przez Wnioskodawcę będzie możliwa na etapie negocjacji, o ile wniosek o dofinansowanie projektu spełnia wszystkie kryteria weryfikowane na etapie oceny merytorycznej lub też kryteria te zostały skierowane do negocjacji.</p>	<p>Wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić wniosek o dofinansowanie w części dotyczącej spełnienia kryterium w zakresie opisanym w stanowisku negocjacyjnym i określonym w Regulaminie.</p> <p>Uzupełnienie lub poprawa wniosku o dofinansowanie przez Wnioskodawcę będzie możliwa na etapie negocjacji, o ile projekt w ramach oceny merytorycznej spełnił wszystkie kryteria merytoryczne lub też został skierowany do negocjacji.</p>
5.	<p>Adekwatność potencjału Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy) oraz sposobu zarządzania projektem.</p> <p>UWAGA ! W ramach kryterium weryfikowana będzie adekwatność potencjału Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy) oraz sposobu zarządzania projektem, w tym opis:</p> <ul style="list-style-type: none"> • potencjału finansowego, • posiadanego potencjału kadrowego oraz sposobu jego wykorzystania w ramach projektu, • posiadanego potencjału technicznego, w tym sprzętowego i warunków lokalowych, • kadry zewnętrznej zaangażowanej do realizacji projektu, • struktury zarządzania projektem. <p>IZ dopuszcza możliwość zmiany treści wniosku o dofinansowanie na etapie realizacji projektu w zakresie brany pod uwagę przy ocenie spełnienia kryterium w sytuacji wystąpienia zdarzeń niedających się przewidzieć na moment składania wniosku o dofinansowanie. Każdy</p>	<p>Maksymalna liczba punktów – 10</p> <p>Minimalna liczba punktów(wymagane minimum 60% w kryterium) – 6</p> <p>Projekty niespełniające przedmiotowego kryterium są odrzucane na etapie oceny merytorycznej.</p> <p>Kryterium ma charakter rozstrzygający (5 stopnia), tzn. w przypadku projektów o równej ogólnej liczbie punktów i równej liczbie punktów w kryteriach punktowych nr 1, 2, 4, 7, wyższe miejsce na liście projektów wybranych do dofinansowania otrzymuje ten, który uzyskał wyższą liczbę punktów w przedmiotowym kryterium.</p> <p>Ocena merytoryczna spełnienia kryteriów punktowych dokonywana jest na podstawie zgodności treści wniosku o dofinansowanie projektu z zapisami niniejszego Regulaminu konkursu (wraz z załącznikami, w</p>

	<p>przypadek dokonania ww. zmian będzie rozpatrywany indywidualnie przez IZ w kontekście zachowania spełnienia kryterium.</p> <p>IOK dopuszcza możliwość uzupełnienia lub poprawienia wniosku o dofinansowanie projektu w zakresie wskazanym w stanowisku negocjacyjnym w odniesieniu do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - posiadanego potencjału kadrowego oraz sposobu jego wykorzystania w ramach projektu, - kadry zewnętrznej zaangażowanej do realizacji projektu, <p>pod warunkiem uzyskania wymaganego minimum punktowego w przedmiotowym kryterium.</p> <p>Uzupełnienie lub poprawa wniosku o dofinansowanie projektu przez Wnioskodawcę będzie możliwa na etapie negocjacji, o ile wniosek o dofinansowanie projektu spełnia wszystkie kryteria weryfikowane na etapie oceny merytorycznej lub też kryteria te zostały skierowane do negocjacji.</p>	<p>tym Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020).</p> <p>Ocena kryterium polega na przyznaniu mu punktów w zakresie zgodnym z Kartą oceny merytorycznej, stanowiącą załącznik do niniejszego Regulaminu.</p> <p>Wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić wniosek o dofinansowanie w części dotyczącej spełnienia kryterium w zakresie opisanym w stanowisku negocjacyjnym i określonym w Regulaminie. Uzupełnienie lub poprawa wniosku o dofinansowanie przez Wnioskodawcę będzie możliwa na etapie negocjacji, o ile projekt w ramach oceny merytorycznej spełnił wszystkie kryteria merytoryczne lub też został skierowany do negocjacji.</p>
6.	<p>Adekwatność doświadczenia Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy) do zakresu realizacji projektu oraz ich potencjał społeczny.</p> <p>UWAGA ! W ramach kryterium weryfikowana będzie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • adekwatność doświadczenia Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy) do zakresu realizacji projektu, w tym w zakresie tematycznym, jakiego dot. projekt, na rzecz grupy docelowej, do której skierowany będzie projekt oraz na określonym terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu, • opis potencjału społecznego Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy). 	<p>Maksymalna liczba punktów – 10</p> <p>Minimalna liczba punktów(wymagane minimum 60% w kryterium) – 6</p> <p>Projekty niespełniające przedmiotowego kryterium są odrzucane na etapie oceny merytorycznej.</p> <p>Kryterium ma charakter rozstrzygający (6 stopnia), tzn. w przypadku projektów o równej ogólnej liczbie punktów i równej liczbie punktów w kryteriach punktowych nr 1, 2, 4, 5, 7, wyższe miejsce na liście projektów wybranych do dofinansowania otrzymuje ten, który uzyskał wyższą liczbę punktów w przedmiotowym kryterium.</p>

	<p>IOK dopuszcza możliwość uzupełnienia lub poprawienia wniosku o dofinansowanie projektu w zakresie wskazanym w stanowisku negocyjnym w odniesieniu do wszystkich ww. elementów kryterium, pod warunkiem uzyskania wymaganego minimum punktowego w przedmiotowym kryterium.</p> <p>Uzupełnienie lub poprawa wniosku o dofinansowanie projektu przez Wnioskodawcę będzie możliwa na etapie negocjacji, o ile wniosek o dofinansowanie projektu spełnia wszystkie kryteria weryfikowane na etapie oceny merytorycznej lub też kryteria te zostały skierowane do negocjacji.</p>	<p>Ocena merytoryczna spełnienia kryteriów punktowych dokonywana jest na podstawie zgodności treści wniosku o dofinansowanie projektu z zapisami niniejszego Regulaminu (wraz z załącznikami, w tym Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020).</p> <p>Ocena kryterium polega na przyznaniu mu punktów w zakresie zgodnym z Kartą oceny merytorycznej, stanowiącą załącznik do niniejszego Regulaminu.</p> <p>Wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić wniosek o dofinansowanie w części dotyczącej spełnienia kryterium w zakresie opisanym w stanowisku negocyjnym i określonym w Regulaminie. Uzupełnienie lub poprawa wniosku o dofinansowanie przez Wnioskodawcę będzie możliwa na etapie negocjacji, o ile projekt w ramach oceny merytorycznej spełnił wszystkie kryteria merytoryczne lub też został skierowany do negocjacji.</p>
7.	<p>Prawidłowość budżetu projektu.</p> <p>UWAGA! W ramach kryterium weryfikowana będzie prawidłowość budżetu projektu, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> • racjonalność i efektywność wydatków projektu (rozumiana jako relacja nakład/rezultat oraz rynkowość kosztów) oraz kwalifikowalność wydatków, • niezbędność wydatków do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów, • poprawność uzasadnień kosztów (o ile dotyczy). 	<p>Maksymalna liczba punktów – 20</p> <p>Minimalna liczba punktów(wymagane minimum 60% w kryterium) – 12</p> <p>Projekty niespełniające przedmiotowego kryterium są odrzucane na etapie oceny merytorycznej.</p> <p>Kryterium ma charakter rozstrzygający (3 stopnia), tzn. w przypadku projektów o równej ogólnej liczbie punktów i równej liczbie punktów w kryteriach punktowych nr 1 i 4, wyższe miejsce</p>

<ul style="list-style-type: none"> • techniczna poprawność wypełnienia budżetu projektu. • poziom i prawidłowość cross-financingu, • poziom i prawidłowość środków trwałych, • poziom i prawidłowość wkładu własnego, poziom kosztów pośrednich. <p>IZ dopuszcza możliwość zmiany treści wniosku o dofinansowanie na etapie realizacji projektu w zakresie brany pod uwagę przy ocenie spełnienia kryterium w sytuacji wystąpienia zdarzeń niedających się przewidzieć na moment składania wniosku o dofinansowanie. Każdy przypadek dokonania ww. zmian będzie rozpatrywany indywidualnie przez IZ w kontekście zachowania spełnienia kryterium.</p> <p>IOK dopuszcza możliwość uzupełnienia lub poprawienia wniosku o dofinansowanie projektu w zakresie wskazanym w stanowisku negocyjacyjnym w odniesieniu do wszystkich ww. elementów kryterium, pod warunkiem uzyskania wymaganego minimum punktowego w przedmiotowym kryterium.</p> <p>Uzupełnienie lub poprawa wniosku o dofinansowanie projektu przez Wnioskodawcę będzie możliwa na etapie negocjacji, o ile wniosek o dofinansowanie projektu spełnia wszystkie kryteria weryfikowane na etapie oceny merytorycznej lub też kryteria te zostały skierowane do negocjacji.</p>	<p>na liście projektów wybranych do dofinansowania otrzymuje ten, który uzyskał wyższą liczbę punktów w przedmiotowym kryterium.</p> <p>Ocena merytoryczna spełnienia kryteriów punktowych dokonywana jest na podstawie zgodności treści wniosku o dofinansowanie projektu z zapisami niniejszego Regulaminu (wraz z załącznikami, w tym Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020).</p> <p>Ocena kryterium polega na przyznaniu mu punktów w zakresie zgodnym z Kartą oceny merytorycznej, stanowiącą załącznik do niniejszego Regulaminu. Wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić wniosek o dofinansowanie w części dotyczącej spełnienia kryterium w zakresie opisanym w stanowisku negocyjacyjnym i określonym w Regulaminie. Uzupełnienie lub poprawa wniosku o dofinansowanie przez Wnioskodawcę będzie możliwa na etapie negocjacji, o ile projekt w ramach oceny merytorycznej spełnił wszystkie kryteria merytoryczne lub też został skierowany do negocjacji.</p>
--	---

Po dokonaniu oceny kryteriów merytorycznych zerojedynkowych, dokonywana jest ocena spełnienia przez projekt wszystkich kryteriów merytorycznych punktowych w poszczególnych kategoriach oceny.

Projekt może uzyskać maksymalnie 100 punktów za spełnienie **kryteriów merytorycznych punktowych**. Pozytywna ocena merytoryczna oznacza spełnienie przez projekt kryteriów merytorycznych

punktowych w minimalnym zakresie tzn. uzyskanie od każdego z obydwu oceniających **co najmniej 60 punktów** ogółem oraz **60% punktów** za spełnienie każdego z kryteriów merytorycznych punktowych.

Ocena każdego kryterium merytorycznego punktowego przedstawiana jest w postaci liczb całkowitych. W przypadku przyznania za spełnienie danego kryterium merytorycznego mniejszej niż maksymalna liczby punktów, oceniający uzasadnia ocenę.

W odniesieniu do kryteriów merytorycznych punktowych dopuszcza się **możliwość uzupełnienia lub poprawienia** wniosku o dofinansowanie projektu w części dotyczącej spełnienia kryterium w zakresie wskazanym w stanowisku negocjacyjnym. Informacje o tym, które elementy poszczególnych kryteriów merytorycznych punktowych podlegają możliwości uzupełnienia lub poprawienia, zostały wskazane powyżej w opisie poszczególnych kryteriów.

Jeżeli projekt został pozytywnie oceniony przez obu oceniających, może uzyskać dodatkowe punkty za spełnienie **kryteriów specyficznych fakultatywnych**, o ile ich spełnienie wynika z treści wniosku o dofinansowanie projektu. Specyficzne kryteria fakultatywne dotyczą preferowania pewnych typów projektów.

d) KRYTERIA SPECYFICZNE FAKULTATYWNE

Lp.	Kryteria specyficzne fakultatywne wraz z podaniem ich znaczenia Model I (1 typ) oraz 4 typ (o ile dotyczy)	Sposób weryfikacji
1.	<p>Projekt zakłada partycypację finansową pracodawców, w tym przedsiębiorców przyjmujących uczniów na staż uczniowski w wymiarze co najmniej 5 % w kosztach organizacji i prowadzenia stażu uczniowskiego - dotyczy 1 typu projektów (Model I).</p> <p>UWAGA ! Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu (szczegółowego budżetu projektu), gdzie Wnioskodawca zobowiązany jest zawrzeć informacje umożliwiające ocenę wskazanego kryterium.</p> <p>IOK rekomenduje, aby ww. partycypacja miała odzwierciedlenie we wkładzie własnym oraz stosownej metodologii przedstawionej w polu: <i>uzasadnienie dla przewidzianego w projekcie wkładu własnego (...).</i></p>	<p>Spełnienie kryterium nie jest konieczne do przyznania dofinansowania, ale ma charakter premiujący.</p> <p>Premia punktowa 3 pkt</p> <p>Kryterium punktowe (0-3 pkt)</p>

	<p>W przypadku realizacji stażu u więcej niż jednego pracodawcy/przedsiębiorcy wymagane jest, aby każdy z pracodawców/przedsiębiorców zagwarantował 5% partycypację w organizacji programów stażowych, co powinno mieć odzwierciedlenie w zapisach porozumienia zawartego między szkołą a danym pracodawcą/przedsiębiorcą.</p> <p>Kryterium ma na celu preferowanie projektów zapewniających udział finansowy pracodawców w kosztach organizacji i prowadzenia stażu uczniowskiego, co wzmocni trwałość współpracy z pracodawcami na etapie realizacji działań projektowych.</p>	
2.	<p>Projekt zakłada współpracę szkoły/placówki prowadzącej kształcenie zawodowe z podmiotami z otoczenia społeczno-gospodarczego (pracodawcami/organizacjami pracodawców, przedsiębiorcami/organizacjami przedsiębiorców, instytucjami rynku pracy, szkołami wyższymi), w tym ze stworzonymi w ramach RPO 2014-2020 bądź istniejącymi CKZiU lub CKZ, o ile wynika to z charakteru realizowanych działań - dotyczy 1 typu projektów (Model I).</p> <p>UWAGA ! Ocenie podlegać będzie zadeklarowana przez Wnioskodawcę liczba podpisanych porozumień pomiędzy szkołą/placówką prowadzącą kształcenie zawodowe lub jej organem prowadzącym a podmiotami z otoczenia społeczno- gospodarczego wykraczających poza zakres porozumień wymaganych w ramach kryterium specyficznego obligatoryjnego nr 1 w ramach Modelu I.</p> <p>W ramach kryterium, możliwe jest uzyskanie następującej liczby punktów:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1-2 porozumienia – 2 pkt • 3-4 porozumienia – 3 pkt • 5 i więcej porozumień – 5 pkt. <p>IZ RPO WiM 2014-2020 na etapie podpisania umowy o dofinansowanie projektu zobowiąże Wnioskodawcę do</p>	<p>Spełnienie kryterium nie jest konieczne do przyznania dofinansowania, ale ma charakter premiujący.</p> <p>Maksymalna premia punktowa 5 pkt</p> <p>Kryterium punktowe (0-2-3-5 pkt)</p>

	<p>potwierdzenia (w stosownym oświadczeniu), iż zadeklarowane porozumienia zostały zawarte, pod rygorem odstąpienia od zawarcia umowy o dofinansowanie projektu.</p> <p>Kryterium ma na celu zapewnienie szerszej współpracy szkoły/placówki prowadzącej kształcenie zawodowe z otoczeniem społeczno-gospodarczym stanowiącej wartość dodaną w projekcie. Zaangażowanie różnych podmiotów przyczyni się do zwiększenia atrakcyjności kształcenia w danej szkole/placówce, natomiast wymiana doświadczeń zapewni wielowymiarowość wsparcia.</p>	
3.	<p>Realizacja projektu odbywa się z wykorzystaniem narzędzi, metod lub form pracy wypracowanych w ramach projektów EFS, w tym pozytywnie zwalidowanych produktów projektów innowacyjnych zrealizowanych w latach 2007-2013 w ramach PO KL oraz w latach 2014-2020 w ramach POWER i/lub z wykorzystaniem w szkołach/placówkach prowadzących kształcenie zawodowe e-podręczników bądź e-zasobów/e-materiałów dydaktycznych stworzonych dzięki środkom EFS w latach 2007-2013 i/lub 2014-2020* - dotyczy 1 typu projektów (Model I) oraz 4 typu projektów.</p> <p>UWAGA ! Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu, gdzie Wnioskodawca zobowiązany jest zawrzeć informacje umożliwiające ocenę wskazanego kryterium: należy wskazać nazwę projektodawcy, tytuł projektu oraz zakres wykorzystanych narzędzi, metod, form pracy oraz produktów wypracowanych w ramach projektów, w tym pozytywnie zwalidowanych projektów innowacyjnych zrealizowanych w latach 2007-2013 w ramach PO KL oraz w latach 2014-2020 w ramach POWER i/lub e-podręczniki bądź e-zasoby/e-materiały dydaktyczne stworzone dzięki EFS w latach 2007-2013 i/lub 2014-2020.</p> <p>* wykorzystanie w szkołach/placówkach prowadzących kształcenie zawodowe e-podręczników bądź e-zasobów/e-materiałów</p>	<p>Spełnienie kryterium nie jest konieczne do przyznania dofinansowania, ale ma charakter premiujący</p> <p>Premia punktowa 2 pkt</p> <p>Kryterium punktowe (0-2 pkt)</p>

	<p>dydaktycznych (...) możliwe jest wyłącznie w przypadku realizacji IV typu projektów.</p> <p>Kryterium ma na celu zastosowanie rozwiązań wypracowanych dzięki środkom EFS w latach 2007-2013 lub 2014-2020, przyczyniających się do poprawy jakości kształcenia w szkołach/placówkach prowadzących kształcenie zawodowe oraz pozytywnie wpłynie na osiągnięte rezultaty. Projekty innowacyjne zrealizowane w województwie warmińsko-mazurskim oraz na terenie całego kraju dostępne są na stronie Krajowej Instytucji Wspomagającej (http://kiwpokl.org.pl).</p>	
4.	<p>Projekt jest komplementarny z interwencją w ramach priorytetu 9b (wspieranie rewitalizacji fizycznej, gospodarczej i społecznej ubogich społeczności na obszarach miejskich i wiejskich) i/lub priorytetu 10a (inwestycje w edukację, umiejętności i uczenie się przez całe życie poprzez rozwój infrastruktury edukacyjnej i szkoleniowej), Poddziałania 9.3.1 (infrastruktura kształcenia zawodowego) RPO WiM 2014-2020 - dotyczy 1 typu projektów (Model I) oraz 4 typu projektów.</p> <p>UWAGA ! Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu, gdzie Wnioskodawca zobowiązany jest wykazać komplementarność podejmowanych w projekcie działań z działaniami podejmowanymi w ramach priorytetu 9b i/lub 10a RPO WiM 2014-2020. Wnioskodawca powinien wskazać konkretne działania w obu projektach, które są względem siebie komplementarne oraz tytuł projektu, który był lub będzie współfinansowany z RPO WiM 2014-2020.</p>	<p>Spełnienie kryterium nie jest konieczne do przyznania dofinansowania, ale ma charakter premiujący</p> <p>Premia punktowa 2 pkt</p> <p>Kryterium punktowe (0-2 pkt)</p>
5.	<p>Wsparcie otrzyma szkoła/placówka systemu oświaty, która nie otrzymała dofinansowania na realizację projektu w ramach 1 typu projektów lub 1 i 4 typu projektów Poddziałania 2.4.1 RPO WiM 2014-2020 - dotyczy 1 typu projektów (Model I) oraz 4 typu projektów.</p>	<p>Spełnienie kryterium nie jest konieczne do przyznania dofinansowania, ale ma charakter premiujący</p>

	<p>UWAGA ! Kryterium będzie weryfikowane na podstawie informacji dostępnych przez KOP w trakcie oceny wniosku o dofinansowanie projektu oraz oświadczenia Wnioskodawcy zawartego w pkt 4.6 wniosku „Doświadczenie Wnioskodawcy i Partnerów”.</p> <p>W przypadku projektów, które obejmują wsparciem więcej niż jedną szkołę/placówkę prowadzącą kształcenie zawodowe, aby uzyskać premię punktową - 20 pkt, każda z ww. szkół/placówek prowadzących kształcenie zawodowe musi spełniać warunek określony w treści przedmiotowego kryterium.</p> <p>Kryterium umożliwi zwiększenie dostępności środków dla podmiotów, które nie otrzymały wsparcia na realizację projektów w perspektywie finansowej 2014-2020.</p>	<p>Premia punktowa 20 pkt</p> <p>Kryterium punktowe (0-20 pkt)</p>
Lp.	Kryteria specyficzne fakultatywne wraz z podaniem ich znaczenia Model II (1 typ)	Sposób weryfikacji
1.	<p>Projekt przewiduje wsparcie, w ramach którego prowadzone będą szkolenia dla nauczycieli z wykorzystania w nauczaniu e-podręczników bądź e-zasobów/e-materiałów dydaktycznych stworzonych dzięki środkom EFS w latach 2007-2013 i/lub 2014-2020.</p> <p>UWAGA ! Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu, gdzie Wnioskodawca zobowiązany jest zawrzeć informacje umożliwiające ocenę wskazanego kryterium, tj. opisać szkolenia, dzięki którym nauczyciele zdobędą umiejętności w zakresie wykorzystania w nauczaniu e-podręczników bądź e-zasobów/e-materiałów dydaktycznych, które zostały stworzone dzięki EFS w latach 2007-2013 i/lub 2014-2020.</p>	<p>Spełnienie kryterium nie jest konieczne do przyznania dofinansowania, ale ma charakter premijujący</p> <p>Premia punktowa 1 pkt</p> <p>Kryterium punktowe (0-1 pkt)</p>
2.	<p>Projekt zakłada współpracę szkoły/placówki prowadzącej kształcenie zawodowe z podmiotami z otoczenia społeczno-gospodarczego (pracodawcami/organizacjami pracodawców, przedsiębiorcami/</p>	<p>Spełnienie kryterium nie jest konieczne do przyznania dofinansowania, ale ma charakter premijujący</p>

	<p>organizacjami przedsiębiorców, instytucjami rynku pracy, szkołami wyższymi), w tym ze stworzonymi w ramach RPO 2014-2020 bądź istniejącymi CKZiU lub CKZ, o ile wynika to z charakteru realizowanych działań.</p> <p>UWAGA ! Ocenie podlegać będzie zadeklarowana przez Wnioskodawcę liczba podpisanych porozumień pomiędzy szkołą/placówką prowadzącą kształcenie zawodowe lub jej organem prowadzącym a podmiotami z otoczenia społeczno- gospodarczego.</p> <p>W ramach kryterium, możliwe jest uzyskanie następującej liczby punktów:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1-2 porozumienia – 2 pkt • 3-4 porozumienia – 3 pkt • 5 i więcej porozumień – 5 pkt. <p>IZ RPO WiM 2014-2020 na etapie podpisania umowy o dofinansowanie projektu zobowiąże Wnioskodawcę do potwierdzenia (w stosownym oświadczeniu), iż zadeklarowane porozumienia zostały zawarte, pod rygorem odstąpienia od zawarcia umowy o dofinansowanie projektu.</p> <p>Kryterium ma na celu zapewnienie szerszej współpracy szkoły/placówki prowadzącej kształcenie zawodowe z otoczeniem społeczno-gospodarczym stanowiącej wartość dodaną w projekcie. Zaangażowanie różnych podmiotów przyczyni się do zwiększenia atrakcyjności kształcenia w danej szkole/placówce, natomiast wymiana doświadczeń zapewni wielowymiarowość wsparcia.</p>	<p>Maksymalna premia punktowa 5 pkt</p> <p>Kryterium punktowe (0-2-3-5 pkt)</p>
3.	<p>Realizacja projektu odbywa się z wykorzystaniem narzędzi, metod lub form pracy wypracowanych w ramach projektów EFS, w tym pozytywnie zwalidowanych produktów projektów innowacyjnych zrealizowanych w latach 2007-2013 w ramach PO KL oraz w latach 2014-2020 w ramach POWER i/lub z wykorzystaniem w szkołach/placówkach prowadzących kształcenie zawodowe e-podręczników bądź e-zasobów/e-materiałów dydaktycznych</p>	<p>Spełnienie kryterium nie jest konieczne do przyznania dofinansowania, ale ma charakter premiujący</p> <p>Premia punktowa 2 pkt</p> <p>Kryterium punktowe (0-2 pkt)</p>

	<p>stworzonych dzięki środkom EFS w latach 2007-2013 i/lub 2014-2020*.</p> <p>UWAGA ! Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu, gdzie Wnioskodawca zobowiązany jest zawrzeć informacje umożliwiające ocenę wskazanego kryterium: należy wskazać nazwę projektodawcy, tytuł projektu oraz zakres wykorzystanych narzędzi, metod, form pracy oraz produktów wypracowanych w ramach projektów, w tym pozytywnie zwalidowanych projektów innowacyjnych zrealizowanych w latach 2007-2013 w ramach PO KL oraz w latach 2014-2020 w ramach POWER i/lub e-podręczniki bądź e-zasoby/e-materiały dydaktyczne stworzone dzięki EFS w latach 2007-2013 i/lub 2014-2020.</p> <p>* wykorzystanie w szkołach/placówkach prowadzących kształcenie zawodowe e-podręczników bądź e-zasobów/e-materiałów dydaktycznych (...) możliwe jest wyłącznie w przypadku realizacji IV typu projektów.</p> <p>Kryterium ma na celu zastosowanie rozwiązań wypracowanych dzięki środkom EFS w latach 2007-2013 lub 2014-2020, przyczyniających się do poprawy jakości kształcenia w szkołach/placówkach prowadzących kształcenie zawodowe oraz pozytywnie wpłynie na osiągane rezultaty. Projekty innowacyjne zrealizowane w województwie warmińsko-mazurskim oraz na terenie całego kraju dostępne są na stronie Krajowej Instytucji Wspomagającej (http://kiwpokl.org.pl).</p>	
4.	<p>Projekt jest komplementarny z interwencją w ramach priorytetu 9b (wspieranie rewitalizacji fizycznej, gospodarczej i społecznej ubogich społeczności na obszarach miejskich i wiejskich) i/lub priorytetu 10a (inwestycje w edukację, umiejętności i uczenie się przez całe życie poprzez rozwój infrastruktury edukacyjnej i szkoleniowej),</p>	<p>Spełnienie kryterium nie jest konieczne do przyznania dofinansowania, ale ma charakter premiujący</p> <p>Premia punktowa 2 pkt</p>

	<p>Poddziałania 9.3.1 (infrastruktura kształcenia zawodowego) RPO WiM 2014-2020.</p> <p>UWAGA ! Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu, gdzie Wnioskodawca zobowiązany jest wykazać komplementarność podejmowanych w projekcie działań z działaniami podejmowanymi w ramach priorytetu 9b i/lub 10a RPO WiM 2014-2020. Wnioskodawca powinien wskazać konkretne działania w obu projektach, które są względem siebie komplementarne oraz tytuł projektu, który był lub będzie współfinansowany z RPO WiM 2014-2020.</p>	<p>Kryterium punktowe (0-2 pkt)</p>
5.	<p>Wsparcie otrzyma szkoła/placówka systemu, która nie otrzymała dofinansowania na realizację projektu w ramach 1 typu projektów lub 1 i 4 typu projektów Podziałania 2.4.1 RPO WiM 2014-2020.</p> <p>UWAGA ! Kryterium będzie weryfikowane na podstawie informacji dostępnych przez KOP w trakcie oceny wniosku o dofinansowanie projektu oraz oświadczenia Wnioskodawcy zawartego w pkt 4.6 wniosku „Doświadczenie Wnioskodawcy i Partnerów”.</p> <p>W przypadku projektów, które obejmują wsparciem więcej niż jedną szkołę/placówkę prowadzącą kształcenie zawodowe, aby uzyskać premię punktową - 20 pkt, każda z ww. szkół/placówek prowadzących kształcenie zawodowe musi spełniać warunek określony w treści przedmiotowego kryterium.</p> <p>Kryterium umożliwi zwiększenie dostępności środków dla podmiotów, które nie otrzymały wsparcia na realizację projektów w perspektywie finansowej 2014-2020.</p>	<p>Spełnienie kryterium nie jest konieczne do przyznania dofinansowania, ale ma charakter premiujący</p> <p>Premia punktowa 20 pkt</p> <p>Kryterium punktowe (0-20 pkt)</p>
Lp.	<p>Kryteria specyficzne fakultatywne wraz z podaniem ich znaczenia</p> <p>Model III (1 typ)</p>	<p>Sposób weryfikacji</p>

1.	<p>Tworzeniu nowych zawodów powinno towarzyszyć wygaszanie starych, na których absolwentów znacząco zmniejsza się zapotrzebowanie.</p> <p>UWAGA ! Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu, gdzie Wnioskodawca zobowiązany jest zawrzeć informacje jaki zawód/jakie zawody w szkole lub placówce systemu oświaty prowadzącej kształcenie zawodowe będzie/będą wygaszane.</p>	<p>Spełnienie kryterium nie jest konieczne do przyznania dofinansowania, ale ma charakter premiujący.</p> <p>Premia punktowa 2 pkt</p> <p>Kryterium punktowe (0-2 pkt)</p>
2.	<p>Projekt zakłada tworzenie nowego zawodu służącego rozwojowi inteligentnych specjalizacji województwa.</p> <p>UWAGA ! Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu, gdzie Wnioskodawca zobowiązany jest zawrzeć informację, że realizacja działań będzie służyła rozwojowi Inteligentnych Specjalizacji zidentyfikowanych w Strategii Rozwoju Społeczno-Gospodarczego Województwa Warmińsko-Mazurskiego do roku 2025.</p>	<p>Spełnienie kryterium nie jest konieczne do przyznania dofinansowania, ale ma charakter premiujący.</p> <p>Premia punktowa 8 pkt</p> <p>Kryterium punktowe (0-8 pkt)</p>
3.	<p>W przypadku:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zawodów nowo wprowadzonych do klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego, - zawodów wprowadzonych w efekcie modernizacji oferty kształcenia zawodowego, - tworzenia nowych kierunków kształcenia lub nowych zawodów (na które występuje deficyt na regionalnym lub lokalnym rynku pracy oraz braki kadrowe wśród nauczycieli), <p>projekt zakłada udział w studiach podyplomowych lub kursach kwalifikacyjnych przygotowujących do wykonywania zawodu nauczyciela kształcenia zawodowego.</p>	<p>Spełnienie kryterium nie jest konieczne do przyznania dofinansowania, ale ma charakter premiujący</p> <p>Premia punktowa 3 pkt</p> <p>Kryterium punktowe (0-3 pkt)</p>

	<p>UWAGA ! Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu, gdzie Wnioskodawca zobowiązany jest zawrzeć informacje umożliwiające ocenę wskazanego kryterium.</p> <p>Kryterium ma na celu zachęcenie Wnioskodawców do aktywnego angażowania nauczycieli w proces samodoskonalenia oraz aktualizowania swojej wiedzy, co korzystnie wpłynie na poprawę jakości kształcenia w szkołach/placówkach prowadzących kształcenie zawodowe.</p> <p>Kryterium wynikające z <i>Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020.</i></p>	
4.	<p>Projekt zakłada współpracę szkoły/placówki prowadzącej kształcenie zawodowe z podmiotami z otoczenia społeczno-gospodarczego (pracodawcami/organizacjami pracodawców, przedsiębiorcami/organizacjami przedsiębiorców, instytucjami rynku pracy, szkołami wyższymi), w tym ze stworzonymi w ramach RPO 2014-2020 bądź istniejącymi CKZiU lub CKZ, o ile wynika to z charakteru realizowanych działań.</p> <p>UWAGA ! Ocenie podlegać będzie zadeklarowana przez Wnioskodawcę liczba podpisanych porozumień pomiędzy szkołą/placówką prowadzącą kształcenie zawodowe lub jej organem prowadzącym a podmiotami z otoczenia społeczno- gospodarczego wykraczających poza zakres porozumień wymaganych w ramach kryterium specyficznego obligatoryjnego nr 1 w ramach Modelu III. W ramach kryterium, możliwe jest uzyskanie następującej liczby punktów:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1-2 porozumienia – 2 pkt • 3-4 porozumienia – 3 pkt • 5 i więcej porozumień – 5 pkt. 	<p>Spełnienie kryterium nie jest konieczne do przyznania dofinansowania, ale ma charakter premiujący</p> <p>Maksymalna premia punktowa 5 pkt</p> <p>Kryterium punktowe (0-2-3-5 pkt)</p>

	<p>IZ RPO WiM 2014-2020 na etapie podpisania umowy o dofinansowanie projektu zobowiąże Wnioskodawcę do potwierdzenia (w stosownym oświadczeniu), iż zadeklarowane porozumienia zostały zawarte, pod rygorem odstąpienia od zawarcia umowy o dofinansowanie projektu.</p> <p>Kryterium ma na celu zapewnienie szerszej współpracy szkoły/placówki prowadzącej kształcenie zawodowe z otoczeniem społeczno-gospodarczym stanowiącej wartość dodaną w projekcie. Zaangażowanie różnych podmiotów przyczyni się do zwiększenia atrakcyjności kształcenia w danej szkole/placówce, natomiast wymiana doświadczeń zapewni wielowymiarowość wsparcia.</p>	
5.	<p>Realizacja projektu odbywa się z wykorzystaniem narzędzi, metod lub form pracy wypracowanych w ramach projektów EFS, w tym pozytywnie zwalidowanych produktów projektów innowacyjnych zrealizowanych w latach 2007-2013 w ramach PO KL oraz w latach 2014-2020 w ramach POWER i/lub z wykorzystaniem w szkołach/placówkach prowadzących kształcenie zawodowe e-podręczników bądź e-zasobów/e-materiałów dydaktycznych stworzonych dzięki środkom EFS w latach 2007-2013 i/lub 2014-2020*.</p> <p>UWAGA ! Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu, gdzie Wnioskodawca zobowiązany jest zawrzeć informacje umożliwiające ocenę wskazanego kryterium: należy wskazać nazwę projektodawcy, tytuł projektu oraz zakres wykorzystanych narzędzi, metod, form pracy oraz produktów wypracowanych w ramach projektów, w tym pozytywnie zwalidowanych projektów innowacyjnych zrealizowanych w latach 2007-2013 w ramach PO KL oraz w latach 2014-2020 w ramach POWER i/lub e-podręczniki bądź e-zasoby/e-materiały dydaktyczne stworzone dzięki EFS w latach 2007-2013 i/lub 2014-2020.</p>	<p>Spełnienie kryterium nie jest konieczne do przyznania dofinansowania, ale ma charakter premiujący</p> <p>Premia punktowa 2 pkt</p> <p>Kryterium punktowe (0-2 pkt)</p>

	<p>*wykorzystanie w szkołach/placówkach prowadzących kształcenie zawodowe e-podręczników bądź e-zasobów/e-materiałów dydaktycznych (...) możliwe jest wyłącznie w przypadku realizacji IV typu projektów.</p> <p>Kryterium ma na celu zastosowanie rozwiązań wypracowanych dzięki środkom EFS w latach 2007-2013 lub 2014-2020, przyczyniających się do poprawy jakości kształcenia w szkołach/placówkach prowadzących kształcenie zawodowe oraz pozytywnie wpłynie na osiągane rezultaty. Projekty innowacyjne zrealizowane w województwie warmińsko-mazurskim oraz na terenie całego kraju dostępne są na stronie Krajowej Instytucji Wspomagającej (http://kiwpokl.org.pl).</p>	
6.	<p>Projekt jest komplementarny z interwencją w ramach priorytetu 9b (wspieranie rewitalizacji fizycznej, gospodarczej i społecznej ubogich społeczności na obszarach miejskich i wiejskich) i/lub priorytetu 10a (inwestycje w edukację, umiejętności i uczenie się przez całe życie poprzez rozwój infrastruktury edukacyjnej i szkoleniowej), Poddziałania 9.3.1 (infrastruktura kształcenia zawodowego) RPO WiM 2014-2020.</p> <p>UWAGA ! Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu, gdzie Wnioskodawca zobowiązany jest wykazać komplementarność podejmowanych w projekcie działań z działaniami podejmowanymi w ramach priorytetu 9b i/lub 10a RPO WiM 2014-2020. Wnioskodawca powinien wskazać konkretne działania w obu projektach, które są względem siebie komplementarne oraz tytuł projektu, który był lub będzie współfinansowany z RPO WiM 2014-2020.</p>	<p>Spełnienie kryterium nie jest konieczne do przyznania dofinansowania, ale ma charakter premiujący</p> <p>Premia punktowa 2 pkt</p> <p>Kryterium punktowe (0-2 pkt)</p>
7.	<p>Wsparcie otrzyma szkoła/placówka systemu oświaty, która nie otrzymała dofinansowania na realizację projektu w ramach 1 typu projektów lub 1 i 4 typu projektów Poddziałania 2.4.1 RPO WiM 2014-2020.</p>	<p>Spełnienie kryterium nie jest konieczne do przyznania dofinansowania, ale ma charakter premiujący</p>

<p>UWAGA ! Kryterium będzie weryfikowane na podstawie informacji dostępnych przez KOP w trakcie oceny wniosku o dofinansowanie projektu oraz oświadczenia Wnioskodawcy zawartego w pkt 4.6 wniosku „Doświadczenie Wnioskodawcy i Partnerów”.</p> <p>W przypadku projektów, które obejmują wsparciem więcej niż jedną szkołę/placówkę prowadzącą kształcenie zawodowe, aby uzyskać premię punktową - 20 pkt, każda z ww. szkół/placówek prowadzących kształcenie zawodowe musi spełniać warunek określony w treści przedmiotowego kryterium.</p> <p>Kryterium umożliwi zwiększenie dostępności środków dla podmiotów, które nie otrzymały wsparcia na realizację projektów w perspektywie finansowej 2014-2020.</p>	<p>Premia punktowa 20 pkt</p> <p>Kryterium punktowe (0-20 pkt)</p>
---	---

W przypadku niespełnienia kryteriów merytorycznych: specyficznych obligatoryjnych i/lub zerojedynkowych i/lub punktowych lub w przypadku wyczerpania się alokacji wniosków o dofinansowanie projektu otrzymuje **ocenę negatywną**, o czym Wnioskodawca zostaje poinformowany:

- a) na piśmie - pismem wysłanym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru
- b) na elektroniczną skrzynkę podawczą w przypadku pisma skierowanego do podmiotu publicznego²⁶, zawierającym informacje o odrzuceniu wniosku o dofinansowanie projektu wraz z kopią Kart oceny merytorycznej (z zachowaniem anonimowości osób dokonujących oceny) oraz pouczenie o przysługującym środku odwoławczym (pouczenie jest zgodne z art. 53 i art. 54 ustawy wdrożeniowej).

W przypadku wniosków, które uzyskały wymaganą liczbę punktów i spełniły kryteria wyboru projektów, ale nie są kierowane do dofinansowania ze względu na brak alokacji, pismo zawiera dodatkowe pouczenie, że brak alokacji nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.

Termin na złożenie protestu liczy się od dnia doręczenia pisma²⁷ (do obliczania terminu nie wlicza się dnia doręczenia pisma; szczegółowe informacje dotyczące środków odwoławczych przysługujących Wnioskodawcy znajdują się w Podrozdziale 5.6 Regulaminu konkursu).

Na etapie oceny merytorycznej możliwe jest również poprawienie oczywistej omyłki:

²⁶ Zgodnie z art. 39² ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. kodeks postępowania administracyjnego, w przypadku gdy stroną lub innym uczestnikiem postępowania jest podmiot publiczny obowiązany do udostępniania i obsługi elektronicznej skrzynki podawczej na podstawie art. 16 ust. 1a ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, doręczenia dokonuje się na elektroniczną skrzynkę podawczą tego podmiotu.

²⁷ Do doręczenia wezwania przekazanego na piśmie stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego.

- a) z urzędu (o czym Wnioskodawca zostaje poinformowany drogą elektroniczną, poprzez e-mail²⁸ lub na piśmie - pismem wysłanym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru albo na elektroniczną skrzynkę podawczą w przypadku pisma skierowanego do podmiotu publicznego²⁹) albo
- b) przez Wnioskodawcę w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania³⁰ (do obliczania terminu nie wlicza się dnia doręczenia pisma). Wezwanie zostanie przekazane na piśmie - pismem wysłanym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru albo na elektroniczną skrzynkę podawczą w przypadku pisma skierowanego do podmiotu publicznego³¹.

Termin uznaje się za zachowany (zgodnie z art. 57 KPA), jeżeli przed jego upływem poprawiony wniosek o dofinansowanie projektu w wersji papierowej został w szczególności:

- a) nadany w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe, lub
- b) złożony osobiście w siedzibie IOK (Departament Europejskiego Funduszu Społecznego w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie, adres: ul. E. Plater 1, III piętro, pokój 361 Sekretariat).

UWAGA! Niezachowanie wskazanej formy komunikacji spowoduje, że pisma do Wnioskodawcy nie będą mogły być uznane za skutecznie doręczone. Dodatkowo w treści wniosku o dofinansowanie projektu Wnioskodawca składa oświadczenie dotyczące świadomości skutków niezachowania wskazanych w Regulaminie konkursu form komunikacji. Przedmiotowe oświadczenie stanowi pkt 15 części VII wniosku o dofinansowanie projektu „Oświadczenie”. Oświadczenie nie stanowi odrębnego załącznika do wniosku o dofinansowanie projektu.

²⁸ Informacja wysyłana jest drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany w pkt 2.12.4 wniosku o dofinansowanie projektu. Jest to adres e-mail osoby wskazanej w pkt 2.12 „Osoba uprawniona do kontaktów roboczych”.

²⁹ Zgodnie z art. 39² ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. kodeks postępowania administracyjnego, w przypadku gdy stroną lub innym uczestnikiem postępowania jest podmiot publiczny obowiązany do udostępniania i obsługi elektronicznej skrzynki podawczej na podstawie art. 16 ust. 1a ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, doręczenia dokonuje się na elektroniczną skrzynkę podawczą tego podmiotu.

³⁰ Do doręczenia wezwania przekazanego na piśmie stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego.

³¹ Zgodnie z art. 39² ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. kodeks postępowania administracyjnego, w przypadku gdy stroną lub innym uczestnikiem postępowania jest podmiot publiczny obowiązany do udostępniania i obsługi elektronicznej skrzynki podawczej na podstawie art. 16 ust. 1a ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, doręczenia dokonuje się na elektroniczną skrzynkę podawczą tego podmiotu.

Wniosek o dofinansowanie projektu, który spełnia wszystkie kryteria merytoryczne lub też kryteria te zostały skierowane do negocjacji, przekazywany jest do etapu negocjacji, zaś lista projektów, które zostały zakwalifikowane do etapu negocjacji zostanie umieszczona na stronie internetowej.

5.3.2 Rozbieżność w ocenie

W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie kryteriów specyficznych obligatoryjnych, merytorycznych zerojedynkowych i/lub specyficznych fakultatywnych (tj. w sytuacji, w której jeden z oceniających uznaje kryterium za spełnione, zaś drugi za niespełnione), Przewodniczący KOP rozstrzyga je na podstawie wyjaśnień przedstawionych przez oceniających lub kieruje wniosek do trzeciej oceny, która jest dokonywana przez członka KOP niebiorącego udziału w pierwotnej ocenie danego wniosku o dofinansowanie projektu.

Jako **znaczną rozbieżność** w ocenie, skutkującą skierowaniem wniosku o dofinansowanie projektu do trzeciej oceny, traktowana jest sytuacja, w której tylko jeden z oceniających uznał, że wniosek spełnia kryteria merytoryczne punktowe w minimalnym zakresie (tj. otrzymał co najmniej 60 pkt ogółem oraz 60% pkt za spełnienie każdego z kryteriów merytorycznych punktowych). Znaczna rozbieżność w ocenie jest ustalana po otrzymaniu ocen dwóch oceniających.

Jeżeli stwierdzono, że występuje znaczna rozbieżność w ocenie – projekt kierowany jest do trzeciej oceny, która jest dokonywana przez członka KOP, niebiorącego udziału w pierwotnej ocenie danego wniosku o dofinansowanie projektu.

5.4 Negocjacje, w tym forma i sposób komunikacji

Wniosek o dofinansowanie projektu może zostać skierowany do etapu negocjacji, jedynie w sytuacji, gdy w ramach oceny merytorycznej spełnił wszystkie kryteria merytoryczne: specyficzne obligatoryjne, zerojedynkowe oraz uzyskał co najmniej 60 punktów ogółem oraz 60% punktów za spełnienie każdego z kryteriów merytorycznych punktowych lub też kryteria te zostały skierowane do negocjacji zgodnie z warunkami określonymi w niniejszym Regulaminie konkursu.

Lp.	Kryteria etapu negocjacji	Sposób weryfikacji i skutek niespełnienia kryterium
1.	Negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym. UWAGA ! Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu związane z oceną kryteriów wyboru projektów oraz ewentualnie dodatkowe	Ocena spełnienia kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznej „tak”, „nie” albo stwierdzeniu, że kryterium „nie dotyczy” danego projektu.

<p>kwestie wskazane przez Przewodniczącego KOP związane z oceną kryteriów wyboru projektów.</p> <p>Zakończenie negocjacji wynikiem pozytywnym oznacza, że w ich wyniku:</p> <p>a) do wniosku zostały wprowadzone korekty wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu i/lub przez Przewodniczącego KOP i/lub inne zmiany wynikające z ustaleń dokonanych podczas negocjacji i/lub</p> <p>b) KOP uzyskała i zaakceptowała informacje i wyjaśnienia od Wnioskodawcy dotyczące określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w kartach oceny projektu i/lub Przewodniczącego KOP i/lub</p> <p>c) do wniosku nie zostały wprowadzone inne zmiany niż te, które wynikają z kart oceny projektu i/lub uwag Przewodniczącego KOP i/lub ustaleń wynikających z procesu negocjacji.</p>	<p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające przedmiotowego kryterium są odrzucane na etapie negocjacji</p>
--	---

Kierując projekt do negocjacji oceniający w Karcie oceny merytorycznej:

- wskazują ich zakres, podając, jakie korekty należy wprowadzić do wniosku o dofinansowanie projektu lub jakie uzasadnienia dotyczące określonych zapisów we wniosku o dofinansowanie projektu KOP powinna uzyskać od Wnioskodawcy w trakcie negocjacji, aby mogły zakończyć się one wynikiem pozytywnym oraz
- wyczerpująco uzasadniają swoje stanowisko.

Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu związane z oceną kryteriów wyboru projektów oraz ewentualnie dodatkowe kwestie wskazane przez Przewodniczącego KOP związane z oceną kryteriów wyboru projektów.

W ramach procesu negocjacji istnieje możliwość:

- **zmniejszenia wartości projektu o maksymalnie 25%** w związku ze zidentyfikowaniem wydatków niekwalifikowanych, w szczególności niezgodnych ze stawkami rynkowymi (dotyczy to również sytuacji, gdy łączna wartość usług/towarów uwzględnionych w budżecie projektu lub cała wartość

projektu jest zawyżona w stosunku do stawek rynkowych) i/lub zbędnych z punktu widzenia realizacji projektu,

- zwiększenia wartości projektu w związku z wprowadzeniem dodatkowych, nieprzewidzianych przez Wnioskodawcę zadań i/lub dokonania przesunięć części budżetu między poszczególnymi zadaniami, w przypadku uznania, że takie zmiany są niezbędne do poprawnej realizacji projektu.

UWAGA! Zwiększając podczas negocjacji wartość projektu należy mieć na uwadze, że projekt może być realizowany wyłącznie z zastosowaniem kwot ryczałtowych, w związku z czym kwota dofinansowania projektu wyrażona w PLN nie może przekroczyć równowartości 446 640,00 PLN (patrz: kryteria specyficzne obligatoryjne określone w Podrozdziale 5.3.1).

Negocjacje projektów są przeprowadzane przez członków KOP. Mogą to być członkowie KOP inni niż ci, którzy dokonywali oceny danego projektu.

Negocjacje projektów są przeprowadzane w formie pisemnej (w tym z wykorzystaniem elektronicznych kanałów komunikacji) lub ustnej (spotkanie obu stron).

Z przeprowadzonych negocjacji ustnych (i pisemnych, jeśli IOK tak zdecyduje) sporządza się podpisywany przez obie strony protokół ustaleń. Protokół zawiera opis przebiegu negocjacji umożliwiający jego późniejsze odtworzenie.

UWAGA ! W sytuacji wystąpienia niestandardowych zdarzeń losowych (np. związanych z zaostrzeniem stanu epidemii COVID-19) uniemożliwiających przeprowadzenie negocjacji w formie ustnej (spotkanie obu stron) IZ RPO WiM zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia ich wyłącznie w formie pisemnej i/lub z wykorzystaniem elektronicznych kanałów komunikacji.

Negocjacje prowadzone są do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie poczynając od projektu, który uzyskał najlepszą ocenę na etapie oceny merytorycznej i został skierowany do negocjacji.

Niezwłocznie po zatwierdzeniu przez Przewodniczącego KOP listy wniosków o dofinansowanie projektów, które spełniły wszystkie kryteria weryfikowane na etapie oceny merytorycznej lub też kryteria te zostały skierowane do negocjacji do Wnioskodawców wysyłane jest **pismo z wezwaniem do negocjacji**, zawierające informacje o skierowaniu projektu do etapu negocjacji wraz z kopią Kart Oceny Merytorycznej (z zachowaniem zasady anonimowości osób dokonujących oceny) oraz Jednolitym stanowiskiem negocjacyjnym wypracowanym przez dwóch członków KOP i zatwierdzonym przez Przewodniczącego KOP, w następującej formie:

- a) pisemnej informacji za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej ³²,
- b) pismem za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

Jednolite stanowisko negocjacyjne zawiera uwagi oceniających do poszczególnych kryteriów merytorycznych zerojedynkowych od 5 do 10 (o ile dotyczy) oraz kryteriów merytorycznych punktowych, w oparciu o które należy uzupełnić lub poprawić wniosek o dofinansowanie projektu w trakcie etapu negocjacji, aby mogły zakończyć się one wynikiem pozytywnym.

Wnioskodawca w ciągu 10 dni od otrzymania wezwania do negocjacji rozpoczyna negocjacje w wyznaczonej formie. Jako rozpoczęcie negocjacji należy rozumieć datę wpływu pisma w odpowiedzi na wezwanie do negocjacji (w przypadku negocjacji pisemnych) lub datę przekazania przez Wnioskodawcę informacji o podjęciu negocjacji ustnych (w przypadku negocjacji ustnych).

Termin na podjęcie negocjacji liczy się:

- a) w przypadku otrzymania przez Wnioskodawcę pisemnej informacji z wezwaniem do negocjacji za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej – od dnia następującego po dniu wysłania informacji;
- b) w przypadku otrzymania przez Wnioskodawcę za zwrotnym potwierdzeniem odbioru pisma z wezwaniem do negocjacji – od dnia doręczenia pisma ³³ (do obliczenia terminu nie wlicza się dnia doręczenia pisma).

UWAGA ! Niezachowanie wskazanej formy komunikacji spowoduje, że pisma do Wnioskodawcy nie będą mogły być uznane za skutecznie doręczone. Dodatkowo w treści wniosku o dofinansowanie projektu Wnioskodawca składa oświadczenie dotyczące świadomości skutków niezachowania wskazanych w Regulaminie konkursu form komunikacji. Przedmiotowe oświadczenie stanowi pkt. 15 części VII wniosku o dofinansowanie projektu „Oświadczenie”. Oświadczenie nie stanowi odrębnego załącznika do wniosku o dofinansowanie projektu.

Jeżeli w efekcie negocjacji:

- a) do wniosku nie zostaną wprowadzone korekty wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu i/lub przez Przewodniczącego KOP i/lub inne zmiany wynikające z ustaleń dokonanych podczas negocjacji i/lub

³² Zgodnie z art. 392 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. kodeks postępowania administracyjnego w przypadku gdy stroną lub innym uczestnikiem postępowania jest podmiot publiczny obowiązany do udostępniania i obsługi elektronicznej skrzynki podawczej na podstawie art. 16 ust. 1a ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne doręczenia dokonuje się na elektroniczną skrzynkę podawczą tego podmiotu.

³³ Do doręczenia wezwania przekazanego na piśmie stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego.

- b) KOP nie uzyska i nie zaakceptował od Wnioskodawcy informacji i wyjaśnień dotyczących określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w kartach oceny projektu i/lub Przewodniczącego KOP (w tym, Wnioskodawca nie podejmie negocjacji w wyznaczonym terminie lub przekaże informację o odstąpieniu od nich) i/lub,
- c) do wniosku zostały wprowadzone inne zmiany niż wynikające z kart oceny projektu i/lub uwag Przewodniczącego KOP i/lub ustaleń wynikających z procesu negocjacji
- etap negocjacji kończy się z wynikiem negatywnym, co oznacza niespełnienie kryterium etapu negocjacji: „Negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym”.

Negocjacje wraz ze złożeniem przez Wnioskodawcę zaktualizowanego wniosku o dofinansowanie projektu (w przypadku pozytywnie zakończonych negocjacji) muszą zakończyć się w terminie 30 dni od ich rozpoczęcia.

UWAGA! W przypadku wystąpienia, na etapie negocjacji, nieprzewidzianych sytuacji (np. związanych z zaostrzeniem stanu epidemii COVID-19) uniemożliwiających dostarczenie do siedziby IOK egzemplarza papierowej wersji wniosku o dofinansowanie projektu, IZ RPO WiM 2014-2020 zastrzega sobie możliwość zmiany w dotychczasowym sposobie składania wniosku o dofinansowanie projektu, poprzez umożliwienie na etapie negocjacji Wnioskodawcom złożenia jedynie wersji elektronicznej wniosku, opatrzonej stosownym podpisem elektronicznym, a następnie wysłanie go za pośrednictwem systemu LSI MAKŚ2 do IOK (bez konieczności dostarczania egzemplarza papierowej wersji wniosku opatrzonej tradycyjnym podpisem Wnioskodawcy/Partnera).

O powyższej zmianie IZ RPO WiM 2014-2020 poinformuje Wnioskodawców stosownym komunikatem, który zostanie opublikowany na stronie rpo.warmia.mazury.pl oraz na stronie www.funduszeuropejskie.gov.pl.

5.5 Lista rankingowa

Po zakończonych negocjacjach zostaje przygotowana lista rankingowa, czyli lista wszystkich projektów podlegających ocenie merytorycznej.

Końcową ocenę projektu stanowi średnia arytmetyczna z dwóch wiążących ocen. Tak obliczonej średniej nie zaokrągla się, lecz przedstawia wraz z częścią ułamkową. W przypadku dwóch lub więcej projektów o równej ogólnej liczbie punktów, wyższe miejsce na liście rankingowej otrzymuje ten, który uzyskał kolejno wyższą liczbę punktów w następujących kryteriach merytorycznych punktowych:

- adekwatność doboru grupy docelowej do SZOOP RPO WiM 2014-2020 oraz jakość diagnozy specyfiki tej grupy,

- spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafność doboru i opisu tych zadań,
- prawidłowość budżetu projektu,
- zgodność celu projektu z SZOOP RPO WiM 2014-2020 oraz adekwatność doboru i opisu wskaźników, źródeł oraz sposobu ich pomiaru,
- adekwatność potencjału Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy) oraz sposobu zarządzania projektem,
- adekwatność doświadczenia Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy) do zakresu realizacji projektu oraz ich potencjał społeczny,
- trafność opisanego ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu.

Rozstrzygnięcie konkursu następuje przez zatwierdzenie przez Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego listy rankingowej. Rozstrzygnięcie konkursu jest równoznaczne z uznaniem wyników dokonanej oceny wniosków o dofinansowanie projektów oraz podjęciem decyzji w zakresie wyboru do dofinansowania.

Niezwłocznie po zatwierdzeniu listy rankingowej sporządzana jest lista projektów, które spełniły kryteria i uzyskały wymaganą liczbę punktów (z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania), natomiast nie obejmie tych projektów, które brały udział w konkursie, ale nie uzyskały wymaganej liczby punktów lub nie spełniły kryteriów wyboru projektów.

W przypadku wniosków ocenionych negatywnie w wyniku negocjacji, w terminie 7 dni po zatwierdzeniu listy rankingowej wysyłane są do Wnioskodawców pisma informujące o negatywnym wyniku oceny wraz z pouczeniem o przysługującym środku odwoławczym (pouczenie jest zgodne z art. 53 i art. 54 ustawy wdrożeniowej). Pismo jest wysyłane za zwrotnym potwierdzeniem odbioru albo na elektroniczną skrzynkę podawczą w przypadku pisma skierowanego do podmiotu publicznego³⁴.

Termin na złożenie protestu liczy się od dnia doręczenia pisma³⁵ (do obliczania terminu nie wlicza się dnia doręczenia pisma; szczegółowe informacje dotyczące środków odwoławczych przysługujących Wnioskodawcy znajdują się w Podrozdziale 5.6 Regulaminu konkursu).

³⁴ Zgodnie z art. 39² ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. kodeks postępowania administracyjnego, w przypadku gdy stroną lub innym uczestnikiem postępowania jest podmiot publiczny obowiązany do udostępniania i obsługi elektronicznej skrzynki podawczej na podstawie art. 16 ust. 1a ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, doręczenia dokonuje się na elektroniczną skrzynkę podawczą tego podmiotu.

³⁵ Do doręczenia wezwania przekazanego na piśmie stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego.

W przypadku kiedy projekt został wybrany do dofinansowania, kierowany jest on do realizacji. Natomiast w przypadku kiedy projekt nie został wybrany do dofinansowania, zostaje on zarchiwizowany w siedzibie Departamentu Europejskiego Funduszu Społecznego.

Sposób podania do publicznej wiadomości wyników konkursu: IZ zamieszcza na stronie internetowej oraz na portalu **wyłącznie** listę projektów, które spełniły kryteria i uzyskały wymaganą liczbę punktów (z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania).

5.6 Środki odwoławcze przysługujące Wnioskodawcy

Procedura odwoławcza została szczegółowo uregulowana w rozdziale 15 Ustawy wdrożeniowej. W zakresie nieuregulowanym w *ustawie wdrożeniowej* do postępowania przed sądami administracyjnymi, stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi określone dla aktów lub czynności, o których mowa w art. 3 § 2 pkt 4, z wyłączeniem art. 52-55, art. 61 § 3-6, art. 115-122, art. 146, art. 150 i art. 152 tej ustawy (art. 64 *ustawy wdrożeniowej*). Do procedury odwoławczej nie stosuje się przepisów KPA, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów.

W przypadku negatywnej oceny projektu Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu w celu ponownego sprawdzenia złożonego wniosku o dofinansowanie projektu w zakresie spełnienia kryteriów wyboru projektów. **Projekt zostaje oceniony negatywnie, gdy:**

- nie uzyskał wymaganej liczby punktów lub nie spełnił kryteriów wyboru projektów, na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania albo skierowany do kolejnego etapu oceny,
- uzyskał wymaganą liczbę punktów lub spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania.

5.6.1 Protest

Protest przysługuje od każdego etapu oceny przewidzianego w niniejszym Regulaminie konkursu i wnoszony jest bezpośrednio do IOK. Protest należy złożyć osobiście lub przesłać na adres sekretariatu IOK lub przesłać drogą elektroniczną (tj. skrzynkę podawczą – ePUAP).

UWAGA ! Wnioskodawca może wnieść protest w terminie 14 dni od dnia doręczenia pisma informującego o negatywnym wyniku oceny projektu.

W przypadku, gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania, okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przesłanki do wniesienia protestu.

W zakresie doręczeń i sposobu obliczania terminu stosuje się przepisy ustawy KPA. Korespondencję dotyczącą protestu doręcza się na adres Wnioskodawcy wskazany w złożonym proteście. Wnioskodawcy i ich przedstawiciele i pełnomocnicy mają obowiązek zawiadomić IOK o każdej zmianie swojego adresu, w tym adresu elektronicznego, pod rygorem uznania doręczenia pod ostatni wskazany adres za skuteczny.

Zachowanie terminu na wniesienie protestu ustala się na podstawie potwierdzenia nadania przesyłki zawierającej protest w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego, w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe, lub pieczęci kancelaryjnej potwierdzającej osobiste doręczenie protestu. Zgodnie z art. 57 § 5 pkt. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. - Kodeks postępowania administracyjnego termin przy wysyłce protestu drogą elektroniczną uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało wysłane w formie dokumentu elektronicznego do organu administracji publicznej, a nadawca otrzymał urzędowe poświadczenie odbioru.

Nadanie faksu lub przesłanie skanu protestu na adres poczty elektronicznej IOK lub pracownika tej instytucji nie jest uznawane za złożenie protestu, gdyż dokument w takiej formie stanowi jedynie kopię oryginału i nie spełnia wymogu pisemności środka zaskarżenia.

Protest jest wnoszony w formie pisemnej i musi zawierać:

1. oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu,
2. oznaczenie Wnioskodawcy,
3. numer wniosku o dofinansowanie projektu,
4. wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem,
5. wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem Wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem,
6. podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania Wnioskodawcy.

W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych, o których mowa w pkt: 1,2,3,6 lub zawierającego oczywiste omyłki, IOK wezwie Wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia w nim oczywistych omyłek w terminie 7 dni licząc od dnia otrzymania wezwania,

pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia. Uzupełnienie protestu w zakresie elementów, o których mowa pkt: 4, 5 jest niedopuszczalne.

Wezwanie do uzupełnienia protestu lub poprawienie oczywistych omyłek wstrzymuje bieg terminu na rozpatrzenie protestu. Na prawo Wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia.

Nie podlega rozpatrzeniu protest, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, został wniesiony:

- po terminie,
- przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania (zgodnie z art. 207 ustawy o finansach publicznych),
- bez spełnienia wymogów określonych w art. 54 ust. 2 pkt 4 *ustawy wdrożeniowej* tj. bez wskazania kryteriów wyboru projektów, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem.

Ponadto IOK pozostawia protest bez rozpatrzenia w przypadku, gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyczerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach danego Działania RPO WiM 2014-2020.

W wyniku rozpatrzenia protestu IOK może:

- uwzględnić protest - w przypadku uwzględnienia protestu IOK kieruje projekt do właściwego etapu oceny albo umieszcza go na liście projektów wybranych do dofinansowania,
- nie uwzględnić protestu - w przypadku nieuwzględnienia protestu IOK informuje o możliwości wniesienia skargi do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego (WSA).

Do czasu zakończenia rozpatrywania protestu przez IZ RPO WiM Wnioskodawca może złożyć pisemne oświadczenie o wycofaniu protestu. W takim przypadku IZ RPO WiM pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym Wnioskodawcę w formie pisemnej, a ponowne wniesienie protestu jest niedopuszczalne. Wnioskodawca nie może w takim przypadku wnieść również skargi do sądu administracyjnego.

IOK informuje Wnioskodawcę na piśmie o wyniku rozpatrzenia protestu.

5.6.2 Skarga do sądu administracyjnego

W przypadku nieuwzględnienia protestu lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia Wnioskodawca może wnieść skargę do WSA.

Skarga wnoszona jest przez Wnioskodawcę w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji o nieuwzględnieniu protestu lub pozostawieniu go bez rozpatrzenia, wraz z kompletną dokumentacją w sprawie zawierającą m.in:

- wniosek o dofinansowanie projektu,
- informację o wynikach oceny projektu,
- wniesiony protest,
- informację dotyczącą nieuwzględnienia protestu albo pozostawienia protestu bez rozpatrzenia
- ewentualne załączniki.

W sytuacji pozostawienia protestu bez rozpatrzenia ze względu na nieuzupełnienie lub niepoprawienie w nim oczywistych omyłek, termin na wniesienie skargi wynosi 14 dni od dnia upływu terminu na uzupełnienie protestu.

Kompletna dokumentacja jest wnoszona przez Wnioskodawcę w oryginale lub w postaci uwierzytelnionej kopii.

Wniesienie skargi:

- po terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji o nieuwzględnieniu protestu lub pozostawieniu go bez rozpatrzenia,
- bez kompletnej dokumentacji
- bez uiszczenia wpisu stałego w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji o nieuwzględnieniu protestu lub pozostawieniu go bez rozpatrzenia

powoduje pozostawienie skargi bez rozpatrzenia z zastrzeżeniem, iż w przypadku wniesienia skargi bez kompletnej dokumentacji lub bez uiszczenia wpisu stałego sąd wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia dokumentacji lub uiszczenia wpisu stałego w terminie 7 dni od otrzymania wezwania pod rygorem pozostawienia skargi bez rozpatrzenia. Wezwanie wstrzymuje bieg terminu na jego rozpoznanie.

Na prawo Wnioskodawcy do wniesienia skargi do WSA nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia (art. 63 *ustawy wdrożeniowej*).

WSA rozpatruje skargę w terminie 30 dni od dnia jej wniesienia. W wyniku rozpoznania skargi WSA może:

- uwzględnić skargę, stwierdzając, że:
 - ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo i naruszenie to miało istotny wpływ na wynik oceny, przekazując jednocześnie sprawę do ponownego rozpatrzenia przez IZ,
 - pozostawienie protestu bez rozpatrzenia było nieuzasadnione, przekazując jednocześnie sprawę do rozpatrzenia przez IZ,
- oddalić skargę w przypadku jej nieuwzględnienia,
- umorzyć postępowanie w sprawie, jeżeli jest ono bezprzedmiotowe.

Od wyroku WSA przysługuje Wnioskodawcy lub IZ możliwość wniesienia skargi kasacyjnej bezpośrednio do Naczelnego Sądu Administracyjnego (NSA) **w terminie 14 dni** od dnia doręczenia rozstrzygnięcia Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego.

Skarga kasacyjna rozpatrywana jest przez NSA w terminie 30 dni od dnia jej wniesienia.

Prawomocne rozstrzygnięcie sądu administracyjnego polegające na oddaleniu skargi, odrzuceniu skargi albo pozostawieniu skargi bez rozpatrzenia kończy procedurę odwoławczą oraz procedurę wyboru projektu (art. 66 ust. 1 *ustawy wdrożeniowej*).

W przypadku, gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyczerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach danego Działania RPO WiM 2014-2020 (a w przypadku, gdy w Działaniu występują Poddziałania – w ramach Poddziałania), sąd uwzględniając skargę, stwierdza tylko, że ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo i nie przekazuje sprawy do ponownego rozpatrzenia.

Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów z Wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania, w tym nie wstrzymuje biegu procedury wyboru projektów (art. 65 *ustawy wdrożeniowej*).

5.7 Podpisanie umowy o dofinansowanie projektu

Wnioskodawca, którego projekt został wyłoniony do dofinansowania, podpisuje z IZ umowę o dofinansowanie projektu, której wzór stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu konkursu. Beneficjent zobowiązany jest realizować projekt zgodnie z treścią wniosku o dofinansowanie projektu, Regulaminem konkursu, umową o dofinansowanie projektu oraz właściwymi przepisami prawa wspólnotowego i krajowego.

5.7.1 Dokumenty wymagane do przygotowania i podpisania umowy o dofinansowanie projektu

IZ będzie wymagać od podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie złożenia, **w terminie 7 dni** (dodatkowe 2 dni w przypadku każdego dodatkowego Partnera) od daty otrzymania przez Wnioskodawcę informacji o możliwości podpisania umowy o dofinansowanie projektu, następujących załączników³⁶ (oryginałów lub kopii **poświadczonych przez Wnioskodawcę za zgodność z oryginałem, z datą wystawienia z okresu nie dłuższego niż 3 miesiące przed dniem złożenia**):

³⁶ IZ będzie wymagała tylko takich załączników, które będą dopasowane do charakteru działalności Wnioskodawcy.

- oświadczenie, że zapisy wniosku o dofinansowanie projektu, w tym dotyczące złożonych oświadczeń, nie uległy zmianie w okresie od dnia złożenia zatwierdzonej wersji wniosku o dofinansowanie projektu po negocjacjach do dnia złożenia przedmiotowego oświadczenia,
- kopia statutu lub innego dokumentu stanowiącego podstawę prawną działalności Wnioskodawcy, **potwierdzona za zgodność z oryginałem** (dotyczy tylko osób prawnych z wyłączeniem jednostek sektora finansów publicznych, w tym jednostek samorządu terytorialnego);
 - uczelnie publiczne: statut uczelni publicznej, dokument o powołaniu rektora lub innych osób uprawnionych do reprezentacji uczelni publicznej,
 - uczelnie niepubliczne: aktualny wypis z rejestru uczelni niepublicznych, statut uczelni niepublicznej, dokument o powołaniu rektora lub innych osób uprawnionych do reprezentacji uczelni niepublicznej, zaświadczenie o wpisie do rejestru/ewidencji właściwych dla formy organizacyjnej organu założycielskiego,
- dane osoby/osób reprezentującej/-ych Wnioskodawcę przy podpisywaniu umowy o dofinansowanie projektu (imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe). W przypadku jednostek samorządu terytorialnego dodatkowo – imię i nazwisko skarbnika kontrasygnującego umowę, w przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą lub osób reprezentujących fundacje lub stowarzyszenia dodatkowo: PESEL, seria i numer dowodu osobistego, miejsce zamieszkania;
- pełnomocnictwo do reprezentowania ubiegającego się o dofinansowanie (dokument wymagany, gdy wniosek o dofinansowanie projektu jest podpisywany przez osobę/y nieposiadającą/e statutowych uprawnień do reprezentowania Wnioskodawcy). W treści pełnomocnictwa należy zawrzeć następujące informacje: tytuł projektu, numer konkursu, w ramach którego projekt został złożony, nazwę i numer działania/poddziałania; ponadto, w treści dokumentu należy dokładnie określić zakres udzielanego pełnomocnictwa, np. poprzez zamieszczenie klauzuli: „pełnomocnictwo do składania oświadczeń woli w imieniu ... w zakresie związanym ze złożeniem wniosku(ów) o dofinansowanie projektu pt. ... w ramach konkursu ... oraz jego realizacją, w tym do: podpisania wniosku o dofinansowanie projektu, potwierdzania za zgodność z oryginałem kopii dokumentów związanych z realizacją projektu, podpisania umowy o dofinansowanie projektu, podpisywania aneksów do umowy o dofinansowanie projektu, w przypadku zabezpieczenia w formie weksla wymagana jest dodatkowa klauzula „pełnomocnictwo do podpisania weksla in blanco i deklaracji wystawcy weksla in blanco”,
- pełnomocnictwo do podpisania umowy o dofinansowanie (dotyczy przypadku, gdy umowa o dofinansowanie będzie podpisana przez osobę/y nieposiadającą statutowych uprawnień do reprezentowania Wnioskodawcy, a osoba/y te nie posiadają pełnomocnictwa o którym mowa powyżej). W treści pełnomocnictwa należy zawrzeć następujące informacje: tytuł projektu,

nr konkursu, w ramach którego projekt został złożony, nazwę i numer Działania/Poddziałania; Ponadto w treści dokumentu należy dokładnie określić zakres udzielanego pełnomocnictwa, np. poprzez zamieszczenie klauzuli „pełnomocnictwo do składania oświadczeń woli w imieniu ... w zakresie związanym z podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu”. W przypadku zabezpieczenia w formie weksla wymagana jest dodatkowa klauzula „pełnomocnictwo do podpisania weksla in blanco i deklaracji wystawcy weksla in blanco”,

- oświadczenie Wnioskodawcy z informacją o rachunku, na który należy przekazać transze dofinansowania (w treści oświadczenia należy podać nazwę banku),
- oświadczenie dotyczące zawartych oraz planowanych do zawarcia przez Wnioskodawcę umów o dofinansowanie projektów w ramach RPO WiM 2014-2020 (nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego):
 - ✓ oświadczenie powinno zawierać następujące informacje: nr projektu, tytuł projektu, datę/planowaną datę podpisania umowy o dofinansowanie, okres realizacji projektu, planowaną/otrzymaną kwotę dofinansowania,
 - ✓ Wnioskodawca niezwłocznie poinformuje IZ, w formie oświadczenia, o podpisaniu innej umowy o dofinansowanie projektu w ramach RPO WiM 2014-2020. Oświadczenie powinno zawierać następujące informacje: nr projektu, tytuł projektu, datę podpisania umowy o dofinansowanie, okres realizacji projektu, łączną kwotę, na jaką jest realizowany projekt oraz jego aktualny harmonogram płatności,
 - ✓ na podstawie przedłożonego oświadczenia IOK dokona wyboru formy zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy, jaką Wnioskodawca będzie zobowiązany wnieść po zawarciu umowy o dofinansowanie.
- harmonogram płatności (zgodnie ze wzorem udostępnionym przez IZ RPO WiM 2014-2020, stanowiący podstawę do sporządzenia Harmonogramu płatności, będącego załącznikiem nr 3 do umowy o dofinansowanie);
- wniosek o nadanie dostępu dla osób uprawnionych do pracy SL2014 (zgodnie ze wzorem określonym w *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020*),
- oświadczenie, iż nie zachodzą powiązania między Liderem i Partnerem/Partnerami, o których mowa w definicji przedsiębiorstw powiązanych, wskazanej w art. 3 pkt. 3 „Przedsiębiorstwa powiązane” Załącznika I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r.,
- Oświadczenie osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą lub wspólników spółki cywilnej:
 - o niepozostawaniu w związku małżeńskim lub

- dotyczące zgody współmałżonka na zaciągnięcie zobowiązań oraz wystawienie weksla własnego in blanco, jako zabezpieczenia umowy lub
 - w przypadku rozdzielnosci majątkowej współmałżonków umowa o ustanowienie rozdzielnosci majątkowej współmałżonków w formie aktu notarialnego;
 - kopia uchwały budżetowej właściwego organu jednostki samorządu terytorialnego lub uchwały w sprawie wieloletniej prognozy finansowej, z jednoczesnym wskazaniem zapisów w przedmiotowych dokumentach stanowiących o zabezpieczeniu wkładu własnego na potrzeby realizacji projektu. W przypadku braku możliwości niezwłocznego podjęcia powyższych uchwał, Wnioskodawca przedkłada oświadczenie o ich podjęciu na najbliższym posiedzeniu właściwego organu i niezwłocznym przedłożeniu do IZ (dotyczy sektora finansów publicznych),
 - oświadczenie, iż wkład niepieniężny wnoszony do projektu nie był w ciągu 7 poprzednich lat (10 lat dla nieruchomości) współfinansowany ze środków unijnych lub dotacji z krajowych środków publicznych,
 - kopia porozumienia/porozumień pomiędzy szkołą/placówką prowadzącą kształcenie zawodowe, a pracodawcą/przedsiębiorcą lub grupą pracodawców/przedsiębiorców, którego/których działalność jest związana z zawodem lub branżą, w której kształcą się uczniowie (dotyczy Modelu I - patrz Podrozdział 3.1),
 - kopia porozumienia/porozumień pomiędzy szkołą kształcącą w danym zawodzie, a pracodawcą/przedsiębiorcą lub grupą pracodawców/przedsiębiorców, na potrzeby których dany zawód będzie tworzony lub unowocześniany (dotyczy Modelu III - patrz Podrozdział 3.1),
- W przypadku, gdy na skutek wystąpienia pandemii COVID-19 pojawią się trudności w spełnieniu założeń porozumienia zawartego w ramach kryterium specyficznego obligatoryjnego (Model I i/lub Model III), w uzasadnionych przypadkach za zgodą IZ RPO WiM 2014-2020 istnieje możliwość aneksowania przedmiotowego porozumienia na etapie realizacji projektu.
- kopia porozumienia/porozumień pomiędzy szkołą/placówką kształcenia zawodowego, a pracodawcą/przedsiębiorcą, którego pracownik będzie uczestniczył w formach doksztalcania w ramach Modelu II ze wskazaniem, iż nie zachodzą przesłanki do wystąpienia pomocy publicznej,
 - kopia opinii Wojewódzkiej Rady Rynku Pracy (dotyczy Modelu III - w przypadku tworzenia nowego zawodu),
 - oświadczenie, że zadeklarowane we wniosku o dofinansowanie porozumienie/porozumienia zostały zawarte (zgodnie z kryterium specyficznym fakultatywnym: nr 2 w Modelu I, nr 2 w Modelu II, nr 4 w Modelu III) - o ile dotyczy,

- oświadczenie, iż w przypadku realizacji staży uczniowskich uczestnicy projektu w ramach porozumienia/porozumień z pracodawcami/ przedsiębiorcami będą mieli zapewniony staż uczniowski u pracodawcy na warunkach określonych w Regulaminie konkursu - dotyczy Modelu I w przypadku staży uczniowskich,
- oświadczenia, iż wszystkie działania w ramach projektu będą realizowane z uwzględnieniem przepisów dotyczących bezpiecznych i higienicznych warunków pracy, o których mowa w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r., poz. 69, z późn. zm.) – dotyczy 1 typu projektów (Modelu I, Modelu II, Modelu III) oraz 4 typu (o ile dotyczy).

Dokumenty wymagane od Partnera:

- kopia statutu lub innego dokumentu stanowiącego podstawę prawną działalności Partnera, z potwierdzoną zgodnością z oryginałem (dotyczy tylko osób prawnych z wyłączeniem jednostek sektora finansów publicznych, w tym jednostek samorządu terytorialnego),
- pełnomocnictwo do reprezentowania Partnera (wymagane jedynie, gdy wniosek o dofinansowanie był podpisany przez osobę/osoby nieposiadającą/e statutowych uprawnień do reprezentowania Partnera),
- kopia umowy/porozumienia między Partnerami, z potwierdzoną zgodnością z oryginałem, uwzględniająca w szczególności zapisy art. 33 ust. 5 ustawy wdrożeniowej.

IZ zastrzega sobie prawo do żądania od Wnioskodawcy innych dokumentów niż wymienione wyżej w przypadku, gdy będzie tego wymagała specyfika projektu.

Zaznacza się, iż w przypadku Wnioskodawców będących jednostkami sektora finansów publicznych umowa o dofinansowanie projektu wymagać będzie kontrasygnaty skarbnika/głównego księgowego.

5.7.2 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu

Po podpisaniu umowy o dofinansowanie projektu Beneficjent jest zobowiązany do wniesienia zabezpieczenia prawidłowej jej realizacji, którym jest składany przez Beneficjenta weksel in blanco wraz z

wypełnioną deklaracją wekslową wystawcy weksla in blanco, nie później niż w terminie 15 dni roboczych³⁷ od dnia podpisania umowy o dofinansowanie projektu.

Zabezpieczenie prawidłowej realizacji projektu w przypadku weksla in blanco powinno być ustanowione na kwotę nie mniejszą niż wysokość przyznanego dofinansowania oraz obejmować okres rozliczenia końcowego projektu, w tym zbadania jego trwałości przez IZ.

UWAGA! W przypadku, gdy Beneficjentem jest osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą bądź wspólnik spółki cywilnej, składając weksel in blanco oświadcza o niepozostawaniu w związku małżeńskim lub o posiadaniu rozdzielności majątkowej. Natomiast w przypadku pozostawania w związku małżeńskim oraz nieposiadaniu rozdzielności majątkowej, Beneficjent składa oświadczenie wyrażające zgodę współmałżonka na zaciągnięcie zobowiązania.

W przypadku, gdy wartość dofinansowania Projektu udzielonego w formie zaliczki lub łączna wartość zaliczek ze wszystkich równocześnie realizowanych umów o dofinansowanie (zaliczka rozumiana jako dofinansowanie przyznane w formie zaliczki bez względu na ilość transz), zawartych z IZ, przekracza 10 mln PLN, ustanawiane jest dodatkowe zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy, w wysokości co najmniej równowartości najwyższej transzy zaliczki wynikającej z Umowy, w formie gwarancji bankowej lub gwarancji ubezpieczeniowej, zgodnie z § 5 ust. 3 Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich.

W szczególnych sytuacjach IZ może wyrazić zgodę na zabezpieczenie umowy o dofinansowanie projektu za pomocą innych form wskazanych w przywołanym wyżej przepisie.

Zabezpieczenie inne niż weksel in blanco należy dostarczyć nie później niż w terminie 30 dni roboczych³⁸ od daty podpisania umowy o dofinansowanie projektu.

Ponadto zabezpieczenie w formie gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej musi spełniać następujące warunki:

- zobowiązanie gwaranta³⁹ do bezwarunkowej, nieodwołalnej i na pierwsze żądanie IZ, wypłaty roszczenia. Na kwotę roszczenia składa się kwota wypłaconych Beneficjentowi⁴⁰ środków wraz

³⁷ W przypadku, gdy z przyczyn obiektywnych nie jest możliwe złożenie zabezpieczenia przez Beneficjenta w terminie 15 dni roboczych od daty podpisania umowy, zmiana terminu złożenia zabezpieczenia może nastąpić jedynie na pisemny wniosek Beneficjenta, za zgodą IZ.

³⁸ W przypadku, gdy z przyczyn obiektywnych nie jest możliwe złożenie zabezpieczenia przez Beneficjenta w terminie 30 dni roboczych od daty podpisania umowy o dofinansowanie projektu, zmiana terminu złożenia zabezpieczenia może nastąpić jedynie na pisemny wniosek Beneficjenta, za zgodą IZ.

³⁹ W przypadku gwarancji bankowej gwarantem jest bank, w przypadku gwarancji ubezpieczeniowej gwarantem jest ubezpieczyciel.

⁴⁰ Beneficjent to podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 Rozporządzenia ogólnego, oraz podmiot, o którym mowa w art. 63 Rozporządzenia ogólnego, z którym zawarto umowę o dofinansowanie projektu.

z odsetkami naliczonymi zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie projektu zawartej przez IZ z Beneficjentem. Jednakże kwota, jaka może być wypłacona, dotyczy maksymalnej wysokości sumy określonej w gwarancji (tzw. sumy gwarancyjnej),

- zobowiązanie, iż wypłata roszczenia następuje na podstawie pisemnego pierwszego żądania zapłaty, zawierającego oświadczenie, że Beneficjent nie wywiązał się ze zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie projektu. Do żądania dołączone będzie wezwanie skierowane przez IZ do Beneficjenta zawierające obowiązek zwrotu wypłaconych środków.

UWAGA! Prawidłowe wniesienie zabezpieczenia jest koniecznym warunkiem uruchomienia wypłaty środków. Na podstawie art. 206 ust. 4 ustawy o finansach publicznych z obowiązku wniesienia zabezpieczenia zwolnione są jednostki sektora finansów publicznych, fundacje, których jedynym fundatorem jest Skarb Państwa oraz Bank Gospodarstwa Krajowego. W przypadku projektu realizowanego w formie partnerstwa, zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie wnosi beneficjent, pełniący rolę partnera wiodącego.

W sytuacji, w której zakończenie realizacji jednego z projektów skutkuje zmniejszeniem łącznej wartości dofinansowania poniżej 10 mln PLN, dopuszczalna jest rezygnacja z dodatkowego zabezpieczenia w trakcie realizacji projektu.

Przez rozliczenie całości zaliczki (przyznanego dofinansowania) należy rozumieć zatwierdzenie końcowego wniosku o płatność. W sytuacji, gdy Beneficjent rozliczył w jednym z realizowanych projektów w całości zaliczkę, taki projekt nie jest uwzględniany w puli projektów realizowanych. Tym samym ponownemu przeliczeniu podlega wartość projektów jednocześnie realizowanych przez Beneficjenta, o której mowa w § 5 ust. 4 pkt 2 rozporządzenia. Jeżeli rozliczenie przez Beneficjenta w całości jednego z projektów spowoduje, że warunek określony w § 5 ust. 4 pkt 2 rozporządzenia nie będzie już spełniony, zaistnieją przesłanki do zmiany formy zabezpieczenia w innych realizowanych projektach na weksel in blanco.

UWAGA! W przypadku podmiotów świadczących usługi publiczne lub usługi w ogólnym interesie gospodarczym, o których mowa w art. 93 i art. 106 ust. 2 Traktatu o funkcjonowaniu UE lub będących instytutem badawczym w rozumieniu ustawy z 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych wymagane jest wniesienie zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu, zgodnie z § 5 ust. 2 Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich.

Pojęcie usługi publiczne w rozumieniu art. 93 Traktatu stosuje się wobec rekompensaty z tytułu świadczenia usług publicznych w sektorze transportu lądowego. Usługi w ogólnym interesie gospodarczym rozumiane są jako te, które władza publiczna uznaje za niezbędne danej społeczności i w

związku z tym gwarantuje ich ciągłe i niezakłócone świadczenie. Usługi takie muszą mieć charakter komercyjny i wynikać z wyraźnego powierzenia ich realizacji danemu podmiotowi przez państwo. Usługi edukacyjne świadczone w ramach krajowych systemów edukacji (szkolnictwa) ze swej istoty należą do prerogatyw państwa zatem nie są usługami w ogólnym interesie gospodarczym.

Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy o dofinansowanie projektu następuje na pisemny wniosek Beneficjenta po upływie okresu trwałości (jeśli dotyczy), jednak nie wcześniej niż po:

- zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność;
- zwrocie środków niewykorzystanych przez Beneficjenta – jeśli dotyczy.

Niezależnie od przyczyn wskazanych powyżej, zwolnienie zabezpieczenia nie nastąpi w przypadku, gdy w stosunku do Beneficjenta prowadzone jest przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM lub inny uprawniony organ postępowanie: kontrolne, audytowe, administracyjne w zakresie zwrotu środków, sądowo-administracyjne, sądowe, egzekucyjne, upadłościowe, restrukturyzacyjne.

W przypadku niewystąpienia przez Beneficjenta z wnioskiem o zwrot zabezpieczenia we wskazanym terminie, zabezpieczenie zostanie komisyjnie zniszczone.

UWAGA! W przypadku gdy Wnioskodawca przewiduje trwałość projektu lub rezultatów, zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie następuje po upływie okresu trwałości.

6. Kontakt i dodatkowe informacje

Szczegółowe informacje nt. warunków, kryteriów i procedur przyznania dotacji w ramach przedmiotowego konkursu, a także wsparcie w zakresie przygotowywania wniosku o dofinansowanie, pomoc przy problemach pojawiających się w trakcie realizacji projektów np. zasady konkurencyjności przy ponoszeniu wydatków, pomoc w rozliczaniu projektów oraz wstępne doradztwo dla Beneficjentów przy wypełnianiu wniosków o płatność pod względem formalnym poprzez objaśnienie instrukcji wypełniania i przygotowania dokumentu, można uzyskać osobiście, telefonicznie lub mailowo w siedzibie Głównego Punktu Informacyjnego Funduszy Europejskich w Olsztynie oraz Lokalnych Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich w Elblągu i Ełku, zgodnie z danymi teleadresowymi zamieszczonymi poniżej:

Główny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Olsztynie Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego			
adres: ul. Głowackiego 17, 10-447 Olsztyn	godziny pracy punktu: poniedziałek 8:00 - 18:00 wtorek - piątek 7:30 - 15:30	e-mail: gpiolsztyn@warmia.mazury.pl	Telefony do konsultantów: 89 512-54-82 89 512-54-83 89 512-54-84 89 512-54-85 89 512-54-86

Lokalny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Elblągu Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego Biuro Regionalne w Elblągu			
adres: ul. Zacisze 18, 82-300 Elbląg	godziny pracy punktu: poniedziałek 8:00 - 18:00 wtorek - piątek 7:30 - 15:30	e-mail: lpielblag@warmia.mazury.pl	Telefony do konsultantów: 55 620-09-13 55 620-09-14 55 620-09-16

Lokalny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Ełku Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego Biuro Regionalne w Ełku			
adres: ul. Kajki 10, 19-300 Ełk	godziny pracy punktu: poniedziałek 8:00 - 18:00 wtorek - piątek 7:30 - 15:30	e-mail: lpielk@warmia.mazury.pl	Telefony do konsultantów: 87 734-11-09 87 734-11-10 87 610-07-77

Drugim źródłem informacji dla Beneficjentów oprócz informacji udzielanych przez PIFE w kwestiach szczegółowych warunków konkursu są interpretacje Departamentu Europejskiego Funduszu Społecznego (IOK) wydawane przez pracowników merytorycznych za pośrednictwem formularza dostępnego w zakładce dotyczącej przedmiotowego konkursu na stronie <http://www.rpo.warmia.mazury.pl/>.

W przypadku **pytań merytorycznych** związanych konkursem prosimy o kontakt pod nr telefonu 89 521 97 55 w poniedziałek oraz czwartek w godz. 10.00-12.00.

W przypadku **pytań technicznych** związanych ze sposobem wypełnienia wniosku o dofinansowanie w generatorze wniosków aplikacyjnych LSI MAKS2 prosimy o kontakt pod nr tel. 89 521 97 55 w środę oraz piątek w godz. 10.00-12.00.

Ponadto informujemy, iż istnieje możliwość zgłoszenia problemów technicznych bezpośrednio w systemie LSI MAKS2 (całodobowo) pod linkiem:

<https://maks2.warmia.mazury.pl/index.php/pracownik/zgloszenie/create.>

MAKS 2

Nabory wniosków

Moje projekty

Regulamin i instrukcje

Zgłoś problem

Komunikaty

Zgłoś problem

Tytuł wiadomości

Imię i nazwisko

Adres e-mail

Telefon

Identyfikator wniosku

Nabór

Wybierz nabór...

Wiadomość

Wyślij

7. Załączniki

- Załącznik 1.** Wzór wniosku o dofinansowanie projektu.
- Załącznik 2.** Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS w ramach RPO WiM 2014-2020.
- Załącznik 3.** Karta weryfikacji warunków formalnych wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego RPO WiM 2014-2020.
- Załącznik 4.** Karta oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego RPO WiM 2014-2020.
- Załącznik 5.** Wzór umowy o dofinansowanie projektu konkursowego RPO WiM 2014-2020.
- Załącznik 6.** Zestawienie standardu i cen rynkowych w zakresie najczęściej finansowanych wydatków w ramach RPO WiM 2014-2020 w obszarze Europejskiego Funduszu Społecznego.
- Załącznik 7.** Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego.