

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.00-28-001/18

Spis treści

1. Cel Regulaminu konkursu i podstawa prawna	4
2. Informacje ogólne	9
2.1 Cel konkursu	9
2.2 Instytucja Organizująca Konkurs	10
2.3 Kwota środków przeznaczona na konkurs	10
2.4 Sposób złożenia wniosku o dofinansowanie projektu	11
2.4.1 Termin, forma i miejsce składania wniosków o dofinansowanie projektów	11
2.4.2 Przygotowanie i złożenie wniosku o dofinansowanie projektu w LSI MAKS2	12
3. Podstawowe założenia konkursu	14
3.1 Typy projektów – co i jak mogą realizować	14
3.2 Odbiorcy projektów – do kogo należy skierować wsparcie.....	30
3.3. Wnioskodawcy i Partnerzy – kto może ubiegać się o środki.....	30
3.3.1 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu	30
3.3.2 Partnerstwo w projekcie	32
4. Jak przygotować wniosek o dofinansowanie projektu	35
4. 1 Wskaźniki – jak sprawdzić czy się udało	36
4.2 Zasada równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.....	41
4.3 Uproszczone metody rozliczania projektu	46
4.4 Zasady konstruowania budżetu projektu	51
4.4.1 Koszty bezpośrednie.....	51
4.4.2 Cross-financing oraz zakup środków trwałych	52
4.4.3 Wkład własny	56
4.4.4 Personel projektu	59
4.4.5 Pomoc publiczna, pomoc <i>de minimis</i>	62

4.4.6 VAT	64
4.4.7 Koszty pośrednie	64
4.4.8 Dochód	66
4.5 Kwalifikowalność wydatków	67
4.5.1 Ocena kwalifikowalności wydatków	67
4.5.2 Wydatki niekwalifikowalne	68
4.5.3 Udzielanie zamówień w ramach projektu	69
5. Proces wyboru projektów	74
5.1 Harmonogram konkursu	74
5.2 Weryfikacja warunków formalnych, w tym forma i sposób komunikacji	77
5.3 Ocena formalna, w tym forma i sposób komunikacji	80
5.4 Ocena merytoryczna, w tym forma i sposób komunikacji	84
5.4.1 Ocena spełniania kryteriów merytorycznych	84
5.4.2 Rozbieżność w ocenie	115
5.4.3 Negocjacje	116
5.5 Lista rankingowa	119
5.6 Środki odwoławcze przysługujące Wnioskodawcy	121
5.6.1 Protest	121
5.6.2 Skarga do sądu administracyjnego	123
5.7 Podpisanie umowy o dofinansowanie projektu	125
5.7.1 Dokumenty wymagane do przygotowania i podpisania umowy o dofinansowanie projektu	125
5.7.2 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu	129
6. Kontakt i dodatkowe informacje	132
7. Załączniki	135

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. 2017 poz. 1460,1475), 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 z dnia sierpień 2017 r.
2. Regionalny Program Operacyjny Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 przyjęty decyzją Komisji Europejskiej z dnia 12 lutego 2015 r.;
3. Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 przyjęty przez Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego 8 stycznia 2018 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 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 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 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 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 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 z 8.03.2014);

7. Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U. z 2017 r., poz. 1460 z późn. zm.), zwana dalej *ustawą wdrożeniową*;
8. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2017 r., poz. 459 z późn. zm.);
9. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz.U. z 2017 r., poz. 2077);
10. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2017 r., poz. 1579, z późn. zm.), zwana dalej ustawą PZP;
11. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2016 r., poz. 1808, z późn. zm.);
12. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U z 2017 r., poz. 2342 z późn. zm.);
13. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2017 r., poz. 2198 z późn. zm.);
14. Ustawa z dnia 29 grudnia 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2016 r., poz. 35 z późn. zm.);
15. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 z późn. zm.);
16. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. 2016 r., poz. 1817, z późn. zm.);
17. Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2017 r., poz. 1221, z późn. zm.);
18. 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);
19. 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);
20. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 23 czerwca 2010 r. w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2017 r., poz. 1078, z późn. zm.);
21. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim

powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz.U. z 2004 r., Nr 100 poz. 1024);

22. 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.*

Wykaz krajowych wytycznych horyzontalnych¹:

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 w dniu 19 grudnia 2017 r.;
3. Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 6 marca 2017 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 19 lipca 2017 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 1 stycznia 2018 r., zwane dalej Wytycznymi w zakresie edukacji;
7. Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 18 maja 2017 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 8 maja 2015 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 28 maja 2015 r.;

¹ W rozumieniu art. 5 Ustawy wdrożeniowej

11. Wytyczne w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 20 lipca 2015 r.;
12. Wytyczne w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020 zatwierdzone w lutym 2017r.

Wykaz aktów prawnych związanych z przedmiotem konkursu:

1. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r. ,poz. 1189, z późn. zm.);
2. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2017 r., poz. 1065 z późn. 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 (Dz. U. z 2016 r., poz. 1541, z późn. zm.);
5. Ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2016 r., poz. 2147, z późn. zm.);
6. Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2016 r., poz. 2046, z późn. zm.).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz.U. z 2014 r., poz. 622);
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz.U. z 2017 r., poz. 1632);
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 grudnia 2016 r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz. U. z 2016 r., poz. 2094,);
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 marca 2017 r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz. U. z 2017 r., poz. 622 z późn. zm.);
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r., w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz. U. z 2012 r., poz. 184, z późn. zm.);
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 marca 2017 r., w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz. U. z 2017 r., poz. 860);
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. z 2010 r., Nr 244, poz. 1626, z późn. zm.);
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. z 2017 r., poz. 1644);

15. Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 17 stycznia 2012 r. w sprawie standardów kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela (Dz.U. z 2012 r., poz. 131).

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.	76
2.	Liczba szkół i placówek kształcenia zawodowego wykorzystujących doposażenie zakupione dzięki EFS.	12
Lp.	Nazwa wskaźnika produktu	Wartość wskaźnika
1.	Liczba nauczycieli kształcenia zawodowego oraz instruktorów praktycznej nauki zawodu objętych wsparciem w programie.	94
2.	Liczba szkół i placówek kształcenia zawodowego doposażonych w programie w sprzęt i materiały dydaktyczne niezbędne do realizacji kształcenia zawodowego.	14

3.	Liczba uczniów szkół i placówek kształcenia zawodowego uczestniczących w stażach i praktykach u pracodawcy.	800
4.	Liczba osób uczestniczących w pozaszkolnych formach kształcenia w programie.	600

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 %):	36 956 138,12 PLN
w tym wsparcie finansowe EFS (85%):	34 903 019,33 PLN
w tym budżet państwa (5 %)	2 053 118,79 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.

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.

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.

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.

Na procedurę odwoławczą zostało zabezpieczone 10% dostępnej w ramach konkursu alokacji. 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.

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 MAKS2 **od dnia 19 lutego 2018 r. od godz. 0.00 do dnia 16 marca 2018 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 19 lutego 2018 r. od godz. 0.00 do dnia 16 marca 2018 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 MAKS2. Po upływie wskazanego terminu złożenie wniosku o dofinansowanie projektu za pośrednictwem LSI MAKS 2 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. 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 MAKS2, 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 MAKS2

Wniosek o dofinansowanie projektu wypełniany jest poprzez system informatyczny o nazwie LSI MAKS2, 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. 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 5.0 Instrukcji.
- Dokonać ostatecznej walidacji danych.
- 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 MAKŚ2 w terminie oraz w formie wskazanej w niniejszym Regulaminie konkursu nie podlega weryfikacji.
- Wydrukować wniosek o dofinansowanie projektu wraz z 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). 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).

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.00-28-001/18

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

3. Podstawowe założenia konkursu

3.1 Typy projektów – co i jak mogę realizować

Dofinansowanie w ramach niniejszego konkursu może uzyskać następujący typ projektów:

- programy współpracy szkół i placówek prowadzących kształcenie zawodowe z otoczeniem społeczno-gospodarczym (pracodawcami/organizacjami pracodawców, przedsiębiorcami/organizacjami przedsiębiorców, instytucjami rynku pracy, uczelniami 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), zgodnie z poniższą charakterystyką.

Realizacja wsparcia przewidzianego w każdym Modelu 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 Modelu musi jednocześnie odnosić się do:

- potrzeby podnoszenia umiejętności, kompetencji oraz uzyskiwania kwalifikacji zawodowych przez uczniów/słuchaczy szkół lub placówek prowadzących kształcenie zawodowe (Model I),
- potrzeby doskonalenia umiejętności, kompetencji lub kwalifikacji nauczycieli i instruktorów praktycznej nauki zawodu (Model II, Model III);
- potrzeby doposażenia bazy dydaktycznej szkół i placówek prowadzących kształcenie zawodowe w sprzęt i/lub materiały dydaktyczne, a także ponoszonych wydatków w ramach cross-financingu ([zobacz Podrozdział 4.4.2](#)) (Model III, w przypadku Modelu I tylko w uzasadnionych przypadkach, zaś w przypadku Modelu II niezasadne),
- potrzeby wprowadzenia nowego zawodu/nowych zawodów na użytek specyficznych zdiagnozowanych potrzeb firm z regionu **i/lub** zmodernizowania/dopasowania metod i treści kształcenia i szkolenia do zapotrzebowania rynku pracy (Model III).

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).

Diagnoza powinna być przygotowana i przeprowadzona przez szkołę, placówkę systemu oświaty lub inny podmiot prowadzący działalność o charakterze edukacyjnym lub badawczym oraz **zatwierdzona przez organ prowadzący, bądź osobę upoważnioną do podejmowania decyzji** ([zobacz limity i ograniczenia](#)). Wnioskodawca w treści wniosku o dofinansowanie projektu **zobowiązany jest do przedstawienia konkretnych danych 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.

Podstawą realizacji wsparcia w ramach Modelu I oraz Modelu III jest obligatoryjne porozumienie zawarte pomiędzy szkołą/placówką kształcącą w danym zawodzie a pracodawcą/przedsiębiorcą, zgodnie ze specyfiką wsparcia (zobacz kryterium specyficzne obligatoryjne: [nr 1 - Model I](#), [nr 1 - Model III](#)), zaś 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 specyfika Modelu II](#)).

Należy pamiętać, że wszystkie działania przewidziane do realizacji w ramach programu współpracy szkół i placówek prowadzących kształcenie zawodowe z otoczeniem społeczno-gospodarczym 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.

MODEL I

Model obligatoryjnie zakłada realizację poniższych działań (a-b):

- a) zdiagnozowanie ucznia/słuchacza pod kątem uzupełnienia jego umiejętności, kompetencji i uzyskiwania kwalifikacji zawodowych oraz kompetencji miękkich ułatwiających wejście na rynek pracy/kontynuację nauki w celu skierowania go na staż zawodowy oraz kursy/szkolenia (o ile dotyczy), z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów i słuchaczy objętych wsparciem.
- b) realizacja staży zawodowych dla uczniów/słuchaczy w rzeczywistych warunkach pracy.

UWAGA ! Model I obligatoryjnie zakłada realizację **łącznie** powyższych działań (a-b) związanych ze wsparciem **każdego** ucznia/słuchacza.

We wskazanym Modelu istnieje również możliwość uzupełnienia ww. obligatoryjnych działań (a, b) o:

- wyposażenie ucznia/słuchacza w dodatkowe umiejętności, kompetencje i kwalifikacje zawodowe oraz jeżeli zachodzi potrzeba w miękkie kompetencje pracownicze, które zostaną uzyskane w trakcie kursów/szkoleń powiązanych z profilem kształcenia, wybranych przy udziale pracodawców lub przedsiębiorców i poprzedzonych diagnozą ucznia/słuchacza,
- tworzenie klas patronackich,
- realizację kursów przygotowawczych (dla uczniów/słuchaczy) na studia we współpracy ze szkołami wyższymi.

UWAGA ! Z punktu widzenia efektywności wsparcia, IZ rekomenduje aby realizacja kursów prowadzących do nabycia umiejętności, kompetencji i kwalifikacji zawodowych oraz (jeżeli zachodzi taka potrzeba) miękkich kompetencji pracowniczych, poprzedzała realizację staży zawodowych. Niemniej jednak w Modelu I dopuszcza się dowolną kolejność realizacji poszczególnych form wsparcia, przy założeniu, że staże zawodowe oraz ww. kursy (o ile dotyczy) zostały poprzedzone diagnozą ucznia/słuchacza.

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 zakres prowadzonej działalności jest zgodny z profilem kształcenia wspieranym w ramach projektu. W ramach porozumienia zostaną zrealizowane warunki określone w punktach a - b przedmiotowego Modelu ([zgodnie z Kryterium specyficznym obligatoryjnym nr 1](#)) oraz (o ile dotyczy) warunki dotyczące realizacji kursów prowadzących do nabycia umiejętności, kompetencji i kwalifikacji zawodowych oraz (jeżeli zachodzi taka potrzeba) miękkich kompetencji pracowniczych.

Porozumienie powinno określać obowiązki pracodawcy/przedsiębiorcy oraz szkoły/placówki prowadzącej kształcenie zawodowe. Za przeprowadzenie diagnozy ucznia/słuchacza pod kątem realizacji staży oraz (o ile dotyczy) realizacji kursów prowadzących do uzupełnienia jego umiejętności, kompetencji i kwalifikacji zawodowych oraz miękkich kompetencji pracowniczych, odpowiada jedna ze stron porozumienia, bądź obie strony. Na podstawie zawartego porozumienia/porozumień pracodawca/przedsiębiorca obligatoryjnie wskazuje zapotrzebowanie na stażystów oraz przyjmuje uczniów na staż. Jeżeli projekt przewiduje realizację ww. kursów, wybranych przy udziale pracodawców, co do zasady za ich realizację odpowiada szkoła/placówka.

UWAGA ! Kopia porozumienia/porozumień pomiędzy szkołą/placówką prowadzącą kształcenie zawodowe a pracodawcą/przedsiębiorcą lub grupą pracodawców/przedsiębiorców, którego/których zakres prowadzonej działalności jest zgodny z profilem/profilami kształcenia wspieranym/wspieranymi w ramach projektu 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 zakupu sprzętu (w tym w ramach środków trwałych) na potrzeby realizacji działań przewidzianych w Modelu I każdorazowo będzie weryfikowana podczas prac Komisji Oceny Projektów.

Warunki realizacji kursów/szkoleń oraz staży zawodowych dla uczniów/słuchaczy (punkt b)

➤ Kursy/szkolenia dla uczniów/słuchaczy

Kursy/szkolenia skierowane do uczniów/słuchaczy powinny być realizowane zgodnie z §3 Rozporządzenia MEN w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych. W myśl ww. rozporządzenia, osoba która uzyskała zaliczenie otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kursu (zgodnie ze wzorem zaświadczenia określonym w załącznikach do niniejszego rozporządzenia).

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).

Nabyciu przez uczniów umiejętności, kompetencji i kwalifikacji zawodowych pożądaných 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 związane z umiejętnościami komunikacyjnymi i pracą zespołową, przejrzystego komunikowania się, samoorganizacji, nowatorskiego podejścia do rozwiązywania problemów, kompetencje społeczne, umiejętność organizowania swojej pracy, przedsiębiorczość, przejawianie inicjatywy, odporność na stres, motywacja do pracy).

➤ Staże zawodowe dla uczniów/słuchaczy

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

- I. możliwa jest organizacja staży u pracodawców/organizacji pracodawców lub przedsiębiorców/organizacji przedsiębiorców, z zastrzeżeniem że:
 - 1) praktyki zawodowe organizuje się dla uczniów zasadniczych szkół zawodowych, branżowych szkół I stopnia, w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy. Praktyki zawodowe finansowane ze środków EFS nie są formą

praktycznej nauki zawodu, o której mowa w *Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu*. Praktyki zawodowe realizowane są zgodnie z zasadami określonymi w *Wytycznych w obszarze edukacji*;

- 2) staże zawodowe organizowane w ramach kształcenia zawodowego praktycznego dotyczą uczniów i słuchaczy szkół prowadzących kształcenie zawodowe (innych niż wskazane w cz. I pkt 1), w których kształcenie zawodowe praktyczne nie jest realizowane u pracodawców lub przedsiębiorców ze względu na brak możliwości sfinansowania kosztów takiego kształcenia;
- 3) staże zawodowe wykraczające poza zakres kształcenia zawodowego praktycznego organizuje się dla uczniów i słuchaczy szkół prowadzących kształcenie zawodowe (innych niż wskazane w cz. I pkt 1) w celu zwiększenia wymiaru praktyk zawodowych objętych podstawą programową nauczania danego zawodu;
- 4) staże zawodowe organizowane są również dla uczniów lub słuchaczy innych szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe (np. szkoły artystyczne).

UWAGA ! W związku z reformą systemu oświaty, w przypadku szkół prowadzących kształcenie zawodowe, ze wsparcia mogą korzystać:

- a) w okresie 1.09.2017 - 31.01.2020 również klasy dotychczasowych zasadniczych szkół zawodowych prowadzone w branżowych szkołach I stopnia oraz ich uczniowie i nauczyciele;
- b) w okresie 1.09.2017 - 31.08.2023 również 4-letnie technika oraz klasy 4-letniego technikum prowadzone w 5-letnim technikum oraz ich uczniowie i nauczyciele.

UWAGA ! Na potrzeby uproszczenia zapisów przedmiotowego Regulaminu konkursu, ilekroć w nim mowa o stażach zawodowych, należy przez to rozumieć staże zawodowe oraz praktykę zawodową (zgodnie z zapisami cz. I pkt. 1-4). Taka nomenklatura została zastosowana w treści całego Regulaminu konkursu, w tym w odniesieniu do warunków organizacji i realizacji staży zawodowych.

II. warunki organizacji i realizacji staży zawodowych:

- a) okres realizacji stażu zawodowego wynosi minimum 150 godzin i nie więcej niż 80% godzin przeznaczonych w ramowych planach nauczania dla danego typu szkoły na kształcenie zawodowe, a w przypadku kształcenia realizowanego w oparciu o modułowy program nauczania – nie więcej niż 100% godzin, w odniesieniu do udziału jednego ucznia lub słuchacza w ww. formie wsparcia;

b) za udział w stażu zawodowym uczniowie otrzymują stypendium. Pełna kwota stypendium jest wypłacana za każde kolejne przepracowane 150 godzin. W przypadku realizacji stażu zawodowego w innym wymiarze, wysokość stypendium wyliczana jest proporcjonalnie. Wysokość stypendium nie może przekroczyć połowy średniego wynagrodzenia (brutto) za pracę w województwie warmińsko-mazurskim, wyliczaną na podstawie aktualnych danych GUS⁴. W przypadku staży zawodowych realizowanych w ramach kształcenia zawodowego praktycznego, o których mowa w cz. I pkt. 2), wysokość stypendium nie może być niższa niż to wynika z przepisów w sprawie przygotowania zawodowego młodocianych i ich wynagradzania, regulujących zasady wynagradzania młodocianych w kolejnych latach nauki.

UWAGA ! W momencie, gdy dany uczeń/słuchacz z **przyczyn niezależnych** od Wnioskodawcy nie zakończy stażu zawodowego 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 stypendium stażowego. 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 stypendium.

Na czas trwania stażu zawodowego zawierana jest pisemna umowa pomiędzy stronami zaangażowanymi w realizację stażu zawodowego. Umowa powinna określać co najmniej wskazanie liczby godzin stażu zawodowego, okres realizacji i miejsce odbywania stażu zawodowego, wynagrodzenie stażysty, a także zobowiązanie do wyznaczenia opiekuna stażysty po stronie podmiotu przyjmującego na staż zawodowy.

c) staż zawodowy jest realizowany na podstawie programu opracowanego przez nauczyciela oraz dyrektora szkoły lub placówki systemu oświaty we współpracy z podmiotem przyjmującym uczniów na staż zawodowy. Program powinien być opracowany i przygotowany w formie pisemnej oraz powinien wskazywać konkretne cele edukacyjne (kompetencje i umiejętności), które osiągnie stażysta, treści edukacyjne, zakres obowiązków stażysty a także harmonogram realizacji stażu zawodowego. Przy ustalaniu programu stażu zawodowego powinny być uwzględnione predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne, poziom wykształcenia oraz dotychczasowe kwalifikacje zawodowe stażysty. Program stażu zawodowego zawiera szczegółowe zasady dotyczące wyposażenia stanowiska pracy stażysty podczas odbywania stażu zawodowego oraz procedur wdrażania stażysty do pracy i monitorowania stopnia realizacji treści i celów edukacyjnych;

d) podmiot przyjmujący na staż zawodowy:

⁴ Według aktualnych danych GUS dostępnych na stronie www.stat.gov.pl

- i. zapewnia odpowiednie stanowisko pracy stażysty, wyposażone w niezbędne sprzęty, narzędzia i zaplecze, udostępnia warsztaty, pomieszczenia, zaplecze techniczne, zapewnia urządzenia i materiały zgodnie z programem stażu zawodowego i potrzebami stażysty wynikającymi ze specyfiki zadań wykonywanych przez stażystę, wymogów technicznych miejsca pracy, a także z niepełnosprawności lub stanu zdrowia;
 - ii. szkoli stażystę na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie BHP, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznaje go z obowiązującym regulaminem pracy na stanowisku, którego dotyczy staż zawodowy;
 - iii. sprawuje nadzór nad odbywaniem stażu zawodowego w postaci wyznaczenia opiekuna stażu;
 - iv. monitoruje postępy i nabywanie nowych umiejętności przez stażystę, a także stopień realizacji treści i celów edukacyjnych oraz regularnie udziela stażyście informacji zwrotnej;
 - v. wydaje stażyście - niezwłocznie po zakończeniu stażu zawodowego - dokument potwierdzający odbycie stażu zawodowego. Dokument potwierdzający odbycie stażu zawodowego zawiera co najmniej następujące informacje: datę rozpoczęcia i zakończenia stażu zawodowego, cel i program stażu zawodowego, opis zadań wykonywanych przez stażystę, opis kompetencji uzyskanych przez stażystę w wyniku stażu zawodowego oraz ocenę stażysty dokonaną przez opiekuna stażu;
- e) katalog wydatków przewidzianych w ramach projektu uwzględnia materiały o których mowa w cz. II pkt. d) lit. i. oraz może uwzględniać inne koszty związane z odbywaniem stażu zawodowego (np. koszty dojazdu, koszty zakupu odzieży roboczej, koszty eksploatacji materiałów i narzędzi, szkolenia BHP stażysty itp.) w wysokości nieprzekraczającej 5 000 zł brutto na 1 osobę odbywającą staż zawodowy. Powyższa kwota może zostać zwiększona jedynie w sytuacji konieczności ponoszenia dodatkowych kosztów związanych z udziałem uczniów w stażu zawodowym, wynikających ze zwiększonego wymiaru czasu trwania ww. formy wsparcia;
- f) na etapie przygotowań do realizacji programu stażu zawodowego 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 zawodowy. 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 zawodowego,
 - nadzór nad prawidłową realizacją i harmonogramem stażu zawodowego.

Koszty wynagrodzenia opiekuna stażysty u pracodawcy powinny uwzględniać jedną z opcji:

- refundację pracodawcy 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 150 godzin stażu zawodowego, w wysokości obliczonej jak za urlop wypoczynkowy, ale nie więcej niż 5000 zł brutto. Wysokość wynagrodzenia nalicza się proporcjonalnie do liczby godzin stażu zawodowego zrealizowanych przez uczniów;
- 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 150 godzin stażu zawodowego. Wysokość wynagrodzenia nalicza się proporcjonalnie do liczby godzin stażu zawodowego 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 podstawowe zajęcie - do wysokości wynagrodzenia określonego w § 9 ust. 2 pkt 1 *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu*.

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

UWAGA ! Działania w ramach Modelu I 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/praktyk 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+*.

MODEL II

Model zakłada wsparcie na rzecz doskonalenia umiejętności, kompetencji lub kwalifikacji nauczycieli kształcenia zawodowego⁵ oraz instruktorów praktycznej nauki zawodu⁶ (np. kursy kwalifikacyjne lub szkolenia doskonalące w zakresie tematyki związanej z nauczaniem zawodem, studia podyplomowe przygotowujące do wykonywania zawodu nauczycieli przedmiotów zawodowych albo obejmujących zakres tematyki związanej z nauczaniem zawodem, 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 lub praktyki dla nauczycieli w przedsiębiorstwach).

We wskazanym Modelu istnieje również możliwość realizacji działań 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, zgodnie z przepisami w sprawie kwalifikacji wymaganych od nauczycieli, przy założeniu, że nie jest to jedyna forma wsparcia w ramach Modelu II (wsparcie obligatoryjnie należy skierować do nauczycieli kształcenia zawodowego i/lub instruktorów praktycznej nauki zawodu).

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.

⁵ Nauczyciel kształcenia zawodowego - nauczyciel teoretycznych przedmiotów zawodowych, w tym nauczyciel języka obcego zawodowego oraz nauczyciel praktycznej nauki zawodu.

⁶ 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.

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, za **niezasadne** uznaje się doposażenie 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 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 działającymi na obszarze, na którym znajduje się dana szkoła lub placówka systemu oświaty,
- c) realizacja wsparcia nauczycieli, powinna być prowadzona z wykorzystaniem doświadczenia działających na poziomie wojewódzkim lub lokalnym placówek doskonalenia nauczycieli,
- d) praktyki lub staże 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 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) warunkiem uzyskania uprawnień egzaminatora jest wpis do ewidencji egzaminatorów OKE. Egzaminatorem może być nauczyciel, który:
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 o uprawnieniach szkoły publicznej,

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. Ukończył 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. 7 ust. 1d Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty
- 3) spełnia warunki określone w art. 10 ust. 5 pkt 2-4a ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - 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.

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](#)).

UWAGA ! W ramach przedmiotowego konkursu nie ma możliwości finansowania staży/praktyk 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+*.

MODEL III

Model zakłada doposażenie bazy dydaktycznej szkół i placówek prowadzących kształcenie zawodowe przy jednoczesnym:

- wprowadzeniu nowego zawodu/nowych zawodów na użytek specyficznych zdiagnozowanych potrzeb firm z regionu (szczególnie w obszarach inteligentnych specjalizacji) i/lub
- zmodernizowaniu/dopasowaniu metod i treści kształcenia i szkolenia do zapotrzebowania rynku pracy.

Przedmiotowy Model zakłada również wsparcie na rzecz doskonalenia umiejętności, kompetencji lub kwalifikacji nauczycieli kształcenia zawodowego oraz instruktorów praktycznej nauki zawodu (np. kursy kwalifikacyjne lub szkolenia doskonalące w zakresie tematyki związanej z nauczaniem zawodu, studia podyplomowe przygotowujące do wykonywania zawodu nauczyciela przedmiotów zawodowych albo obejmujących zakres tematyki związaną z nauczaniem zawodem, 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 lub praktyki w przedsiębiorstwach).

We wskazanym Modelu istnieje również możliwość tworzenia klas patronackich.

UWAGA ! Wsparcie obligatoryjnie należy skierować do nauczycieli kształcenia zawodowego i/lub instruktorów praktycznej nauki zawodu.

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

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, iż Dyrektor szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe, z wyjątkiem szkoły artystycznej, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę ustala zawody, w których kształci szkoła, po zasięgnięciu opinii Powiatowej i Wojewódzkiej Rady Rynku Pracy co

do zgodności z potrzebami rynku pracy. W związku z powyższym, należy uwzględnić odpowiedni czas związany z przeprowadzeniem czynności służących wprowadzeniu nowego zawodu (m.in. zatwierdzenie programu nauczania przez Dyrektora szkoły, wystąpienie do organu prowadzącego o wyrażenie zgody na uruchomienie nowego zawodu, a następnie do powiatowej i wojewódzkiej rady rynku pracy o wyrażenie opinii w tym zakresie) w terminie umożliwiającym uruchomienie naboru na dany rok szkolny.

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

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 kierunek kształcenia będzie tworzony lub modernizowany. Porozumienie musi:

- odnosić się do wprowadzenia nowego zawodu/nowych zawodów na użytek specyficznych zdiagnozowanych potrzeb firm z regionu i/lub zmodernizowania/dopasowania metod i treści kształcenia i szkolenia do zapotrzebowania rynku pracy,
- zawierać rekomendacje pracodawców/przedsiębiorców, co do wyposażenia pracowni lub warsztatów szkolnych zaplanowanego w projekcie.

Warunki doposażenia szkół i placówek kształcenia zawodowego

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

- a) 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.

- b) Wyposażenie odpowiada potrzebom konkretnej jednostki oświatowej i jest zgodne z podstawą programową kształcenia w zawodach dla danego zawodu. 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. Należy kierować się racjonalnością zakupu i potrzebami indywidualnej jednostki oświatowej. Zgodność interwencji przewidzianej w ramach projektu z przedmiotowym katalogiem będzie podlegał ocenie merytorycznej.
- 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 ! 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/praktyk 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+*.

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.

3.2 Odbiorcy projektów – do kogo należy skierować wsparcie

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

- uczniowie, słuchacze, nauczyciele i kadra wspierająca i organizująca proces nauczania szkół i placówek prowadzących kształcenie zawodowe (w tym instruktorzy praktycznej nauki zawodu), otoczenie społeczno-gospodarcze (pracodawcy/organizacje pracodawców, przedsiębiorcy/ organizacje przedsiębiorców, instytucje rynku pracy, uczelnie 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,
- 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 (t. jedn. Dz. U. 2017 r., poz. 2077 z późn. zm.) m.in. 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 (t. jedn. Dz. U. z 2016 r. poz. 1541, z późn. zm.,) (podmioty zbiorowe skazane za przestępstwo polegające na powierzaniu pracy cudzoziemcom przebywającym bez ważnego dokumentu, uprawniającego do pobytu na terytorium RP).

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 ! Dopuszcza się możliwość ubiegania się o dofinansowanie projektu i jego realizację przez jednostkę organizacyjną samorządu terytorialnego nieposiadającą osobowości prawnej, która zawsze działa w imieniu i na rzecz jednostki samorządu terytorialnego na podstawie stosownego pełnomocnictwa. Jednostki organizacyjne JST nieposiadające osobowości prawnej, podając nazwę Wnioskodawcy we wniosku o dofinansowanie projektu w polu 2.1 „Nazwa wnioskodawcy” powinny wpisać nazwę jednostki samorządu terytorialnego (np. gmina, powiat), a dane podległej jednostki organizacyjnej realizującej projekt wskazać w polu 2.10 „Jednostka realizująca projekt”.

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 formalnym nr 4](#)).

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, dokonują wyboru Partnerów spoza sektora finansów publicznych 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 formalnego nr 4. 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.

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),

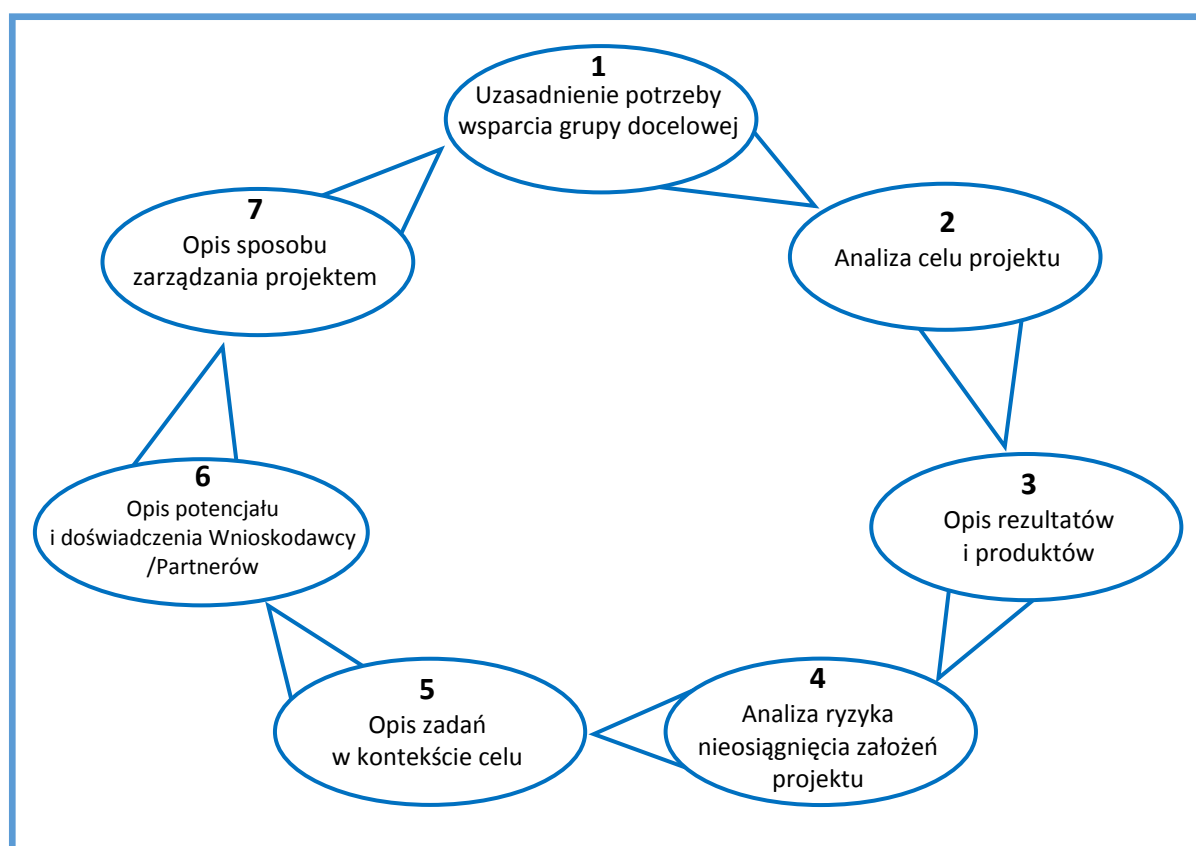
- angażowanie jako personelu projektu pracowników Partnera/ów przez Wnioskodawcę i odwrotnie,
- zlecanie zakupu towarów lub usług pomiędzy Wnioskodawcą, a Partnerem/ami i odwrotnie.

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 WOD 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 *Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS w ramach RPO WiM 2014-2020* (wersja 5.0), stanowiąca Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu oraz *Rekomendacje IOK do wypełnienia wniosku o dofinansowanie* stanowiące Załącznik nr 8 do Regulaminu.

UWAGA ! Wskazane w załączniku nr 8 do Regulaminu informacje jedynie **uzupełniają** treść *Instrukcji*, a więc zapoznanie się z treścią *Instrukcji* **jest niezbędne** do prawidłowego przygotowania wniosku o dofinansowanie projektu!

Należy pamiętać, że projekt musi być zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn ([zgodnie z kryterium merytorycznym zerojedynkowym nr 2](#)) oraz zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami ([zgodnie z kryterium merytorycznym zerojedynkowym nr 4](#)). 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 Rozdziale 4.2 niniejszego Regulaminu konkursu.

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). 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. 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 9 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.

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

1. Liczba nauczycieli kształcenia zawodowego oraz instruktorów praktycznej nauki zawodu objętych wsparciem w programie [osoby] - Liczba nauczycieli 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 wspomaganiami realizowanym przez placówki doskonalenia nauczycieli, poradnie psychologiczno-pedagogiczne i biblioteki pedagogiczne oraz uczestniczących w sieciach współpracy i samokształcenia.

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 zasad 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 i praktyk u pracodawcy lub przedsiębiorcy.

Pod pojęciem praktyki zawodowej należy rozumieć taką formę wsparcia, która jest organizowana u pracodawców lub przedsiębiorców dla uczniów szkół zawodowych i stanowi uzupełnienie praktycznej nauki zawodu realizowanej w tych szkołach.

Pod pojęciem stażu należy rozumieć:

- 1) działania obejmujące realizację kształcenia zawodowego praktycznego we współpracy z pracodawcami lub przedsiębiorcami w technikach i szkołach policealnych, w których kształcenie zawodowe nie jest realizowane u pracodawców lub przedsiębiorców ze względu na brak możliwości sfinansowania kosztów takiego kształcenia,
- 2) działania wykraczające poza zakres kształcenia zawodowego praktycznego realizowanego w technikach i szkołach policealnych w celu zwiększenia wymiaru praktyk zawodowych objętych podstawą programową nauczania danego zawodu albo
- 3) działania organizowane dla uczniów lub słuchaczy innych szkół lub placówek prowadzących kształcenie zawodowe oraz uczniów szkół ponadgimnazjalnych lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie ogólne (o ile dotyczy).

Warunki, według których odbywa się organizacja praktyk zawodowych i staży zostały opisane w *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020*.

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 (np. kwalifikacyjne kursy zawodowe, inne kursy umożliwiające uzyskanie i uzupełnianie kwalifikacji).

Do przedmiotowego wskaźnika nie należy wliczać 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 I Modelu powinny również uwzględniać liczbę słuchaczy (jeśli dotyczy).

Uwzględniając specyfikę Modelu I Wnioskodawca **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) 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.: kwalifikacyjny 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 9 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.

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,
- Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami,
- Liczba osób objętych szkoleniami/doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych,
- Liczba podmiotów wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne (TIK).

W sytuacji realizacji projektu, który wpływać będzie na realizację wskaźników horyzontalnych wymienionych 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.

Zgodnie z *Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji*, na etapie realizacji projektu możliwe jest finansowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień, w tym np. zatrudnienie asystenta ucznia, dostosowania posiłków z uwzględnieniem specyficznych potrzeb

żywieniowych wynikających z niepełnosprawności ucznia, zakup pomocy dydaktycznych adekwatnych do specjalnych potrzeb edukacyjnych wynikających z niepełnosprawności w oparciu o indywidualnie przeprowadzoną w szkole lub placówce systemu oświaty diagnozę potrzeb w tym zakresie. Łączny koszt racjonalnych usprawnień na jednego uczestnika w projekcie nie może przekroczyć 12 000 zł.

UWAGA ! Mechanizm racjonalnych usprawnień:

W przypadku dostosowań do potrzeb konkretnych uczestników, znanych już na etapie planowania projektu, ich koszty są uwzględniane w budżecie i nie wchodzi w limit 12 000 zł. Tego typu dostosowania nie są traktowane jako koszty mechanizmu racjonalnych usprawnień w rozumieniu Wytycznych. Ponadto Wnioskodawca w projektach ogólnodostępnych nie powinien zabezpieczać w ramach budżetu projektu środków na ewentualną konieczność sfinansowania racjonalnych usprawnień. W przypadku takich projektów mechanizm racjonalnych usprawnień jest uruchamiany w momencie pojawiania się w projekcie osoby z niepełnosprawnością, a limit przewidziany na sfinansowanie ww. mechanizmu na jedną osobę wynosi 12 000zł.

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

UWAGA! Należy zwrócić uwagę, żeby nie utożsamiać zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami ([kryterium merytoryczne zerojedynkowe C4](#)) z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn ([kryterium merytoryczne zerojedynkowe C2](#)).

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.

Należy pamiętać, że założenie iż 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;
- koncepcję uniwersalnego projektowania;
- mechanizm racjonalnych usprawnień.

Zaplanowane wydatki w projekcie związane z uczestnictwem osób z niepełnosprawnościami, przewidziane na etapie sporządzania wniosku, nie stanowią mechanizmu racjonalnych usprawnień (patrz Podrozdział 4.1 Regulaminu konkursu), jest to wsparcie oparte na zasadzie uniwersalnego projektowania.

IZ rekomenduje stosowanie w pierwszej kolejności koncepcji uniwersalnego projektowania, tak aby umożliwić dostęp do projektu wszystkim (w miarę możliwości) osobom z niepełnosprawnościami bez potrzeby dalszej adaptacji lub specjalistycznego projektowania. Mechanizm racjonalnych usprawnień może być natomiast stosowany w drugiej kolejności, jako zmiany lub dostosowania organizowane indywidualnie dla poszczególnych osób z konkretnymi rodzajami niepełnosprawności.

Warto również pamiętać, że fakt istnienia różnych rodzajów niepełnosprawności oraz wynikająca z niego konieczność tworzenia rozwiązań dostosowanych do indywidualnych potrzeb uczestników projektu **nie wyklucza** stosowania koncepcji uniwersalnego projektowania. Zasady te powinny uzupełniać się wzajemnie. Jeżeli więc Wnioskodawca planuje np. wprowadzenie w szkole/placówce edukacyjnej nowego zawodu, to powinien dążyć do zapewnienia dostępności dla osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności w oparciu o koncepcję uniwersalnego projektowania. Mechanizm racjonalnych usprawnień natomiast powinien zostać wdrożony w momencie pojawienia się w projekcie uczestnika ze specyficznym rodzajem niepełnosprawności, której to niepełnosprawności nie da się przewidzieć na etapie planowania projektu.

Określając grupę docelową projektu Wnioskodawca powinien uwzględnić perspektywę osób z niepełnosprawnościami ustalając, jaka jest struktura danej grupy (rodzaje niepełnosprawności, wiek,

pleć, wykształcenie i inne) oraz jakie potrzeby mogą mieć osoby z różnymi rodzajami niepełnosprawności w związku z udziałem w projekcie. Dobrą praktyką jest również podanie we wniosku o dofinansowanie danych dotyczących osób z niepełnosprawnością w grupie docelowej.

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;
- 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.

W przypadku doposażenia bazy dydaktycznej szkoły/placówki kształcenia zawodowego (o ile dotyczy), IZ zaleca zastosowanie następujących standardów/parametrów:

- **wejście do budynku** powinno być zadaszone, minimalna szerokość drzwi - 90 cm (nie zaleca się stosowania drzwi obrotowych), brak schodów - maksymalne nachylenie pochylni 8%, najdłuższy odcinek pochylni bez podestu - 9 m. Niewskazane jest również wykonywanie ciągów pieszych z materiałów o nierównomiernej powierzchni;
- **miejsce parkingowe** dostosowane dla osób z niepełnosprawnością;
- **korytarze** umożliwiające zawrócenie oraz mijanie się wózków inwalidzkich o minimalnej szerokości 150 cm.;
- **toaleta** dostosowana dla osób z niepełnosprawnościami powinna być dostępna na każdej kondygnacji budynku (przynajmniej jedna), bez schodów na trasie do niej. Minimalna szerokość drzwi wynosić powinna 90 cm, maksymalne nachylenie pochylni - 8%, najdłuższy odcinek pochylni bez podestu - 9 m. Po prawej i lewej stronie ustępy powinny znajdować się uchwyty, w tym co najmniej jeden składny, minimalna powierzchnia do poruszania się przed ustępem - 150 x 150 cm. Wysokość muszli klozetowej: 42-48 cm. Minimalna przestrzeń do wjazdu pod umywalkę wynosić powinna co najmniej 30 cm. Lustro należy umiejscowić na poziomie osoby na wózku inwalidzkim. Zalecane jest również zamontowanie przycisku umożliwiającego wezwanie pomocy. Dodatkowo należy pamiętać, że tworzenie osobnych toalet dla osób z niepełnosprawnościami może być uważane za segregacyjne – w miarę możliwości warto tworzyć i dostosowywać toalety ogólnodostępne.
- **powierzchnia windy** wynosić powinna min. 90 cm x 120 cm zaś minimalna szerokość drzwi - 90 cm. Najwyżej położony przycisk w windzie należy umieścić na wysokości maksymalnie 120 cm. Zalecane jest również zamieszczenie oznaczeń w alfabecie Braille'a dla osób niewidomych, optyczne potwierdzenie alarmu dla osób niesłyszących oraz dodatkowe informacje głosowe.
- **wnętrze** placówki edukacyjnej powinno być wyposażone w windy, pochylnie, platformy i inne udogodnienia dla osób z niepełnosprawnością ruchową. Wzdłuż biegu schodów powinny znajdować się poręcze, zaś ciągi piesze powinny być pozbawione przeszkód (np. gablot, przyborów do sprzątania itp.). Drzwi wewnętrzne powinny być lekkie i szerokie (min. szerokość- 90 cm), zaś drzwi szklane należy oznaczyć dwoma kontrastowymi pasami (najlepiej w kolorze żółtym) o wymiarach 10 cm x 160 cm. Drzwi powinny być wyposażone w klamki umożliwiające obsługę jedną ręką. Niewskazane jest gałek i kalmkokul. Klamki uchwyty, przyciski i oznaczenia należy umieścić na wysokości 80-120 cm. Powierzchnie ścian należy pomalować farbami o

ciepłych i stonowanych barwach oraz zapewnić kontrast pomiędzy ścianą i podłogą. Podłogi powinny być antypoślizgowe. Oznaczenia drzwi pomieszczeń powinny być czytelne wzrokowo oraz dotykowo (np. poprzez zastosowanie etykiet brajlowskich) oraz powinny znajdować się na wysokości 140-160 cm. Pierwszy i ostatni stopień schodów powinien być oznaczony jaskrawą farbą lub taśmą odblaskową o szerokości min. 5 cm, kontrastującą z kolorem posadzki.

- **sala lekcyjna** powinna być wyposażona w:
 - stoliki i osobne siedziska lub do wyboru stoliki umożliwiające podjechanie wózkiem. Osobie poruszającej się na wózku należy zapewnić przestań na nogi o wysokości min. 70 cm, szer. min. 75 cm i głębokości 40 cm. Stoliki i krzesła należy ustawić w klasie w taki sposób, aby powstała wyraźna ścieżka komunikacyjna. Przy zakupie nowych stołów i krzesel, przynajmniej część z nich powinna umożliwiać regulację ich wysokości. Kolory blatów powinny zapewniać odpowiedni kontrast wizualny z otoczeniem. Dla uczniów z niepełnosprawnością słuchu bardziej odpowiedni będzie układ mebli w kształcie litery U, zaś ławkę dla ucznia słabowidzącego i/lub ze światłowstrętem należy ustawić tyłem do okien;
 - dużą, czarną lub ciemnozieloną tablicę, zamieszczoną na takiej wysokości, by mógł z niej skorzystać także uczeń na wózku inwalidzkim;
 - dywany i wykładziny dywanowe trwale przymocowane do podłoża;
 - oświetlenie uwzględniające różne potrzeby dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych, z możliwością kontrolowania światła dziennego poprzez zasłonięcie okien.
 - przynajmniej w jednej sali powinny znajdować się pomoce specjalistyczne i dydaktyczne (np. pomoce optyczne: lupy, lunety, powiększalniki TV, pomoce nieoptyczne: lampy i inne);
- **inne pomieszczenia**, które również powinny uwzględniać potrzeby uczniów z niepełnosprawnościami.

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.

Dobłą praktyką jest również przeszkolenie nauczycieli oraz innych pracowników placówki edukacyjnej i wolontariuszy z zakresu podstawowych zasad komunikacji oraz właściwego zachowania wobec osób z niepełnosprawnościami. W tym celu IOK zaleca zapoznanie się z publikacją „Praktyczny poradnik savoir-vivre wobec osób niepełnosprawnych” lub „Savoir-vivre wobec osób z niepełnosprawnością”.

4.3 Uprozczone metody rozliczania projektu

W przypadku projektów o wartości wkładu publicznego równej lub niższej niż 100 000 EUR⁷ zastosowanie **kwot ryczałtowych** jest obligatoryjne ([zgodnie z kryterium formalnym nr 2](#)).

Jako wkład publiczny należy rozumieć dofinansowanie ze środków EFS wraz z dofinansowaniem ze środków Budżetu Państwa oraz wkład własny – o ile pochodzi ze środków publicznych np. JST, FP. O zakwalifikowaniu wkładu własnego do ww. kategorii decyduje status Beneficjenta/Partnera.

W przypadku projektów, gdzie ww. wkład przekracza powyższą kwotę – zastosowanie kwot ryczałtowych nie jest możliwe.

UWAGA! Uproszczonych metod rozliczania wydatków nie można stosować w przypadku, gdy realizacja projektu jest zlecona w całości wykonawcy zgodnie z Podrozdziałem 6.5. Wytycznych kwalifikowalności wydatków.

Stawki jednostkowe – IZ RPO WiM 2014-2020 **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. 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, tj. czy wskaźnik produktu przypisany do danego zadania

⁷ Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE (kurs opublikowany w: <http://ec.europa.eu/budget/inforeuro/index.cfm?fuseaction=home&Language=en>) aktualny na dzień ogłoszenia konkursu, tj. 4,1808 PLN/1 EUR. Graniczna wartość wkładu publicznego wyniesie więc 418 080,00 PLN.

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.

UWAGA! W przypadku realizacji projektu wieloletniego lub o złożonym harmonogramie działań (np. kurs w ramach którego przewiduje się przeszkolenie kilku grup w różnych terminach), IOK rekomenduje 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 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 **jednego wskaźnika produktu** stanowiącego podstawę uznania kwoty za kwalifikowalną wraz z wartością docelową. Co do zasady kwota powinna być rozliczona wskaźnikiem specyficznym produktu dla danego zadania, utworzonym wyłącznie na potrzeby rozliczenia konkretnej kwoty (np. jeśli projekt obejmuje realizację dwóch różnych form wsparcia uczniów/nauczycieli – każdą w ramach odrębnego zadania, wskaźnikiem 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 na zakładanym poziomie uznaje się, iż Beneficjent nie wykonał zadania prawidłowo; kwota ryczałtowa uznana zostanie za niekwalifikowalną. Wyjątkiem jest sytuacja, w której określono i osiągnięto wartość pośrednią wskaźnika produktu (zob. niżej).

jedna kwota ryczałtowa = jedno zadanie = jeden wskaźnik produktu

- Zaproponowanie, o ile to możliwe z punktu widzenia specyfiki projektu (zob. przykład niżej), **wartości pośredniej wskaźnika produktu** rozliczającego kwotę ryczałtową. Osiągnięcie wartości pośredniej umożliwi uznanie części kwoty ryczałtowej za kwalifikowalną nawet w sytuacji, gdy wskazana wyżej wartość docelowa wskaźnika produktu nie zostanie osiągnięta. Wartość pośrednią należy ustalić uwzględniając diagnozę i specyfikę konkretnego projektu oraz oczekiwania IOK. Wartość ta ma być na tyle istotna, że jej osiągnięcie może stanowić podstawę do uznania celu projektu za częściowo spełniony i jednocześnie uzasadniłaby przyznanie dofinansowania. Pole gdzie należy uzasadnić przyjęcie wartości pośredniej znajduje się w pkt. 4.4 wniosku o dofinansowanie projektu poniżej każdego wskaźnika produktu rozliczającego kwotę ryczałtową tj. *Uzasadnienie dla przyjętej wartości pośredniej wskaźnika produktu*. W niektórych, bardzo specyficznych sytuacjach nie będzie możliwe określenie wartości pośredniej - tam, gdzie osiągnięcie innego wskaźnika, niż pierwotnie planowany, spowoduje nieosiągnięcie celu projektu (wskazany problem nie zostanie rozwiązany lub opisana potrzeba nie zostanie zaspokojona).

Przykład:

W ramach Modelu I, w szkole/placówce kształcenia zawodowego zdiagnozowano potrzebę objęcia stażem zawodowym 20 uczniów, tym samym wartość docelowa wskaźnika produktu rozliczającego kwotę ryczałtową dla zadania związanego z realizacją staży zawodowych (np. *Liczba zaświadczeń potwierdzających odbycie stażu*) wskazana w pkt 4.4 wniosku została założona na poziomie 20.

W sytuacji, gdyby specyfika projektu oraz diagnoza wskazywałyby na istotne ryzyko nieosiągnięcia wartości docelowej ww. wskaźnika, możliwe byłoby również zastosowanie dla niego wartości pośredniej, która byłaby na tyle istotna, że jej osiągnięcie stanowiłoby podstawę do uznania celu projektu za częściowo spełniony i jednocześnie uzasadniłoby przyznanie części dofinansowania.

Gdyby zatem z przedstawionego przez Wnioskodawcę uzasadnienia (w polu: *uzasadnienie dla przyjętej wartości pośredniej wskaźnika produktu*) wynikałoby, iż np. ze względu na długość trwania staży, wypadki losowe, których nie można było przewidzieć na etapie konstruowania założeń projektu, staż kończy 85 % uczniów (17 osób) i Wnioskodawca jest w stanie powyższe udowodnić (np. doświadczeniem w realizacji podobnych tematycznie projektów, innymi wiążącymi dokumentami) osiągnięcie przyjętej wartości pośredniej w dalszym ciągu uzasadnia realizację projektu. Jednocześnie, Wnioskodawca zobowiąże się do podjęcia wszelkich działań zmierzających do osiągnięcia założonej wartości docelowej (np. dostosowanie terminu staży do indywidualnych potrzeb ucznia, umożliwienie odpracowania nieobecności).

W powyższym przykładzie osiągnięcie wskaźnika na poziomie 16 lub niższym, spowoduje uznanie całości kwoty ryczałtowej za niekwalifikowalną. Osiągnięcie wskaźnika na poziomie 17 oznacza, że 85 % kwoty

zostanie uznana kwalifikowalną (17 stanowi 85% z 20). Osiągnięcie zaś wskaźnika na poziomie 18 spowoduje rozliczenie kwoty na poziomie 90% jej wartości.

- 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 „dołączane do wniosku o płatność” oraz te „do wglądu” przez 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 pośredniej lub 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*).

UWAGA! Jednocześnie należy zwrócić uwagę, iż wartość pośrednia wskaźnika produktu rozliczającego daną kwotę ryczałtową nie może być niższa niż powiązana z nim planowana do osiągnięcia wartość wskaźnika rezultatu określona dla celu projektu w cz. 3.2 wniosku o dofinansowanie projektu.

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"> – zestawienie zrealizowanych diagnoz potrzeb uczniów
	<p>Na wezwanie IZ, na każdym etapie realizacji projektu:</p> <ul style="list-style-type: none"> – protokoły z przeprowadzonej diagnozy potrzeb uczniów, – formularze, ankiety uczniów

KURSY/SZKOLENIA UCZNIÓW/SŁUCHACZY	<p>Dokumenty do WOP rozliczającego kwotę ryczałtową:</p> <ul style="list-style-type: none"> – zestawienie obecności, – wykaz osób uczestniczących w danym kursie/szkoleniu
	<p>Na wezwanie IZ, na każdym etapie realizacji projektu:</p> <ul style="list-style-type: none"> – kopie zaświadczeń/zestawienie zaświadczeń ukończenia kursu w przypadku niezdania egzaminu lub przy dużej liczbie osób protokół odbioru zaświadczeń, – kopie certyfikatów/zestawienie certyfikatów potwierdzających nabyte umiejętności lub przy dużej liczbie uczestników protokół odbioru certyfikatów, – listy obecności z kursu (data realizacji kursu, imię i nazwisko uczestnika, lista potwierdzona, podpisem trenera i koordynatora) z potwierdzeniem otrzymania materiałów szkoleniowych, poczęstunku, – protokół zdawczo-odbiorczy dotyczący zakupionych materiałów szkoleniowych, poczęstunku, – sprawozdanie/protokół potwierdzający liczbę osób, które przystąpiły do egzaminu, które uzyskały minimalną frekwencję dopuszczającą do udziału w nim, – oświadczenie uczestnika o zapewnieniu mu nieodpłatnego transportu, – program kursu z dziennikiem (zakres kursu oraz ilość przeprowadzonych godzin potwierdzone podpisem trenera i koordynatora), – 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).
STAŻE	<p>Dokumenty do WOP rozliczającego kwotę ryczałtową:</p> <ul style="list-style-type: none"> – zestawienie podpisanych umów stażowych, – zaświadczenie imienne /zestawienie zaświadczeń imiennych wystawione/-ych przez pracodawcę potwierdzające/-ych odbycie stażu –
	<p>Na wezwanie IZ, na każdym etapie realizacji projektu:</p> <ul style="list-style-type: none"> – umowa stażowa, – opinia pracodawcy dotycząca stażysty, – program stażu zaakceptowany przez przedsiębiorców u których się one odbywają, – dokument potwierdzający odbycie stażu zawodowego zawierający co najmniej : datę rozpoczęcia i zakończenia stażu zawodowego, opis zadań wykonywanych przez stażystę, opis kompetencji uzyskanych przez stażystę, ocenę stażysty dokonaną przez opiekuna stażu, – oświadczenie dotyczące otrzymanego stypendium, – oświadczenie dotyczące nieodpłatnie otrzymanych materiałów, narzędzi, odzieży, itp. niezbędnych do odbycia stażu, – oświadczenie uczestnika o zapewnieniu mu nieodpłatnego transportu, – oświadczenie opiekuna o otrzymaniu wynagrodzenia za opiekę nad stażystami
DOPOSAŻENIE BAZY DYDAKTYCZNEJ	<p>Dokumenty do WOP rozliczającego kwotę ryczałtową:</p> <ul style="list-style-type: none"> – zestawienie zakupionego wyposażenia, – oświadczenie o zmodernizowaniu metod i treści kształcenia i/lub oświadczenie o utworzeniu nowego zawodu w danej szkole/placówce kształcenia zawodowego
	<p>Na wezwanie IZ na każdym etapie realizacji projektu:</p> <ul style="list-style-type: none"> – protokół zdawczo-odbiorczy dot. zakupionego wyposażenia, – dokumentacja fotograficzna, – dokument potwierdzający przekazanie wyposażenia do użytkowania (np. między Powiatem, a Szkołą)

UWAGA! W sytuacji, gdy dane działaln 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*) obok dokumentów potwierdzających realizację stażu 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.

Od momentu zawarcia umowy o dofinansowanie projektu nie ma możliwości zmiany sposobu rozliczania wydatków kwotami ryczałtowymi na rozliczenie na podstawie faktycznie poniesionych wydatków i odwrotnie.

UWAGA! Jeśli wartość wkładu publicznego w projekcie w wyniku przeprowadzonych negocjacji obniży się poniżej 100 000 EUR w związku ze zidentyfikowaniem wydatków nieracjonalnych lub zawyżonych, zaś w projekcie nie przewidziano rozliczenia całości kosztów za pomocą kwot ryczałtowych, wniosek o dofinansowanie projektu będzie mógł uzyskać dofinansowanie pod warunkiem dostosowania do technicznych wymogów stawianych projektom rozliczanym w sposób uproszczony, tj. prawidłowego wypełnienia odpowiednich pól wniosku o dofinansowanie projektu (w szczególności 4.4 kwoty ryczałtowe, VI szczegółowy budżet projektu). W sytuacji, gdy Wnioskodawca nie skoryguje odpowiednio wniosku o dofinansowanie projektu, umowa o dofinansowanie nie może zostać zawarta.

4.4 Zasady konstruowania budżetu projektu

Podstawą sporządzenia budżetu projektu jest *Instrukcja*. 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 w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*), **racjonalności** (rynkowość kosztów) i **efektywności** wydatków (relacja nakład/rezultat), dokonywanej przez Komisję Oceny Projektów (KOP).

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* 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 danego zakupu. Przekroczenie zawartych w nim stawek wymaga zatem dodatkowego uzasadnienia.

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.

Wydatki ponoszone w ramach cross-financingu podlegają limitom wskazanym w tabeli poniżej. Limitom podlega także zakup środków trwałych o wartości jednostkowej równej lub wyższej 3500,00 PLN netto. Zakup środków trwałych o wartości niższej niż 3500,00 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 3500,00 PLN do 4305,00 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: „zakup zestawu komputerowego (3500,00 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:

Model projektu	Limit cross-financingu	Limit środków trwałych + cross-financingu
I i II	do 8,5 % wartości projektu	do 10% wartości projektu
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>

Przykład:

W projekcie o wartości 1 mln PLN wyodrębniono 4 zadania:

1. Doposażenie 300 tys. PLN (w tym środki trwałe i cross - financing stanowią 270 tys. PLN; pozostałe 30 tys. PLN stanowią inne wydatki),
2. Wprowadzenie nowego zawodu,
3. Modernizacja metod i treści kształcenia,
4. Kształcenie nauczycieli,
5. Koszty pośrednie.

Wartość projektu pomniejszona o zadanie *Doposażenie* (1 mln PLN – 300 tys. PLN = 700 tys. PLN).

Maksymalna wartość wydatków na zakup środków trwałych i cross – financingu (700 tys. PLN * 10% = 70 tys. PLN).

Tym samym łączna wartość wydatków przeznaczonych na zakup środków trwałych i cross – financingu w projekcie wynosi 340 tys. PLN w opisanym przypadku (270 tys. PLN+ 70 tys. PLN).

Jednocześnie zakupy w ramach cross-financingu nie mogą przekroczyć w projekcie 85 tys. PLN (1 mln PLN * 8,5%).

O czym trzeba pamiętać:

- wydatek w ramach cross-financingu 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, a zwłaszcza potrzeb 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 oraz wartości niematerialnych i prawnych”,
- koszty pozyskania cross-financingu wraz z metodą jego pozyskania należy obowiązkowo uzasadnić pod budżetem szczegółowym projektu w części 6.1.6, pkt. 2 „Uzasadnienie dla cross-financingu”,
- wydatki ponoszone na zakup środków trwałych oraz cross-financing powyżej kwoty określonej w zatwierdzonym do realizacji wniosku o dofinansowanie projektu będą niekwalifikowane;
- wydatki związane z zakupem środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych kwalifikują się do współfinansowania pod warunkiem, że wartości te będą ujęte w ewidencji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych. Poprzez ewidencje rozumie się wyodrębnioną dla projektu ewidencję, której zasady zostały opisane w Polityce Rachunkowości lub dokumencie równoważnym regulującym zasady rachunkowości obowiązujące Beneficjenta, prowadzoną w oparciu o Ustawę o rachunkowości (księgi rachunkowe, krajowe przepisy podatkowe (księgi podatkowe). W przypadku Beneficjentów niepodlegających reżimowi tych ustaw – zgodnie z wymogami Ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych;
- 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 zakupu 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! Środki trwałe (w tym sprzęt) nabyte w ramach projektu, po zakończeniu jego realizacji będą przekazane szkołom/placówkom prowadzącym kształcenie zawodowe na ich działalność statutową.

IZ informuje, że **wszystkie środki trwałe**, w tym sprzęt (również ten o wartości jednostkowej niższej niż 3 500,00 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 staży/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. 2016, poz 1817 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 2016 r. poz. 2147, 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 2016 r., poz. 1047).
- 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 na PFRON nie są wydatkiem kwalifikowanym.

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),

- o 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,
- o 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

Szczegółowe zasady dotyczące zatrudniania personelu projektu opisane są w podrozdziałach 6.15.1 oraz 6.15.2 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*.

Zgodnie z definicją **personel projektu** są to osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach projektu, osoby samozatrudnione (osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, która jest beneficjentem projektu i jednocześnie stanowi personel tego projektu), osoby współpracujące w rozumieniu art. 13 pkt. 5 ustawy z 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 963, z późn. zm.) oraz wolontariusze wykonujący świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817, z późn. zm.).

Jeżeli jednak szczególne przepisy dotyczące zatrudniania danej grupy pracowników⁸ uniemożliwiają wykonywanie przez nich zadań w ramach projektu na podstawie stosunku pracy, instytucja właściwa będąca stroną umowy może wyrazić zgodę na ich zaangażowanie przez beneficjenta na podstawie stosunku cywilnoprawnego w ramach danego projektu z uwzględnieniem warunków określonych w podrozdziale 6.5 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*.

⁸ np. ustawa Karta Nauczyciela – w przypadku nauczycieli szkół

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 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*,
- wydatki związane z wynagrodzeniem personelu muszą być ponoszone zgodnie z przepisami krajowymi, w szczególności zgodnie z Kodeksem pracy oraz z Kodeksem cywilnym,
- 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, koszty składek i opłat fakultatywnych, niewymaganych obowiązującymi przepisami prawa krajowego tj.
 - 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/przyszanawania 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,

- 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,
- 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,
- wydatki związane z zaangażowaniem personelu w projekcie lub projektach są kwalifikowalne o ile:
 - obciążenie z tego wynikające nie wyklucza możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich zadań powierzonych danej osobie;
 - łączne zaangażowanie personelu projektu, niezależni od formy zaangażowania w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i FS oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych Beneficjenta i innych podmiotów, nie przekracza 276 godzin miesięcznie;
- 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.

- w przypadku projektów partnerskich nie jest dopuszczalne angażowanie jako personelu projektu pracowników partnerów przez beneficjenta i odwrotnie
- beneficjent we wniosku o dofinansowanie projektu wskazuje:
 - formę zaangażowania i szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu niezbędnego do realizacji zadań merytorycznych (etat/liczba godzin)
 - planowany czas realizacji zadań merytorycznych przez wykonawcę⁹,
 - przewidywane rozliczenie wykonawcy a podstawie umowy o dzieło¹⁰.

UWAGA ! Wydatki poniesione na wynagrodzenie osoby, będącej jednocześnie pracownikiem beneficjenta, która została zaangażowana do projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej (nie dotyczy umów o dzieło), są niekwalifikowalne.

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. U. UE L 187 z 26.06.2014),
- Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 – rozporządzenie w sprawie udzielania pomocy *de minimis* w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz. U. UE L 352 z 24.12.2013),
- Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015r 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).

Zgodność z przepisami dotyczącymi udzielania pomocy publicznej weryfikowana jest na etapie oceny merytorycznej ([kryterium merytoryczne zerojedynkowe nr 6](#)).

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

⁹ nie dotyczy umów, w wyniku których następuje wykonanie oznaczonego dzieła

¹⁰ 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

objętych pomocą).

Należy jednocześnie pamiętać, że w sytuacji wystąpienia w projekcie wydatków objętych pomocą de minimis dla przedsiębiorstwa, któremu Beneficjent udzieli wsparcia, to zgodnie Ustawą z dnia 30 kwietnia 2004 r. *o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej* (t. jedn. Dz. U. 2016, poz. 1808, 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:

- **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 Formularz 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).
- **wystawienia 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).
- **sporządzenia i przedstawienia 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 2014 r., poz. 59).

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”. W zależności wartości kosztów bezpośrednich należy wybrać za pomocą listy rozwijalnej % kosztów pośrednich w ramach projektu. Koszty pośrednie mogą być rozliczane w projekcie **wyłącznie ryczałtem**, z wykorzystaniem następujących stawek:

- 25 % kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich do 830 tys. PLN włącznie,
- 20 % kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich powyżej 830 tys. PLN do 1 740 tys. PLN włącznie,
- 15 % kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich powyżej 1 740 tys. PLN do 4 550 tys. PLN włącznie,

- 10 % kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości Kosztów bezpośrednich przekraczającej 4 550 tys. PLN.

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 (koszty wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym koszty zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biuru rachunkowemu),
- koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu,
- wydatki związane z otwarciem i/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 usług powielania dokumentów 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 ubezpieczeń majątkowych,
- koszty ubezpieczeń majątkowych,

- koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy.

O czym trzeba pamiętać:

- w ramach kosztów pośrednich nie są wykazywane wydatki objęte cross - finansowaniem,
- niedopuszczalna jest sytuacja, w której kategorii kosztów pośrednich wskazane powyżej, zostaną wykazane w ramach kosztów bezpośrednich – element ten podlega weryfikacji zarówno na etapie oceny wniosku przez KOP, jak i późniejszej weryfikacji wniosków o płatność,
- 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, a więc 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-finansingu 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 stanowiącej załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu.

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 wydatek na etapie realizacji projektu mógł zostać uznany za kwalifikowalny, musi spełniać łącznie warunki określone w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*, a więc w szczególności:

- został faktycznie poniesiony w okresie wskazanym w umowie o dofinansowanie projektu,
- jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa unijnego oraz prawa krajowego (w tym z przepisami regulującymi udzielanie pomocy publicznej, o ile mają zastosowanie),
- jest zgodny z RPO WiM 2014-2020 oraz SZOOP,
- co do zasady, został uwzględniony w budżecie projektu (na etapie realizacji projektu Wnioskodawcę obowiązują limity wydatków w odniesieniu do każdego zadania w budżecie projektu, gdyż rozliczany jest właśnie ze zrealizowanych zadań, w związku z tym dopuszczalne jest, aby nie wszystkie

poniesione wydatki były zgodne ze szczegółowym budżetem projektu, niemniej jednak muszą się przyczyniać do właściwego zrealizowania danego zadania),

- został poniesiony zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie projektu,
- jest niezbędny do realizacji celów projektu i został poniesiony w związku z realizacją projektu,
- został dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
- został należycie udokumentowany,
- został wykazany we wniosku o płatność,
- dotyczy towarów dostarczonych lub usług wykonanych lub robót zrealizowanych, w tym zaliczek dla wykonawców.

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 2016 r. poz. 710, 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 2016 r. poz. 1829 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

Beneficjent realizując projekt jest zobligowany do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia o wartości szacunkowej przekraczającej 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT) w sposób zapewniający przejrzystość oraz zachowanie uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców. Spełnienie powyższych wymogów następuje w drodze zastosowania PZP albo zasady konkurencyjności. Niezwykle istotnym elementem całej ścieżki udzielania zamówień jest już jej pierwszy etap czyli szacowanie wartości zamówienia. Dotyczy to nie tylko beneficjentów zobowiązanych do stosowania ustawy PZP, ale również tych którzy będą udzielać zamówienia zgodnie z zasadą konkurencyjności. Z uwagi na to, iż działania kontrolne Departamentu Europejskiego Funduszu Społecznego właśnie na tym etapie realizacji zamówień stwierdziło dużo nieprawidłowości, zaleca się zwrócenie szczególnej uwagi na poniższe zapisy.

Szacowanie wartości powinno być dokumentowane w sposób zapewniający właściwą ścieżkę audytu. Zabronione jest zaniżanie wartości szacunkowej zamówienia lub jego podział skutkujący zaniżeniem jego wartości szacunkowej, przy czym ustalając wartość zamówienia należy wziąć pod uwagę konieczność łącznego spełnienia następujących przesłanek:

- a) usługi, dostawy oraz roboty budowlane są tożsame rodzajowo lub funkcjonalnie,
- b) możliwe jest udzielenie zamówienia w tym samym czasie,
- c) możliwe jest wykonanie zamówienia przez jednego wykonawcę.

Każdy podmiot wnioskujący o dofinansowanie ze środków europejskich, przedstawiając budżet we wniosku o dofinansowanie projektu, dokonuje wstępnego szacunku wartości każdego zamówienia planowanego do realizacji w ramach jego projektu. Na tej podstawie beneficjent może stwierdzić czy jest zobowiązany do stosowania trybów konkurencyjnych. Należy podkreślić, iż zamówienia sumowane są w ramach całego projektu realizowanego przez beneficjenta (w przypadku beneficjentów niebędących zobligowanymi do stosowania PZP) co oznacza, że beneficjent powinien dokładnie przeanalizować budżet projektu w celu zidentyfikowania tych zamówień, które będą się powtarzać i w których może powstać ryzyko przekroczenia progu, dla którego zasada konkurencyjności jest obowiązkowa. Postawą do wyodrębnienia zamówień tj. podstawą do uznania, iż mamy do czynienia z samodzielnymi zamówieniami jest przyjęty okres realizacji projektu, który nakazuje traktować, usługi, dostawy lub roboty budowlane, które mają być wykonane i sfinansowane w ramach jednego projektu jako jedno zamówienie. Przy czym warunkiem takiej kwalifikacji – co do zasady – jest możliwość oszacowania usług dostaw lub robót budowlanych, które mają być wykonane i sfinansowane w ramach projektu dla całego okresu realizacji. Natomiast w przypadku beneficjentów, którzy są zobligowani do stosowania PZP, szacowanie wartości zamówień odbywa się na poziomie zamawiającego. W takim przypadku beneficjent powinien nie tylko przeanalizować planowane zakupy na podstawie budżetu danego projektu, ale także planowane zakupy w swojej jednostce, w celu zidentyfikowania tych powtarzających się zamówień i co do których może powstać ryzyko przekroczenia progu określonego w ustawie PZP.

Istotną kwestią pozostaje tożsamość podmiotowa czyli możliwość wykonania zamówienia publicznego przez jednego wykonawcę. W tym celu należy przeanalizować sytuację na rynku celem zbadania czy jeden wykonawca może zrealizować wszystkie zadania, które mogą składać się na jedno zamówienie. Należy podkreślić, iż możliwość wykonania całości zamówienia przez jednego wykonawcę nie musi odnosić się do jednej osoby fizycznej, ale np. do podmiotów gospodarczych dysponujących odpowiednim zasobem kadrowym. Ustalenie tego czy dany przedmiot zamówienia może zostać wykonany przez tego samego wykonawcę jest możliwe np. na podstawie danych uzyskanych na etapie

zbierania cen do szacowania wartości zamówienia. Pomocne mogą być ponadto oferty podmiotów dostępne na stronach internetowych, gdzie wykonawcy podają zakres oferowanych dostaw czy usług.

Do ustalenia czy w danym przypadku mamy do czynienia z jednym zamówieniem, czy też z odrębnymi zamówieniami konieczna jest analiza okoliczności konkretnego przypadku.

W tym celu należy posługiwać się takimi kryteriami jak **podobieństwo przedmiotowe i funkcjonalne zamówienia** (kryterium to powinno prowadzić do wyodrębnienia nie tylko zbliżonych przedmiotowo zamówień, ale także zamówień, które mimo braku przedmiotowego podobieństwa tworzą funkcjonalną całość).

Przykład interpretacji:

W ramach projektu Beneficjent chce zrealizować dla uczniów szkoły zawodowej następujące wsparcie:

1. kurs glazurnika
2. kurs sekretarki
3. kurs kelner - barman
4. kurs obsługi ruchu turystycznego

Łączna wartość dostaw przekracza 30 000,00 euro netto.

W tym przypadku każdy z zamówień jest rodzajowo tożsamy, ponieważ prowadzi do zdobycia kwalifikacji zawodowych i przygotowujących do pracy w nowym zawodzie. Przeznaczenie każdego kursu jest podobne, ponieważ jest on skierowany do uczniów tej samej szkoły zawodowej w celu zdobycia kwalifikacji zawodowych i przygotowania do pracy w nowym zawodzie.

W tym przypadku możemy przeprowadzić jedno postępowanie lub w przypadku braku pewności czy jeden wykonawca będzie zdolny zrealizować całe zamówienie, dopuścić do składania ofert częściowych.

O czym trzeba pamiętać:

- na etapie realizacji projektu należy się upewnić czy podmiot, który otrzymał dofinansowanie jest zobowiązany do stosowania ustawy PZP, dzięki czemu można uniknąć niekwalifikowania wydatków w związku z niezachowaniem odpowiednich procedur,
- przy szacowaniu wartości zamówień w ramach projektu Departament Europejskiego Funduszu Społecznego zaleca stosowanie daleko idącej ostrożności. W przypadkach wątpliwych zaleca się sumowanie poszczególnych zamówień z ewentualną możliwością składania ofert częściowych albo udzielać zamówienia w częściach, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania, a wartością zamówienia jest łączna wartość poszczególnych części zamówienia,

- warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego określone są w sposób proporcjonalny do przedmiotu zamówienia publicznego, przy czym nie mogą one zawężyć konkurencji poprzez ustanawianie wymagań przewyższających potrzeby niezbędne do osiągnięcia celów projektu i prowadzących do dyskryminacji wykonawców,
- kryteria oceny ofert składanych w ramach postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zawierają wymagania związane z przedmiotem zamówienia publicznego, przy czym:
 - o kryteria te nie mogą zawężyć konkurencji poprzez ustanawianie wymagań przewyższających potrzeby niezbędne do osiągnięcia celów projektu i prowadzących do dyskryminacji wykonawców,
 - o kryteria te powinny, co do zasady, określać poza wymaganiami dotyczącymi ceny również inne wymagania odnoszące się do przedmiotu zamówienia, takie jak np. jakość, funkcjonalność, parametry techniczne, aspekty środowiskowe, społeczne, innowacyjne, serwis, termin wykonania zamówienia oraz koszty eksploatacji,
- procedury związane z udzieleniem zamówień publicznych mogą wiązać się z koniecznością stosowania klauzul społecznych. Przy zlecaniu usług cateringowych, o ile taka kategoria jest przewidziana w budżecie zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie projektu, Beneficjent zastosuje klauzule społeczne, w szczególności dotyczące ograniczenia możliwości złożenia oferty do podmiotów ekonomii społecznej, kryteriów dotyczących zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami, bezrobotnych lub osób, o których mowa w przepisach o zatrudnieniu socjalnym,
- za nienależyte wykonanie zamówienia publicznego, np. z tytułu opóźnień z winy wykonawcy, nieprawidłowej realizacji zamówienia publicznego, niekompletnego wykonania zamówienia publicznego (w tym np. nieprzestrzegania warunków gwarancji) stosowane są kary, które wskazane są w umowie zawieranej z wykonawcą. W razie niezastosowania kar należy pisemnie udokumentować przyczyny ich niezastosowania,
- w sytuacji niewywiązania się przez wykonawcę z warunków umowy o zamówienie publiczne, przy jednoczesnym niezastosowaniu kar umownych, IZ może uznać część wydatków związanych z tym zamówieniem publicznym za niekwalifikowalne,
- opis przedmiotu zamówienia nie powinien wskazywać znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, z wyjątkiem przypadków, gdy jest to uzasadnione specyfiką zamówienia i jednocześnie zamawiający nie może opisać przedmiotu zamówienia za pomocą dostatecznie dokładnych określeń, a wskazaniu takiemu towarzyszy określenie „lub równoważne”. Za produkt równoważny uważa się przy tym produkt, który nie jest identyczny, tożsamy z produktem referencyjnym, ale ma pewne, istotne dla zamawiającego, zbliżone do produktu referencyjnego

parametry i funkcjonalności. Na przykład dokonując zakupu zestawów komputerowych zaleca się opisanie zakresu równoważności przez wskazanie istotnych dla zamawiającego funkcji i cech produktu równoważnego. Istotne jest, aby stopień doprecyzowania umożliwiał dokładną ocenę spełnienia warunku równoważności, tym samym umożliwiając zamawiającemu podjęcie właściwej oceny oferowanego sprzętu.

W przypadku, gdy ze względu na specyfikę projektu Wnioskodawca rozpoczyna realizację projektu na własne ryzyko przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu, w celu upublicznienia zapytania ofertowego powinien upublicznić zapytanie ofertowe na stronie internetowej RPO WiM, funkcjonującej pod linkiem: <http://rpo.warmia.mazury.pl/arttykul/1387/zapytania-ofertowe-wnioskodawcow>.

O czym trzeba pamiętać:

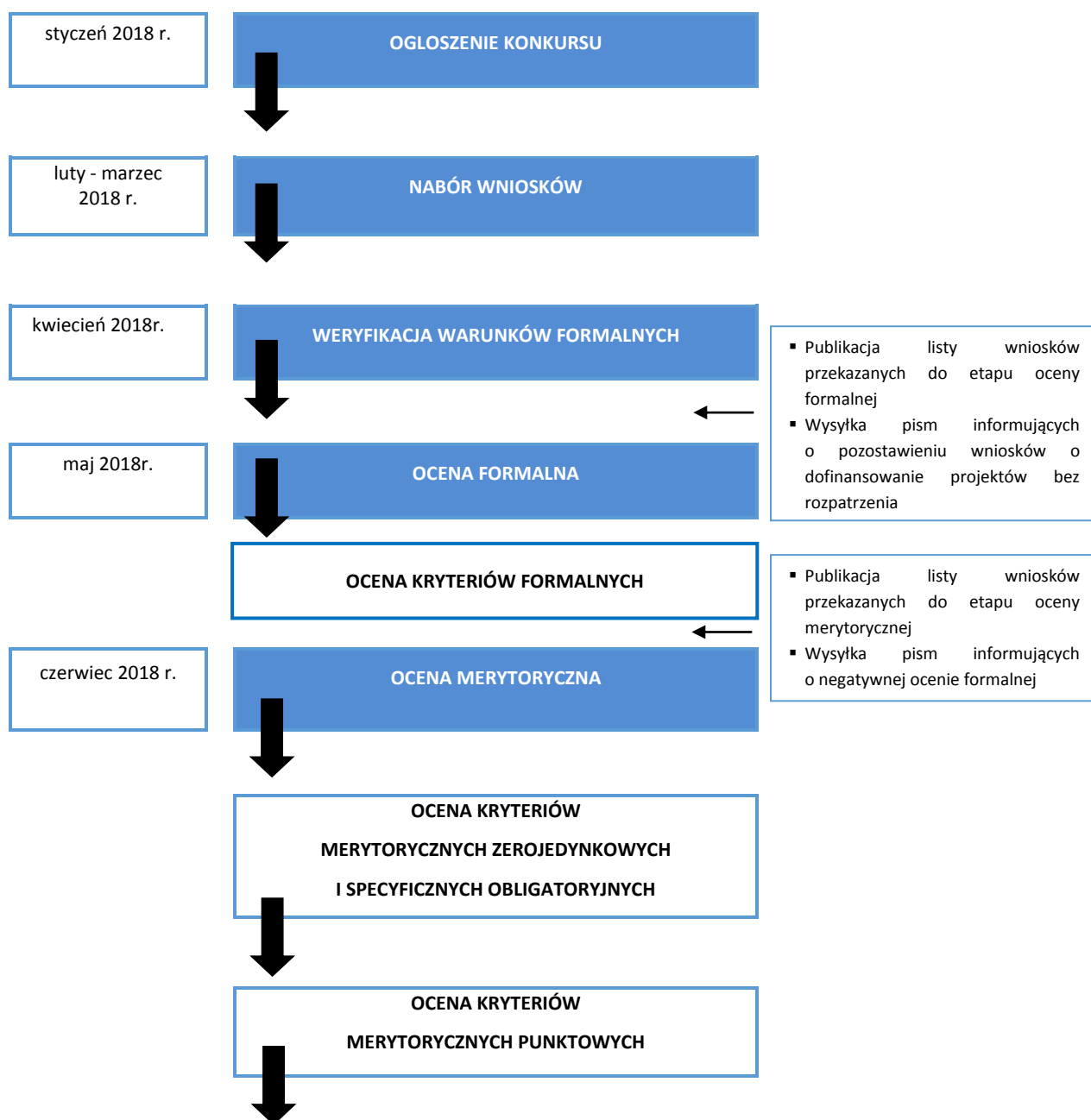
- zapytanie ofertowe przekazywane do publikacji przez potencjalnych beneficjentów RPO WiM 2014-2020 powinno zawierać elementy określone w Rozdziale 6.5.2 pkt. 14 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków,
- zainteresowani powinni przysyłać materiały najpóźniej na 3 dni robocze przed dniem ich publikacji na adres redakcjarpo@warmia.mazury.pl,
- materiały powinny mieć format: doc, docx lub PDF; niedopuszczalny jest format JPG lub scan, jeżeli dokumentacja jest obszerna (zawiera ponad 5 załączników) należy przesłać ją w formacie „zip”
- do materiałów należy dołączyć krótki opis zamówienia czyli najistotniejsze informacje czego dotyczy zapytanie (przedmiot zamówienia), kto je ogłasza, datę rozstrzygnięcia oraz dane kontaktowe potencjalnego beneficjenta RPO WiM 2014-2020 (mail, telefon),
- za treść publikowanych materiałów odpowiada wyłącznie wnioskodawca.

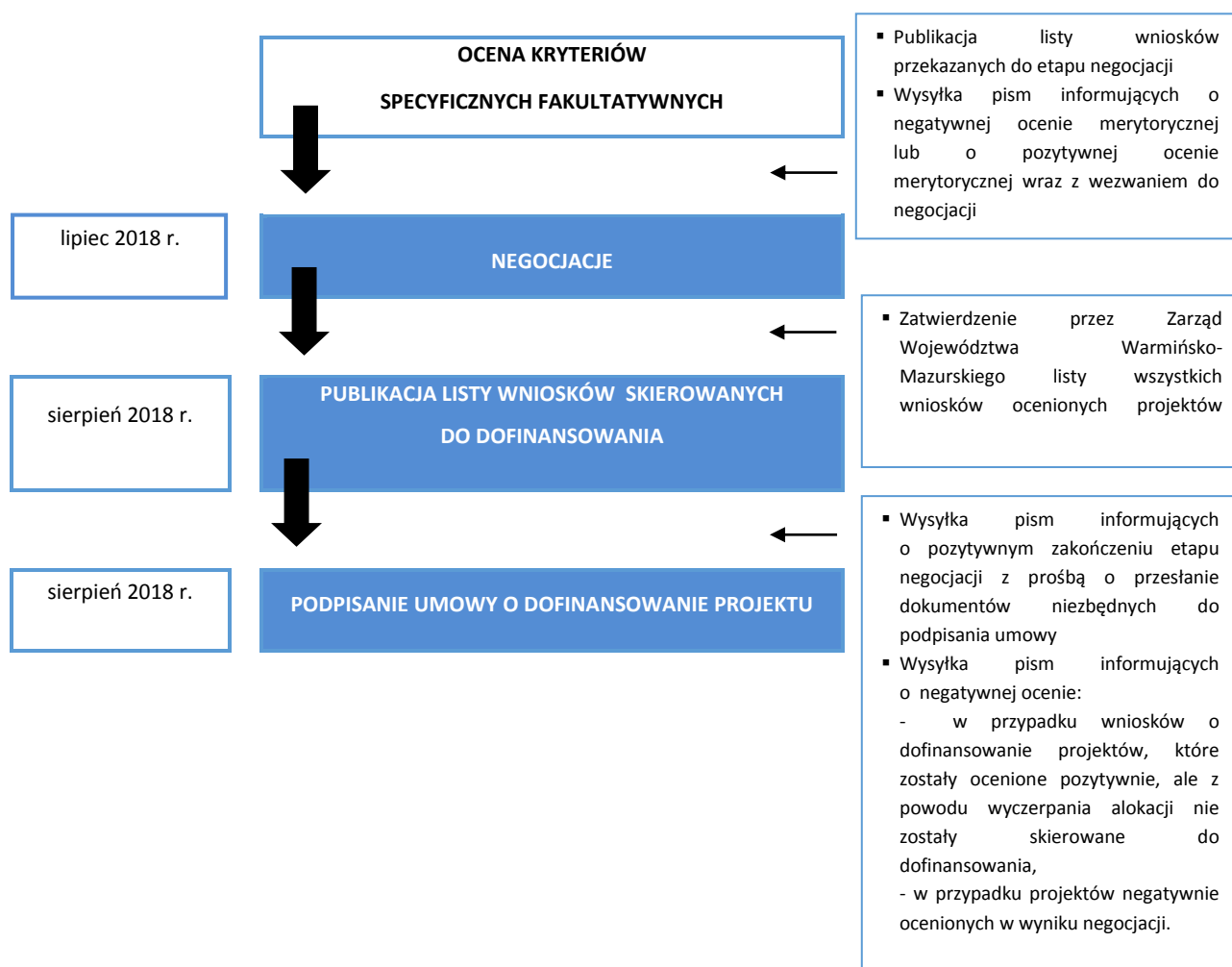
5. Proces wyboru projektów

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*. 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 MAKS2 zostanie nadany mu status WYCOFANY.

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

- awarią LSI MAKS2;
- 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 pierwszego etapu oceny wniosku o dofinansowanie projektu, tj. oceny formalnej 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	Sposób 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 dotyczą) zgodnie z Regulaminem konkursu. 	<p>TAK</p> <p>NIE – wezwanie do uzupełnienia wniosku</p>

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 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>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>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 formalnej;
 - b. wniosek o dofinansowanie projektu nie spełnia warunków formalnych - Wnioskodawca zostanie wezwany do uzupełnienia wniosku o dofinansowanie projektu w terminie 7 dni od daty:

- w przypadku wezwania przekazanego drogą elektroniczną (tj. elektroniczną skrzynkę podawczą podmiotu¹¹) - termin liczy się od dnia następującego po dniu wysłania wezwania;
- w przypadku wezwania przekazanego na piśmie ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru - termin liczy się od dnia doręczenia wezwania

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:

- a) nadany w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe,
- b) złożony osobiście w siedzibie IOK, zgodnie z Podrozdziałem 2.2 Regulaminu konkursu.

3. Możliwe jest jednokrotne uzupełnienie braków w zakresie warunków formalnych.

4. Możliwe jest poprawienie oczywistej omyłki z urzędu albo Wnioskodawca zostanie wezwany do jej poprawienia w terminie 7 dni od daty:

- w przypadku wezwania przekazanego drogą elektroniczną (e-mail)¹² - termin liczy się od dnia następującego po dniu wysłania wezwania;
- w przypadku wezwania przekazanego na piśmie ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – termin liczy się od dnia doręczenia wezwania.

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:

- a) nadany w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe,
- b) złożony osobiście w siedzibie IOK, zgodnie z Podrozdziałem 2.2 Regulaminu konkursu.

5. Uzupełniony 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.

7. W przypadku stwierdzenia we wniosku braków w zakresie warunków formalnych/oczywistych omyłek w wyniku ponownej weryfikacji warunków formalnych wniosek pozostawiony jest bez

¹¹ 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.

¹² 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”.

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 formalnej, zaś lista projektów, które zostały zakwalifikowane do etapu oceny formalnej 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. 21 części VII wniosku o dofinansowanie projektu „Oświadczenie”. Oświadczenie nie stanowi odrębnego załącznika do wniosku o dofinansowanie projektu.

5.3 Ocena formalna, w tym forma i sposób komunikacji

KOP zobowiązana jest do dokonania oceny formalnej w terminie 14 dni od daty losowania członków KOP. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący KOP może wydłużyć ten termin, o czym niezwłocznie informuje na stronie internetowej. Ocena formalna dokonywana jest przez dwóch członków KOP przy pomocy *Karty oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego RPO WiM 2014-2020*, stanowiącej załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu konkursu.

Ocena formalna projektu składa się z oceny kryteriów formalnych oraz kryteriów specyficznych obligatoryjnych.

Lp.	Kryteria formalne wraz z podaniem ich znaczenia	Sposób weryfikacji 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>TAK</p> <p>NIE – odrzucenie wniosku</p>

	Zobacz Podrozdział 3.3.1	
2.	<p>Wydatki w projekcie o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w PLN równowartości kwoty 100 000 EUR wkładu publicznego są rozliczane uproszczonymi metodami, o których mowa w <i>Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020</i>.</p> <p>UWAGA ! W ramach kryterium weryfikowane będzie zastosowanie uproszczonych metod rozliczania wydatków w projekcie o wartości nieprzekraczającej 418 080,00 PLN wkładu publicznego.</p> <p>Zobacz Podrozdział 4.3</p>	<p>TAK</p> <p>NIE DOTYCZY</p> <p>NIE – odrzucenie wniosku</p>
3.	<p>Wnioskodawca i Partnerzy (o ile dotyczy) nie podlega/ją wykluczeniu z możliwości ubiegania się o dofinansowanie ze środków UE na podstawie odrębnych przepisów.</p> <p>UWAGA ! W ramach kryterium weryfikowane będzie czy Wnioskodawca oraz Partnerzy (o ile dotyczy) nie podlegają wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania, w tym wykluczeniu, o którym mowa w:</p> <ul style="list-style-type: none"> • art. 207 ust. 4 i ust. 7 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, • 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, • art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary. <p>Kryterium weryfikowane na podstawie Oświadczenia Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy) znajdującego się w części VII wniosku o dofinansowanie projektu.</p>	<p>TAK</p> <p>NIE – odrzucenie wniosku</p>

4.	<p>W przypadku projektu partnerskiego wniosek spełnia wymogi dotyczące utworzenia partnerstwa, o których mowa w art. 33 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020.</p> <p>UWAGA ! W ramach kryterium weryfikowane będzie spełnienie przez Wnioskodawcę wymogów w zakresie utworzenia partnerstwa zgodnie z art. 33 Ustawy wdrożeniowej. Kryterium będzie weryfikowane na podstawie Oświadczenia Wnioskodawcy znajdującego się w części VII wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Zobacz Podrozdział 3.3.2</p>	<p>TAK</p> <p>NIE DOTYCZY</p> <p>NIE – odrzucenie wniosku</p>
----	--	--

1. Ocenie formalnej podlega każdy wniosek o dofinansowanie projektu, który przeszedł pozytywnie weryfikację warunków formalnych.
2. Jeśli na etapie oceny formalnej 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 Karty oceny formalnej, zgodnie z procedurą wskazaną w Podrozdziale 5.2, pkt. 2b) niniejszego Regulaminu konkursu.
3. Podczas oceny formalnej następuje sprawdzenie kryteriów formalnych. Ocena spełnienia kryteriów ma postać „0-1” tzn. nie spełnia-spełnia.
4. W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej Przewodniczący KOP rozstrzyga je na podstawie wyjaśnień przedstawionych przez oceniających lub kieruje wniosek o dofinansowanie projektu do trzeciej oceny, która jest dokonywana przez członka KOP, który nie brał udziału w pierwotnej ocenie danego wniosku o dofinansowanie projektu.
5. Jeżeli wniosek o dofinansowanie projektu nie spełnia któregokolwiek z ww. kryteriów, **zostaje odrzucony na etapie oceny formalnej**, bez możliwości uzupełnienia.
6. O negatywnym wyniku oceny formalnej Wnioskodawca zostaje poinformowany pismem zawierającym informacje o odrzuceniu wniosku o dofinansowanie projektu wraz z kopią Kart oceny formalnej (z zachowaniem zasady anonimowości osób dokonujących oceny) oraz pouczeniem o przysługującym mu środku odwoławczym w formie:

- a) pisemnej informacji za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej¹³ - termin doręczenia liczy się od dnia następującego po dniu wysłania,
 - b) pismem za zwrotnym potwierdzeniem odbioru - termin liczy się od dnia doręczenia.
7. Na etapie oceny formalnej możliwe jest również poprawienie oczywistej omyłki z urzędu albo Wnioskodawca zostanie wezwany do jej poprawienia w terminie 7 dni od daty:
- w przypadku wezwania przekazanego drogą elektroniczną (e-mail)¹⁴ - termin liczy się od dnia następującego po dniu wysłania wezwania;
 - w przypadku wezwania przekazanego na piśmie ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru - termin liczy się od dnia doręczenia wezwania.
8. 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:
- a) nadany w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe,
 - b) złożony osobiście w siedzibie IOK, zgodnie z Podrozdziałem 2.2 Regulaminu konkursu.
9. Wniosek o dofinansowanie projektu spełniający wszystkie kryteria formalne przekazywany jest do etapu 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. 21 części VII wniosku o dofinansowanie projektu „Oświadczenie”. Oświadczenie nie stanowi odrębnego załącznika do wniosku o dofinansowanie projektu.

¹³ 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.

¹⁴ 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”

5.4 Ocena merytoryczna, w tym forma i sposób komunikacji

5.4.1 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 – 20 dni, od 101 do 200 wniosków – 30 dni, powyżej 200 wniosków – 40 dni, od daty akceptacji przez Przewodniczącego KOP listy wniosków, które spełniły kryteria formalne). 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 5 do niniejszego Regulaminu konkursu, zwanej dalej Kartą oceny merytorycznej.

1. Ocenie merytorycznej podlega każdy projekt, który spełnił wszystkie kryteria formalne weryfikowane na etapie oceny formalnej.
2. W przypadku dostrzeżenia, że wniosek o dofinansowanie projektu nie spełnia kryteriów formalnych (ponieważ uchybienia te nie zostały zauważone na etapie oceny formalnej), wniosek o dofinansowanie projektu, jako niepodlegający ocenie merytorycznej, trafia ponownie do oceny formalnej, która dokonywana jest w terminie 7 dni od daty sporządzenia Karty oceny merytorycznej.
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. W ramach przedmiotowego konkursu Przewodniczący KOP podjął decyzję o skierowaniu wniosków do oceny kryteriów merytorycznych punktowych nawet w sytuacji, gdy nie spełniają któregokolwiek z kryteriów merytorycznych zerojedynkowych.

a) KRYTERIA SPECYFICZNE OBLIGATORYJNE WERYFIKOWANE NA ETAPIE OCENY MERYTORYCZNEJ

UWAGA! W punkcie 4.8.1 wniosku Kryteria wyboru projektów (...) Wnioskodawca musi wskazać czy spełnia poniższe **kryteria specyficzne obligatoryjne** zgodnie z realizowanym/-i w ramach projektu Modelem/Modelami.

Lp.	Kryteria specyficzne obligatoryjne wraz z podaniem ich znaczenia Model I	Sposób weryfikacji 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 zakres prowadzonej działalności jest zgodny z profilem/profilami kształcenia wspieranym/wspieranymi w ramach projektu oraz deklaruje, że pracodawca/ przedsiębiorca uczestniczył w konstruowaniu założeń projektu.</p> <p>UWAGA ! Kryterium będzie weryfikowane na podstawie pkt. 4.8.1 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>Zobacz Podrozdział 3.1</p>	<p>TAK</p> <p>NIE - projekt zostanie odrzucony</p>
2.	<p>Projekty związane z zakupem infrastruktury (w ramach cross-financingu) w szkołach i placówkach edukacyjnych będą finansowane wyłącznie, jeśli zostanie zagwarantowana trwałość inwestycji z EFS w rozumieniu <i>Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.</i></p> <p>UWAGA ! Kryterium będzie weryfikowane na podstawie pkt. 4.8.1</p>	<p>TAK</p> <p>NIE - projekt zostanie odrzucony</p>

	<p>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. („Infrastruktura” w rozumieniu pkt. 3 (a, b, c) podrozdziału 8.6 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020).</p> <p>IOK nie wymaga złożenia dodatkowego oświadczenia w polu „Uzasadnienie” dla przedmiotowego kryterium.</p> <p>* W przypadku realizacji projektu, w którym nie przewidziano zakupu infrastruktury przedmiotowe kryterium zostanie uznane za spełnione.</p> <p>Zobacz Podrozdział 4.4.2</p>	
3.	<p>Projekty związane z zakupem sprzętu (w ramach środków trwałych) w szkołach i placówkach edukacyjnych 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 ! Kryterium będzie weryfikowane na podstawie pkt. 4.8.1 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 zakupu sprzętu (w ramach środków trwałych) przedmiotowe kryterium zostanie uznane za spełnione.</p> <p>IOK nie wymaga złożenia dodatkowego oświadczenia w polu</p>	<p>TAK</p> <p>NIE - projekt zostanie odrzucony</p>

	„Uzasadnienie” dla przedmiotowego kryterium. Zobacz Podrozdział 4.4.2	
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.</p> <p>UWAGA ! Kryterium będzie weryfikowane na podstawie pkt. 4.8.1 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>TAK</p> <p>NIE - projekt zostanie odrzucony</p>
Lp.	<p>Kryteria specyficzne obligatoryjne wraz z podaniem ich znaczenia</p> <p>Model II</p>	<p>Sposób weryfikacji i skutek niespełnienia kryterium</p>
1.	<p>Projekty związane z zakupem infrastruktury (w ramach cross-financingu) w szkołach i placówkach edukacyjnych 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 ! Kryterium będzie weryfikowane na podstawie pkt. 4.8.1 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</p>	<p>TAK</p> <p>NIE - projekt zostanie odrzucony</p>

	<p>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. („Infrastruktura” w rozumieniu pkt. 3 (a, b, c) podrozdziału 8.6 <i>Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020</i>).</p> <p>*W przypadku realizacji projektu, w którym nie przewidziano zakupu infrastruktury przedmiotowe kryterium zostanie uznane za spełnione.</p> <p>IOK nie wymaga złożenia dodatkowego oświadczenia w polu „Uzasadnienie” dla przedmiotowego kryterium.</p> <p>Zobacz Podrozdział 4.4.2</p>	
2.	<p>Projekty związane z zakupem sprzętu (w ramach środków trwałych) w szkołach i placówkach edukacyjnych 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 ! Kryterium będzie weryfikowane na podstawie pkt. 4.8.1 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 zakupu sprzętu (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>Zobacz Podrozdział 4.4.2</p>	<p>TAK</p> <p>NIE - projekt zostanie odrzucony</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</p>	<p>TAK</p> <p>NIE - projekt zostanie odrzucony</p>

	<p>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. 4.8.1 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>	
Lp.	<p>Kryteria specyficzne obligatoryjne wraz z podaniem ich znaczenia</p> <p>Model III</p>	<p>Sposób weryfikacji i skutek niespełnienia kryterium</p>
1.	<p>Wnioskodawca zawarł porozumienie/porozumienia pomiędzy szkołą kształcącą w danym zawodzie a pracodawcą/przedsiębiorcą lub grupą pracodawców/przedsiębiorców, na potrzeby których dany kierunek kształcenia będzie tworzony lub modernizowany.</p> <p>UWAGA ! Kryterium będzie weryfikowane na podstawie pkt. 4.8.1 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>Zobacz Podrozdział 3.1</p>	<p>TAK</p> <p>NIE - projekt zostanie odrzucony</p>
2.	<p>Projekty związane z zakupem infrastruktury (w ramach cross-finansingu) w szkołach i placówkach edukacyjnych będą finansowane wyłącznie, jeśli zostanie zagwarantowana trwałość inwestycji z EFS w rozumieniu <i>Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.</i></p>	<p>TAK</p> <p>NIE - projekt zostanie odrzucony</p>

	<p>UWAGA ! Kryterium będzie weryfikowane na podstawie pkt. 4.8.1 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. („Infrastruktura” w rozumieniu pkt. 3 (a, b, c) podrozdziału 8.6 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020).</p> <p>* W przypadku realizacji projektu, w którym nie przewidziano zakupu infrastruktury przedmiotowe kryterium zostanie uznane za spełnione.</p> <p>IOK nie wymaga złożenia dodatkowego oświadczenia w polu „Uzasadnienie” dla przedmiotowego kryterium.</p> <p>Zobacz Podrozdział 4.4.2</p>	
3.	<p>Projekty związane z zakupem sprzętu (w ramach środków trwałych) w szkołach i placówkach edukacyjnych 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 ! Kryterium będzie weryfikowane na podstawie pkt. 4.8.1 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 zakupu sprzętu (w ramach środków trwałych) 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>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.</p> <p>UWAGA ! Kryterium będzie weryfikowane na podstawie pkt. 4.8.1 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>TAK</p> <p>NIE - projekt zostanie odrzucony</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. 4.8.1 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</p>	<p>TAK</p> <p>NIE - projekt zostanie odrzucony</p>

	projektu przez najbardziej doświadczonych i znających swoje placówki projektodawców posiadających najlepsze, niezbędne informacje do realizacji projektów w szkołach.	
--	---	--

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

Lp.	Kryteria merytoryczne zerojedynkowe wraz z podaniem ich znaczenia	Sposób weryfikacji i skutek niespełnienia kryterium
1.	<p>Zgodność wniosku z zapisami właściwej Osi Priorytetowej RPO WiM 2014-2020 i 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. <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> <ul style="list-style-type: none"> - w pkt. 4.8.2 zostanie zaznaczony check-box „NIE DOTYCZY” albo „NIE”, a w treści wniosku o dofinansowanie projektu znajdzie się 	<p>TAK</p> <p>NIE - projekt zostanie odrzucony</p> <p>DO NEGOCJACJI - co oznacza, że projekt może być uzupełniony lub poprawiony w części dotyczącej spełnienia kryterium w zakresie opisanym w stanowisku negocjacyjnym określonym w Regulaminie konkursu. Uzupełnienie lub poprawa wniosku o dofinansowanie przez Wnioskodawcę będzie możliwe na etapie negocjacji, o ile spełnione zostaną warunki określone w Regulaminie konkursu, umożliwiające skierowanie projektu do tego etapu oceny.</p>

	<p>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>	
2.	<p>Zgodność projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (w oparciu o standard minimum).</p> <p>UWAGA ! W ramach kryterium weryfikowane będzie spełnienie standardu minimum oceniane na podstawie 5 kryteriów oceny wskazanych w załączniku nr 1 do <i>Instrukcji</i> oraz określonych w <i>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</i>.</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>	<p>TAK</p> <p>NIE - projekt zostanie odrzucony</p> <p>DO NEGOCJACJI - co oznacza, że projekt może być uzupełniony lub poprawiony 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 możliwe na etapie negocjacji, o ile spełnione zostaną warunki określone w Regulaminie konkursu, umożliwiające skierowanie projektu do tego etapu oceny.</p>
3.	<p>Zgodność projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju.</p> <p>UWAGA ! W ramach kryterium weryfikowana będzie zgodność projektu 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</p>	<p>TAK</p> <p>NIE - projekt zostanie odrzucony</p> <p>DO NEGOCJACJI - co oznacza, że projekt może być uzupełniony lub poprawiony w części dotyczącej spełnienia kryterium w zakresie</p>

	<p>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.</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 wnioski o dofinansowanie projektu spełnia wszystkie kryteria weryfikowane na etapie oceny merytorycznej lub też kryteria te zostały skierowane do negocjacji.</p>	<p>opisanym w stanowisku negocjacyjnym i określonym w Regulaminie konkursu. Uzupełnienie lub poprawa wniosku o dofinansowanie przez wnioskodawcę będzie możliwe na etapie negocjacji, o ile spełnione zostaną warunki określone w Regulaminie konkursu, umożliwiające skierowanie projektu do tego etapu oceny.</p>
4.	<p>Zgodność projektu z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.</p> <p>UWAGA ! W ramach kryterium weryfikowana będzie zgodność projektu z zasadą równości szans i niedyskryminacji, 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)</p>	<p>TAK</p> <p>NIE - projekt zostanie odrzucony</p> <p>DO NEGOCJACJI - co oznacza, że projekt może być uzupełniony lub poprawiony w części dotyczącej spełnienia kryterium w zakresie opisanym w stanowisku negocjacyjnym i określonym w Regulaminie konkursu. Uzupełnienie lub poprawa wniosku o dofinansowanie przez wnioskodawcę będzie możliwe na etapie negocjacji, o ile spełnione zostaną warunki określone w Regulaminie konkursu, umożliwiające skierowanie projektu do tego etapu oceny.</p>

	<p>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 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 weryfikowane na etapie oceny merytorycznej lub też kryteria te zostały skierowane do negocjacji.</p> <p>Zobacz Podrozdział 4.2</p>	
5.	<p>Projekt jest zgodny z właściwym prawodawstwem krajowym, w tym z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych.</p> <p>UWAGA ! W ramach kryterium weryfikowana będzie zgodność projektu z prawodawstwem krajowym, w tym z ustawą Prawo Zamówień Publicznych.</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 uzupełniony lub poprawiony w części dotyczącej spełnienia kryterium w zakresie opisanym w stanowisku negocjacyjnym i określonym w Regulaminie konkursu. Uzupełnienie lub poprawa wniosku o dofinansowanie przez wnioskodawcę będzie możliwe na etapie negocjacji, o ile spełnione zostaną warunki określone w Regulaminie konkursu, umożliwiające skierowanie projektu do tego etapu oceny.</p>
6.	<p>Zgodność projektu z zasadami pomocy publicznej lub pomocy <i>de minimis</i>.</p> <p>UWAGA ! W ramach kryterium weryfikowana będzie zgodność zapisów WOD z zasadami pomocy publicznej w odniesieniu do form</p>	<p>TAK</p> <p>NIE DOTYCZY</p> <p>NIE - projekt zostanie odrzucony</p> <p>DO NEGOCJACJI - co oznacza, że projekt</p>

<p>wsparcia, wydatków i grup docelowych, jak również oceniana będzie możliwość udzielenia w ramach projektu pomocy de minimis/ pomocy publicznej, uwzględniając reguły ogólne jej przyznawania oraz warunki jej dopuszczalności w danym typie projektu.</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>Zobacz Podrozdział 4.4.5</p>	<p>może być uzupełniony lub poprawiony 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 możliwe na etapie negocjacji, o ile spełnione zostaną warunki określone w Regulaminie konkursu, umożliwiające skierowanie projektu do tego etapu oceny.</p>
--	--

W ramach oceny [kryterium merytorycznego zerojedynkowego nr 1](#) (patrz tabela powyżej) ocenie podlegają również limity i ograniczenia określone dla każdego Modelu:

UWAGA! W punkcie 4.8.2 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 Modelu I, Modelu II, Modelu III](#)).

Weryfikacja będzie przeprowadzona na podstawie pkt. 4.8.2 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 rozpoczęciem realizacji 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 PO KL albo programów rządowych. W przypadku staży zawodowych obejmujących realizację kształcenia zawodowego praktycznego wsparcie kierowane jest do tych szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe, w których kształcenie zawodowe praktyczne nie jest realizowane u pracodawców lub przedsiębiorców ze względu na brak możliwości sfinansowania kosztów takiego kształcenia (**dotyczy Modelu I, Modelu II, Modelu III**).

Weryfikacja będzie przeprowadzona na podstawie pkt. 4.8.2 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 obejmujące współpracę w dostosowywaniu oferty edukacyjnej w szkołach i formach pozaszkolnych do potrzeb regionalnego i lokalnego rynku pracy oraz działania obejmujące opracowanie lub modyfikację programów nauczania 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 uzupełniającą informacji ilościowych i jakościowych dostępnych za pośrednictwem powołanego z inicjatywy Komisji Europejskiej portalu *EU Skills Panorama* (**dotyczy wyłącznie Modelu III**).

Weryfikacja będzie przeprowadzona na podstawie pkt. 4.8.2 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.

UWAGA! Należy mieć na uwadze, że dane zaczerpnięte z ww. prognoz/badań/analiz powinny mieć odzwierciedlenie w uzasadnieniu realizacji projektu.

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 2016 r. poz. 666, z późn. 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 Modelu I, Modelu II, Modelu III**).

Weryfikacja będzie przeprowadzona na podstawie pkt. 4.8.2 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, realizując dany Model Wnioskodawca zobowiązany jest do spełnienia następujących warunków brzegowych:

- w odniesieniu do modernizacji/dopasowania metod i treści kształcenia do zapotrzebowania rynku pracy, niezbędnym warunkiem będzie porozumienie pomiędzy szkołą kształcącą w danym zawodzie a pracodawcą lub grupą pracodawców, na potrzeby których dany kierunek kształcenia będzie tworzony bądź modernizowany (**patrz: kryterium specyficzne obligatoryjne - Model III**),
- projekty związane z zakupem sprzętu lub infrastruktury (w ramach cross-financingu) w szkołach i placówkach edukacyjnych będą finansowane wyłącznie, jeżeli zostanie zagwarantowana trwałość inwestycji z EFS (**patrz: kryteria specyficzne obligatoryjne - Model I, Model II, Model III**).

Na etapie oceny merytorycznej dokonana zostanie weryfikacja 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, chyba że zostanie przez oceniających zgłoszona konieczność ich uzupełnienia/poprawienia.

UWAGA ! W trakcie oceny merytorycznej, w odniesieniu do kryteriów merytorycznych zerojedynkowych (tj. kryterium nr od 1 do 6) dopuszcza się możliwość uzupełnienia lub poprawienia wniosku o dofinansowanie projektu w części dotyczącej spełnienia kryterium w zakresie opisanym w stanowisku negocyjacyjnym. Informacja o tym co będzie podlegało możliwości uzupełnieniu lub poprawieniu zostały wskazane w ramach poszczególnych kryteriów merytorycznych zerojedynkowych.

c) KRYTERIA MERYTORYCZNE PUNKTOWE

Lp.	Kryteria merytoryczne punktowe wraz z podaniem ich znaczenia	Sposób weryfikacji i skutek niespełnienia kryterium
1.	<p>Adekwatność doboru grupy docelowej do właściwego celu szczegółowego RPO WiM 2014-2020 oraz jakość diagnozy specyfiki tej grupy.</p> <p>UWAGA ! W ramach kryterium weryfikowana będzie adekwatność doboru grupy docelowej do właściwego celu szczegółowego RPO WiM 2014-2020 oraz jakość diagnozy specyfiki tej grupy, w tym opis:</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><i>IOK dopuszcza możliwość uzupełnienia lub poprawienia wniosku o dofinansowanie projektu w części dotyczącej spełniania przedmiotowego kryterium w zakresie wskazanym w stanowisku negocyjacyjnym w odniesieniu do:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>istotnych cech uczestników (osób lub podmiotów) którzy zostaną objęci wsparciem w kontekście zdiagnozowanej sytuacji problemowej</i> - <i>sposobu rekrutacji uczestników projektu, w tym kryteriów rekrutacji i kwestii zapewnienia dostępności dla osób z niepełnosprawnościami</i> <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>Maksymalna liczba punktów – 25/20*</p> <p>Minimalna liczba punktów (wymagane minimum 60% w kryterium) – 15/12*</p> <p>(*dotyczy projektów, które zawierają analizę ryzyka)</p> <p>W przypadku niez uzyskania wymaganego minimum punktowego projekt zostanie odrzucony.</p>

2.	<p>Zgodność projektu z właściwym celem szczegółowym Priorytetu Inwestycyjnego RPO WiM 2014-2020 oraz adekwatność doboru i opisu wskaźników, źródeł oraz sposobu ich pomiaru.</p> <p>UWAGA ! W ramach kryterium weryfikowana będzie zgodność projektu z właściwym celem szczegółowym Priorytetu Inwestycyjnego 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><i>IOK dopuszcza możliwość uzupełnienia lub poprawienia wniosku o dofinansowanie projektu w zakresie wskazanym w stanowisku negocjacyjnym w odniesieniu do wszystkich ww. elementów kryterium.</i></p> <p>Uzupełnienie lub poprawa wniosku o dofinansowanie projektu przez Wnioskodawcę będzie możliwa na etapie negocjacji, o ile wnioski o dofinansowanie projektu spełnia wszystkie kryteria weryfikowane na etapie oceny merytorycznej lub też kryteria te zostały skierowane do negocjacji.</p> <p>* IZ dopuszcza możliwość zmiany treści wniosku o dofinansowanie 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>Maksymalna liczba punktów – 15/10*</p> <p>Minimalna liczba punktów (wymagane minimum 60% w kryterium) – 9/6*</p> <p>(*dotyczy projektów, które zawierają analizę ryzyka)</p> <p>W przypadku nieuzyskania wymaganego minimum punktowego projekt zostanie odrzucony.</p>
3.	<p>Trafność opisanej analizy ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu.</p> <p>UWAGA ! W ramach kryterium weryfikowana będzie trafność opisanej analizy ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu (o ile dotyczy), w tym:</p>	<p>Maksymalna liczba punktów – 10</p> <p>Minimalna liczba punktów (wymagane minimum 60% w kryterium) – 6</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • sytuacji, których wystąpienie utrudni lub uniemożliwi osiągnięcie wartości docelowej wskaźników rezultatu, • sposobu identyfikacji wystąpienia takich sytuacji (zajścia ryzyka), • działań, które zostaną podjęte, aby zapobiec wystąpieniu ryzyka i jakie będą mogły zostać podjęte, aby zminimalizować skutki wystąpienia ryzyka. <p><i>IOK dopuszcza możliwość uzupełnienia lub poprawienia wniosku o dofinansowanie projektu w zakresie wskazanym w stanowisku negocyjnym w odniesieniu do wszystkich ww. elementów kryterium.</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>W przypadku nieuzyskania wymaganego minimum punktowego projekt zostanie odrzucony.</p>
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 (o ile dotyczy). 	<p>Maksymalna liczba punktów – 20</p> <p>Minimalna liczba punktów (wymagane minimum 60% w kryterium) – 12</p> <p>W przypadku nieuzyskania wymaganego minimum punktowego projekt zostanie odrzucony.</p>

	<p><i>IOK dopuszcza możliwość uzupełnienia lub poprawienia wniosku o dofinansowanie projektu w części dotyczącej spełniania przedmiotowego kryterium w zakresie wskazanym w stanowisku negocjacyjnym w odniesieniu wszystkich ww. elementów kryterium (o ile dotyczy).</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>* IZ dopuszcza możliwość zmiany treści wniosku o dofinansowanie 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>	
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><i>IOK dopuszcza możliwość uzupełnienia lub poprawienia wniosku o dofinansowanie projektu w części dotyczącej spełniania</i></p>	<p>Maksymalna liczba punktów – 10</p> <p>Minimalna liczba punktów(wymagane minimum 60% w kryterium) – 6</p> <p>W przypadku nieuzyskania wymaganego minimum punktowego projekt zostanie odrzucony.</p>

	<p><i>przedmiotowego kryterium w zakresie wskazanym w stanowisku negocjacyjnym w odniesieniu do:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>posiadanego potencjału kadrowego oraz sposobu jego wykorzystania w ramach projektu,</i> - <i>kadry zewnętrznej zaangażowanej do realizacji projektu.</i> <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>* IZ dopuszcza możliwość zmiany treści wniosku o dofinansowanie 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 indywidualnie przez IZ w kontekście zachowania spełnienia kryterium.</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><i>IOK dopuszcza możliwość uzupełnienia lub poprawienia wniosku o dofinansowanie projektu w części dotyczącej spełniania przedmiotowego kryterium w zakresie wskazanym w stanowisku negocjacyjnym w odniesieniu wszystkich ww. elementów kryterium.</i></p> <p>Uzupełnienie lub poprawa wniosku o dofinansowanie projektu przez</p>	<p>Maksymalna liczba punktów – 10</p> <p>Minimalna liczba punktów(wymagane minimum 60% w kryterium) – 6</p> <p>W przypadku niezyskania wymaganego minimum punktowego projekt zostanie odrzucony.</p>

	<p>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>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), • techniczna poprawność wypełnienia budżetu projektu, • poziom i prawidłowość cross-financingu, • poziom i prawidłowość środków trwałych, • poziom i prawidłowość wkładu własnego, • poziom kosztów pośrednich. <p>IOK dopuszcza możliwość uzupełnienia lub poprawienia wniosku o dofinansowanie projektu w części dotyczącej spełniania przedmiotowego kryterium w zakresie wskazanym w stanowisku negocjacyjnym w odniesieniu do wszystkich ww. elementów 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>* IZ dopuszcza możliwość zmiany treści wniosku o dofinansowanie 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.</p>	<p>Maksymalna liczba punktów – 20</p> <p>Minimalna liczba punktów(wymagane minimum 60% w kryterium) – 12</p> <p>W przypadku niezyskania wymaganego minimum punktowego projekt zostanie odrzucony.</p>

	zmian będzie rozpatrywany indywidualnie przez IZ w kontekście zachowania spełnienia kryterium.	
--	--	--

Po dokonaniu oceny kryteriów merytorycznych zerojedynkowych, dokonywana jest ocena sprawdzenia 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 trakcie oceny merytorycznej, w odniesieniu do kryteriów merytorycznych punktowych dopuszcza się możliwość uzupełnienia lub poprawienia wniosku o dofinansowanie projektu w części dotyczącej spełnienia poszczególnych kryteriów. Zakres możliwości dokonania uzupełnienia lub dokonania poprawy określony zostanie w odniesieniu do każdego kryterium w Jednolitym stanowisku negocjacyjnym.

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	Sposób weryfikacji
1.	Realizacja projektów, w których pracodawcy partycypują finansowo w wymiarze co najmniej 5 % w kosztach organizacji i prowadzenia stażu zawodowego. UWAGA ! Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów	Spełnienie kryterium nie jest konieczne do przyznania dofinansowania, ale ma charakter premiujący Premia punktowa 5 pkt

	<p>wniosku o dofinansowanie projektu (szczegółowego budżetu projektu), gdzie Wnioskodawca zobowiązany jest zawrzeć informacje umożliwiające ocenę wskazanego kryterium. 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>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>	
2.	<p>Projekt zakłada objęcie wsparciem minimum 70% uczniów/słuchaczy szkół i placówek prowadzących kształcenie zawodowe, którzy w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie ukończyli 18 rok życia.</p> <p>UWAGA ! Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu, gdzie Wnioskodawca zobowiązany jest opisać grupę docelową, która zostanie objęta wsparciem w ramach projektu.</p> <p>Objęcie wsparciem pełnoletnich uczniów/słuchaczy szkół i placówek kształcenia zawodowego wynika z logiki wsparcia zaproponowanej w ramach Modeli, która powinna zapewnić uczniom/słuchaczom szkół szybkie i efektywne wejście na rynek pracy po ukończeniu nauki i/lub kontynuację nauki na poziomie wyższym.</p>	<p>Spełnienie kryterium nie jest konieczne do przyznania dofinansowania, ale ma charakter premiujący</p> <p>Premia punktowa 5 pkt</p>
3.	<p>Projekt zakłada współpracę szkoły/placówki prowadzącej kształcenie zawodowe z podmiotami z otoczenia społeczno-gospodarczego (pracodawcami/organizacjami pracodawców, przedsiębiorcami/organizacjami przedsiębiorców, instytucjami rynku pracy, uczelniami wyższymi).</p> <p>UWAGA ! Ocenie podlegać będzie zadeklarowana przez</p>	<p>Spełnienie kryterium nie jest konieczne do przyznania dofinansowania, ale ma charakter premiujący</p> <p>Premia punktowa 1-3 pkt</p>

	<p>Wnioskodawcę liczba podpisanych porozumień pomiędzy szkołą/placówką prowadzącą kształcenie zawodowe lub jej organem prowadzącym a podmiotami z otoczenia społeczno-gospodarczego.</p> <p>W ramach przedmiotowego kryterium premiowana będzie zadeklarowana przez Wnioskodawcę liczba podpisanych porozumień, wykraczających poza zakres porozumień zawartych celem spełnienia kryterium specyficznego obligatoryjnego nr 1 w ramach Modelu I.</p> <p>W ramach kryterium, możliwe jest uzyskanie następującej liczby punktów:</p> <p>1-2 porozumienia – 1 pkt</p> <p>3-4 porozumienia – 2 pkt</p> <p>5 i więcej porozumień – 3 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>	
4.	<p>Realizacja projektu odbywa się z wykorzystaniem narzędzi, metod lub form pracy wypracowanych w ramach projektów, w tym pozytywnie zwalidowanych produktów projektów innowacyjnych zrealizowanych w latach 2007-2013 w ramach PO KL.</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).</p> <p>Kryterium ma na celu zastosowanie rozwiązań wypracowanych w latach 2007-2013 w ramach PO KL, przyczyniających się do</p>	<p>Spełnienie kryterium nie jest konieczne do przyznania dofinansowania, ale ma charakter premiujący</p> <p>Premia punktowa 3 pkt</p>

	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://kiw-pokl.org.pl).	
5.	<p>Projekt jest komplementarny z inwestycjami w infrastrukturę edukacyjną zrealizowanymi w perspektywie 2007-2013, bądź planowanymi do realizacji w ramach 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, na terenie Województwa Warmińsko – Mazurskiego finansowanymi ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.</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 zrealizowanymi ze środków EFRR w perspektywie 2007-2013, bądź planowanymi do realizacji w ramach priorytetu 10a, Osi IX, Poddziałanie 9.3.1 RPO WiM 2014-2020. Wnioskodawca powinien wskazać konkretne działania w obu projektach, które są względem siebie komplementarne, tytuł projektu który był lub będzie współfinansowany z innych niż EFS źródeł wspólnotowych oraz wskazać przedmiotowe źródło finansowania.</p>	<p>Spełnienie kryterium nie jest konieczne do przyznania dofinansowania, ale ma charakter premiujący</p> <p>Premia punktowa 3 pkt</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) RPO WiM 2014-2020.</p> <p>UWAGA ! Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu, gdzie Wnioskodawca zobowiązany jest wykazać komplementarność podejmowanych</p>	<p>Spełnienie kryterium nie jest konieczne do przyznania dofinansowania, ale ma charakter premiujący</p> <p>Premia punktowa 3 pkt</p>

	w projekcie działań z działaniami podejmowanymi w ramach priorytetu 9b (Oś 8 RPO WiM Obszary wymagające rewitalizacji) Wnioskodawca powinien wskazać konkretne działania w obu projektach, które są względem siebie komplementarne, tytuł projektu który był lub będzie współfinansowany z innych niż EFS źródeł wspólnotowych oraz wskazać przedmiotowe źródło finansowania.	
Lp.	Kryteria specyficzne fakultatywne wraz z podaniem ich znaczenia Model II	Sposób weryfikacji
1.	<p>Projekt zakłada współpracę szkoły/placówki prowadzącej kształcenie zawodowe z podmiotami z otoczenia społeczno-gospodarczego (pracodawcami/organizacjami pracodawców, przedsiębiorcami/organizacjami przedsiębiorców, instytucjami rynku pracy, uczelniami wyższymi).</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> <p>1-2 porozumienia – 1 pkt</p> <p>3-4 porozumienia – 2 pkt</p> <p>5 i więcej porozumień – 3 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>Spełnienie kryterium nie jest konieczne do przyznania dofinansowania, ale ma charakter premiujący</p> <p>Premia punktowa 1-3 pkt</p>
2	Realizacja projektu odbywa się z wykorzystaniem narzędzi, metod lub form pracy wypracowanych w ramach projektów, w tym	Spełnienie kryterium nie jest konieczne do przyznania dofinansowania, ale ma

	<p>pozytywnie zwalidowanych produktów projektów innowacyjnych zrealizowanych w latach 2007-2013 w ramach PO KL.</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).</p> <p>Kryterium ma na celu zastosowanie rozwiązań wypracowanych w latach 2007-2013 w ramach PO KL, 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://kiw-pokl.org.pl).</p>	<p>charakter premiujący</p> <p>Premia punktowa 3 pkt</p>
<p>3.</p>	<p>Projekt jest komplementarny z inwestycjami w infrastrukturę edukacyjną zrealizowanymi w perspektywie 2007-2013, bądź planowanymi do realizacji w ramach 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, na terenie Województwa Warmińsko – Mazurskiego finansowanymi ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.</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 zrealizowanymi ze środków EFRR w perspektywie 2007-2013, bądź planowanymi do realizacji w ramach priorytetu 10a, Osi IX, Poddziałanie 9.3.1 RPO WiM 2014-2020. Wnioskodawca powinien wskazać konkretne działania w obu projektach, które są względem siebie komplementarne, tytuł projektu który był lub będzie współfinansowany z innych niż EFS</p>	<p>Spełnienie kryterium nie jest konieczne do przyznania dofinansowania, ale ma charakter premiujący</p> <p>Premia punktowa 3 pkt</p>

	źródeł wspólnotowych oraz wskazać przedmiotowe źródło finansowania.	
4.	<p>Projekt jest komplementarny z interwencją w ramach priorytetu 9b (wspieranie rewitalizacji fizycznej, gospodarczej i społecznej ubogich społeczności na obszarach miejskich i wiejskich) 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 (Oś 8 RPO WiM Obszary wymagające rewitalizacji) Wnioskodawca powinien wskazać konkretne działania w obu projektach, które są względem siebie komplementarne, tytuł projektu który był lub będzie współfinansowany z innych niż EFS źródeł wspólnotowych oraz wskazać przedmiotowe źródło finansowania.</p>	<p>Spełnienie kryterium nie jest konieczne do przyznania dofinansowania, ale ma charakter premiujący</p> <p>Premia punktowa 3 pkt</p>
Lp.	<p>Kryteria specyficzne fakultatywne wraz z podaniem ich znaczenia</p> <p>Model III</p>	Sposób weryfikacji
1.	<p>Wprowadzaniu nowych zawodów winno towarzyszyć wygaszanie starych, na których absolwentów znacząco zmniejsza się zapotrzebowanie.</p> <p>UWAGA ! Kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie, 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 5 pkt</p>
2.	<p>Projekt zakłada wprowadzenie nowego zawodu służącego rozwojowi inteligentnych specjalizacji województwa.</p> <p>UWAGA ! Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu, gdzie Wnioskodawca</p>	<p>Spełnienie kryterium nie jest konieczne do przyznania dofinansowania, ale ma charakter premiujący</p> <p>Premia punktowa 5 pkt</p>

	zobowiązany jest zawrzeć informację, że realizacja działań będzie służyła rozwojowi Inteligentnych Specjalizacji zidentyfikowanych w Strategii Rozwoju Społeczno-Gospodarczego Województwa Warmińsko-Mazurskiego do roku 2025.	
3.	<p>W przypadku:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zawodów nowo wprowadzonych do klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego, - zawodów wprowadzonych w efekcie modernizacji oferty kształcenia zawodowego, - tworzenia nowych kierunków nauczania lub nowych zawodów (na które występuje deficyt na regionalnym lub lokalnym rynku pracy oraz braki kadrowe wśród nauczycieli kształcenia zawodowego), <p>projekt zakłada udział w studiach podyplomowych lub kursach kwalifikacyjnych przygotowujących do wykonywania zawodu nauczyciela kształcenia zawodowego.</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>Spełnienie kryterium nie jest konieczne do przyznania dofinansowania, ale ma charakter premiujący</p> <p>Premia punktowa 5 pkt</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, uczelniami wyższymi).</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 przedmiotowego kryterium premiowana będzie</p>	<p>Spełnienie kryterium nie jest konieczne do przyznania dofinansowania, ale ma charakter premiujący</p> <p>Premia punktowa 1-3 pkt</p>

	<p>zadeklarowana przez Wnioskodawcę liczba podpisanych porozumień, wykraczających poza zakres porozumień zawartych celem spełnienia kryterium specyficznego obligatoryjnego nr 1 w ramach Modelu III.</p> <p>W ramach kryterium, możliwe jest uzyskanie następującej liczby punktów:</p> <p>1-2 porozumienia – 1 pkt</p> <p>3-4 porozumienia – 2 pkt</p> <p>5 i więcej porozumień – 3 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>	
5.	<p>Realizacja projektu odbywa się z wykorzystaniem narzędzi, metod lub form pracy wypracowanych w ramach projektów, w tym pozytywnie zwalidowanych produktów projektów innowacyjnych zrealizowanych w latach 2007-2013 w ramach PO KL.</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). Kryterium ma na celu zastosowanie rozwiązań wypracowanych w latach 2007-2013 w ramach PO KL, 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://kiw-pokl.org.pl).</p>	<p>Spełnienie kryterium nie jest konieczne do przyznania dofinansowania, ale ma charakter premiujący</p> <p>Premia punktowa 3 pkt</p>

6.	<p>Projekt jest komplementarny z inwestycjami w infrastrukturę edukacyjną zrealizowanymi w perspektywie 2007-2013, bądź planowanymi do realizacji w ramach 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, na terenie Województwa Warmińsko – Mazurskiego finansowanymi ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.</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 zrealizowanymi ze środków EFRR w perspektywie 2007-2013, bądź planowanymi do realizacji w ramach priorytetu 10a, Osi IX, Poddziałanie 9.3.1 RPO WiM 2014-2020. Wnioskodawca powinien wskazać konkretne działania w obu projektach, które są względem siebie komplementarne, tytuł projektu który był lub będzie współfinansowany z innych niż EFS źródeł wspólnotowych oraz wskazać przedmiotowe źródło finansowania.</p>	<p>Spełnienie kryterium nie jest konieczne do przyznania dofinansowania, ale ma charakter premiujący</p> <p>Premia punktowa 3 pkt</p>
7.	<p>Projekt jest komplementarny z interwencją w ramach priorytetu 9b (wspieranie rewitalizacji fizycznej, gospodarczej i społecznej ubogich społeczności na obszarach miejskich i wiejskich) 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 (Oś 8 RPO WiM Obszary wymagające rewitalizacji) Wnioskodawca powinien wskazać konkretne działania w obu projektach, które są względem siebie komplementarne, tytuł projektu który był lub będzie współfinansowany z innych niż EFS źródeł wspólnotowych</p>	<p>Spełnienie kryterium nie jest konieczne do przyznania dofinansowania, ale ma charakter premiujący</p> <p>Premia punktowa 3 pkt</p>

	oraz wskazać przedmiotowe źródło finansowania.	
--	--	--

W przypadku niespełnienia kryteriów merytorycznych specyficznych obligatoryjnych i/lub zerojedynkowych i/lub punktowych wniosek o dofinansowanie projektu otrzymuje ocenę negatywną, o czym Wnioskodawca zostaje poinformowany pismem.

O negatywnym wyniku oceny merytorycznej Wnioskodawca zostaje poinformowany w formie:

- a) pisemnej informacji za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej¹⁵ – termin doręczenia liczy się od dnia następującego po dniu wysłania,
- b) pismem za zwrotnym potwierdzeniem odbioru – termin liczy się od dnia doręczenia zawierającym informacje o odrzuceniu wniosku o dofinansowanie projektu wraz z kopią Karta oceny merytorycznej (z zachowaniem zasady anonimowości osób dokonujących oceny) oraz pouczeniem o przysługującym mu środku odwoławczym.

Na etapie oceny merytorycznej możliwe jest również poprawienie oczywistej omyłki z urzędu lub Wnioskodawca zostanie wezwany do jej poprawienia w terminie 7 dni od daty:

- w przypadku wezwania przekazanego drogą elektroniczną (e-mail)¹⁶ – termin liczy się od dnia następującego po dniu wysłania wezwania;
- w przypadku wezwania przekazanego na piśmie ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – termin liczy się od dnia doręczenia wezwania.

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:

- a) nadany w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe,
- b) złożony osobiście w siedzibie IOK, zgodnie z Podrozdziałem 2.2 Regulaminu konkursu.

5.4.2 Rozbieżność w ocenie

W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie kryteriów formalnych, 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

¹⁵ 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.

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”

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 **znaczna rozbieżność** w ocenie, skutkująca 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, iż 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. Wynik oceny jest ustalany na podstawie trzeciej oceny oraz tej, która jest z nią zbieżna w kwestii statusu (pozytywny/negatywny).

5.4.3 Negocjacje

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.

Lp.	Kryteria etapu negocjacji	Sposób weryfikacji i skutek niespełnienia kryterium
1.	<p>Negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym.</p> <p>UWAGA ! 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.</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</p>	<p>TAK</p> <p>NIE DOTYCZY</p> <p>NIE – projekt zostanie odrzucony w przypadku:</p> <p>a) nie wprowadzenia do wniosku korekt wskazanych przez oceniających w kartach oceny projektu lub przez przewodniczącego KOP i/lub innych zmian wynikających z ustaleń dokonanych podczas negocjacji i/lub</p> <p>b) nie uzyskania przez KOP od Wnioskodawcy informacji i wyjaśnień dotyczących określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez</p>

<p>przewodniczącego KOP i/lub inne zmiany wynikające z ustaleń dokonanych podczas negocjacji i/lub</p> <p>b) KOP uzyskał i zaakceptował 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>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,</p> <p>c) wprowadzenia do wniosku innych zmian niż wynikające 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 o maksymalnie 5%** 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.

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 umożliwiając jego późniejsze odtworzenie.

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 do Wnioskodawców wysyłane jest pismo z wezwaniem do negocjacji, zawierającym 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 ¹⁷ - termin doręczenia liczy się od dnia następującego po dniu wysłania,
- b) pismem za zwrotnym potwierdzeniem odbioru - termin liczy się od dnia doręczenia.

Jednolite stanowisko negocjacyjne zawiera uwagi oceniających do poszczególnych kryteriów merytorycznych punktowych oraz konieczność uwzględnienia w treści wniosku o dofinansowanie projektu informacji dotyczącej spełnienia kryteriów merytorycznych zerojedynkowych poprzez uzupełnienie lub poprawienie wniosku o dofinansowanie projektu.

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).

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.

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. 21 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
 - b) KOP nie uzyska i nie zaakceptuje 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 merytorycznego zerojedynkowego: „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.

5.5 Lista rankingowa

Po zakończonych negocjacjach zostaje przygotowana lista rankingowa, czyli lista wszystkich projektów podlegających ocenie formalnej i 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 właściwego celu szczegółowego Priorytetu Inwestycyjnego 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 projektu z właściwym celem szczegółowym Priorytetu Inwestycyjnego 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 opisanej analizy 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 obejmuje 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 i wniosków ocenionych pozytywnie, ale niekierowanych do dofinansowania (z uwagi na wyczerpanie alokacji w przedmiotowym konkursie), 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, w formie:

- a) pisemnej informacji za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej¹⁸ – termin doręczenia liczy się od dnia następującego po dniu wysłania,
- b) pismem za zwrotnym potwierdzeniem odbioru – termin liczy się od dnia doręczenia.

¹⁸ 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.

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 przesać na adres sekretariatu IOK.

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. Wnioskodawca zobowiązany jest do niezwłocznego/natychmiastowego zawiadomienia w formie pisemnej o zmianie adresu do doręczeń, pod rygorem uznania doręczenia pod ostatni wskazany adres za skuteczne.

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. 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 - 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 może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych, o których mowa w pkt. 1, 2, 3 i 6.

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 *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 6 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 załączników¹⁹ (oryginałów lub kopii poświadczonych przez Wnioskodawcę za zgodność z oryginałem):

- 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,

¹⁹ IZ będzie wymagała tylko takich załączników, które będą dopasowane do charakteru działalności Wnioskodawcy.

- kopia statutu lub innego dokumentu stanowiącego podstawę prawną działalności Wnioskodawcy (dotyczy 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 również dane skarbnika kontrasygnującego umowę,
- 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”,

- potwierdzenie założenia na rzecz Wnioskodawcy (o ile dotyczy) oraz jednostki realizującej projekt (o ile dotyczy) wyodrębnionego rachunku bankowego/rachunków bankowych na potrzeby danego projektu - kserokopia umowy z bankiem potwierdzona za zgodność z oryginałem lub w przypadku jednostek samorządu terytorialnego zaświadczenie o prowadzeniu rachunku/rachunków. W przypadku projektów w całości rozliczanych w oparciu o kwoty ryczałtowe Wnioskodawca przekazuje w formie oświadczenia informację o rachunku, na który należy przekazać transze dofinansowania (w treści oświadczenia należy podać nazwę banku),
- oświadczenie Wnioskodawcy (o ile dotyczy) oraz jednostki realizującej projekt (o ile dotyczy) o wykorzystywaniu wyodrębnionego rachunku bankowego/rachunków bankowych wyłącznie na potrzeby realizacji projektu. W treści oświadczenia należy zawrzeć nr i tytuł projektu (zobowiązanie nie dotyczy projektów w całości rozliczanych w oparciu o kwoty ryczałtowe),
- 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, określające w szczególności kwoty otrzymanego dofinansowania oraz okresy realizacji (nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego),
- harmonogram płatności (wypełniony zgodnie przez IZ wzorem),
- 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.,
- oświadczenia współmałżonka dotyczącego zgody na zaciągnięcie zobowiązań i na wystawienie weksla własnego in blanco jako zabezpieczenie umowy, albo oświadczenie o niepozostawaniu w związku małżeńskim, albo w przypadku rozdzielności majątkowej współmałżonków umowa o ustanowienie rozdzielności majątkowej współmałżonków w formie aktu notarialnego (dotyczy tylko osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą lub wspólników spółki cywilnej),
- 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 zakres prowadzonej działalności jest zgodny z profilem/profilami kształcenia wspieranym/wspieranymi w ramach projektu (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 kierunek kształcenia będzie tworzony lub modernizowany (dotyczy Modelu III - patrz Podrozdział 3.1),
- kopia porozumienia/porozumień pomiędzy szkołą/placówką kształcenia zawodowego, a pracodawcą/przedsiębiorcą, którego pracownik będzie uczestniczył w formach dokształcania w ramach Modelu II ze wskazaniem, iż nie zachodzą przesłanki do wystąpienia pomocy publicznej,
- kopia opinii Powiatowej i 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 3 w Modelu I, nr 1 w Modelu II, nr 4 w Modelu III) - o ile dotyczy,
- oświadczenie, iż każdy z uczestników projektu w ramach porozumienia/porozumień z pracodawcami/przedsiębiorcami będzie miał zapewniony staż u pracodawcy na warunkach określonych w Regulaminie konkursu (o ile dotyczy),
- 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 Modelu I, Modelu II, Modelu III).

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,
- potwierdzenie założenia na rzecz projektu wyodrębnionego rachunku bankowego/rachunków bankowych na potrzeby danego projektu - kserokopia umowy z bankiem z potwierdzoną zgodnością z oryginałem lub w przypadku jednostek samorządu terytorialnego zaświadczenie o prowadzeniu rachunku/rachunków (nie dotyczy projektów w całości rozliczanych kwotami ryczałtowymi);
- oświadczenie Partnera o wykorzystywaniu wyodrębnionego rachunku bankowego/rachunków bankowych tylko i wyłącznie na potrzeby realizacji projektu. W treści oświadczenia należy zawrzeć nr i tytuł projektu (nie dotyczy projektów w całości rozliczanych kwotami ryczałtowymi).

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 roboczych²⁰ od dnia podpisania umowy o dofinansowanie projektu.

W przypadku, gdy wartość dofinansowania projektu udzielonego w formie zaliczki lub łączna wartość zaliczek ze wszystkich równocześnie realizowanych umów o dofinansowanie, zawartych z IZ, przekracza 10 mln PLN, ustanawiane jest dodatkowe zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy,

²⁰ 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.

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 powołanym wyżej przepisie.

Zabezpieczenie inne niż weksel in blanco należy dostarczyć nie później niż w terminie 30 dni roboczych²¹ od daty podpisania umowy o dofinansowanie projektu.

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

- zobowiązanie gwaranta²² do bezwarunkowej, nieodwołalnej i na pierwsze żądanie IZ, wypłaty roszczenia. Na kwotę roszczenia składa się kwota wypłaconych Beneficjentowi²³ środków wraz 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.

Jednocześnie 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.

UWAGA! Prawidłowe wniesienie zabezpieczenia jest koniecznym warunkiem uruchomienia wypłaty środków. Wnoszenie zabezpieczeń nie jest wymagane przy projektach realizowanych przez jednostki sektora finansów publicznych.

UWAGA! W przypadku podmiotów świadczących usługi publiczne lub usługi w ogólnym interesie

²¹ 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.

²² W przypadku gwarancji bankowej gwarantem jest bank, w przypadku gwarancji ubezpieczeniowej gwarantem jest ubezpieczyciel.

²³ 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.

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.

Po zakończeniu projektu i jego prawidłowym rozliczeniu, Beneficjent zwraca się na piśmie do IZ o możliwość odbioru dokumentu stanowiącego zabezpieczenie należytego wykonania umowy o dofinansowanie projektu. W przypadku, gdy Beneficjent nie złoży pisemnej prośby o zwrot zabezpieczenia, wówczas dokumenty stanowiące zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu zostaną komisyjnie zniszczone.

W przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków, podjętej na podstawie przepisów Ustawy o finansach publicznych albo postępowania sądowo-administracyjnego wszczętego/podjętego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji, albo w przypadku wszczęcia egzekucji administracyjnej, zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie realizacji umowy o dofinansowanie projektu może nastąpić po zakończeniu postępowania i po odzyskaniu środków.

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 89 512-54-85 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 udzielanej 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/>.

Dodatkowo pracownicy merytoryczni Departamentu Europejskiego Funduszu Społecznego udzielają wyjaśnień na organizowanych spotkaniach informacyjnych. Szczegółowy harmonogram planowanych spotkań zostanie podany przez Departament Europejskiego Funduszu Społecznego na stronie rpo.warmia.mazury.pl.

W przypadku **pytań merytorycznych** związanych konkursem prosimy o kontakt pod nr telefonu 89 521 97 55 w środę 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 od wtorku do czwartku w godz. 9.00-10.00.

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 formalnej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego RPO WiM 2014-2020.
- Załącznik 5.** Karta oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego RPO WiM 2014-2020.
- Załącznik 6.** Wzór umowy o dofinansowanie projektu konkursowego RPO WiM 2014-2020.
- Załącznik 7.** Zestawienie standardu i cen rynkowych w zakresie najczęściej finansowanych wydatków w ramach RPO WiM 2014-2020 w obszarze Europejskiego Funduszu Społecznego.
- Załącznik 8.** Rekomendacje IOK do wypełnienia wniosku o dofinansowanie.
- Załącznik 9.** Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego.