



Rzeczpospolita  
Polska



Zdrowe życie, czysty zysk

Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



Urząd Marszałkowski Województwa  
Warmińsko-Mazurskiego  
w Olsztynie

## **Regulamin konkursu Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko - Mazurskiego na lata 2014 - 2020**

### **Oś Priorytetowa 2: KADRY DLA GOSPODARKI**

**Działanie 2.2:** Podniesienie jakości oferty edukacyjnej ukierunkowanej na  
rozwój kompetencji kluczowych uczniów

**Poddziałanie 2.2.1:** Podniesienie jakości oferty edukacyjnej  
ukierunkowanej na rozwój kompetencji kluczowych uczniów -  
projekty konkursowe

**Priorytet inwestycyjny 10i:** Ograniczenie i zapobieganie przedwczesnemu  
kończeniu nauki szkolnej oraz zapewnianie równego dostępu do dobrej  
jakości wczesnej edukacji elementarnej oraz kształcenia podstawowego,  
gimnazjalnego i ponadgimnazjalnego, z uwzględnieniem formalnych,  
nieformalnych i pozaformalnych ścieżek kształcenia umożliwiających  
ponowne podjęcie kształcenia i szkolenia

**Konkurs nr RPWM.02.02.01-IZ.00-28-001/19**

<b>1. Cel Regulaminu konkursu i podstawa prawna .....</b>	<b>4</b>
<b>2. Informacje ogólne .....</b>	<b>10</b>
<b>2.1 Cel konkursu .....</b>	<b>10</b>
<b>2.2 Instytucja Organizująca Konkurs .....</b>	<b>11</b>
<b>2.3 Kwota środków przeznaczona na konkurs .....</b>	<b>11</b>
<b>2.4 Sposób złożenia wniosku o dofinansowanie projektu.....</b>	<b>12</b>
2.4.1 Termin, forma i miejsce składania wniosków o dofinansowanie projektów .....	12
2.4.2 Przygotowanie i złożenie wniosku o dofinansowanie projektu w LSI MAKS2.....	13
<b>3. Podstawowe założenia konkursu .....</b>	<b>16</b>
<b>3.1 Typy projektów – co i jak mogą realizować .....</b>	<b>16</b>
3.1.1 Charakterystyka 1 typu projektu.....	22
3.1.2 Charakterystyka 2 typu projektu.....	30
3.1.3 Charakterystyka 3 typu projektu.....	37
<b>3.2 Odbiorcy projektów – do kogo należy skierować wsparcie.....</b>	<b>43</b>
<b>3.3 Wnioskodawcy i Partnerzy – kto może ubiegać się o środki.....</b>	<b>43</b>
3.3.1 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu .....	43
3.3.2 Partnerstwo w projekcie .....	44
<b>4. Jak przygotować wniosek o dofinansowanie projektu .....</b>	<b>47</b>
<b>4.1 Wskaźniki – jak sprawdzić czy się udało .....</b>	<b>48</b>
<b>4.2 Zasada równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.....</b>	<b>57</b>
<b>4.3 Uprozczone metody rozliczania projektu .....</b>	<b>62</b>
<b>4.4 Zasady konstruowania budżetu projektu .....</b>	<b>68</b>
4.4.1 Koszty bezpośrednie.....	69
4.4.2 Cross-financing oraz zakup środków trwałych .....	69
4.4.3 Wkład własny .....	73
4.4.4 Personel projektu .....	75
4.4.5 Pomoc publiczna, pomoc <i>de minimis</i> .....	78

4.4.6	VAT .....	80
4.4.7	Koszty pośrednie .....	80
4.4.8	Dochód .....	82
<b>4.5</b>	<b>Kwalifikowalność wydatków .....</b>	<b>83</b>
4.5.1.	Ocena kwalifikowalności wydatków .....	83
4.5.2.	Wydatki niekwalifikowalne .....	83
4.5.3.	Udzielanie zamówień w ramach projektu .....	85
<b>5.</b>	<b>Proces wyboru projektów .....</b>	<b>86</b>
<b>5.1</b>	<b>Harmonogram konkursu .....</b>	<b>86</b>
<b>5.2</b>	<b>Weryfikacja warunków formalnych, w tym forma i sposób komunikacji .....</b>	<b>89</b>
<b>5.3</b>	<b>Ocena merytoryczna, w tym forma i sposób komunikacji .....</b>	<b>92</b>
5.3.1	Ocena spełniania kryteriów merytorycznych .....	92
5.3.2	Rozbieżność w ocenie .....	124
<b>5.4</b>	<b>Negocjacje, w tym forma i sposób komunikacji .....</b>	<b>125</b>
<b>5.5</b>	<b>Lista rankingowa .....</b>	<b>128</b>
<b>5.6</b>	<b>Środki odwoławcze przysługujące Wnioskodawcy .....</b>	<b>130</b>
5.6.1.	Protest .....	131
5.6.2.	Skarga do sądu administracyjnego .....	132
<b>5.7</b>	<b>Podpisanie umowy o dofinansowanie projektu .....</b>	<b>134</b>
5.7.1.	Dokumenty wymagane do przygotowania i podpisania umowy o dofinansowanie projektu	134
5.7.2	Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu .....	138
<b>6.</b>	<b>Kontakt i dodatkowe informacje .....</b>	<b>141</b>
<b>7.</b>	<b>Załączniki .....</b>	<b>144</b>

## 1.Cel Regulaminu konkursu i podstawa prawna

---

Szanowny Wnioskodawco,

niniejszy Regulamin konkursu, zgodnie z art. 41 ust. 1 *Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020* (t. jedn. Dz. U. 2018 r. poz. 1431, z późn. zm), zwanej dalej *Ustawą wdrożeniową*, jest podstawowym dokumentem określającym założenia realizacji projektów dla działań z obszaru edukacji ogólnej. 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](http://www.rpo.warmia.mazury.pl) (zwana dalej stroną internetową)
- [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl) (zwana dalej portalem)

**UWAGA!** Projekt powinien być realizowany zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa. W przypadku sprzeczności zapisów niniejszego Regulaminu konkursu 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 sierpień 2017 r.;
2. Regionalny Program Operacyjny Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 z dnia 24 marca 2015 r., ze zmianami z dnia 20 marca 2018 r., zwany dalej RPO WiM;
3. Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 przyjęty przez Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego 12 listopada 2019 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 wykona-

- nia oraz klasyfikacji kategorii interwencji w odniesieniu do europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych (Dz.U. UE L 69 z 8.03.2014);
7. 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);
  8. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art.107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 352.1 z 24.12.2013);
  9. 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);
  10. Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (t. jedn. Dz. U. 2018 r. poz. 1431, z późn. zm.), zwana dalej *ustawą wdrożeniową*;
  11. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (t. jedn. Dz. U. z 2019 r. poz.1145, z późn. zm.);
  12. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t. jedn. Dz.U. 2019 poz. 869);
  13. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. jedn. Dz.U. z 2019 poz. 1843), zwana dalej *ustawą PZP*;
  14. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t. jedn. Dz. U. z 2018 r., poz. 362, z późn. zm.);
  15. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. jedn. Dz.U z 2019 r. poz. 351, z późn. zm.);
  16. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. jedn. Dz. U. z 2019 r., poz. 1481);
  17. 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.);
  18. Ustawa z dnia 22 listopada 2018 r. o zmianie ustawy – Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (t. jedn. Dz. U. 2018 poz. 2245, z późn. zm.);
  19. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. jedn. Dz. U. z 2019 r., poz. 1148 z późn. zm.);
  20. 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);
  21. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 488 z późn. zm.);
  22. 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);

23. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 18 stycznia 2018 r. w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2018 r., poz. 307 z późn. zm.);
24. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781 z późn. zm.);
25. 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;
26. 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*.
27. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. jedn. Dz. U. 2019, poz. 688, z późn. zm.);
28. Ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 300, z późn. zm.);
29. Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t. jedn. Dz. U. z 2018 r., poz. 2174, z późn. zm.);
30. Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t. jedn. Dz. U. z 2019 r. poz. 1172, z późn. zm.);
31. Ustawa z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. 2012 poz. 769);
32. Ustawa z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (t. jedn. Dz. U. z 2019, poz. 628 z późn. zm.);
33. Ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t. jedn. Dz. U. z 2018 r. poz. 2204, z późn. zm.);
34. Ustawa z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (t. jedn. Dz. U. 2019 poz. 1563).

#### **Wykaz krajowych wytycznych horyzontalnych<sup>1</sup>:**

1. Wytyczne w zakresie szczegółowego opisu osi priorytetowych krajowych i regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 30 stycznia 2015r.;

---

<sup>1</sup> W rozumieniu art. 5 ustawy wdrożeniowej

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

**Wykaz aktów prawnych związanych z przedmiotem konkursu:**

1. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. jedn. Dz. U. 2018 r. poz. 967, z późn. zm.);
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1113);



3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim (Dz. U. z 2013 r. poz. 529);
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno–pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013 r., poz. 532);
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r., poz.1591);
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U. 2017 poz. 1578);
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U. 2017 poz. 1658);
8. 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 poz. 131).

## 2. Informacje ogólne

### 2.1 Cel konkursu

Celem niniejszego konkursu jest dofinansowanie projektów, które zapewnią podniesienie u uczniów kompetencji kluczowych i umiejętności uniwersalnych niezbędnych na rynku pracy - umiejętności matematyczno-przyrodniczych, umiejętności posługiwania się językami obcymi (w tym językiem polskim dla cudzoziemców i osób powracających do Polski oraz ich rodzin), ICT, umiejętności rozumienia, kreatywności, innowacyjności, przedsiębiorczości, krytycznego myślenia, rozwiązywania problemów, umiejętności uczenia się, umiejętności pracy zespołowej w kontekście środowiska pracy – a także zapewnienie zindywidualizowanego podejścia do uczniów o specjalnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych. Realizacja projektów umożliwi również stworzenie w szkołach/placówkach systemu oświaty warunków do nauczania eksperymentalnego oraz zapewni nauczycielom możliwość szkolenia i doskonalenia kompetencji i/lub kwalifikacji w celu poprawy jakości szkół/placówek systemu oświaty w ww. obszarach.

Będzie miało to odzwierciedlenie w osiągnięciu następujących wartości wskaźników:

Lp.	Nazwa wskaźnika rezultatu bezpośredniego	Wartość wskaźnika
1.	Liczba uczniów, którzy nabyli kompetencje kluczowe lub umiejętności uniwersalne po opuszczeniu programu.	1202
2.	Liczba nauczycieli, którzy uzyskali kwalifikacje lub nabyli kompetencje po opuszczeniu programu.	36
3.	Liczba szkół, w których pracownie przedmiotowe wykorzystują wyposażenie do prowadzenia zajęć edukacyjnych.	2
4.	Liczba szkół i placówek systemu oświaty wykorzystujących sprzęt TIK do prowadzenia zajęć edukacyjnych.	16
Lp.	Nazwa wskaźnika produktu	Wartość wskaźnika
1.	Liczba uczniów objętych wsparciem w zakresie rozwijania kompetencji kluczowych lub umiejętności uniwersalnych w programie.	1336
2.	Liczba nauczycieli objętych wsparciem w programie.	40
3.	Liczba szkół, których pracownie przedmiotowe zostały wyposażone w programie	3
4.	Liczba nauczycieli objętych wsparciem z zakresu TIK w programie	95
5	Liczba szkół i placówek systemu oświaty wyposażonych w ramach programu w sprzęt TIK do prowadzenia zajęć edukacyjnych.	18

## 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.

<b>Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie (alokacja)<sup>2</sup>:</b>	
<b>Wartość dofinansowania ( 95 %):</b>	<b>15 108 822,38 zł</b>
<b>w tym wsparcie finansowe EFS (85%):</b>	<b>13 518 420,02 zł</b>
<b>w tym budżet państwa (10 %)</b>	<b>1 590 402,36 zł</b>

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 walutowego<sup>3</sup>.

**UWAGA!** Do realizacji projektu jest wymagane wniesienie wkładu własnego Wnioskodawcy stanowiącego minimum 5% wydatków kwalifikowalnych (zobacz Podrozdział 4.4.3). W związku z tym maksymalny poziom dofinansowania projektu to 95% 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.

---

<sup>2</sup>Powyższa 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.

<sup>3</sup>Kurs 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.

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 16 grudnia 2019 r. od godz. 0.00 do dnia 7 stycznia 2020 r. do godz. 15.00,**
- **wnioski o dofinansowanie projektów w formie papierowej** (1 egzemplarz) będą przyjmowane w Departamencie Europejskiego Funduszu Społecznego, Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie, adres: ul. E. Plater 1, II piętro, pokój 356 (Punkt przyjmowania wniosków), **od dnia 16 grudnia 2019 r. do dnia 7 stycznia 2020 r. (od poniedziałku do piątku) w godzinach od 8.00 do 15.00.** Wnioski o dofinansowanie projektów można składać osobiście oraz nadsyłać pocztą lub przesyłką kurierską.

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

**UWAGA!** O dotrzymaniu terminu decyduje data i godzina wpływu wniosku o dofinansowanie projektu w formie elektronicznej złożonej za pośrednictwem LSI 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 dofi-

nansowanie 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 wypełnić wniosek o dofinansowanie projektu przed rozpoczęciem naboru ale nie ma jeszcze możliwości jego wysyłki (dopiero po rozpoczęciu naboru). Numer naboru jest tożsamy z numerem konkursu.

##### **Przygotowując wniosek o dofinansowanie projektu należy:**

- Zarejestrować konto użytkownika w systemie LSI MAKS2.
- Wybrać z listy odpowiedni nabór w zakładce: *Nabory wniosków*.
- Wejść w zakładkę: *Złóż wniosek* (wszystkie projekty użytkownika dostępne są w zakładce: *Moje projekty*).
- Wypełnić wniosek o dofinansowanie projektu zgodnie z załącznikiem nr 2 do Regulaminu konkursu tj.: *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020* (zwaną dalej *Instrukcją*). W ramach przedmiotowego konkursu obowiązuje wersja 8.0 Instrukcji.
- Dokonać ostatecznej walidacji danych.

- Prześłać wniosek o dofinansowanie projektu w formie elektronicznej za pomocą ww. systemu do IOK. Wniosek o dofinansowanie projektu, który nie został złożony za pośrednictwem LSI MAKS2 w terminie oraz w formie wskazanej w niniejszym Regulaminie konkursu nie podlega weryfikacji.
- Wydrukować wniosek o dofinansowanie projektu wraz z **dwoma egzemplarzami *Potwierdzenia złożenia wniosku***.
- Złożyć jeden egzemplarz papierowej wersji wniosku o dofinansowanie projektu w siedzibie Departamentu Europejskiego Funduszu Społecznego, pokój 356 (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). W przypadku, gdy wniosek o dofinansowanie projektu jest podpisywany przez osobę/y nieposiadającą/e statutowych uprawnień do reprezentowania Wnioskodawcy/Partnera, osoba/osoby składające podpis posiadają aktualne pełnomocnictwo do składania oświadczeń woli w imieniu ... (Wnioskodawcy/Partnera) w zakresie związanym z podpisem i złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu pt. ... (w/w oświadczenie przedkładane jest do IZ na etapie przygotowywania umowy o dofinansowanie).

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

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

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

Nazwa /Pieczęć firmowa

Wnioskodawcy

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

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

Konkurs nr RPWM.02.02.01-IZ.00-28-001/19

*w ramach Działania 2.2 Podniesienie jakości oferty edukacyjnej ukierunkowanej na rozwój kompetencji kluczowych uczniów, Poddziałania 2.2.1 Podniesienie jakości oferty edukacyjnej ukierunkowanej na rozwój kompetencji kluczowych uczniów - projekty konkursowe*

### 3. Podstawowe założenia konkursu

---

#### 3.1 Typy projektów – co i jak mogą realizować

---

Dofinansowanie w ramach niniejszego konkursu mogą uzyskać następujące typy projektów wskazane poniżej:

##### **1 typ projektu (więcej w Podrozdziale 3.1.1):**

**Kształcenie kompetencji kluczowych i umiejętności uniwersalnych niezbędnych na rynku pracy – umiejętności matematyczno-przyrodniczych, umiejętności posługiwania się językami obcymi (w tym językiem polskim dla cudzoziemców i osób powracających do Polski oraz ich rodzin), ICT, umiejętności rozumienia, kreatywności, innowacyjności, przedsiębiorczości, krytycznego myślenia, rozwiązywania problemów, umiejętności uczenia się, umiejętności pracy zespołowej w kontekście środowiska pracy – a także zapewnienie zindywidualizowanego podejścia do uczniów o specjalnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych<sup>4</sup> - realizowane przez następujące działania:**

- 1.1.** Doskonalenie umiejętności, kompetencji lub kwalifikacji nauczycieli w zakresie stosowania metod oraz form organizacyjnych sprzyjających kształtowaniu i rozwijaniu u uczniów kompetencji kluczowych oraz umiejętności uniwersalnych niezbędnych na rynku pracy.
- 1.2** Kształtowanie i rozwijanie u uczniów kompetencji kluczowych, umiejętności uniwersalnych oraz transferalnych, w tym pobudzających innowacyjność, przedsiębiorczość, krytyczne i kreatywne myślenie, adaptacyjność do zmian oraz kompetencji społecznych niezbędnych na rynku pracy.
- 1.3.** Indywidualizacja pracy z uczniem ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi, w tym wsparcie ucznia młodszego, poprzez realizację kompleksowych programów wspierających szkołę/placówkę systemu oświaty.

**Działania przedstawione w pkt. 1.1 i 1.2 w projekcie będą realizowane łącznie w każdej szkole/placówce systemu oświaty objętej wsparciem w projekcie w ramach 1 typu projektu, natomiast, o ile wynika to z diagnozy potrzeb, działanie przedstawione w pkt. 1.3 będzie realizowane wyłącznie jako uzupełnienie działań 1.1 i 1.2.**

**UWAGA!** IOK obliguje Wnioskodawcę, by logika wsparcia zaplanowana we wniosku o dofinansowanie projektu była spójna we wszystkich trzech obszarach (tj. wsparcie nauczyciela, wyposażenie, wsparcie

---

<sup>4</sup> **specjalne potrzeby rozwojowe i edukacyjne** – indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne dzieci w wieku przedszkolnym oraz uczniów, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. poz. 1591, z późn. zm.).



uczni) możliwych do realizacji w ramach 1 typu projektu. Dzięki temu powstaje logiczny ciąg wsparcia w ramach 1 typu projektu. Objęcie wsparciem nauczyciela z języka angielskiego automatycznie obliguje Wnioskodawcę do objęcia wsparciem uczniów w ramach zajęć z języka angielskiego, przy jednoczesnym doposażeniu pracowni języka angielskiego (o ile wynika to z diagnozy potrzeb). Najbardziej pożądanym modelem wsparcia projektowego przez IOK jest w pierwszej kolejności objęcie wsparciem konkretnego nauczyciela (np. języka angielskiego), doposażenie placówki w niezbędne pomoce dydaktyczne w ramach tego samego przedmiotu (o ile wynika ono z diagnozy potrzeb) oraz w kolejnym etapie objęcie wsparciem grupy uczniów, dla których zajęcia będzie prowadził nauczyciel wcześniej objęty wsparciem projektowym, który będzie prowadził zajęcia projektowe z wykorzystaniem kompetencji i/lub kwalifikacji uzyskanych w wyniku wsparcia projektowego.

**1.3.** Indywidualizacja pracy z uczniem ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi, w tym wsparcie ucznia młodszego, poprzez realizację kompleksowych programów wspierających szkołę/placówkę systemu oświaty.

Realizacja kompleksowych programów wspierających szkołę lub placówkę systemu oświaty w procesie indywidualizacji pracy z uczniem ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi **obejmuje co najmniej:**

- doposażenie szkół lub placówek systemu oświaty w pomoce dydaktyczne oraz specjalistyczny sprzęt do rozpoznawania potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, kształcenia oraz wspomagania rozwoju i prowadzenia terapii uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, a także podręczniki szkolne i materiały dydaktyczne dostosowane do potrzeb uczniów z niepełnosprawnością, ze szczególnym uwzględnieniem tych pomocy, sprzętu i narzędzi, które są zgodne 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*;

- przygotowanie nauczycieli do prowadzenia procesu indywidualizacji pracy z uczniem ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym wsparcia ucznia młodszego, rozpoznawania potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów i efektywnego stosowania pomocy dydaktycznych w pracy;

- wsparcie uczniów ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi, w tym uczniów młodszych w ramach zajęć uzupełniających ofertę szkoły lub placówki systemu oświaty.

**UWAGA!** Wsparcie uczniów w zakresie indywidualizacji **będzie wymagało współpracy z rodzicami** w zakresie świadczenia form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**UWAGA!** Określenie co najmniej oznacza, iż trzy **wymienione wyżej warunki kompleksowych programów wspierających** szkołę lub placówkę systemu oświaty **muszą być obligatoryjnie uwzględnione we wniosku** o dofinansowanie projektu w każdej szkole/placówce systemu oświaty objętej wsparciem w projekcie w ramach kompleksowych programów wspierających.

Uwzględniając powyższe, dopuszcza się możliwość rezygnacji z powyższego wymogu pod warunkiem, że Wnioskodawca zapewni realizację co najmniej jednego z tych działań poza projektem. Działaniem, które obligatoryjnie musi zostać uwzględnione w projekcie jest **„wsparcie uczniów ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi, w tym uczniów młodszych w ramach zajęć uzupełniających ofertę szkoły lub placówki systemu oświaty”**. W tej sytuacji Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia oświadczenia we wniosku (w pkt. 3.1), wskazującego jednoznacznie, które z działań (doposażenie szkół lub placówek systemu oświaty i/lub przygotowanie nauczycieli) oraz w jakim okresie będzie realizował poza projektem.

Należy mieć na uwadze, iż 1 typ projektu nie jest nastawiony bezpośrednio na doposażenie szkół/placówek systemu oświaty. Jednakże **w ramach 1 typu projektu**, pomimo braku odrębnego działania ukierunkowanego na doposażenie/wyposażenie szkoły/placówki systemu oświaty, **możliwa jest realizacja wyposażenia/doposażenia bazy dydaktycznej i naukowej szkoły lub placówki systemu oświaty w ramach limitu środków trwałych oraz cross-financingu**. W ramach 1 typu, możliwe jest m.in.: doposażenie pracowni językowej w sprzęt i pomoce dydaktyczne, doposażenie szkół w pomoce dydaktyczne oraz specjalistyczny sprzęt do rozpoznawania potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i możliwości psychofizycznych w zakresie realizacji kompleksowych programów wspierających szkołę lub placówkę systemu oświaty oraz zakup materiałów/pomocy dydaktycznych niezbędnych do przeprowadzenia zajęć w ramach 1 typu projektu.

**UWAGA!** IOK zwraca uwagę, iż zgodnie z art. 10 ust. 1 pkt 5 Prawa oświatowego to **do zadań organu prowadzącego szkołę lub placówkę systemu oświaty należy wyposażenie szkoły lub placówki systemu oświaty** w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, programów wychowawczo-profilaktycznych, przeprowadzania egzaminów oraz wykonywania innych zadań statutowych.

**UWAGA!** W ramach 1 typu projektu wsparcie ukierunkowane jest przede wszystkim na kształcenie umiejętności uniwersalnych (umiejętność rozumienia, kreatywność, innowacyjność, przedsiębiorczość, krytyczne myślenie, rozwiązywanie problemów, umiejętność uczenia się, umiejętność pracy zespołowej w kontekście środowiska pracy) oraz transferowalnych, tym pobudzających innowacyjność, przedsiębiorczość, krytyczne i kreatywne myślenie, adaptacyjność do zmian oraz kompetencji społecznych niezbędnych na rynku pracy. Kształtowanie ww. umiejętności (jednej lub kilku) jest obowiązkowe w ramach

wszystkich zajęć realizowanych w ramach 1 typu projektu i musi stanowić trzon tych zajęć. Kształtowanie kompetencji kluczowych stanowi jedynie uzupełnienie ww. umiejętności i odbywa się jedynie przy okazji rozwijania umiejętności uniwersalnych oraz transferowalnych. **To kształtowanie umiejętności uniwersalnych oraz transferowalnych stanowi podstawę realizacji 1 typu projektu.** Wnioskodawca zobligowany jest do przedstawienia we wniosku o dofinansowanie projektu informacji, które umiejętności uniwersalne oraz w jaki sposób będą kształtowane na zaplanowanych zajęciach.

## **2 typ projektu (więcej w Podrozdziale 3.1.2):**

**Tworzenie warunków dla nauczania opartego na metodzie eksperymentu** – realizowane przez następujące działania:

- 2.1** Wyposażenie szkolnych pracowni w narzędzia do nauczania kompetencji matematyczno-przyrodniczych.
- 2.2** Doskonalenie umiejętności, kompetencji lub kwalifikacji zawodowych nauczycieli, w tym nauczycieli przedmiotów przyrodniczych lub matematyki, niezbędnych do prowadzenia procesu nauczania opartego na metodzie eksperymentu.
- 2.3** Kształtowanie i rozwijanie u uczniów kompetencji matematyczno-przyrodniczych.

**Działania przedstawione w pkt. 2.2 i 2.3 w projekcie będą realizowane łącznie w każdej szkole/placówce systemu oświaty objętej wsparciem w projekcie w ramach 2 typu projektu, natomiast, o ile wynika to z diagnozy potrzeb, działanie przedstawione w pkt. 2.1 będzie realizowane wyłącznie jako uzupełnienie działań 2.2 i 2.3.**

IOK obliguje Wnioskodawcę, by logika wsparcia zaplanowana we wniosku o dofinansowanie projektu była spójna we wszystkich trzech obszarach (tj. wsparcie nauczyciela, wyposażenie, wsparcie ucznia) możliwych do realizacji w ramach 2 typu projektu. Dzięki temu powstaje logiczny ciąg wsparcia w ramach 2 typu projektu. Objęcie wsparciem np. nauczyciela chemii automatycznie obliguje Wnioskodawcę do objęcia wsparciem uczniów w ramach zajęć z chemii, przy jednoczesnym wyposażeniu pracowni chemicznej (o ile wynika to z diagnozy potrzeb). Najbardziej pożądanym modelem wsparcia projektowego przez IOK jest w pierwszej kolejności objęcie wsparciem konkretnego nauczyciela (np. chemii), wyposażenie placówki w niezbędne pomoce dydaktyczne w ramach tego samego przedmiotu (o ile wynika ono z diagnozy potrzeb) oraz w kolejnym etapie objęcie wsparciem grupy uczniów, dla których zajęcia będzie prowadził nauczyciel wcześniej objęty wsparciem projektowym, który będzie prowadził zajęcia projektowe z wykorzystaniem kompetencji i/lub kwalifikacji uzyskanych w wyniku wsparcia projektowego.

**UWAGA!** 2 typ projektu ukierunkowane jest na wsparciu nauczycieli w zakresie kształcenia niezbędnego do prowadzenia nauczania opartego na metodzie eksperymentu oraz kształtowanie i rozwijanie u uczniów kompetencji matematyczno-przyrodniczych. Niemniej jednak na każdych zajęciach powinno odbywać się kształcenie umiejętności uniwersalnych. Kształcenie umiejętności uniwersalnych powinno stanowić uzupełnienie wszystkich zajęć zaplanowanych do realizacji dla uczniów w ramach 2 typu projektu. Wnioskodawca zobligowany jest do przedstawienia we wniosku o dofinansowanie projektu informacji, które umiejętności uniwersalne oraz w jaki sposób będą kształtowane na zaplanowanych zajęciach.

### **3 typ projektu (więcej w Podrozdziale 3.1.3):**

**Korzystanie z technologii informacyjno-komunikacyjnych oraz rozwijanie kompetencji informatycznych** – realizowane przez następujące działania:

- 3.1.** Wyposażenie szkół lub placówek systemu oświaty w pomoce dydaktyczne oraz narzędzia TIK niezbędne do realizacji programów nauczania w szkołach lub placówkach systemu oświaty, w tym zapewnienie odpowiedniej infrastruktury sieciowo-usługowej.
- 3.2.** Podnoszenie kompetencji cyfrowych nauczycieli wszystkich przedmiotów, w tym w zakresie korzystania z narzędzi TIK zakupionych do szkół lub placówek systemu oświaty oraz włączania narzędzi TIK do nauczania.
- 3.3.** Kształtowanie i rozwijanie u uczniów kompetencji cyfrowych, w tym z uwzględnieniem bezpieczeństwa w cyberprzestrzeni i wynikających z tego tytułu zagrożeń.

**Działania przedstawione w pkt. 3.2 i 3.3 w projekcie będą realizowane łącznie w każdej szkole/placówce systemu oświaty objętej wsparciem w projekcie w ramach 3 typu projektu.**

**Działanie, o którym mowa w pkt. 3.1, nie może być realizowane samodzielnie, lecz musi być kompleksowe z realizacją w szkole/placówce systemu oświaty działań wskazanych w pkt. 3.2 oraz 3.3, o ile stwierdzono zasadność podjętych działań w pkt. 3.1 na podstawie wcześniej przeprowadzonej diagnozy.**

**Natomiast realizacja działań wyłącznie z pkt. 3.2 i 3.3 jest możliwa tylko wówczas, jeżeli Wnioskodawca w treści wniosku udowodni, iż szkoła lub placówka systemu oświaty osiągnęła wszystkie funkcjonalności takie jak:**

- a) stały dostęp do łącza internetowego użytkowników w szkole lub placówce systemu oświaty, na poziomie przepływności optymalnym dla bieżącego korzystania z cyfrowych zasobów online w trakcie lekcji i w ramach pracy zawodowej;
- b) w zależności od liczby uczniów tj. do 300 albo od 301, szkoła lub placówka systemu oświaty posiada odpowiednio, co najmniej, jeden albo dwa zestawy stacjonarnych lub przenośnych komputerów

albo innych mobilnych urządzeń mających funkcje komputera oraz dedykowanego urządzenia umożliwiającego ładowanie oraz zarządzanie mobilnym sprzętem komputerowym z:

- zainstalowanym systemem operacyjnym;
- dostępem do oprogramowania biurowego;
- oprogramowaniem antywirusowym, jeżeli istnieje dla danego urządzenia – opcjonalnie, jeżeli takie oprogramowanie nie jest zainstalowane na szkolnych urządzeniach sieciowych;
- oprogramowaniem zabezpieczającym komputer albo inne mobilne narzędzia mające funkcje komputera w przypadku kradzieży;
- oprogramowaniem do zarządzania zestawem przenośnych komputerów albo innych mobilnych narzędzi mających funkcje komputera dla potrzeb przeprowadzania zajęć lekcyjnych – w zależności od rodzaju wybranego przenośnego komputera albo innego mobilnego narzędzia mającego funkcje komputera - opcjonalnie, jeżeli takie oprogramowanie nie jest zainstalowane na szkolnych urządzeniach sieciowych oraz oprogramowaniem do zarządzania szkolnymi urządzeniami sieciowymi;
- oprogramowaniem zabezpieczającym uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju w rozumieniu art. 27 Prawa oświatowego;
- oprogramowaniem zabezpieczającym szkolne urządzenia sieciowe;

c) w zależności od liczby uczniów, tj. do 300 albo od 301, szkoła lub placówka systemu oświaty posiada odpowiednio, co najmniej, jedno albo dwa wydzielone miejsca dostosowane do potrzeb funkcjonowania zestawu stacjonarnych lub przenośnych komputerów lub innych mobilnych narzędzi mających funkcje komputera z bezprzewodowym dostępem do Internetu;

d) w miejscach, w których uczniowie korzystają z zestawu stacjonarnych lub przenośnych komputerów lub innych mobilnych narzędzi mających funkcje komputera, jest możliwa prezentacja treści edukacyjnych z wykorzystaniem wielkoformatowych, niskoemisyjnych, interaktywnych urządzeń do projekcji obrazu i emisji dźwięku umożliwiających wyświetlanie obrazu bardzo dobrej jakości z uwzględnieniem odpowiednich warunków światła, bez konieczności każdorazowego dostosowania układu ławek w salach;

e) szkoła lub placówka systemu oświaty zapewnia komputery stacjonarne lub przenośne lub inne mobilne narzędzia mające funkcje komputera do indywidualnego użytku służbowego nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne z wykorzystaniem TIK;

f) szkoła lub placówka systemu oświaty posiada co najmniej jedno miejsce (pomieszczenie), w którym uczniowie mają możliwość korzystania z dostępu do Internetu pomiędzy oraz w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych w godzinach pracy szkoły, zgodnie z organizacją roku szkolnego.

**UWAGA!** Powyższe oznacza, że decydując się na realizację 3 typu projektu **Wnioskodawca musi obligatoryjnie zapewnić realizację wszystkich trzech działań: 3.1 (wyposażenie), 3.2 (nauczyciel) oraz 3.3 (uczeń)**, z tym że działanie 3.1 może zostać zapewnione poza złożonym projektem (np. szkoła lub placówka systemu oświaty osiągnęła wszystkie wymagane funkcjonalności z własnych środków bądź w ramach wcześniej zrealizowanych dofinansowanych projektów/przedsięwzięć). W przypadku gdy szkoła lub placówka systemu oświaty nie osiągnęła wszystkich wymaganych funkcjonalności, to działanie 3.1 obligatoryjnie musi być realizowane w ramach projektu obejmującego 3 typ projektu. Natomiast działania 3.2 oraz 3.3 obligatoryjnie muszą być realizowane łącznie w każdym projekcie obejmującym 3 typ projektu (nie ma możliwości realizacji żadnego z tych działań poza projektem).

**UWAGA!** 3 typ projektu ukierunkowane jest na kształtowaniu kompetencji cyfrowych nauczycieli oraz uczniów. Niemniej jednak na każdych zajęciach powinno odbywać się kształcenie umiejętności uniwersalnych. Kształcenie umiejętności uniwersalnych powinno stanowić uzupełnienie wszystkich zajęć zaplanowanych do realizacji dla uczniów w ramach 3 typu projektu. Wnioskodawca zobligowany jest do przedstawienia we wniosku o dofinansowanie projektu informacji, które umiejętności uniwersalne oraz w jaki sposób będą kształtowane na zaplanowanych zajęciach.

**W związku ze zdiagnozowanymi problemami grupy docelowej możliwe jest profilowanie interwencji poprzez łączenie typów projektu.**

### 3.1.1 Charakterystyka 1 typu projektu

---

Realizacja 1 typu projektu, tj. Kształcenie kompetencji kluczowych i umiejętności uniwersalnych niezbędnych na rynku pracy - umiejętności matematyczno-przyrodniczych, umiejętności posługiwania się językami obcymi (w tym językiem polskim dla cudzoziemców i osób powracających do Polski oraz ich rodzin), ICT, umiejętności rozumienia, kreatywności, innowacyjności, przedsiębiorczości, krytycznego myślenia, rozwiązywania problemów, umiejętności uczenia się, umiejętności pracy zespołowej w kontekście środowiska pracy – a także zapewnienie zindywidualizowanego podejścia do uczniów o specjalnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych odbywa się poprzez następujące rodzaje działań:

- 1.1. Doskonalenie umiejętności, kompetencji lub kwalifikacji nauczycieli w zakresie stosowania metod oraz form organizacyjnych sprzyjających kształtowaniu i rozwijaniu u uczniów kompetencji kluczowych oraz umiejętności uniwersalnych niezbędnych na rynku pracy.**

Wsparcie udzielane udzielanego na rzecz doskonalenia umiejętności, kompetencji lub kwalifikacji nauczycieli w ww. zakresie obejmuje takie formy jak:

- a) kursy i szkolenia doskonalące (teoretyczne i praktyczne), w tym z wykorzystaniem trenerów przeszkolonych w ramach PO WER, studia podyplomowe;

IOK zaleca, aby liczba godzin w odniesieniu do kursów kształtowała się na poziomie minimum 40 godzin dydaktycznych. Szkolenia i kursy powinny być zakończone wydaniem stosownego dokumentu potwierdzającego kompetencje/umiejętności (np. zaświadczenie/certyfikat - wydane przez uprawniony podmiot).

- b) realizację w szkole lub placówce systemu oświaty programów wspomagania;

**Program wspomagania** jest formą doskonalenia nauczycieli związaną z bezpośrednim wsparciem szkół lub placówek systemu oświaty. IOK zaznacza, że realizacja programów wspomagania musi być zgodna ze wszystkimi wskazanymi poniżej warunkami:

- 1) program wspomagania powinien służyć pomocą szkole lub placówce systemu oświaty w wykonywaniu przez nią zadań na rzecz kształtowania i rozwijania u uczniów kompetencji kluczowych oraz umiejętności uniwersalnych niezbędnych na rynku pracy;
- 2) zakres wspomagania wynika z analizy indywidualnej sytuacji szkoły lub placówki systemu oświaty i odpowiada na specyficzne potrzeby tych podmiotów;
- 3) realizacja programów wspomagania obejmuje następujące etapy:
  - przeprowadzenie diagnozy obszarów problemowych związanych z realizacją przez szkołę lub placówkę systemu oświaty zadań z zakresu kształtowania i rozwijania u uczniów kompetencji kluczowych oraz umiejętności uniwersalnych oraz transferowalnych, w tym pobudzających innowacyjność, przedsiębiorczość, krytyczne i kreatywne myślenie, adaptacyjność do zmian oraz kompetencji społecznych niezbędnych na rynku pracy;
  - prowadzenie procesu wspomagania w oparciu o ofertę doskonalenia nauczycieli przygotowaną zgodnie z potrzebami danej szkoły lub placówki systemu oświaty, z możliwością wykorzystania ofert doskonalenia funkcjonujących na rynku, m.in. udostępnianych przez centralne i wojewódzkie placówki doskonalenia nauczycieli;
  - monitorowanie i ocena procesu wspomagania z wykorzystaniem m.in. ewaluacji wewnętrznej szkoły lub placówki systemu oświaty.
- c) staże i praktyki nauczycieli realizowane we współpracy z podmiotami z otoczenia szkoły lub placówki systemu oświaty albo instytucjami wspomagającymi szkołę i placówkę systemu oświaty;
- d) współpracę ze specjalistycznymi jednostkami, np.: szkołami lub ośrodkami kształcącymi dzieci i młodzież z niepełnosprawnościami, specjalnymi ośrodkami szkolno-wychowawczymi, młodzieżowymi ośrodkami wychowawczymi, młodzieżowymi ośrodkami socjoterapii, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;

- e) wykorzystanie 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 oraz w latach 2014-2020 w ramach PO WER.

**UWAGA!** Zakres wsparcia nauczycieli powinien obejmować w szczególności kształtowanie systemu wartości i postaw zawodowych, przygotowujących do pracy z uczniami ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi. Dotyczy to w szczególności rozpoznawania i zaspokajania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawania indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych, wpływających na jego funkcjonowanie. Wsparcie to służy tworzeniu w placówkach ogólnodostępnych warunków do edukacji uczniów ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi, w tym uczniów z różnymi rodzajami niepełnosprawności.

## **1.2. Kształtowanie i rozwijanie u uczniów kompetencji kluczowych, umiejętności uniwersalnych oraz transferowalnych, w tym pobudzających innowacyjność, przedsiębiorczość, krytyczne i kreatywne myślenie, adaptacyjność do zmian oraz kompetencji społecznych niezbędnych na rynku pracy.**

**Wsparcie udzielane** na rzecz uczniów **obejmuje takie formy:**

- a) realizację dodatkowych zajęć dydaktyczno-wyrównawczych służących wyrównywaniu dysproporcji edukacyjnych w trakcie procesu kształcenia dla uczniów mających trudności w spełnianiu wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego;
- b) realizację zajęć organizowanych poza lekcjami lub poza szkołą;
- c) organizację kółek zainteresowań, warsztatów, laboratoriów rozwijających uzdolnienia uczniów;

Realizacja powyższych form wsparcia możliwa jest wyłącznie z wykorzystaniem aktywizujących metod nauczania. Metody aktywizujące to grupa metod, które charakteryzują się tym, że w procesie kształcenia aktywność uczniów przewyższa aktywność nauczyciela. Aktywizujące metody nauczania to organizacyjna strona procesu nauczania tj. uczenia się prowadząca do zwiększenia efektywności tego procesu. Aktywizacja obejmuje uczniów, łączy ich w odpowiednie grupy, organizując współpracę grup oraz uczniów między sobą, rodzaj zajęć, warunki miejsca oraz czas na wykonanie zadania. Aktywizujące metody nauczania to przede wszystkim metoda projektów, burza mózgów, drama, metoda kosz i walizka.

Wymienione metody wsparcia powinny aktywizować uczniów do twórczych działań i kreatywności, ułatwiać proces uczenia się, czyniąc naukę bardziej urozmaiconą, a przez to przyjemniejszą i łatwiejszą. Uczniowie zdobywający wiedzę i umiejętności metodami aktywnymi są bardziej samodzielni, bardziej kry-



tyczni, łatwiej formułują sądy i opinie, skutecznie i konstruktywnie uczestniczą w życiu społecznym i zawodowym, szczególnie w społeczeństwach charakteryzujących się coraz większą różnorodnością.

d) realizację projektów edukacyjnych w szkołach lub placówkach systemu oświaty objętych wsparciem;

**Projekt edukacyjny** – indywidualne lub zespołowe, planowe działanie uczniów, mające na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod. Projekt edukacyjny jest realizowany pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania (dostosowane do możliwości osób z nich korzystających):

- wybranie tematu projektu edukacyjnego;
- określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
- wykonanie zaplanowanych działań;
- przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego;

Realizacja **projektów edukacyjnych** finansowanych ze środków EFS w szkołach lub placówkach systemu oświaty objętych wsparciem odbywa się zgodnie z następującymi warunkami:

- zakres tematyczny projektu edukacyjnego może wykraczać poza treści nauczania określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- może być realizowany jako projekt interdyscyplinarny, łączący wiadomości i umiejętności z różnych dziedzin;

e) wdrożenie nowych form i programów nauczania w szkołach lub placówkach systemu oświaty;

f) tworzenie i realizację zajęć o nowatorskich rozwiązaniach programowych, organizacyjnych lub metodycznych w szkołach lub placówkach systemu oświaty;

g) współpracę z otoczeniem społeczno-gospodarczym szkoły lub placówki systemu oświaty w celu osiągnięcia założonych celów edukacyjnych;

h) wykorzystanie 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 oraz w latach 2014-2020 w ramach POWER;

i) doradztwo zawodowe dla uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem uczniów ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi;

**Doradztwo zawodowe**, ze szczególnym uwzględnieniem uczniów ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi, świadczone jest w formie zajęć związanych z wyborem kierunków kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

IOK zaleca, aby doradztwo zawodowe realizowane było w szczególności w ramach poniższego **ka-**  
**talogu:**

- 1) metody aktywizujące, m.in. dyskusje, gry symulacyjne, metody sytuacji, metoda projektów, zajęcia warsztatowe, gry;
- 2) udział uczniów w targach edukacyjno-zawodowych;
- 3) udział uczniów w organizowanych Dniach Otwartych szkół ponadpodstawowych;
- 4) organizowanie uczniom spotkań z przedstawicielami szkół ponadpodstawowych oraz szkół wyższych;
- 5) organizowanie wycieczek zawodoznawczych (np. do zakładów pracy);
- 6) wykorzystywanie projekcji filmów o zawodach;
- 7) organizowanie spotkań z przedstawicielami różnych zawodów;
- 8) zajęcia lekcyjne poświęcone tematyce zawodowej;
- 9) indywidualne rozmowy doradcze (autotesty dotyczące m.in.: preferencji zawodowych, samooceny, stresu egzaminacyjnego, wartości, przygotowanie do pisania CV oraz listów motywacyjnych);
- 10) organizowanie dni uczniowskiej przedsiębiorczości (promowanie zainteresowań, umiejętności, twórczej postawy uczniów);
- 11) inne innowacyjne aktywizujące rozwiązania.

IOK zaleca, aby w działaniach z zakresu doradztwa zawodowego aktywnie **angażowani** byli **rodzice/opiekunowie uczniów**. W odniesieniu do form wsparcia adresowanych do rodziców/opiekunów IOK zaleca wykorzystanie poniższego katalogu:

- 1) Indywidualne rozmowy z doradcą zawodowym lub z osobą odpowiedzialną za realizację zadań z zakresu doradztwa zawodowego na terenie szkoły;
- 2) spotkania z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców;
- 3) prezentacje, prelekcje podczas spotkań z rodzicami/opiekunami uczniów;
- 4) inne innowacyjne aktywizujące rozwiązania.

**UWAGA!** W ramach kształtowania i rozwijania u uczniów kompetencji kluczowych, umiejętności uniwersalnych oraz transferowalnych, w tym pobudzających innowacyjność, przedsiębiorczość, krytyczne i kreatywne myślenie, adaptacyjność do zmian oraz kompetencji społecznych mogą być organizowane wycieczki/wyjazdy edukacyjne, które stanowią wyłącznie uzupełnienie treści merytorycznych realizowanych zajęć. Opis wycieczek/wyjazdów musi wskazywać na ścisłe powiązanie z zajęciami i zawierać informacje dot. miejsca ich organizacji, czasu trwania, programu oraz liczby uczniów w nich uczestniczących.

**UWAGA!** Działania mające na celu kształtowanie kompetencji i rozwijanie u uczniów kluczowych, umiejętności uniwersalnych oraz transferowalnych, w tym pobudzających innowacyjność, przedsiębiorczość, krytyczne i kreatywne myślenie, adaptacyjność do zmian oraz kompetencji społecznych **niezbędnych na**

rynku pracy muszą być prowadzone z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów objętych wsparciem.

**UWAGA!** Działania mające na celu kształtowanie i rozwijanie u uczniów kompetencji kluczowych, umiejętności uniwersalnych oraz transferowalnych, w tym pobudzających innowacyjność, przedsiębiorczość, krytyczne i kreatywne myślenie, adaptacyjność do zmian oraz kompetencji społecznych niezbędnych na rynku pracy będą stanowiły uzupełnienie działań prowadzonych przez szkoły lub placówki systemu oświaty. Skala działań prowadzonych przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu przez szkoły lub placówki systemu oświaty (nakłady środków na ich realizację) nie może ulec 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) - patrz [limit/ograniczenie nr 1](#).

### **1.3. Indywidualizacja pracy z uczniem ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi, w tym wsparcie ucznia młodszego, poprzez realizację kompleksowych programów wspierających szkołę/placówkę systemu oświaty.**

W zakresie działania 1.3 można wyodrębnić dwie formy wsparcia:

1. Kompleksowe programy wspomagające szkołę lub placówkę systemu oświaty w procesie indywidualizacji pracy z uczniem ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi, mające na celu całościowe wsparcie szkoły lub placówki systemu oświaty
2. Samodzielne działania wspierające proces indywidualizacji

Realizacja kompleksowych programów wspierających szkołę lub placówkę systemu oświaty **skierowana jest do:**

- uczniów klas IV-VIII szkoły podstawowej;
- uczniów z niepełnosprawnością z klas I-VIII szkoły podstawowej.

**Realizacja kompleksowego programu wspierającego szkołę lub placówkę systemu oświaty w zakresie indywidualizacji pracy z uczniem ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi obejmuje co najmniej:**

#### **1. Dopuszczenie bazy dydaktycznej szkół i placówek systemu oświaty obejmuje zakup m.in.:**

- a) specjalistycznego oprogramowania,
- b) materiałów do prowadzenia diagnozy oraz działań ukierunkowanych na wspieranie edukacji włączającej, rozwijanie potencjału rozwojowego uczniów oraz poprawę funkcjonowania uczniów,

- w szczególności w zakresie komunikowania się z innymi, uczenia się oraz kompetencji emocjonalno-społecznych,
- c) sprzętu specjalistycznego, wspierającego funkcjonowanie uczniów z niepełnosprawnością w szkole lub placówce systemu oświaty,
- d) podręczników szkolnych i materiałów dydaktycznych dostosowanych do potrzeb uczniów z niepełnosprawnością;

**UWAGA!** Realizując działanie 1.3 w zakresie doposażenia bazy dydaktycznej, Wnioskodawca zobowiązany jest w pkt. 6.1.6 wniosku „Uzasadnienie kosztów” do przedstawienia **wniosków z diagnozy z przeprowadzonego spisu inwentarza oraz oceny stanu technicznego posiadanego wyposażenia (ze szczególnym uwzględnieniem sprzętu zakupionego ze środków UE we wcześniejszych lub obecnej perspektywach finansowych i wciąż używanego)**, stanowiącej niezbędne uzasadnienie dla konieczności ponoszenia wydatków związanych z doposażeniem w ramach projektu.

## **2. Przygotowanie nauczycieli do prowadzenia procesu indywidualizacji pracy z uczniem ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi, w tym wsparcia ucznia młodszego, rozpoznawania potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów i efektywnego stosowania pomocy dydaktycznych w pracy.**

**Zakres wsparcia** udzielanego na rzecz przygotowania nauczycieli musi być **zgodny z następującymi warunkami:**

- Wsparcie udzielane na rzecz przygotowania nauczycieli do prowadzenia procesu indywidualizacji z uczniem ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi, w tym wsparcia ucznia młodszego i efektywnego stosowania pomocy dydaktycznych w pracy dotyczy w szczególności rozpoznania i zaspokajania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawania indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych, wpływających na jego funkcjonowanie. Wsparcie to służy tworzeniu w placówkach ogólnodostępnych warunków do edukacji uczniów ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi, w tym uczniów z różnymi rodzajami niepełnosprawności.
- Formy wsparcia udzielane na rzecz nauczycieli są tożsame jak dla działań związanych z kształceniem kompetencji kluczowych oraz umiejętności uniwersalnych niezbędnych na rynku pracy zgodne z opisem zakresu wsparcia nauczycieli dla działania 1.1.
- wsparcie jest realizowane z wykorzystaniem lokalnych zasobów specjalistycznych placówek specjalnych, ośrodków szkolno-wychowawczych, młodzieżowych ośrodków wychowawczych, młodzieżowych ośrodków socjoterapii, ośrodków rewalidacyjno-wychowawczych, poradni psychologiczno-pedagogicznych.

-W ramach wsparcia na rzecz doskonalenia umiejętności, kompetencji lub kwalifikacji nauczycieli preferowane będą działania służące nabyciu kompetencji i/lub kwalifikacji nauczycieli w zakresie kompetencji wychowawczych, pedagogiki specjalnej oraz włączenia uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi w ogólnodostępnych szkołach lub placówkach systemu oświaty – patrz [kryterium specyficzne fakultatywne nr 5](#).

### **3. Wsparcie uczniów ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi, w tym uczniów młodszych, w ramach zajęć uzupełniających ofertę szkoły lub placówki systemu oświaty.**

**Zakres wsparcia** udzielanego na rzecz uczniów musi być **zgodny z następującymi warunkami:**

a) środki EFS mogą zostać wykorzystane na realizację działań uzupełniających ofertę pomocy psychologiczno-pedagogicznej, obejmujących w szczególności:

- zajęcia specjalistyczne, prowadzone w celu stymulowania rozwoju poznawczego i zmniejszania trudności w opanowaniu wiadomości i umiejętności szkolnych przez uczniów ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi, w tym uczniów młodszych, w ramach: zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych i psychoedukacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

- zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, organizowane dla uczniów ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi, w tym uczniów młodszych, mających trudności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego;

- warsztaty;

- porady i konsultacje;

b) wsparcie uczniów zdolnych może odbywać się wyłącznie w celu kształtowania i rozwijania ich kompetencji kluczowych i umiejętności uniwersalnych niezbędnych na rynku pracy. Wsparcie uczniów zdolnych powinno być realizowane na zasadach tożsamyh jak dla działania 1.2 tj. Kształtowanie i rozwijanie u uczniów kompetencji kluczowych, umiejętności uniwersalnych oraz transferowalnych, w tym pobudzających innowacyjność, krytyczne i kreatywne myślenie, adaptacyjność do zmian oraz kompetencji społecznych niezbędnych na rynku pracy.

c) do realizacji form wsparcia, o których mowa w pkt. „a” i „b”, rekomendowane jest wykorzystanie 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 oraz w latach 2014-2020 PO WER;

d) realizacja form wsparcia, o których mowa w pkt. „a” i „b”, musi wynikać z diagnozy indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;

e) działania wymienione w pkt. „a” i „b” będą stanowiły uzupełnienie działań prowadzonych przez szkoły lub placówki systemu oświaty. Skala działań prowadzonych przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu przez szkoły lub placówki systemu oświaty (nakłady środków na ich realizację) nie może ulec 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) – patrz [limit/ograniczenie nr 1](#).

**Realizacja samodzielnych działań wspierających proces indywidualizacji w szkole lub placówce systemu oświaty w zakresie indywidualizacji pracy z uczniem ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi może obejmować:**

1. Przygotowanie nauczycieli do prowadzenia procesu indywidualizacji pracy z uczniem ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi, w tym wsparcia ucznia młodszego, rozpoznawania potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów i efektywnego stosowania pomocy dydaktycznych w pracy **i/lub**
2. Wsparcie uczniów ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi, w tym uczniów młodszych, w ramach zajęć uzupełniających ofertę szkoły lub placówki systemu oświaty.

Realizacja samodzielnych działań wspierających proces indywidualizacji ukierunkowana może być jedynie na przygotowanie nauczycieli i/lub wsparcie uczniów ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi. **W ramach tej formy realizacji działania 1.3 nie ma możliwości realizacji doposażenia szkoły lub placówki systemu oświaty w pomoce dydaktyczne oraz specjalistyczny sprzęt, podręczniki szkolne, materiały dydaktyczne.**

Realizacja wsparcia dla nauczycieli i/lub uczniów w ramach samodzielnych działań wspierających proces indywidualizacji musi być zgodna z warunkami określonymi dla kompleksowych programów wspomagających szkołę lub placówkę systemu oświaty w zakresie przygotowania nauczycieli do prowadzenia indywidualizacji pracy oraz wsparcia uczniów ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi.

Realizacja samodzielnych działań wspierających proces indywidualizacji skierowana jest do uczniów klas I-III szkoły podstawowej.

### 3.1.2 Charakterystyka 2 typu projektu

---

**Realizacja 2 typu projektu, tj. Tworzenie warunków dla nauczania opartego na metodzie eksperymentu** odbywa się poprzez następujące rodzaje działań:

## 2.1. Wyposażenie szkolnych pracowni w narzędzia do nauczania kompetencji matematyczno-przyrodniczych.

**Zakres wsparcia** udzielanego na rzecz wyposażenia szkolnych pracowni w narzędzia do nauczania kompetencji matematyczno-przyrodniczych musi być zgodny z następującymi **warunkami**:

1. Wyposażenie szkolnych pracowni w narzędzia do nauczania kompetencji matematyczno-przyrodniczych odpowiada potrzebom konkretnej szkoły/placówki systemu oświaty. Przykładowy katalog wyposażenia szkolnych pracowni został opracowany przez MEN i jest udostępniany za pośrednictwem strony internetowej MEN <https://efs.men.gov.pl/> pod linkiem <https://efs.men.gov.pl/dokumenty/wytyczne-w-zakresie-realizacji-przedswiezec-z-udzialem-srodkow-europejskiego-funduszu-spolecznego-w-obszarze-edukacji-na-lata-2014-2020/>.

W zawiązku z niezaktualizowaniem na stronie [efs.men.gov.pl](https://efs.men.gov.pl) katalogów wyposażenia pracowni przyrodniczych w następstwie likwidacji szkół gimnazjalnych informujemy, iż załącznik nr 6 do Regulaminu konkursu tj.: *Zestawienie standardu i cen rynkowych w zakresie najczęściej finansowanych wydatków w ramach RPO WiM 2014-2020 w obszarze Europejskiego Funduszu Społecznego* również nie zwiiera zaktualizowanego katalogu wyposażenia pracowni pod kątem klas szkoły podstawowej oraz ponadpodstawowej. Niemniej jednak, katalogi wyposażenia mogą służyć jako pomoc przy określaniu wyposażenia pracowni przyrodniczych klas VII i VIII Sp.

**UWAGA!** Katalog wyposażenia szkolnych pracowni do nauczania kompetencji matematyczno-przyrodniczych jest katalogiem **otwartym**.

**UWAGA!** Przedstawiona w rekomendacji dla szkoły podstawowej specyfikacja techniczna jest informacją dodatkową i zawiera dane techniczne sprzętu i urządzeń przetestowanych w ramach projektu współfinansowanego ze środków EFS, „Nowa Pracownia Przyrody – opracowanie rekomendacji wyposażenia szkolnej pracowni przyrody dla klas IV-VI szkoły podstawowej”. W procedurze przetargowej opisy sprzętu i wyposażenia należy dostosować do wymogów ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1843) tak, aby zapewnić funkcjonalności niezbędne do realizacji programu nauczania z wykorzystaniem tego sprzętu.

**UWAGA!** Ministerstwo Edukacji Narodowej rekomenduje zasadę neutralności dla potrzeb realizacji zakupów pomocy dydaktycznych i oprogramowania. Wybór rodzaju zakupu jest swobodną decyzją dyrektorów i nauczycieli, uwarunkowaną możliwościami technicznymi i finansowymi oraz ukierunkowaną na zapewnienie uczniom treści edukacyjnych, niezbędnych do realizacji programów nauczania. Zamieszczone kata-

logi zawierają przykładowe rodzaje wyposażenia pracowni i stanowią wskazówkę dla realizujących zakupy wyposażenia pracowni. Należy kierować się racjonalnością zakupu i potrzebami indywidualnej szkoły/placówki systemu oświaty. Wg. tych wskazówek dozwolony jest np. zakup wyposażenia pracowni fizycznej lub matematycznej, pomimo braku elementów tego wyposażenia w przykładowym zestawie.

2. Istnieje możliwość sfinansowania w ramach projektów kosztów związanych z dostosowaniem lub adaptacją pomieszczeń na potrzeby pracowni szkolnych, wynikających m.in. z konieczności montażu zakupionego wyposażenia oraz zagwarantowania bezpiecznego ich użytkowania.
3. Wyposażenie szkolnych pracowni do nauczania kompetencji matematyczno-przyrodniczych powinno być dostosowane do potrzeb ich użytkowników, w tym wynikających z niepełnosprawności.
4. Zakupione wyposażenie powinno być dostosowane do odpowiedniego etapu edukacyjnego i, w przypadku szkół ponadpodstawowych, zakresu realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (podstawowego lub rozszerzonego).

**UWAGA!** Realizując działanie 2.1 w zakresie wyposażenia, Wnioskodawca zobowiązany jest w pkt 6.1.6 wniosku „Uzasadnienie kosztów” do przedstawienia **wniosków z diagnozy z przeprowadzonego spisu inwentarza oraz oceny stanu technicznego posiadanego wyposażenia** (ze szczególnym uwzględnieniem sprzętu zakupionego ze środków UE we wcześniejszych lub obecnej perspektywach finansowych i wciąż używanego), stanowiącej niezbędne uzasadnienie dla konieczności ponoszenia wydatków związanych z wyposażeniem w ramach projektu.

**UWAGA!** IOK zwraca uwagę, iż zgodnie z art. 10 ust. 1 pkt 5 Prawa oświatowego to do zadań organu prowadzącego szkołę lub placówkę systemu oświaty należy wyposażenie szkoły lub placówki systemu oświaty w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, programów wychowawczo-profilaktycznych, przeprowadzania egzaminów oraz wykonywania innych zadań statutowych.

## **2.2. Doskonalenie umiejętności, kompetencji lub kwalifikacji zawodowych nauczycieli, w tym nauczycieli przedmiotów przyrodniczych lub matematyki, niezbędnych do prowadzenia procesu nauczania opartego na metodzie eksperymentu.**

**Formy wsparcia** udzielane na rzecz doskonalenia umiejętności, kompetencji lub kwalifikacji zawodowych nauczycieli, w tym nauczycieli przedmiotów przyrodniczych lub matematyki, niezbędnych do prowadzenia procesu nauczania opartego na metodzie eksperymentu są takie same jak dla działań związanych z kształceniem kompetencji kluczowych zgodnie z opisem zakresu wsparcia dla nauczycieli dla działania 1.1 w 1 typie projektu.



Doświadczenie IOK wskazuje, iż najbardziej trwałą i użyteczną formą wsparcia nauczycieli są kolejno: kursy doskonalące, studia podyplomowe oraz nowoczesne narzędzia/metody nauczania. Z uwagi na przewidywany okres realizacji projektu, zalecane będą krótkie formy wsparcia - kursy i szkolenia doskonalące (min. 40 godzin dydaktycznych, realizowanych w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy), pozwalające w stosunkowo krótkim czasie zdobyć wiedzę i umiejętności niezbędne do efektywnego stosowania aktywizujących metod pracy z uczniem, opartych na metodach badawczych (m.in. eksperymencie, doświadczeniu, obserwacji).

W przypadku **nauczycieli uczących przyrody w szkołach podstawowych** wskazane byłoby uzupełnienie wykształcenia w tych obszarach, w których dany nauczyciel nie jest specjalistą, nie ma wykształcenia kierunkowego (np. absolwent biologii powinien nabyć kwalifikacje do przekazywania treści fizycznych, chemicznych i geograficznych). W takiej sytuacji - niezależnie od uczestnictwa w krótkich formach doskonalących - uzasadnione jest podjęcie studiów podyplomowych na odpowiednich w odniesieniu do potrzeb kierunkach.

#### **Warunki dotyczące organizacji szkoleń i kursów dla nauczycieli**

Celem szkolenia/kursu powinno być praktyczne przygotowanie nauczycieli poszczególnych przedmiotów przyrodniczych do przeprowadzenia doświadczeń/eksperymentów/obserwacji ujętych w podstawie programowej z biologii, chemii, fizyki i geografii w zgodzie z zasadami metody naukowej i zachowaniem jej procedury. Istotne jest, by szkolenie podkreślało znaczenie wykonywania większości zalecanych doświadczeń osobiście przez uczniów, pracujących w grupach lub w parach. Szkolenie powinno również zawierać wyraźny przekaz, że stosowanie pokazu, doświadczenia czy obserwacji należy wyłączyć, gdy bezpośredni udział w nim uczniów mógłby stanowić dla nich zagrożenie.

**UWAGA!** Zakres wsparcia nauczycieli powinien obejmować w szczególności kształtowanie systemu wartości i postaw zawodowych, przygotowujących do pracy z uczniami ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi. Dotyczy to w szczególności rozpoznawania i zaspokajania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawania indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych, wpływających na jego funkcjonowanie. Wsparcie to służy tworzeniu w placówkach ogólnodostępnych warunków do edukacji uczniów ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi, w tym uczniów z różnymi rodzajami niepełnosprawności.

#### **Proponowany schemat szkolenia w zakresie wiedzy i umiejętności stosowania metod badawczych w pracy z uczniem**

##### **1. Budowanie zespołu (integracja grupy)**

Ta część szkolenia ma służyć kształtowaniu i rozwijaniu kompetencji miękkich zarówno nauczycieli jak i uczniów (m.in. sprawne komunikowanie się, umiejętność pracy w zespole, w parach, umiejętność prezentowania rezultatów pracy).

## **2. Podstawy teoretyczne**

Część szkolenia o charakterze teoretycznym, np. w formie warsztatów na temat metody naukowej (elementy składające się na metodę naukową, czym jest i jakie ma zastosowania, planowanie doświadczeń i eksperymentów, obserwacji, sposoby zbierania wyników, ich analiza, wnioskowanie itp.). Ta część szkolenia powinna również uwzględniać zagadnienia związane z działaniami logistycznymi nauczyciela podczas zajęć praktycznych (sprawne przygotowanie zestawów doświadczalnych, roztworów, odczynników o określonym stężeniu itp.).

**UWAGA!** Część teoretyczna może być realizowana wspólnie dla wszystkich nauczycieli przedmiotów przyrodniczych.

## **3. Część praktyczna szkolenia**

Powinna być przeprowadzona oddzielnie dla nauczycieli poszczególnych przedmiotów. Liczba uczestników szkolenia powinna być taka, aby każdy uczestnik mógł wykonać proponowane szkoleniem zadania w zespole dwuosobowym. W programie tego modułu szkolenia powinny znaleźć się wybrane, możliwe do zrealizowania na jednostce lekcyjnej, zalecane podstawą programową obserwacje, doświadczenia, eksperymenty. Wykonanie poszczególnych doświadczeń powinno być uwieńczone zebraniem wyników, ich analizą i dyskusją, sformułowaniem wniosków (zgodnie z ich specyfiką). Liczba realizowanych w trakcie szkolenia doświadczeń i obserwacji nie powinna powodować pośpiechu i rezygnacji z dyskusji nad wynikami i ewentualnych niezgodności między nimi.

**Szkolenie powinno obejmować specyfikę doświadczeń z poszczególnych przedmiotów przyrodniczych.**

Część praktyczna bezwarunkowo powinna być przeprowadzona z użyciem sprzętu dostępnego w standardowo wyposażonej pracowni szkolnej oraz w sposób, w jaki powinni przeprowadzać dane doświadczenie, eksperyment, obserwację uczniowie na lekcjach. Uczestnik szkolenia powinien wystąpić w roli ucznia, a osoba prowadząca szkolenie w roli nauczyciela. Warto, aby podczas szkolenia uczestnik mógł wystąpić także w roli nauczyciela (przynajmniej przez krótki czas, np. podczas dyskusji nad wynikami, przydziału czynności i itp.). Czas wykonywanych ćwiczeń powinien być podzielony na jednostki 45 minutowe (z uwzględnieniem czasu na przygotowanie zestawów do ćwiczeń).

**W ramach realizacji praktycznej części szkolenia IOK sugeruje korzystanie z dostępnych (zarówno w najbliższym jak i dalszym otoczeniu) obiektów, miejsc, instytucji, itp., które w atrakcyjny sposób mogą przyczynić się do zwiększenia efektywności procesu nauczania.** Przykładem mogą być wyjścia/wyjazdy

(ściśle związane z przedmiotami przyrodniczymi) na uczelnię wyższą, do muzeum przyrody, specjalistycznego ogrodu botanicznego, planetarium, obserwatorium astronomicznego, itp.).

#### **4. Ewaluacja i rezultaty szkolenia**

##### **a) Ewaluacja szkolenia powinna objąć:**

1. Badanie stopnia zaspokojenia potrzeb nauczycieli uczestniczących w szkoleniu oraz ich opinii o jakości prowadzonych zajęć (m.in. sposób przekazu informacji, organizacja zajęć).
2. Badanie poziomu wiedzy nauczycieli na temat metody naukowej i organizowania zajęć prowadzonych metodą laboratoryjną.
3. Badanie stopnia realizacji zajęć lekcyjnych (również pozalekcyjnych) metodą laboratoryjną z wykorzystaniem pozyskanego sprzętu po ukończeniu przez nauczyciela szkolenia (ewaluacja odroczone).

Realizacja czynności opisanych w punktach 1 i 2 powinna być zapewniona przez organizatora szkolenia dla nauczycieli. Czynność opisana w punkcie 3 powinna być realizowana w ramach nadzoru pedagogicznego przez dyrektora szkoły (ewaluacja wewnętrzna) oraz właściwe Kuratorium Oświaty (ewaluacja zewnętrzna) w ramach badania obszaru efektów działalności dydaktycznej i wychowawczej (zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017 r., poz. 1658 z późn. zm.).

Oprócz ewaluacji rozumianej jako ocena oddziaływania na poziom wiedzy i umiejętności nauczycieli należy monitorować zarówno jakość zajęć jak i stopień wykorzystania zaopatrzonej w sprzęt pracowni. Monitorowanie może być realizowane zarówno przez kontrolę zgodności rozkładów materiału z zapisami w dziennikach lekcyjnych jak i archiwizowanych przez nauczyciela kart pracy.

##### **b) Rezultaty szkolenia**

Nauczyciel po ukończeniu szkolenia:

1. wymienia elementy składające się na metodę naukową;
2. wyjaśnia, czym jest i jakie ma zastosowania metoda naukowa;
3. planuje doświadczenia i eksperymenty oraz obserwacje;
4. określa możliwe sposoby zbierania wyników;
5. wyjaśnia, na czym polega analiza wyników;
6. wyjaśnia, na czym polega wnioskowanie i czym różni się od analizy wyników;
7. sprawnie przygotowuje zestawy doświadczalne, roztwory i odczynniki o określonym stężeniu;
8. sprawnie przeprowadza doświadczenie, obserwację, pomiar;

9. przekazuje jasne i jednoznaczne komunikaty – wskazówki dla uczniów dotyczące wykonania doświadczenia, obserwacji, pomiaru;
10. wymienia miejsca, w których można zaopatrzyć się w sprzęt laboratoryjny, odczynniki i materiał badawczy (w tym również źródła internetowe).

### **2.3. Kształtowanie i rozwijanie u uczniów kompetencji matematyczno-przyrodniczych**

**Zakres wsparcia** udzielanego na rzecz kształtowania i rozwijania u uczniów kompetencji matematyczno-przyrodniczych może objąć takie **formy** jak:

- a) realizację projektów edukacyjnych w szkołach lub placówkach systemu oświaty, zgodnie z opisem w działaniu 1.2
- b) realizację dodatkowych zajęć dydaktyczno-wyrównawczych służących wyrównywaniu dysproporcji edukacyjnych w trakcie procesu kształcenia dla uczniów mających trudności w spełnianiu wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego,
- c) wdrożenie nowych form i programów nauczania w szkołach lub placówkach systemu oświaty;
- d) tworzenie i realizację zajęć o nowatorskich rozwiązaniach programowych, organizacyjnych lub metodycznych w szkołach lub placówkach systemu oświaty;
- e) organizację kółek zainteresowań, warsztatów, laboratoriów rozwijających uzdolnienia uczniów;
- f) współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym szkoły lub placówki systemu oświaty w celu osiągnięcia założonych celów edukacyjnych,
- g) wykorzystanie 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 oraz w latach 2014-2020 w ramach PO WER;
- h) realizację zajęć organizowanych poza lekcjami lub poza szkołą.

**UWAGA!** W ramach kształtowania i rozwijania u uczniów kompetencji matematyczno-przyrodniczych mogą być organizowane wycieczki/wyjazdy edukacyjne, które stanowią wyłącznie uzupełnienie treści merytorycznych realizowanych zajęć. Opis wycieczek/wyjazdów musi wskazywać na ścisłe powiązanie z zajęciami i zawierać informacje dot. miejsca ich organizacji, czasu trwania, programu oraz liczby uczniów w nich uczestniczących.

Zgodnie z Rekomendacjami MEN rozwój kompetencji matematyczno-przyrodniczych uczniów (jako jedna z kompetencji kluczowych) w bezpośredni sposób wiąże się z rozwojem umiejętności takich jak innowacyjność, kreatywność, umiejętność pracy w grupie, organizacja pracy własnej, krytyczne myślenie, wycią-

ganie wniosków, opracowywanie i prezentacja informacji, umiejętności manualne i techniczne, umiejętność posługiwania się nowoczesnymi technologiami, które mogą być kształtowane w ramach tych samych zajęć, co rozwój umiejętności matematyczno-przyrodniczych.

**Celem przewidzianej interwencji jest podniesienie efektywności kształcenia u uczniów kompetencji matematyczno-przyrodniczych, w tym stworzenie w szkołach lub placówkach systemu oświaty warunków dla nauczania opartego na metodzie eksperymentu.**

Głównymi obszarami aktywności ucznia w ramach szkolnej nauki przedmiotów przyrodniczych powinny być:

- obserwowanie i mierzenie,
- planowanie eksperymentów i doświadczeń,
- prowadzenie doświadczeń,
- samodzielne doświadczenie,
- stawianie pytań i poszukiwanie odpowiedzi,
- wypowiedzanie i uzasadnianie własnych stwierdzeń,
- stawianie hipotez i sprawdzanie ich prawdziwości,
- określanie zależności przyczynowo-skutkowych,
- tworzenie strategii rozwiązywania problemu.

**UWAGA!** Działania mające na celu kształtowanie i rozwijanie u uczniów kompetencji matematyczno-przyrodniczych muszą być prowadzone z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów objętych wsparciem.

**UWAGA!** Działania mające na celu kształtowanie i rozwijanie u uczniów kompetencji matematyczno-przyrodniczych będą stanowiły uzupełnienie działań prowadzonych przez szkoły lub placówki systemu oświaty. Skala działań prowadzonych przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu przez szkoły lub placówki systemu oświaty (nakłady środków na ich realizację) nie może ulec 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) patrz [link/ograniczenie nr 1](#).

### 3.1.3 Charakterystyka 3 typu projektu

---

**Realizacja 3 typu projektu, tj. Korzystanie z technologii informacyjno-komunikacyjnych oraz rozwijanie kompetencji informatycznych** odbywa się poprzez następujące rodzaje działań:

**3.1. Wyposażenie szkół lub placówek systemu oświaty w pomoce dydaktyczne oraz narzędzia TIK niezbędne do realizacji programów nauczania w szkołach lub placówkach systemu oświaty, w tym zapewnienie odpowiedniej infrastruktury sieciowo-usługowej.**

Wyposażenie w pomoce dydaktyczne oraz narzędzia TIK niezbędne do realizacji programów nauczania w szkołach lub placówkach systemu oświaty musi być zgodne z następującymi **warunkami**:

a) W ramach udzielonego wsparcia finansowego mogą zostać zakupione pomoce dydaktyczne oraz narzędzia TIK zgodnie z przykładowym katalogiem opracowanym przez MEN i udostępnionym za pośrednictwem strony internetowej [www.men.gov.pl](http://www.men.gov.pl) po linkiem <https://efs.men.gov.pl/dokumenty/wytyczne-w-zakresie-realizacji-przedswiezec-z-udzialem-srodkow-europejskiego-funduszu-spolecznego-w-obszarze-edukacji-na-lata-2014-2020>.

Katalog ma charakter otwarty;

b) Wyposażenie szkół lub placówek systemu oświaty dokonywane jest na podstawie indywidualnie zdiagnozowanego zapotrzebowania szkół lub placówek systemu oświaty. Przedmiotowe zapotrzebowanie powinno obejmować wnioski z diagnozy z przeprowadzonego spisu inwentarza oraz oceny stanu technicznego posiadanego wyposażenia;

c) Pomoce dydaktyczne oraz narzędzia TIK powinny być dostosowane do potrzeb ich użytkowników, w tym wynikających z niepełnosprawności;

d) Maksymalna wartość wsparcia finansowego na zakup pomocy dydaktycznych i narzędzi TIK w szkole lub placówce systemu oświaty, objętej wsparciem projektowym, wynosi:

- dla szkół lub placówek systemu oświaty do 300 uczniów – 140 000,00 zł,

- dla szkół lub placówek systemu oświaty od 301 uczniów – 200 000,00 zł;

e) Wnioskodawca w treści wniosku o dofinansowanie projektu musi zawrzeć zobowiązanie dotyczące osiągnięcia przez szkołę lub placówkę systemu oświaty objętą wsparciem w okresie do 6 miesięcy od daty zakończenia realizacji projektu wszystkich wskazanych w Podrozdziale 3.1 Regulaminu konkursu (str. 20-21) [funkcjonalności](#).

Obowiązek osiągnięcia funkcjonalności będzie wynikał z postanowień umowy o dofinansowanie projektu. Powyższy warunek będzie weryfikowany w ramach kontroli trwałości projektu, po upływie okresu, w którym szkoła lub placówka systemu oświaty zobowiązana jest osiągnąć wszystkie funkcjonalności.

**UWAGA!** Realizując działanie 3.1 w zakresie wyposażenia szkół lub placówek systemu oświaty, Wnioskodawca zobowiązany jest w pkt 6.1.6 wniosku „Uzasadnienie kosztów” do przedstawienia **wniosków z diagnozy z przeprowadzonego spisu inwentarza oraz oceny stanu technicznego posiadanego wyposażenia** (ze szczególnym uwzględnieniem sprzętu zakupionego ze środków UE we wcześniejszych lub obecnej perspektywach finansowych i wciąż używanego), stanowiącej niezbędne uzasadnienie dla konieczności ponoszenia wydatków związanych z wyposażeniem w ramach projektu.

**UWAGA!** IOK zwraca uwagę, iż zgodnie z art. 10 ust. 1 pkt 5 Prawa oświatowego to do zadań organu prowadzącego szkołę lub placówkę systemu oświaty należy wyposażenie szkoły lub placówki systemu oświaty w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, programów wychowawczo-profilaktycznych, przeprowadzania egzaminów oraz wykonywania innych zadań statutowych.

### **3.2. Podnoszenie kompetencji cyfrowych nauczycieli wszystkich przedmiotów, w tym w zakresie korzystania z narzędzi TIK zakupionych do szkół lub placówek systemu oświaty oraz włączania narzędzi TIK do nauczania.**

**Formy wsparcia** udzielane na rzecz podnoszenia kompetencji cyfrowych nauczycieli wszystkich przedmiotów, w tym w zakresie korzystania z narzędzi TIK, są takie same jak formy wsparcia nauczycieli wskazane w opisie działania 1.1 w 1 typie projektu.

**Zakres wsparcia** udzielanego na rzecz podnoszenia kompetencji cyfrowych nauczycieli wszystkich przedmiotów, w tym w zakresie korzystania z narzędzi TIK, obejmuje w szczególności następujące zagadnienia:

- a) obsługa urządzeń cyfrowych oraz sprzętu informatycznego, w tym mobilnego, zakupionego do szkół w ramach wsparcia EFS;
- b) wykorzystanie narzędzi cyfrowych w nauczaniu przedmiotowym, w tym wykorzystanie cyfrowych programów i aplikacji wspomagających nauczanie oraz dydaktycznych serwisów internetowych, również w trakcie zajęć prowadzonych z uczniami z niepełnosprawnościami oraz w kształceniu informatycznym;
- c) nowe metody kształcenia z wykorzystaniem narzędzi cyfrowych;
- d) edukacja w zakresie bezpieczeństwa w cyberprzestrzeni oraz bezpiecznego korzystania ze sprzętu komputerowego lub innych mobilnych narzędzi mających funkcje komputera;
- e) wykorzystanie zasobów dydaktycznych dostępnych w Internecie;

f) administracja wewnętrzną infrastrukturą sieciowo-usługową szkoły lub placówki systemu oświaty (komputerową i bezprzewodową);

g) wykorzystanie w nauczaniu e-podręczników bądź e-materiałów, stworzonych dzięki środkom EFS w latach 2007-2013 i 2014-2020.

**UWAGA!** Zakres wsparcia nauczycieli powinien obejmować w szczególności kształtowanie systemu wartości i postaw zawodowych, przygotowujących do pracy z uczniami ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi. Dotyczy to w szczególności rozpoznawania i zaspokajania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawania indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych, wpływających na jego funkcjonowanie. Wsparcie to służy tworzeniu w placówkach ogólnodostępnych warunków do edukacji uczniów ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi, w tym uczniów z różnymi rodzajami niepełnosprawności.

W związku z udzieleniem wsparcia finansowego Wnioskodawca jest zobligowany do wykorzystania TIK na zajęciach lekcyjnych z różnych przedmiotów, średnio w każdym tygodniu nauki w wymiarze:

- Dla szkół lub placówek systemu oświaty do 300 uczniów – na co najmniej 5 godzinach lekcyjnych;
- Dla szkół i placówek systemu oświaty od 301 uczniów – na co najmniej 9 godzinach lekcyjnych.

Powyższe zostanie zweryfikowane w oparciu o [kryterium specyficzne obligatoryjne nr 9](#), tj. **Wnioskodawca gwarantuje prowadzenie zajęć edukacyjnych z wykorzystaniem TIK przez nauczycieli objętych projektem w okresie co najmniej 6 miesięcy po zakończeniu projektu.**

**Kryterium to odnosi się do prowadzenia zajęć edukacyjnych z wykorzystaniem TIK przez nauczycieli objętych projektem (3 typem projektu), po zakończeniu projektu, przez okres co najmniej 6 miesięcy, z następującą częstotliwością:**

- dla szkół do 300 uczniów – na co najmniej 5 godzinach lekcyjnych tygodniowo,
- dla szkół od 301 uczniów – na co najmniej 9 godzinach lekcyjnych tygodniowo.

**Kryterium nie dotyczy nauczycieli, którzy nie podnosili kompetencji i/lub kwalifikacji w ramach 3 typu projektu, a tylko prowadzili zajęcia dla uczniów.**

**W przypadku nauczycieli podnoszących kompetencje i/lub kwalifikacje w ramach 3 typu projektu, kryterium to odnosi się do każdego nauczyciela oddzielnie.**

Natomiast [kryterium specyficzne obligatoryjne nr 12](#), tj. **Wnioskodawca gwarantuje, że kompetencje i/lub kwalifikacje nabyte przez każdego nauczyciela objętego wsparciem w ramach projektu będą wykorzystywane do prowadzenia pozaprojektowych zajęć edukacyjnych dla uczniów na co najmniej 20 godzinach lekcyjnych w okresie realizacji projektu – odnosi się do zajęć edukacyjnych prowadzonych**



w okresie realizacji projektu i zakłada przeprowadzenie przez każdego nauczyciela objętego projektem (w tym m.in. 3 typem projektu) minimum 20 godzin lekcyjnych zajęć pozaprojektowych z wykorzystaniem nowych kompetencji i/lub kwalifikacji (bez względu na liczbę uczniów szkoły/placówki systemu oświaty).

Warunek dotyczący minimum 20 godzin lekcyjnych odnosi się wyłącznie do zajęć pozaprojektowych, w tym zajęć realizowanych w ramach podstawy programowej i zajęć pozalekcyjnych. Warunek ten nie dotyczy zajęć realizowanych w ramach projektu, które z założenia muszą być realizowane przez nauczyciela z wykorzystaniem kompetencji i/lub kwalifikacji nabytych dzięki realizacji projektu.

Jeśli nauczyciel w ramach projektu nabędzie różne kompetencje i/lub kwalifikacje (np. w ramach dwóch różnych typów projektu), Wnioskodawca musi udokumentować wykorzystanie każdej z tych kompetencji i/lub kwalifikacji na co najmniej 20 godzinach lekcyjnych (mogą być one wykorzystane w ramach tych samych albo różnych zajęć).

Kryterium nie dotyczy nauczycieli, którzy nie podnosili kompetencji i/lub kwalifikacji w ramach projektu, a tylko prowadzili zajęcia dla uczniów.

**UWAGA!** IOK zaleca aby pozaprojektowe zajęcia edukacyjne, wskazane w ww. kryteriach specyficznych obligatoryjnych, były prowadzone przez nauczycieli w sposób umożliwiający uczniom aktywne korzystanie z narzędzi TIK. Jednakże, w związku z tym, że oba kryteria dotyczą nauczycieli, dopuszczalne jest samodzielne używanie narzędzi TIK przez nauczycieli podczas pozaprojektowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w tych kryteriach.

### **3.3. Kształtowanie i rozwijanie u uczniów kompetencji cyfrowych, w tym z uwzględnieniem bezpieczeństwa w cyberprzestrzeni i wynikających z tego tytułu zagrożeń.**

Wsparcie udzielane na rzecz kształtowania i rozwijania u uczniów kompetencji cyfrowych jest realizowane z wykorzystaniem następujących **form wsparcia**:

- a) realizacja projektów edukacyjnych w szkołach lub placówkach systemu oświaty, zgodnie z opisem w działaniu 1.2;
- b) realizacja dodatkowych zajęć dydaktyczno-wyrównawczych służących wyrównywaniu dysproporcji edukacyjnych w trakcie procesu kształcenia dla uczniów mających trudności w spełnianiu wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego;
- c) wdrożenie nowych form i programów nauczania w szkołach lub placówkach systemu oświaty;

- d) tworzenie i realizacja zajęć o nowatorskich rozwiązaniach programowych, organizacyjnych lub metodycznych w szkołach lub placówkach systemu oświaty;
- e) organizacja kółek zainteresowań, warsztatów, laboratoriów rozwijających uzdolnienia uczniów;
- f) współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym szkoły lub placówki systemu oświaty w celu osiągnięcia założonych celów edukacyjnych;
- g) wykorzystanie 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 oraz w latach 2014-2020 w ramach PO WER;
- h) realizacja zajęć organizowanych poza lekcjami lub poza szkołą.

Rozpoczęcie realizacji zadań związanych z wykorzystaniem TIK na zajęciach edukacyjnych powinno nastąpić od dnia zainstalowania, uruchomienia i zintegrowania zakupionego w ramach wsparcia sprzętu i urządzeń oraz przeprowadzenia technicznego szkolenia z obsługi sprzętu.

**Zajęcia edukacyjne** prowadzone są z wykorzystaniem pomocy dydaktycznych i narzędzi TIK takich jak sprzęt komputerowy oraz sprawdzających zastosowanie w praktyce szkolnej pomocy dydaktycznych i innych narzędzi TIK niezbędnych do realizacji programów nauczania z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych.

**UWAGA!** Samodzielne używanie tablicy interaktywnej przez nauczyciela nie oznacza rozwijania kompetencji cyfrowych uczniów. Aby można było uznać, że kompetencje cyfrowe uczniów są rozwijane, uczniowie muszą aktywnie korzystać z tablicy interaktywnej czy innych narzędzi TIK. Warunek ten dotyczy zajęć dla uczniów realizowanych w ramach projektu (3 typ projektu).

**UWAGA!** Wnioskodawca musi obligatoryjnie opisać we wniosku (w opisie każdej formy wsparcia dla uczniów realizowanej w ramach 3 typu projektu) w jaki sposób zaplanowane do realizacji zajęcia wpisują się w 3 typ projektu, a więc w jaki sposób będą rozwijane kompetencje cyfrowe uczniów na danych zajęciach. Oceniający nie może mieć wątpliwości, że zaplanowane we wniosku zajęcia wpisują się w dany typ projektu. Nie wystarczy we wniosku zawrzeć zdanie: „Zajęcia będą realizowane z wykorzystaniem narzędzi TIK”, opis musi być bardziej szczegółowy.

**UWAGA!** Działania mające na celu kształtowanie i rozwijanie u uczniów kompetencji cyfrowych muszą być prowadzone z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów objętych wsparciem.

**UWAGA!** Działania mające na celu kształtowanie i rozwijanie u uczniów kompetencji cyfrowych będą stanowiły uzupełnienie działań prowadzonych przez szkoły lub placówki systemu oświaty. Skala działań prowadzonych przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu przez szkoły lub placówki systemu oświaty (nakłady środków na ich realizację) nie może ulec 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) – patrz [limit/ograniczenie nr 1](#).

### 3.2 Odbiorcy projektów – do kogo należy skierować wsparcie

---

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

1. uczniowie szkół/placówek oświatowych prowadzących kształcenie ogólne i specjalne,
2. nauczyciele i kadra wspierająca i organizująca proces nauczania szkół/placówek oświatowych,
3. doradcy zawodowi/osoby realizujące zadania z zakresu doradztwa zawodowego,
4. rodzice i opiekunowie dzieci i młodzieży wspieranych szkół i placówek,
5. placówki systemu oświaty.

### 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 wyłączeniem:

- osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej lub oświatowej na podstawie przepisów odrębnych;
- podmiotów zgodnie ze strategią ZIT bis Elbląg (wykluczone są podmioty będące organem prowadzącym szkołę na obszarze ZIT bis Elbląg, w której realizowany będzie projekt. 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);
- podmiotów, o których mowa w art. 207 ust. 4 i ust. 7 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2019 poz. 869) (podmioty, które nie zwróciły środków funduszowych wraz z odsetkami we wskazanym terminie;);
- podmiotów, 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);

- podmiotów, 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. j. Dz. U. 2019 r., poz. 628) (podmioty zbiorowe skazane za przestępstwo polegające na powierzaniu pracy cudzoziemcom przebywającym bez ważnego dokumentu, uprawniającego do pobytu na terytorium RP).
- podmiotów, co do których ogłoszono upadłość, znajdujących się w stanie likwidacji lub zalegających z uiszczeniem podatków, jak również z opłaceniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne lub innych należności wymaganych odrębnymi przepisami.

**UWAGA!** 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 merytorycznym zerojedynkowym nr 2](#)).

W związku z tym, że partnerstwo oznacza współpracę między podmiotami na każdym etapie, tj. wspólne przygotowanie wniosku o dofinansowanie projektu, uzgodnienie wzajemnych relacji (podział obowiązków i odpowiedzialności) oraz wspólną realizację 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, inicjując projekt partnerski, 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 merytorycznego zerojedynkowego nr 2](#). Dodatkowo, porozumienie o partnerstwie (umowa o partnerstwie) będzie stanowiło dokument wymagany i weryfikowany przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu.

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

Porozumienie 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 o partnerstwie 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/umowa o partnerstwie 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:

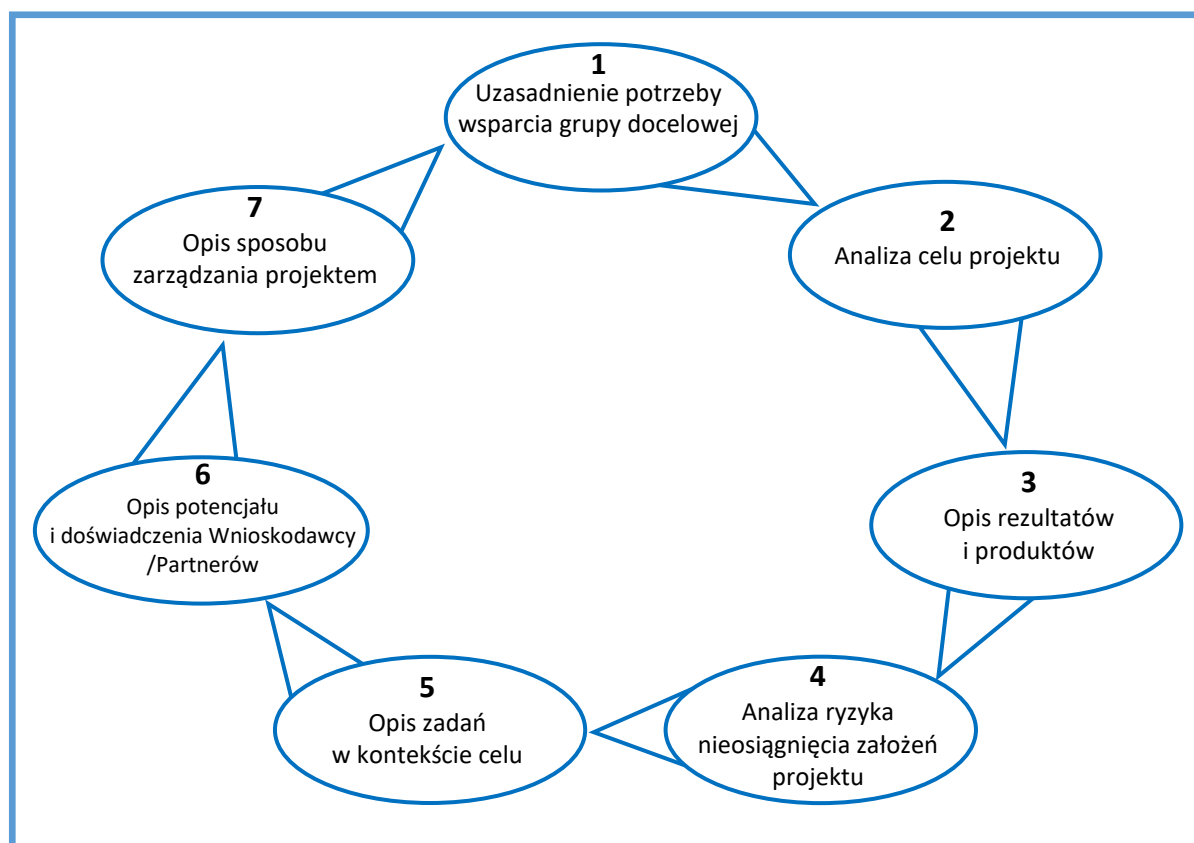
- zawarcie partnerstwa przez podmiot z własną jednostką organizacyjną. W przypadku administracji samorządowej i rządowej oznacza to, iż organ administracji nie może uznać za partnera/ów podległej mu jednostki budżetowej (nie dotyczy to jednostek nadzorowanych przez organ administracji oraz tych jednostek podległych organowi administracji, które na podstawie odrębnych przepisów mają osobowość prawną),
- angażowanie jako personelu projektu pracowników partnera/ów przez Wnioskodawcę i odwrotnie,
- zlecenie 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/yh partnera/ów, bądź też z uwagi na etap realizacji lub specyfikę projektu. W szczególnych przypadkach IZ może wyrazić zgodę na kontynuację realizacji projektu samodzielnie przez Beneficjenta. Zapisy umowy o dofinansowanie projektu w zakresie siły wyższej oraz jej rozwiązania stosuje się odpowiednio.

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

## 4. Jak przygotować wniosek o dofinansowanie projektu

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



Wykres nr 1 Schemat tworzenia projektu.

Podstawą przygotowania wniosku o dofinansowanie jest, poza niemniejszym Regulaminem konkursu *Instrukcja* (wersja 8.0), stanowiąca załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu konkursu.

**UWAGA!** 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 5](#)), zasadą zrównoważonego rozwoju (zgodnie z [kryterium merytorycznym zerojedynkowym nr 6](#)) oraz zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami (zgodnie z [kryterium merytorycznym zerojedynkowym nr 7](#)). We wniosku powinny znaleźć się stosowne zapisy umożliwiające spełnienie wymagań w tym zakresie. Pomocniczych informacji należy szukać m.in. w *Instrukcji*, w załączniku nr 1 do Instrukcji oraz w załączniku nr 2 do *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*.

#### 4.1 Wskaźniki – jak sprawdzić czy się udało

Realizacja celu projektu mierzona jest poprzez ustalenie wskaźników określonych dla 1, 2 oraz 3 typu projektu. Dla niniejszego konkursu określone zostały następujące wskaźniki:

Typ 1 projektu		
Lp.	Wskaźniki rezultatu bezpośredniego	Wskaźniki produktu
1.	Liczba uczniów, którzy nabyli kompetencje kluczowe lub umiejętności uniwersalne po opuszczeniu programu (osoby)	Liczba uczniów objętych wsparciem w zakresie rozwijania kompetencji kluczowych lub umiejętności uniwersalnych w programie (osoby)
2.	Liczba nauczycieli, którzy uzyskali kwalifikacje lub nabyli kompetencje po opuszczeniu programu (osoby)	Liczba nauczycieli objętych wsparciem w programie (osoby)
3.	<i>własne wskaźniki Wnioskodawcy</i>	<i>własne wskaźniki Wnioskodawcy</i>
Typ 2 projektu		
Lp.	Wskaźniki rezultatu bezpośredniego	Wskaźniki produktu
1.	Liczba uczniów, którzy nabyli kompetencje kluczowe lub umiejętności uniwersalne po opuszczeniu programu (osoby)	Liczba uczniów objętych wsparciem w zakresie rozwijania kompetencji kluczowych lub umiejętności uniwersalnych w programie (osoby)
2.	Liczba nauczycieli, którzy uzyskali kwalifikacje lub nabyli kompetencje po opuszczeniu programu (osoby)	Liczba nauczycieli objętych wsparciem w programie (osoby)
3.	Liczba szkół, w których pracownie przedmiotowe wykorzystują doposażenie do prowa-	Liczba szkół, których pracownie przedmiotowe zostały doposażone w programie (szt.)



	dzenia zajęć edukacyjnych (szt.)	
4.	<i>własne wskaźniki Wnioskodawcy</i>	<i>własne wskaźniki Wnioskodawcy</i>
<b>Typ 3 projektu</b>		
Lp.	Wskaźniki rezultatu bezpośredniego	Wskaźniki produktu
1.	Liczba uczniów, którzy nabyli kompetencje kluczowe lub umiejętności uniwersalne po opuszczeniu programu (osoby)	Liczba uczniów objętych wsparciem w zakresie rozwijania kompetencji kluczowych lub umiejętności uniwersalnych w programie (osoby)
2	Liczba nauczycieli, którzy uzyskali kwalifikacje lub nabyli kompetencje po opuszczeniu programu (osoby)	Liczba nauczycieli objętych wsparciem z zakresu TIK w programie (osoby)
3	Liczba szkół i placówek systemu oświaty wykorzystujących sprzęt TIK do prowadzenia zajęć edukacyjnych (szt.)	Liczba szkół i placówek systemu oświaty wyposażonych w ramach programu w sprzęt TIK do prowadzenia zajęć edukacyjnych (szt.)
4	<i>własne wskaźniki Wnioskodawcy</i>	<i>własne wskaźniki Wnioskodawcy</i>

### I. Wskaźniki rezultatu bezpośredniego

#### 1. Liczba uczniów, którzy nabyli kompetencje kluczowe lub umiejętności uniwersalne po opuszczeniu programu (osoby)

Liczba uczniów, którzy dzięki wsparciu z EFS nabyli kompetencje kluczowe lub umiejętności. Kompetencje kluczowe/umiejętności uniwersalne oraz typy szkół zostały określone w *Wytycznych w zakresie edukacji*.

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

- **ETAP I** - Zakres - zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie obszaru interwencji EFS, który będzie poddany ocenie,
- **ETAP II** - Wzorzec – określony przed rozpoczęciem form wsparcia i zrealizowany w projekcie standard wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań projektowych.
- **ETAP III** - Ocena - przeprowadzenie weryfikacji na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie,

- **ETAP IV** - Porównanie - porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie.

**Kompetencje** lub **umiejętności uniwersalne** stanowią wyodrębniony zestaw efektów uczenia się/kształcenia. Opis kompetencji lub umiejętności uniwersalnych zawiera jasno określone warunki, które powinien spełniać uczestnik projektu ubiegający się o nabycie kompetencji lub umiejętności uniwersalnych, tj. wyczerpującą informację o efektach uczenia się (standard wymagań) dla danej kompetencji/umiejętności uniwersalnej oraz kryteria i metody ich weryfikacji. Wykazywać należy wyłącznie kompetencje lub umiejętności uniwersalne osiągnięte w wyniku interwencji Europejskiego Funduszu Społecznego.

Nabycie kompetencji potwierdzone jest uzyskaniem dokumentu zawierającego wyszczególnione efekty uczenia się odnoszące się do nabytej kompetencji.

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

W ramach przedmiotowego wskaźnika należy wykazać wyłącznie kompetencje lub umiejętności uniwersalne osiągnięte w wyniku interwencji Europejskiego Funduszu Społecznego.

Wskaźnik rezultatu bezpośredniego odnotowuje efekt wsparcia bezpośrednio po zakończeniu udziału w projekcie i mierzony jest do 4 tygodni od zakończenia udziału przez uczestnika w projekcie. Dane dotyczące sytuacji uczestnika po upływie 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie nie mogą być uwzględniane we wskaźnikach rezultatu bezpośredniego. W przypadku powrotu uczestnika do projektu po uprzednio zakończonym udziale, informacje odnoszące się do wskaźników rezultatu bezpośredniego dla tego uczestnika powinny zostać usunięte, co powoduje konieczność zaktualizowania wartości wskaźników rezultatu. Ponowny pomiar wskaźników rezultatu dla danego uczestnika będzie miał miejsce po zakończeniu jego udziału w projekcie.

## **2. Liczba nauczycieli, którzy uzyskali kwalifikacje lub nabyli kompetencje po opuszczeniu programu (osoby)**

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.

Nabycie kompetencji potwierdzone jest uzyskaniem dokumentu zawierającego wyszczególnione efekty uczenia się odnoszące się do nabytej kompetencji.

**Kwalifikacje** należy rozumieć jako formalny wynik oceny i walidacji, który uzyskuje się w sytuacji, kiedy właściwy organ uznaje, że dana osoba osiągnęła efekty uczenia się spełniające określone standardy.

W ramach przedmiotowego wskaźnika należy wykazywać wyłącznie kwalifikacje/kompetencje osiągnięte w wyniku interwencji Europejskiego Funduszu Społecznego.

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

Szczegółowe informacje dotyczące przedmiotowej kwestii znajdują się w załączniku nr 8 do niniejszego Regulaminu konkursu: *Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego wraz z listą sprawdzającą.*

Wskaźnik rezultatu bezpośredniego odnotowuje efekt wsparcia bezpośrednio po zakończeniu udziału w projekcie i mierzony jest do 4 tygodni od zakończenia udziału przez uczestnika w projekcie. Dane dotyczące sytuacji uczestnika po upływie 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie nie mogą być uwzględniane we wskaźnikach rezultatu bezpośredniego. W przypadku powrotu uczestnika do projektu

po uprzednio zakończonym udziale, informacje odnoszące się do wskaźników rezultatu bezpośredniego dla tego uczestnika powinny zostać usunięte, co powoduje konieczność zaktualizowania wartości wskaźników rezultatu. Ponowny pomiar wskaźników rezultatu dla danego uczestnika będzie miał miejsce po zakończeniu jego udziału w projekcie.

### **3. Liczba szkół, w których pracownie przedmiotowe wykorzystują doposażenie do prowadzenia zajęć edukacyjnych (szt.)**

Liczba szkół, w których pracownie przedmiotowe wykorzystują doposażenie zakupione dzięki EFS do prowadzenia zajęć edukacyjnych z przedmiotów przyrodniczych lub matematyki.

Określenie przedmiotów przyrodniczych oraz typy szkół zostały opisane w *Wytycznych w zakresie edukacji*.

W przypadku objęcia wsparciem kilku szkół wchodzących w skład zespołu szkół, każdą szkołę z danego zespołu szkół, która uzyska wsparcie bezpośrednie, należy liczyć odrębnie. W przypadku skierowania wsparcia do szkół filialnych, szkoła macierzysta i szkoły jej podporządkowane powinny być mierzone odrębnie.

Wykorzystanie doposażenia jest weryfikowane na reprezentatywnej próbie szkół objętych wsparciem w ramach RPO do 4 tygodni po zakończeniu ich udziału w projekcie w ramach wizyt monitoringowych przez pracowników Instytucji Zarządzającej RPO.

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

### **4. Liczba szkół i placówek systemu oświaty wykorzystujących sprzęt TIK do prowadzenia zajęć edukacyjnych (szt.)**

Liczba szkół oraz placówek systemu oświaty wykorzystujących do prowadzenia zajęć edukacyjnych sprzęt, rozumiany jako pomoce dydaktyczne oraz narzędzia technologii informacyjno-komunikacyjnej, zakupiony dzięki EFS. Typy szkół opisane są w *Wytycznych w zakresie edukacji*.

W przypadku objęcia wsparciem kilku szkół wchodzących w skład zespołu szkół, każdą szkołę z danego zespołu szkół, która uzyskała wsparcie bezpośrednie, należy liczyć odrębnie. W przypadku skierowania wsparcia do szkół filialnych, szkoła macierzysta i szkoły jej podporządkowane powinny być mierzone odrębnie.

Wskaźnik jest mierzony na poziomie beneficjenta do 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie. Ze względu na wynikający z *Wytycznych w zakresie edukacji* wymóg osiągnięcia przez szkoły i placówki systemu oświaty funkcjonalności w okresie do 6 miesięcy od daty zakończenia realizacji projektu, wyko-

rzystanie sprzętu TIK jest weryfikowane do 6 miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie. Powyższy wymóg dotyczy wyłącznie szkół/placówek systemu oświaty objętych wsparciem w ramach RPO, które w okresie 4 po zakończeniu udziału w projekcie nie osiągnęły funkcjonalności niezbędnych do wykorzystania doposażenia do prowadzenia zajęć edukacyjnych. Wskaźnik mierzony jest w ramach wizyt monitoringowych przez pracowników Instytucji Zarządzającej RPO.

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

## **II. Wskaźniki produktu**

### **1. Liczba uczniów objętych wsparciem w zakresie rozwijania kompetencji kluczowych lub umiejętności uniwersalnych w programie (osoby)**

Liczba uczniów objętych wsparciem bezpośrednim w ramach programu z zakresu rozwijania kompetencji kluczowych lub umiejętności uniwersalnych w programie, w tym poprzez udzielenie wsparcia z zakresu indywidualizacji.

Wykazywać należy wyłącznie kompetencje/umiejętności uniwersalne, które zostały osiągnięte w wyniku interwencji Europejskiego Funduszu Społecznego.

Zakres kompetencji kluczowych, umiejętności uniwersalnych oraz typy szkół opisano w *Wytycznych w zakresie edukacji*.

Wskaźnik produktu monitorowany jest w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie. Danych wykazanych we wskaźniku produktu nie należy aktualizować w przypadku powrotu uczestnika do projektu.

### **2. Liczba nauczycieli objętych wsparciem w programie (osoby)**

Liczba nauczycieli wychowania przedszkolnego, szkół i placówek systemu oświaty objętych wsparciem w programie. Formy wsparcia oraz typy szkół zostały opisane w *Wytycznych w zakresie edukacji*.

Wskaźnik produktu monitorowany jest w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie. Danych wykazanych we wskaźniku produktu nie należy aktualizować w przypadku powrotu uczestnika do projektu.

### **3. Liczba szkół, których pracownie przedmiotowe zostały doposażone w programie (szt.)**

Liczba szkół oraz placówek systemu oświaty, których pracownie przedmiotowe zostały doposażone do nauczania przedmiotów przyrodniczych lub matematyki poprzez doświadczenia i eksperymenty.

W przypadku objęcia wsparciem kilku szkół wchodzących w skład zespołu szkół, każdą szkołę z danego zespołu szkół, która uzyskała wsparcie bezpośrednio, należy liczyć odrębnie. W przypadku skierowania wsparcia do szkół filialnych, szkoła macierzysta i szkoły jej podporządkowane powinny być mierzone odrębnie.

Określenie przedmiotów przyrodniczych, warunki wg których odbywa się doposażenie pracowni przyrodniczych lub matematycznych oraz typy szkół/placówek systemu oświaty zostały opisane w *Wytycznych w zakresie edukacji*.

Moment pomiaru wskaźnika rozumiany jest jako dzień dostarczenia sprzętu do szkoły.

#### **4. Liczba nauczycieli objętych wsparciem z zakresu TIK w programie (osoby)**

Liczba nauczycieli objętych działaniami z zakresu doskonalenia kompetencji cyfrowych, w tym w zakresie wykorzystania technologii informacyjno-komunikacyjnych (TIK) oraz włączenia TIK do nauczania przedmiotowego.

Doskonalenie kompetencji cyfrowych nauczycieli odbywa się poprzez formy wsparcia, które wraz z typami szkół są opisane w *Wytycznych w zakresie edukacji*.

Wskaźnik produktu monitorowany jest w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie. Danych wykazanych we wskaźniku produktu nie należy aktualizować w przypadku powrotu uczestnika do projektu.

#### **5. Liczba szkół i placówek systemu oświaty wyposażonych w ramach programu w sprzęt TIK do prowadzenia zajęć edukacyjnych (szt.)**

Liczba szkół oraz placówek systemu oświaty wyposażonych w sprzęt rozumiany jako pomoce dydaktyczne oraz narzędzia technologii informacyjno-komunikacyjnych (TIK) do prowadzenia zajęć edukacyjnych.

W przypadku objęcia wsparciem kilku szkół wchodzących w skład zespołu szkół, każdą szkołę z danego zespołu szkół, która uzyskała wsparcie bezpośrednio, należy liczyć odrębnie. W przypadku skierowania wsparcia do szkół filialnych, szkoła macierzysta i szkoły jej podporządkowane powinny być mierzone odrębnie.

Standardy wg których odbywa się zakup sprzętu TIK oraz typy szkół są opisane w *Wytycznych w zakresie edukacji*.

We wskaźniku możliwe jest wykazanie szkół i placówek systemu oświaty, które jedynie uzupełniają swoją bazę o pewne elementy wyposażenia, zgodnie z diagnozą i w celu uzyskania konkretnych funkcjonalności, o których mowa w *Wytycznych w zakresie edukacji*.

Moment pomiaru wskaźnika rozumiany jest jako dzień dostarczenia sprzętu do szkół i placówek oświatowych.

**UWAGA!** Co do zasady wskaźniki narzucone przez IZ, nie dają możliwości pełnego monitorowania zakresu wszystkich zaplanowanych w projekcie działań, **należy więc wskazać dodatkowe własne wskaźniki specyficzne (produktu oraz rezultatu) zapewniające pełną ocenę postępu rzeczowego oraz stopnia realizacji projektu.** Należy mieć na uwadze, iż wskaźniki własne (specyficzne) nie będą mogły być wybrane z listy rozwijanej dostępnej w systemie informatycznym, ale będą wymagały od Wnioskodawcy samodzielnego ich wpisania.

Dodatkowo Wnioskodawca zamieszcza **wskaźniki horyzontalne** we wniosku o dofinansowanie projektu:

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

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

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

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

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

Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego wyposażeniem obiektów w rozwiązania służące osobom z niepełnosprawnościami w ramach danego projektu.

Do wskaźnika powinny zostać wliczone zarówno obiekty dostosowane w projektach ogólnodostępnych, jak i dedykowanych.

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

Racjonalne usprawnienie oznacza konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nie nakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami.

Oznacza także możliwość sfinansowania specyficznych działań dostosowawczych, uruchamianych wraz z pojawieniem się w projektach realizowanych z polityki spójności (w charakterze uczestnika lub personelu) osoby z niepełnosprawnością.

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

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

Do wskaźnika wliczone są zarówno projekty ogólnodostępne, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień, jak i dedykowane.

#### • Liczba osób objętych szkoleniami/doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych [osoby]

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

Do wskaźnika powinni zostać wliczeni wszyscy uczestnicy projektów zawierających określony rodzaj wsparcia, w tym również np. uczniowie nabywający kompetencje w ramach zajęć szkolnych, jeśli wsparcie to dotyczy technologii informacyjno-komunikacyjnych. Identyfikacja charakteru i zakresu nabywanych kompetencji będzie możliwa dzięki możliwości pogrupowania wskaźnika według programów, osi priorytetowych i priorytetów inwestycyjnych.

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

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

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



korzystaniem urządzeń telekomunikacyjnych i informatycznych oraz usług im towarzyszących; działania edukacyjne i szkoleniowe.

W zakresie EFS podmioty wykorzystujące TIK należy rozumieć jako podmioty (beneficjenci/partnerzy beneficjentów), które w ramach realizowanego przez nie projektu wspierają wykorzystywanie technik poprzez: np. propagowanie/szkolenie/zakup TIK lub podmioty, które otrzymują wsparcie w tym zakresie (uczestnicy projektów). Podmiotu, do którego odnosi się wskaźnik, w przypadku gdy nie spełnia definicji uczestnika projektu zgodnie z rozdziałem 3.3 Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, nie należy wykazywać w module „Uczestnicy projektów” w SL2014.

Podmiotami realizującymi projekty TIK mogą być m.in.: MŚP, duże przedsiębiorstwa, administracja publiczna, w tym jednostki samorządu terytorialnego, NGO, jednostki naukowe, szkoły, które będą wykorzystywać TIK do usprawnienia swojego działania i do prowadzenia relacji z innymi podmiotami.

W przypadku gdy beneficjentem pozostaje jeden podmiot, we wskaźniku należy ująć wartość „1”. W przypadku gdy projekt jest realizowany przez partnerstwo podmiotów, w wartości wskaźnika należy ująć każdy z podmiotów wchodzących w skład partnerstwa, który wdrożył w swojej działalności narzędzia TIK.

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

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

---

Wnioskodawca zobowiązany jest do zapewnienia we wniosku o dofinansowanie projektu zapisów potwierdzających dostępność dla osób z niepełnosprawnościami, zgodnie ze *Standardami dostęp-*

ności dla polityki spójności 2014-2020, określonymi w załączniku nr 2 do Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 (zwane dalej Wytycznymi w zakresie równości szans). Zgodność projektu z zasadą równości szans i niedyskryminacji, która została opisana w Rozdziale 5 ww. Wytycznych w zakresie równości szans będzie oceniana na etapie oceny merytorycznej.

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

**UWAGA!** Należy zwrócić uwagę, żeby nie utożsamiać zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami (zgodnie z [kryterium merytoryczne zerojedynkowe nr 7](#)) z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (zgodnie z [kryterium merytoryczne zerojedynkowe nr 5](#)).

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

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

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

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

- **dostęp na każdym etapie realizacji projektu** – dostępność zgodnie z ww. *Wytycznymi w zakresie równości szans* to właściwość środowiska fizycznego, transportu, technologii i systemów informacyjno – komunikacyjnych oraz towarów i usług, pozwalająca osobom z niepełnosprawnościami na korzystanie z nich na zasadzie równości z innymi osobami. Dostępność jest warunkiem wstępnym prowadzenia przez wiele osób z niepełnosprawnościami niezależnego życia i uczestniczenia w życiu społecznym i gospodarczym. Dostępność może być zapewniona przede wszystkim dzięki stosowaniu koncepcji uniwersalnego projektowania a także poprzez usuwanie istniejących barier oraz stosowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień, w tym technologii i urządzeń kompensacyjnych dla osób

z niepełnosprawnościami. W przypadku projektów realizowanych w polisce spójności, dostępność oznacza, że produkty projektu (w tym również usługi, procesy) odpowiadają na potrzeby osób z niepełnosprawnościami;

- **koncepcję uniwersalnego projektowania** – zgodnie z ww. *Wytycznymi w zakresie równości szans* to projektowanie produktów, środowiska, programów i usług w taki sposób, by były użyteczne dla wszystkich, w możliwie największym stopniu, bez potrzeby adaptacji lub specjalistycznego projektowania. Koncepcja ta jest realizowana co najmniej przez zastosowanie *Standardów dostępności*, określonych w załączniku nr 2 do *Wytycznych w zakresie równości szans*. Uniwersalne projektowanie nie wyklucza zapewnienia dodatkowych udogodnień dla szczególnych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, jeśli jest to potrzebne.

Koncepcja jest oparta na ośmiu regułach:

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

- **mechanizm racjonalnych usprawnień** – zgodnie z ww. *Wytycznymi w zakresie równości szans* to konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nienakładające nieproporcjonalnego lub nad-

miernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami. Oznacza możliwość sfinansowania specyficznych działań dostosowawczych, uruchamianych wraz z pojawieniem się w projektach (w charakterze uczestnika lub personelu projektu) osoby z niepełnosprawnością.

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

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

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

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

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

Finansowanie i kwalifikowanie wydatków związanych z mechanizmem racjonalnych usprawnień jest zapewnione poprzez możliwość dokonywania przesunięć środków w ramach budżetu określonego we wniosku o dofinansowanie projektu w momencie pojawienia się w projekcie specjalnych potrzeb osoby lub osób z niepełnosprawnością. W przypadku braku możliwości pokrycia wydatków związanych

z mechanizmem racjonalnych usprawnień w ramach projektu, beneficjent może wnioskować do IZ RPO WiM o zwiększenie wartości dofinansowania projektu. W przypadku takich projektów mechanizm racjonalnych usprawnień jest uruchamiany w momencie pojawienia się w projekcie osoby z niepełnosprawnością.

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

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

**UWAGA!** W przypadku wyposażenia/doposażenia bazy dydaktycznej szkoły/placówki systemu oświaty, Wnioskodawca zobowiązany jest do stosowania parametrów zawartych w *Standardach dostępności dla polityki spójności na lata 2014-2020*.

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

- dostosowanie przez projektodawców stron internetowych, na których będą publikowane informacje o projekcie oraz dokumenty rekrutacyjne, do standardów WCAG 2.0 (zaleca się stosowanie standardu WCAG 2.0 przynajmniej na poziomie AA) jest niezbędne, aby umożliwić pozyskanie informacji o rekrutacji osobom z różnymi rodzajami niepełnosprawności. Warto również zamieścić informacje o projekcie na stronach/portalach internetowych, z których korzystają osoby z niepełnosprawnościami;

**UWAGA!** W związku z wejściem w życie Ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz.U. 2019 poz. 848), która wskazuje jako standard minimalny dostępności cyfrowej WCAG 2.1, IZ rekomenduje stosowanie standardu WCAG 2.1.

**UWAGA!** Podmioty publiczne o których mowa w art. 5 Ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz.U. 2019 poz. 848), są do tego zobowiązane na mocy przedmiotowych przepisów .

- zapewnienie różnych sposobów informowania o możliwości udziału w projekcie: plakaty, ulotki, informacje w polskim języku migowym (film na www) itp. Zalecane jest także nagranie komunikatu z zaproszeniem do wzięcia udziału w projekcie w formie video z napisami, z napisami w języku łatwym oraz z tłumaczeniem polskiego języka migowego. W ramach dobrych praktyk Wnioskodawca może poinformować lokalne organizacje/instytucje działające na rzecz osób z niepełnosprawnościami

o realizacji projektu. Materiały informacyjne natomiast warto kierować również do np. członków rodzin, znajomych czy opiekunów osób z niepełnosprawnościami;

- umieszczenie w materiałach informacyjnych i rekrutacyjnych wyraźnej informacji o możliwości skorzystania z usług dostępowych, takich jak tłumacz języka migowego, asystent osoby z niepełnosprawnością, materiały szkoleniowe w formie dostępnej (np. elektronicznej z możliwością powiększenia druku lub odwrócenia kontrastu). W formularzu rekrutacyjnym warto zamieścić dodatkowe pytanie otwarte o szczególne potrzeby uczestników projektu;
- umieszczenie w materiałach informacyjnych i rekrutacyjnych opisu dostępności biura projektu/miejsc rekrutacji (szerokość drzwi, możliwość pokonania schodów, winda itp.), dostępności tłumaczenia na język migowy, możliwości korzystania z pętli indukcyjnej itp. Dobrym rozwiązaniem jest przygotowanie przewodnika objaśniającego, w jaki sposób należy korzystać z danej placówki.

**UWAGA!** 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](http://www.rpo.warmia.mazury.pl) → Dowiedz się więcej o programie → Fundusze bez barier.

#### 4.3 Uproszczone metody rozliczania projektu

---

W przypadku projektów, których wartość dofinansowania wyrażona w PLN nie przekracza równowartości 100 000,00 EUR<sup>5</sup>, zastosowanie **kwot ryczałtowych** jest obowiązkowe (zgodnie z [kryterium merytoryczne zerojedynkowym nr 3](#)).

**W przypadku projektów, gdzie ww. wkład przekracza powyższą kwotę – zastosowanie kwot ryczałtowych nie jest możliwe. Taki projekt nie otrzyma dofinansowania.**

---

<sup>5</sup> Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE (kurs opublikowany w: <http://ec.europa.eu/budget/infocentre/index.cfm?fuseaction=home&Language=en>) aktualny na dzień ogłoszenia konkursu, tj. 4,2629 PLN/1 EUR. Graniczna wartość wkładu publicznego wyniesie więc 426 290,00 PLN.

**UWAGA!** Uproszczonych metod rozliczania wydatków nie można stosować w przypadku, gdy realizacja projektu jest zlecona w całości wykonawcy.

**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 projektu. 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 przypisany do danego zadania został osiągnięty. Beneficjent nie ma obowiązku gromadzenia ani opisywania dokumentów księgowych na potwierdzenie poniesienia wydatków (nie dotyczy innych dokumentów np. potwierdzających spełnienie określonych kryteriów, osiągnięcie innych wskaźników, potwierdzających kwalifikowalność uczestnika itp.). W ramach kwoty ryczałtowej możliwe jest wykazanie wydatków objętych cross-financingiem lub dotyczących środków trwałych. Na etapie rozliczenia Beneficjent wykazuje je w wysokości określonej w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu.

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

- W części 4.1 należy m.in. szczegółowo opisać planowane działania, szczególnie opisując jakość jaka ma być zapewniona w ramach poszczególnych zadań.
- 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. Wskaźnikiem tym może być wskaźnik określony dla celu projektu, tj. obligatoryjny lub specyficzny, lub też odrębny, utworzony wyłącznie na potrzeby rozliczenia konkretnej kwoty. Co do zasady kwota powinna być rozliczona wskaźnikiem specyficznym dla danego zadania (np. liczba uczniów/nauczycieli objętych konkretnymi zajęciami/szkoleniami). 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 (zob. niżej).

- Zaproponowanie, o ile to możliwe z punktu widzenia specyfiki projektu i konkursu (zob. przykład niżej), wartości pośredniej dla 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 uzasadnienia przyznania dofinansowania.

Przykład: W danej szkole zgłoszono zapotrzebowanie na zajęcia wyrównawcze dla uczniów/szkolenia dla nauczycieli we wskazanym zakresie dla minimum 15 osób, przy czym w projekcie zaplanowano zajęcia/szkolenia dla większej liczby uczniów/nauczycieli (np. 20), zgodnie ze zdiagnozowaną skalą zainteresowania. W takiej sytuacji osiągnięcie wskaźnika na poziomie 15 także byłoby uzasadnione, a więc mógłby on stanowić wartość pośrednią wskaźnika produktu.

Natomiast objęcie zajęciami/przeszkolenie wyłącznie 5 uczniów/nauczycieli z grupy 20 osób, mimo, że prowadzi do zwiększenia ogólnego poziomu wiedzy w grupie docelowej, jest wartością na tyle znikomą w stosunku do zdiagnozowanych potrzeb, pierwotnie planowanej wielkości projektu oraz oczekiwań IZ (stosunek nakładu środków, czasu itd. do rezultatów, tempo i racjonalność rozliczania środków przez IZ), że projekt o takim poziomie wskaźnika nie uzyskałby dofinansowania, nie mógłby on zatem stanowić wartości pośredniej wskaźnika produktu rozliczającego daną kwotę.

W powyższym przykładzie osiągnięcie wskaźnika na poziomie 14 lub niższym spowoduje uznanie całości kwoty ryczałtowej za niekwalifikowalną. Osiągnięcie wskaźnika na poziomie 15 oznacza, że 75 % kwoty zostanie uznana kwalifikowalną (15 stanowi 75 % z 20). Osiągnięcie wskaźnika na poziomie 18 spowoduje rozliczenie kwoty na poziomie 90% jej wartości.

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).

Na etapie rozliczenia projektu Beneficjent przedstawia wartość wskaźnika na poziomie przez niego osiągniętym wraz z kwotą obliczoną proporcjonalnie do wartości wskaźnika. W przypadku nie osiągnięcia 100% wartości wskaźnika, wykazanie we wniosku o płatność 100% wartości zadania będzie skutko-



wało uznaniem przekroczonej kwoty za niekwalifikowalną i będzie się wiązało z jej odzyskiwaniem wraz z odsetkami.

- 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. Przykładowe dokumenty zostały wymienione poniżej.

Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym na lata 2014-2020 przedstawia listę przykładowych najczęściej pojawiających się zadań oraz odpowiadających im wskaźników do rozliczenia kwot ryczałtowych. Ponadto przedstawiono propozycję dokumentów potwierdzających realizację ww. wskaźników.		
NAJCZĘŚCIEJ WYSTĘPUJĄCE ZADANIA	PROPONOWANE WSKAŹNIKI DO ROZLICZENIA KWOT RYCZAŁTOWYCH	DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE REALIZACJĘ WSKAŹNIKOW
KURSY/SZKOLENIA/ WARSZATY/ SPOTKANIA RODZICÓW DLA	Liczba rodziców, którzy uczestniczyli w kursach/szkoleniach/ warsztatach/spotkaniach	<p>Dokumenty do WOP rozliczającego kwotę ryczałtową:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• sprawozdanie z realizacji kursów/szkoleń/ warsztatów/spotkań dla rodziców zawierające temat, termin realizacji i liczbę uczestników.</li> </ul> <p>Na podstawie umowy o dofinansowanie zawartej z IZ RPO WiM, Beneficjent zobowiązany jest, na każdym etapie realizacji projektu do przedstawienia innych dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków (w tym dotyczących uczestników projektu).</p> <p>Przykładowymi dokumentami są m.in.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• zestawienie listy obecności z kursu/szkolenia/ spotkania/warsztatu (data realizacji kursu/szkolenia/spotkania/warsztatu, imię i nazwisko uczestnika, potwierdzona podpisem trenera i koordynatora);</li> <li>• program kursu/szkolenia/spotkania/warsztatu z dziennikiem zajęć (zawierający zakres kursu/szkolenia/spotkania/warsztatu oraz ilość przeprowadzonych godzin potwierdzone podpisem trenera i koordynatora);</li> <li>• oświadczenie uczestnika o zapewnieniu mu nieodpłatnego transportu/posiłku/ materiałów szkoleniowych;</li> <li>• protokół zdawczo-odbiorczy przekazanych materiałów szkoleniowych, poczęstunku, itp. (potwierdzony podpisem koordynatora);</li> <li>• dokumenty rekrutacyjne (deklaracja uczestnictwa w zajęciach, zgoda na przetwarzanie danych osobowych, umowa dotycząca wsparcia, regulamin rekrutacji);</li> <li>• zestawienie podpisanych umów dotyczących otrzymanego wsparcia/deklaracja uczestnictwa;</li> </ul>

<p><b>REALIZACJA ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH</b></p>	<p>Liczba uczniów objętych wsparciem w zakresie rozwijania kompetencji kluczowych lub umiejętności uniwersalnych w programie.</p>	<p>Dokumenty do WOP rozliczającego kwotę ryczałtową:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• sprawozdanie dot. kształtowania i rozwijania u uczniów kompetencji kluczowych oraz umiejętności uniwersalnych zawierające formę wsparcia, liczbę przeprowadzonych godzin, liczbę uczniów, którzy nabyli kompetencje/umiejętności w ramach danej formy wsparcia.</li> </ul> <p>Na podstawie umowy o dofinansowanie zawartej z IZ RPO WiM, Beneficjent zobowiązany jest, na każdym etapie realizacji projektu do przedstawienia innych dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków (w tym dotyczących uczestników projektu).</p> <p>Przykładowymi dokumentami są m.in.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• zestawienie list obecności, dzienniki zajęć,</li> <li>• dokumenty rekrutacyjne (deklaracja uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych, zgoda na przetwarzanie danych osobowych, umowa dot. wsparcia, regulamin rekrutacji);</li> <li>• protokół zdawczo-odbiorczy przekazanych materiałów dydaktycznych, poczęstunku, itp.;</li> <li>• oświadczenia rodziców potwierdzające realizację wsparcia zgodnie z zakresem określonym we wniosku o dofinansowanie.</li> </ul>
<p><b>WYJAZDY EDUKACYJNE</b></p>	<p>Liczba wyjazdów edukacyjnych</p>	<p>Dokumenty do WOP rozliczającego kwotę ryczałtową:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• sprawozdanie z realizacji wyjazdu edukacyjnego zawierające temat wyjazdu, liczbę uczestników, termin realizacji oraz opis kompetencji/umiejętności, które zostały nabyte/rozwinęte w ramach wyjazdu edukacyjnego.</li> </ul> <p>Na podstawie umowy o dofinansowanie zawartej z IZ RPO WiM, Beneficjent zobowiązany jest, na każdym etapie realizacji projektu do przedstawienia innych dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków (w tym dotyczących uczestników Projektu).</p> <p>Przykładowymi dokumentami są m.in.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• pisemna zgoda rodziców na wyjazd,</li> <li>• zestawienie listy obecności z wyjazdów (lista powinna zawierać określenie miejsca wyjazdu, termin jego realizacji oraz podpis koordynatora);</li> <li>• protokół odbioru biletów, wejściówek pomiędzy usługodawcą a koordynatorem/kierownikiem wycieczki;</li> <li>• protokół zdawczo odbiorczy zakupionych produktów;</li> <li>• oświadczenia rodziców potwierdzone własnoręcznym podpisem potwierdzające realizację wsparcia zgodnie z zakresem określonym w wniosku o dofinansowanie;</li> <li>• protokół odbioru transportu, posiłków, noclegu.</li> </ul>
<p><b>KSZTAŁCENIE</b></p>	<p>Liczba certyfikatów/ zaświadczeń /</p>	<p>Dokumenty do WOP rozliczającego kwotę ryczał-</p>

<p><b>NAUCZYCIELI</b></p>	<p>dypłomów uzyskanych przez nauczycieli</p>	<p>tową:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• sprawozdanie dot. nabycia <b>kompetencji</b> przez nauczycieli zawierające formę wsparcia, liczbę przeprowadzonych godzin, liczbę osób, które nabyły kompetencje w ramach danej formy wsparcia.</li> <li>• sprawozdanie potwierdzające nabycie <b>kwalfikacji</b> zawierające temat wsparcia, okres realizacji, liczbę uzyskanych dokumentów.</li> </ul> <p>Na podstawie umowy o dofinansowanie zawartej z IZ RPO WiM, Beneficjent zobowiązany jest, na każdym etapie realizacji projektu do przedstawienia innych dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków (w tym dotyczących uczestników Projektu).</p> <p>Przykładowymi dokumentami są m.in.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• program kursu/szkolenia/innej formy z dziennikiem zajęć (zakres oraz ilość przeprowadzonych godzin potwierdzone podpisem trenera i koordynatora)</li> <li>• zestawienie listy obecności z kursu/szkolenia/innych form (data realizacji, imię i nazwisko uczestnika, lista potwierdzona podpisem trenera i koordynatora)</li> <li>• protokół zdawczo-odbiorczy przekazanych materiałów szkoleniowych, poczęstunku, itp.;</li> </ul>
<p><b>DOPOSAŻENIE SAL</b></p>	<p>Liczba szkół lub placówek systemu oświaty, które zostały wyposażone w pomoce dydaktyczne/pracownie i/lub narzędzia TIK</p>	<p>Dokumenty do WOP rozliczającego kwotę ryczałtową:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• protokół przekazania wyposażenia/pomocy dydaktycznych/narzędzi TIK, zakupionych w ramach projektu.</li> </ul> <p>Na podstawie umowy o dofinansowanie zawartej z IZ RPO WiM, Beneficjent zobowiązany jest, na każdym etapie realizacji projektu do przedstawienia innych dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków (w tym dotyczących uczestników projektu).</p> <p>Przykładowymi dokumentami są m.in.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• zestawienie zakupionego wyposażenia/pomocy dydaktycznych/narzędzi TIK, zakupionego w ramach projektu.</li> <li>• dokumentacja fotograficzna;</li> <li>• raport dot. wykorzystania zakupionego sprzętu na zajęciach (zawierający co najmniej: nazwę zajęć, liczbę przeprowadzonych godzin, termin realizacji zajęć);</li> </ul>

- 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*).

#### 4.4 Zasady konstruowania budżetu projektu

---

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

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

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

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

Przedstawienie rozeznania wysokości wydatków w praktyce oznacza wskazanie metodologii oszacowania kosztów tj. przedstawienie we wniosku potrzeby poniesienia wydatku, specyfikacji oraz wskazanie informacji dot. rynkowości kosztów z min. 2 ofert cenowych od potencjalnych dostawców\oferentów lub min. 2 wydruków ze stron internetowych lub 2 linków do stron internetowych. W wyjątkowych sytuacjach Wnioskodawca może przedstawić tylko 1 ofertę, jeśli udowodni, że faktycznie nie istnieje druga taka sama oferta dostępna na rynku.

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

#### 4.4.1 Koszty bezpośrednie

---

Koszty bezpośrednie w ramach każdego zadania wynikają ze szczegółowej kalkulacji kosztów jednostkowych. Muszą one być oszacowane na racjonalnym poziomie. 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.

Szczegółowego wyliczenia wydatków podlegających rozliczeniu w oparciu o kwoty ryczałtowe należy dokonać w oparciu o jedną z metod opisanych w pkt 5 rozdz.6.6.1 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*. W związku z tym, iż na etapie realizacji IZ nie weryfikuje wartości poszczególnych wydatków w oparciu o dokumenty księgowe, ciężar uzasadnienia niezbędności i wysokości wydatków zostaje przeniesiony na wniosek o dofinansowanie, zatem Wnioskodawca musi opisać poszczególne wydatki z dużą szczegółowością uzasadniając ich niezbędność do realizacji projektu.

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

#### 4.4.2 Cross-financing oraz zakup środków trwałych

---

Cross-financing dotyczy wyłącznie:

- zakupu nieruchomości,
- zakupu infrastruktury, przy czym poprzez infrastrukturę rozumie się elementy nieprzenośne, na stałe przytwierdzone do nieruchomości, np. wykonanie podjazdu do budynku, zainstalowanie windy w budynku,
- dostosowania lub adaptacji (prace remontowo-wykończeniowe) budynków i pomieszczeń, w tym wydatków niezbędnych do przeprowadzenia tych prac i wchodzących w ich zakres

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

W związku z powyższym, w przypadku wykazania w budżecie szczegółowym projektu wydatków kwalifikowalnych na zakup środków trwałych o wartości od 10 000,01 PLN do 12 301,00 PLN brutto,

w celu zweryfikowania poprawności odznaczenia pola wyboru wskazującego na środek trwałe, należy w kolumnie „Kategoria kosztu” uzupełnić **opis o wartość netto wydatku** (tj. bez VAT), np. kategoria kosztu: „tablica interaktywna (11 000,00 PLN netto)”.

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

Wskazane powyżej kategorie kosztów podlegają limitom w zależności od wybranego do realizacji typu projektu:

Typ projektu	Limit cross-financingu	Limit środków trwałych + cross-financingu
1	do 8,5% wartości projektu	do 10% wartości projektu
2	do 8,5% wartości projektu	do 40% wartości projektu
3.	do 8,5% wartości projektu	do 40% wartości projektu

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

**UWAGA!** W przypadku łączenia typu 1 z 2 i/lub 3: limit środków trwałych (w tym cross-financing) wynosi do 40% wartości projektu - na warunkach określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*.

#### **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 wraz z metodą ich pozyskania należy obowiązkowo uzasadnić pod budżetem szczegółowym projektu w pkt. 6.1.6 pkt. 1 „Uzasadnienie dla środków trwałych”;
- koszt pozyskania wartości niematerialnych lub prawnych wraz z metodą ich pozyskania należy obowiązkowo uzasadnić pod budżetem szczegółowym projektu w pkt. 6.1.6 pkt. 10 „Uzasadnienie dla poszczególnych wydatków wykazanych w Szczegółowym budżecie projektu (w tym uzasadnienie dla wartości niematerialnych i prawnych)”;
- koszt pozyskania cross-financingu wraz z metodą ich 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 niekwalifikowalne;

- 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 Ustawy o rachunkowości – 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 pracowni komputerowych w szkole), 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 beneficjanta 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.



#### 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 5 % wydatków kwalifikowalnych**).

Wkład własny może być wniesiony w następujących formach:

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

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

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

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

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

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

#### **O czym trzeba pamiętać:**

- 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 kwalifikowalne,
- wkładem własnym nie zawsze jest cała nieruchomość. Mogą być to np. sale, których wartość wycenia się jako koszt eksploatacji/utrzymania danego metrażu lub stawkę określoną przez np. taryfikator danej instytucji,
- w przypadku **nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy**, powinny zostać spełnione łącznie następujące warunki:
  - wolontariusz musi być świadomy charakteru swojego udziału w realizacji projektu (tzn. świadomy nieodpłatnego udziału),
  - należy zdefiniować rodzaj wykonywanej przez wolontariusza nieodpłatnej pracy (określić jego stanowisko w projekcie); zadania wykonywane i wykazywane przez wolontariusza muszą być zgodne z tytułem jego nieodpłatnej pracy (stanowiska),
  - wartość wkładu niepieniężnego w przypadku nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariusza określa się z uwzględnieniem ilości czasu poświęconego na jej wykonanie oraz średniej wysokości wynagrodzenia (wg stawki godzinowej lub dziennej) za dany rodzaj pracy obowiązującej u danego pracodawcy lub w danym regionie (wyliczonej np. w oparciu o dane GUS), lub płacy minimalnej określonej na podstawie obowiązujących przepisów, w zależności od zapisów wniosku o dofinansowanie projektu,
  - wycena nieodpłatnej dobrowolnej pracy może uwzględniać wszystkie koszty, które zostałyby poniesione w przypadku jej odpłatnego wykonywania przez podmiot działający na zasadach rynkowych; wycena uwzględnia zatem koszt składek na ubezpieczenia społeczne oraz wszystkie pozostałe koszty wynikające z charakteru danego świadczenia; wycena wykonywanego świadczenia przez wolontariusza może być przedmiotem odrębnej kontroli i oceny.

**UWAGA!** Wolontariat może być świadczony **jedynie na rzecz** podmiotów wskazanych w ustawie z 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 na podstawie stosunku pracy, wolontariusze wykonujący świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

(Dz. U. z 2019 r. poz. 688, z późn. zm.), personelem projektu jest również osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą będąca Beneficjentem oraz osoby z nią współpracujące w rozumieniu art.8 ust.11 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2019 r. poz.300, z późn.zm.)

Jeżeli jednak szczególne przepisy dotyczące zatrudniania danej grupy pracowników<sup>6</sup> 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*.

W ramach kosztów bezpośrednich w szczegółowym budżecie projektu w kolumnie kategoria kosztu należy wskazać formę zaangażowania (np. umowa o pracę, umowa o dzieło) i szacunkowy wymiar czasu pracy **personelu 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*,

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

- wydatki związane z wynagrodzeniem personelu muszą być ponoszone zgodnie z przepisami krajowymi, w szczególności zgodnie z ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy oraz z ustawą;
- 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 pracow-

---

<sup>6</sup> np. ustawa Karta Nauczyciela – w przypadku nauczycieli szkół

nicze 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/przyznawania są takie same w przypadku personelu zaangażowanego do realizacji projektów oraz pozostałych pracowników beneficjenta.
- dodatkowe wynagrodzenie roczne personelu projektu jest kwalifikowalne wyłącznie, jeżeli wynika z przepisów prawa pracy (do limitu wlicza się czas nieobecności pracownika związanej ze zwolnieniami lekarskimi i urlopem wypoczynkowym, nie wlicza się natomiast czasu nieobecności pracownika związanej z urlopem bezpłatnym) i odpowiada proporcji, w której wynagrodzenie zasadnicze będące podstawą jego naliczenia jest rozliczane w ramach projektu,
  - wysokość wynagrodzeń odpowiada stawkom faktycznie stosowanym u Wnioskodawcy poza projektami współfinansowanymi z funduszy strukturalnych i FS na analogicznych stanowiskach lub na stanowiskach wymagających analogicznych kwalifikacji. Dotyczy to również pozostałych składników wynagrodzenia personelu, w tym nagród i premii,
  - w ramach projektu mogą być kwalifikowalne koszty delegacji służbowych oraz koszty związane z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych personelu projektu, pod warunkiem, że jest to niezbędne dla prawidłowej realizacji projektu,
  - koszty związane z wyposażeniem stanowiska pracy personelu projektu (z zastrzeżeniem ograniczeń związanych z zakupem środków trwałych opisanych wcześniej) są kwalifikowalne w pełnej wysokości, wyłącznie w przypadku personelu projektu zatrudnionego na podstawie stosunku pracy w wymiarze co najmniej ½ etatu,
  - beneficjent we wniosku o dofinansowanie projektu wskazuje:
    - formę zaangażowania i szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu niezbędnego do realizacji zadań merytorycznych (etat/liczba godzin/umowa o dzieło<sup>7</sup>)
    - planowany czas realizacji zadań merytorycznych przez wykonawcę<sup>8</sup>,

---

<sup>7</sup> 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

<sup>8</sup> nie dotyczy umów, w wyniku których następuje wykonanie oznaczonego dzieła

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

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

#### 4.4.5 Pomoc publiczna, pomoc *de minimis*

---

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

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

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

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

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

- 1) weryfikacja możliwości udzielenia wsparcia dla danych przedsiębiorstw ubiegających się o nią (tzw. „test pomocy de minimis”) na podstawie otrzymanych od danego przedsiębiorstwa:
  - kopii wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis, jakie otrzymało w danym roku podatkowym, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat podatkowych, albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie,
  - wypełnionego Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (informacje dotyczą w szczególności przedsiębiorstwa i prowadzonej przez niego działalności gospodarczej oraz wielkości i przeznaczenia pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis), stanowiącego załącznik do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r. (DZ.U 2014 poz. 1543).
- 2) wystawienie zaświadczeń o udzielonej pomocy de minimis dla danych podmiotów (przedsiębiorstw)/wystawienie korekty zaświadczenia o udzielonej pomocy de minimis dla danego przedsiębiorstwa. Wzór zaświadczenia znajduje się w załączniku do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz.U. 2014, poz. 1550).
- 3) sporządzenie i przedstawienie Prezesowi UOKiK sprawozdania o udzielonej pomocy publicznej – de minimis za pośrednictwem aplikacji SHRIMP udostępnionej przez Prezesa UOKiK (Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2009 r. w sprawie przekazywania sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej i informacji o nieudzieleniu takiej pomocy z wykorzystaniem aplikacji SHRIMP (Dz. U. z 2018 r., poz. 712).

#### 4.4.6 VAT

---

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

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

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

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

#### 4.4.7 Koszty pośrednie

---

Po określeniu przez Wnioskodawcę wszystkich kategorii kosztów bezpośrednich niezbędnych do realizacji projektu należy przejść do części 6.1.2 wniosku o dofinansowanie projektu „Koszty pośrednie”. W zależności od 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. do 1 740 tys. PLN włącznie,
- 15 % kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich powyżej 1 740 tys. 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 (wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biuru rachunkowemu),
- koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu,
- wydatki związane z otwarciem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku bankowym lub odrębnego rachunku bankowego,
- działania informacyjno-promocyjne projektu (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych, utworzenie i prowadzenie strony internetowej o projekcie, oznakowanie projektu, plakaty, ulotki itp.),
- amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby osób, o których mowa w czterech pierwszych rodzajach kosztów z tego katalogu,
- opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,
- koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu,
- koszty biurowe związane z obsługą (np. zakup materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych, koszty usług powielania dokumentów) obsługą administracyjną projektu,
- koszty ochrony,
- koszty ubezpieczeń majątkowych,
- koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy,

- koszty sprzątnięcia pomieszczeń związanych z obsługą projektu, w tym środków czystości, dezynsekcji, dezynfekcji, deratyzacji tych pomieszczeń.

#### **O czym trzeba pamiętać:**

- w ramach kosztów pośrednich nie są wykazywane wydatki objęte cross—finansowaniem,
- niedopuszczalna jest sytuacja, w której kategorii kosztów pośrednich wskazanych powyżej zostaną wykazane w ramach kosztów bezpośrednich – element ten podlega weryfikacji 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, księgowo i finansowa, sekretariatu i kancelarii,
  - obsługa prawna, w tym również zadania związane z procedurą zamówień publicznych.
- procentowa stawka ryczałtowa kosztów pośrednich będzie wskazana w umowie o dofinansowanie,
- **zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie projektu jeśli w trakcie jego realizacji dojdzie do rażącego naruszenia przez Wnioskodawcę obowiązków związanych z zarządzaniem projektem, stawka ryczałtowa będzie mogła zostać obniżona,**
- koszty pośrednie rozliczane ryczałtem są traktowane jako wydatki poniesione, nie ma zatem konieczności zbierania ani opisywania dokumentów księgowych, które potwierdzałyby ich poniesienie.

#### **4.4.8 Dochód**

---

W części 6.1.4 wniosku o dofinansowanie projektu Wnioskodawca zobowiązany jest do wskazania „Dochodu”, jaki planowany jest do wygenerowania po zakończeniu realizacji projektu. Ww. punkt wniosku dotyczy wyłącznie dochodu, o którym mowa w art. 61 rozporządzenia 1303/2013 – dochód po ukończeniu realizacji projektu wygenerowany w związku z wydatkami w projekcie w ramach cross-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 projektu konkursowego stanowiącej załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu konkursu.

## 4.5 Kwalifikowalność wydatków

---

### 4.5.1. Ocena kwalifikowalności wydatków

---

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

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

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

#### **O czym trzeba pamiętać:**

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

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

### 4.5.2. Wydatki niekwalifikowalne

---

Wydatkami niekwalifikowalnymi są zawsze:

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

- koszty pożyczki lub kredytu zaciągniętego na prefinansowanie dotacji oraz inne instrumenty finansowe wykorzystywane w charakterze zaliczkowego finansowania dotacji,
- kary i grzywny,
- świadczenia realizowane ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS),
- w ramach wynagrodzenia personelu niekwalifikowalne są odprawy emerytalno-rentowe,
- rozliczenie notą obciążeniową zakupu środka trwałego będącego własnością Beneficjenta lub prawa przysługującego Beneficjentowi,
- wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON),
- koszty postępowania sądowego, wydatki związane z przygotowaniem i obsługą prawną spraw sądowych oraz wydatki poniesione na funkcjonowanie komisji rozjemczych, wydatki poniesione na zakup używanego środka trwałego, który był w ciągu 7 lat wstecz (w przypadku nieruchomości 10 lat) współfinansowany ze środków unijnych lub z dotacji krajowych (podobnie w przypadku robót budowlanych, w wyniku których dzięki współfinansowaniu powstały obiekty liniowe czy inżynierskie, 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 kwalifikowalnych projektu, za wyjątkiem wydatków ponoszonych jako cross-financing,
- 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 (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

---

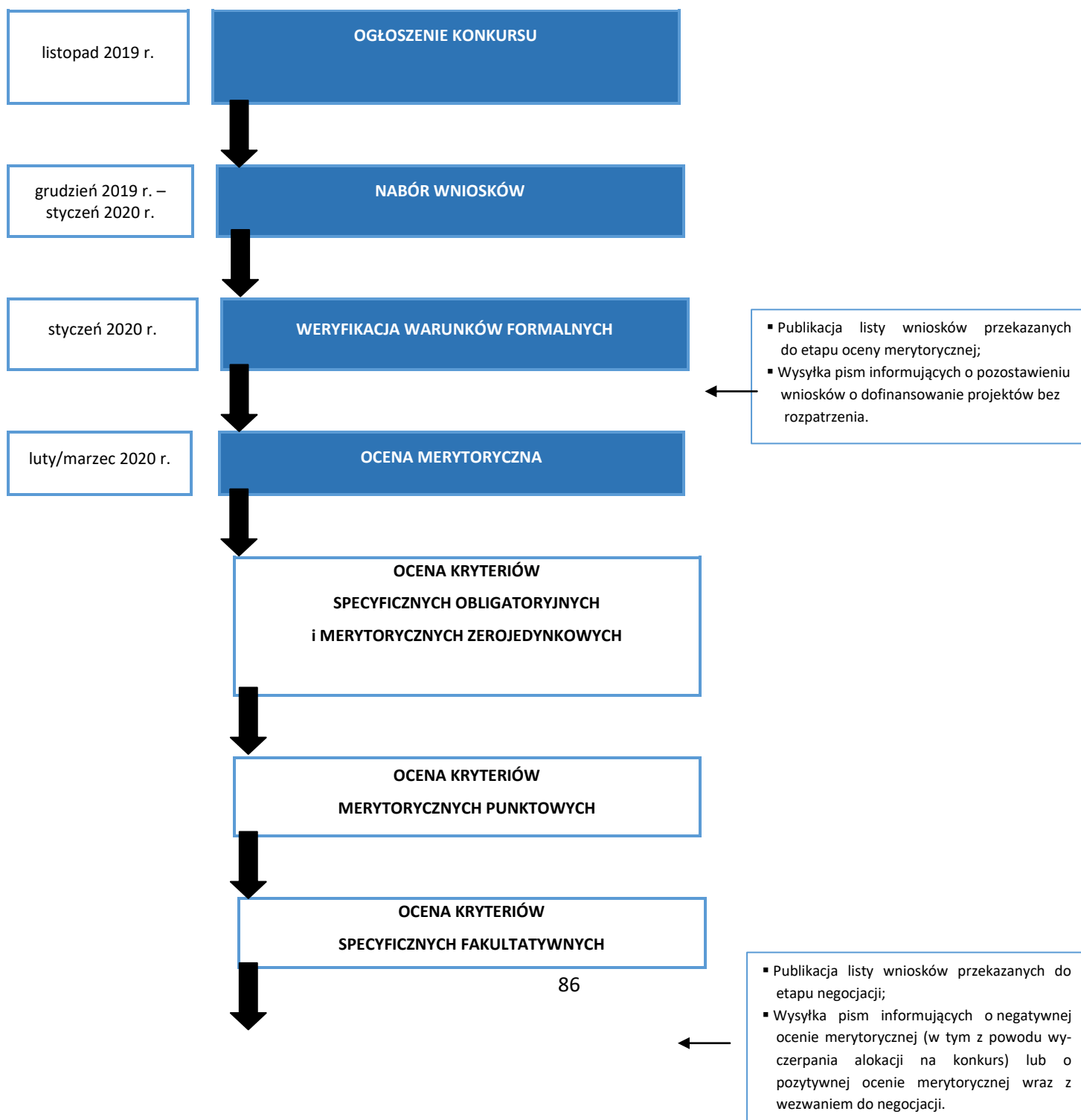
Zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków*, podrozdziałem 6.5 Zamówienia udzielane w ramach projektów, pkt. 6: „procedur określonych w sekcjach 6.5.1 (rozeznanie rynku) i 6.5.2 (zasada konkurencyjności) nie stosuje się do wydatków rozliczanych metodami uproszczonymi, o których mowa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

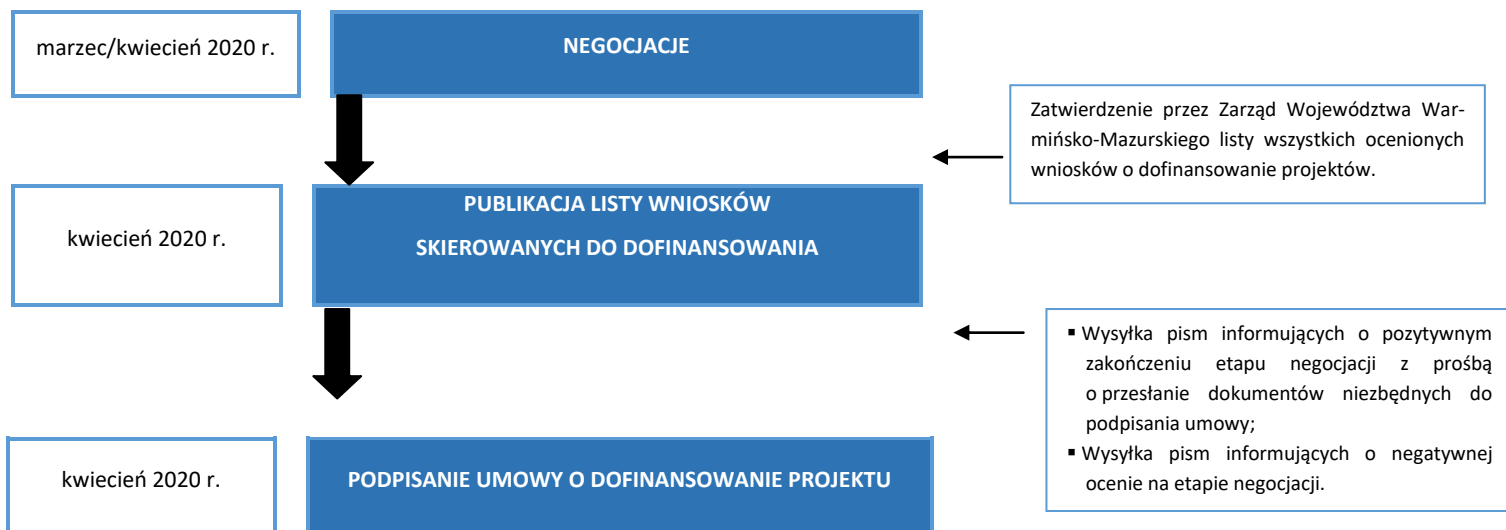
## 5. Proces wyboru projektów

### 5.1 Harmonogram konkursu

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

#### SCHEMAT WYBORU PROJEKTÓW





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

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

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

niać 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:

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

Lp.	Warunki formalne wraz z opisem sposobu weryfikacji	Wynik weryfikacji i skutek niespełnienia warunku
1.	<p><b>Kompletność wniosku i załączników.</b></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><b>UWAGA!</b> W ramach warunku weryfikowane będzie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- czy wszystkie wymagane pola wniosku o dofinansowanie projektu zostały prawidłowo wypełnione;</li> <li>- kompletność wydruku wersji papierowej wniosku o dofinansowanie projektu tj. czy wydruk zawiera wszystkie strony o sumie kontrolnej zgodnej z wersją elektroniczną;</li> <li>- czy wraz z wnioskiem złożono wszystkie wymagane załączniki (o ile dotyczy) zgodnie z Regulaminem konkursu.</li> </ul> <p>W ramach konkursu nie są wymagane żadne załączniki.</p>	<p style="text-align: center;"><b>TAK</b></p> <p><b>NIE</b> – wezwanie do uzupełnienia wniosku</p>
2.	<p><b>Forma złożenia wniosku i załączników</b></p> <p><i>Wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami został złożony w formie</i></p>	<p style="text-align: center;"><b>TAK</b></p> <p><b>NIE</b> – wezwanie do uzupełnienia</p>

	<p>określonej w Regulaminie konkursu.</p> <p><b>UWAGA!</b> W ramach warunku weryfikowane będzie czy wniosek o dofinansowanie projektu został złożony 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>W ramach konkursu nie są wymagane żadne załączniki.</p>	wniosku
3.	<p><b>Termin złożenia wniosku i załączników</b></p> <p><i>Wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami został złożony w terminie określonym w Regulaminie konkursu.</i></p> <p><b>UWAGA!</b> W ramach warunku weryfikowane będzie czy wniosek o dofinansowanie projektu został złożony 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>W ramach konkursu nie są wymagane żadne załączniki.</p>	<p><b>TAK</b></p> <p><b>NIE</b> – wezwanie do uzupełnienia wniosku</p>

1. Weryfikacja warunków formalnych następuje w terminie nie dłuższym niż 10 dni od daty zakończenia naboru wniosków o dofinansowanie projektów w ramach przedmiotowego konkursu i polega ona na przypisaniu wartości logicznej „tak”, „nie”. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący KOP może wydłużyć ten termin, o czym niezwłocznie informuje na stronie internetowej.

2. Jeśli w wyniku weryfikacji warunków formalnych stwierdzono, że:

- a) wniosek o dofinansowanie projektu spełnia warunki formalne - przekazywany jest do etapu oceny merytorycznej;
- b) wniosek o dofinansowanie projektu nie spełnia warunków formalnych – Wnioskodawca zostanie w terminie 7 dni od daty dokonania weryfikacji warunków formalnych wezwany (na piśmie – pismem wysłanym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru albo na elektroniczną skrzynkę podawczą w przypadku pisma skierowanego do podmiotu publicznego<sup>9</sup>) do uzupełnienia wniosku

<sup>9</sup> Zgodnie z art. 39<sup>2</sup> ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. kodeks postępowania administracyjnego, w przypadku gdy stroną lub innym uczestnikiem postępowania jest podmiot publiczny obowiązany do udostępniania i obsługi

o dofinansowanie projektu w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania<sup>10</sup> (do obliczania terminu nie wlicza się dnia doręczenia pisma), pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.

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

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

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

4. W przypadku stwierdzenia oczywistej omyłki we wniosku, w terminie 7 dni od daty dokonania weryfikacji warunków formalnych:

- a) zostanie ona poprawiona z urzędu (o czym Wnioskodawca zostanie poinformowany drogą elektroniczną - poprzez e-mail<sup>11</sup> lub na piśmie - pismem wysłanym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru albo na elektroniczną skrzynkę podawczą w przypadku pisma skierowanego do podmiotu publicznego<sup>12</sup>) albo
- b) Wnioskodawca zostanie wezwany (na piśmie – pismem wysłanym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru albo na elektroniczną skrzynkę podawczą w przypadku pisma skierowanego do podmiotu publicznego<sup>13</sup>) do poprawienia oczywistej omyłki w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania<sup>14</sup>

---

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.

<sup>10</sup> Do doręczenia wezwania przekazanego na piśmie stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 ustawy z dnia z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego.

<sup>11</sup> 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”.

<sup>12</sup> Zgodnie z art. 39<sup>2</sup> ustawy z dnia z dnia 14 czerwca 1960 r. kodeks postępowania administracyjnego, w przypadku gdy stroną lub innym uczestnikiem postępowania jest podmiot publiczny obowiązany do udostępniania i obsługi elektronicznej skrzynki podawczej na podstawie art. 16 ust. 1a ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, doręczenia dokonuje się na elektroniczną skrzynkę podawczą tego podmiotu.

<sup>13</sup> Zgodnie z art. 39<sup>2</sup> ustawy z dnia z dnia 14 czerwca 1960 r. kodeks postępowania administracyjnego, w przypadku gdy stroną lub innym uczestnikiem postępowania jest podmiot publiczny obowiązany do udostępniania i obsługi elektronicznej skrzynki podawczej na podstawie art. 16 ust. 1a ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, doręczenia dokonuje się na elektroniczną skrzynkę podawczą tego podmiotu.

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

(do obliczania terminu nie wlicza się dnia doręczenia pisma), pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.

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

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

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

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

7. W przypadku, gdy w wyniku ponownej weryfikacji warunków formalnych we wniosku stwierdzone zostaną braki w zakresie warunków formalnych/oczywiste omyłki, wniosek pozostawiony zostanie bez rozpatrzenia. Informacja o pozostawieniu wniosku o dofinansowanie projektu bez rozpatrzenia zostanie przekazana Wnioskodawcy w sposób określony w pkt 2 i 4.

8. Wniosek o dofinansowanie projektu spełniający wszystkie warunki formalne przekazywany jest do oceny merytorycznej, zaś lista projektów, które zostały zakwalifikowane do etapu oceny merytorycznej zostanie umieszczona na stronie internetowej.

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

## 5.3 Ocena merytoryczna, w tym forma i sposób komunikacji

### 5.3.1 Ocena spełniania kryteriów merytorycznych

---

KOP zobowiązana jest do dokonania oceny spełniania kryteriów merytorycznych w terminie uzależnionym od liczby wniosków o dofinansowanie projektów skierowanych do oceny merytorycznej (od 1

do 100 wniosków– 20 dni, od 101 do 200 wniosków – 30 dni, powyżej 200 wniosków– 40 dni, od daty losowania członków KOP,). W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący KOP może wydłużyć ten termin, o czym IOK niezwłocznie informuje na stronie internetowej. Ocena merytoryczna dokonywana jest przez dwóch członków KOP przy pomocy *Karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego RPO WiM 2014-2020*, stanowiącej załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu konkursu, zwana dalej Kartą oceny merytorycznej.

1. Ocenie merytorycznej podlega każdy wniosek o dofinansowanie projektu, który przeszedł pozytywnie weryfikację warunków formalnych.
2. Jeśli na etapie oceny merytorycznej oceniający stwierdzą, że wniosek o dofinansowanie projektu nie spełnia warunków formalnych, to jest on przekazywany do ponownej weryfikacji warunków formalnych. Ponowna weryfikacja warunków formalnych dokonywana jest w ciągu 7 dni od daty podpisania Kart oceny merytorycznej, zgodnie z procedurą wskazaną w [podrozdziale 5.2, pkt. 2b](#)) niniejszego Regulaminu konkursu.
3. Podczas oceny merytorycznej następuje sprawdzenie, czy wniosek o dofinansowanie projektu spełnia:
  - a. kryteria specyficzne obligatoryjne
  - b. kryteria merytoryczne zerojedynkowe;
  - c. kryteria merytoryczne punktowe;
  - d. kryteria specyficzne fakultatywne.
4. Wnioski niespełniające któregokolwiek z kryteriów specyficznych obligatoryjnych i/lub kryteriów merytorycznych zerojedynkowych nie podlegają dalszej ocenie. Przewodniczący KOP może podjąć decyzję o skierowaniu wszystkich wniosków do oceny kryteriów merytorycznych punktowych nawet w sytuacji, gdy nie spełniają któregokolwiek z kryteriów specyficznych obligatoryjnych i/lub merytorycznych zerojedynkowych.

#### **KRYTERIA SPECYFICZNE OBLIGATORYJNE**

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

Lp.	Kryteria specyficzne obligatoryjne wraz z opisem sposobu weryfikacji	Wynik oceny i skutek niespełnienia kryterium
1.	<p>Wnioskodawcą jest organ prowadzący szkołę/placówkę systemu oświaty, w której realizowany będzie projekt.</p> <p><b>Dotyczy 1, 2 i 3 typu projektu.</b></p> <p><b>UWAGA!</b> Kryterium będzie weryfikowane <b>na podstawie pkt. 4.7.1 wniosku o dofinansowanie projektu, gdzie Wnioskodawca zobowiązany jest odznaczyć check-box „TAK”</b> oraz informacji pozyskanych przez KOP w trakcie dokonywania oceny.</p> <p>IOK nie wymaga składania dodatkowego oświadczenia w polu „Uzasadnienie” dla przedmiotowego kryterium.</p> <p>Doświadczenie IOK wskazuje, iż uwzględnienie powyższego kryterium przyczyni się do realizacji projektów przez beneficjenta znającego najlepiej potrzeby swojej placówki, nauczycieli oraz uczniów, gwarantując kompleksową realizację programów rozwojowych szkoły.</p>	<p><b>TAK</b></p> <p><b>NIE</b> - projekt zostanie odrzucony</p>
2.	<p>Kwota dofinansowania projektu wyrażona w PLN nie przekracza równowartości 100 000 EUR<sup>15</sup>.</p> <p><b>Dotyczy 1, 2 i 3 projektu.</b></p> <p><b>UWAGA!</b> Kryterium będzie weryfikowane na podstawie <b>pkt. 1.19 „Wnioskowane dofinansowanie” wniosku o dofinansowanie projektu.</b></p> <p>W ramach kryterium weryfikowana będzie kwota dofinansowania, która nie może przekroczyć 426 290,00 PLN.</p>	<p><b>TAK</b></p> <p><b>NIE</b> - projekt zostanie odrzucony</p>
3.	<p>Okres realizacji projektu rozpoczyna się nie wcześniej niż 1 lipca 2020 r. i jest nie dłuższy niż do 30 czerwca 2022 r.</p> <p><b>Dotyczy 1, 2 i 3 typu projektu.</b></p> <p><b>UWAGA!</b> Kryterium będzie weryfikowane <b>na podstawie pkt. 1.12 „Okres</b></p>	<p><b>TAK</b></p> <p><b>NIE</b> - projekt zostanie odrzucony</p>

<sup>15</sup> Powyższa kwota jest przeliczana na PLN z wykorzystaniem miesięcznego obrachunkowego kursu wymiany stosowanego przez Komisję Europejską aktualnego na dzień ogłoszenia konkursu w przypadku projektów konkursowych albo na dzień wystosowania wezwania do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego w przypadku projektów pozakonkursowych. Kurs jest publikowany na stronie internetowej: <http://ec.europa.eu/budget/infocoreuro/index.cfm?fuseaction=home&Language=en>.

	<p><b>realizacji projektu” wniosku o dofinansowanie projektu.</b></p> <p>IZ dopuszcza możliwość zmiany treści wniosku o dofinansowanie na etapie realizacji projektu w zakresie brany pod uwagę przy ocenie spełnienia kryterium w sytuacji wystąpienia zdarzeń niedających się przewidzieć na moment składania wniosku o dofinansowanie. Każdy przypadek dokonania ww. zmian będzie rozpatrywany indywidualnie przez IZ w kontekście zachowania spełnienia kryterium.</p> <p>Zakładany okres realizacji projektu wynika z doświadczenia we wdrażaniu projektów w ramach RPO WiM 2014-2020, pozwoli na kompleksowe wykonanie planowanych działań biorąc pod uwagę kwalifikowalność końcową wydatków oraz wpłynie na racjonalne wydatkowanie środków (relacja nakład/rezultat).</p>	
<p><b>4.</b></p>	<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 udostępniania pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewniające uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu.</p> <p><b>Dotyczy 1, 2 i 3 typu projektu.</b></p> <p><b>UWAGA!</b> Kryterium będzie weryfikowane <b>na podstawie pkt. 4.7.1 wniosku o dofinansowanie projektu, gdzie Wnioskodawca zobowiązany jest odznaczyć check-box „TAK”,</b> który jest równoznaczny ze złożeniem oświadczenia o ww. treści.</p> <p>IOK nie wymaga składania dodatkowego oświadczenia w polu „Uzasadnienie” dla przedmiotowego kryterium.</p>	<p><b>TAK</b></p> <p><b>NIE</b> - projekt zostanie odrzucony</p>
<p><b>5</b></p>	<p>Projekty związane z zakupami w ramach środków trwałych w szkołach i placówkach systemu oświaty będą finansowane wyłącznie, jeśli po zakończeniu realizacji projektu będą przekazane szkołom/placówkom systemu oświaty prowadzącym kształcenie ogólne, w których realizowany był projekt, na ich działalność statutową.</p> <p><b>Dotyczy 1, 2 i 3 typu projektu.</b></p>	<p><b>TAK</b></p> <p><b>NIE</b> - projekt zostanie odrzucony</p>

	<p><b>UWAGA!</b> W przypadku projektu, w którym zaplanowano wydatki związane z zakupami w ramach środków trwałych, kryterium będzie <b>weryfikowane na podstawie pkt. 4.7.1 wniosku o dofinansowanie projektu, gdzie Wnioskodawca zobowiązany jest odznaczyć check-box „TAK”</b>, 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>*W przypadku realizacji projektu, w którym nie przewidziano zakupów w ramach środków trwałych Wnioskodawca zobowiązany <b>jest do odznaczenia w pkt. 4.7.1 wniosku o dofinansowanie projektu check-box „NIE DOTYCZY”</b>.</p>	
6	<p>Projekty związane z zakupami w ramach cross-financingu w szkołach i placówkach systemu oświaty 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><b>Dotyczy 1, 2 i 3 typu projektu.</b></p> <p><b>UWAGA!</b> W przypadku projektu, w którym zaplanowano wydatki związane z zakupami w ramach cross-financingu, kryterium będzie <b>weryfikowane na podstawie pkt. 4.7.1 wniosku o dofinansowanie projektu, gdzie Wnioskodawca zobowiązany jest odznaczyć check-box „TAK”</b> oraz w polu „Uzasadnienie” dla przedmiotowego kryterium wpisać oświadczenie o poniższej treści:</p> <p><b>- Oświadczam, że w odniesieniu do współfinansowanego w ramach projektu cross-financingu zostanie zachowana trwałość projektu przez okres 5 lat od daty płatności końcowej na rzecz Beneficjenta.</b></p> <p>*W przypadku realizacji projektu, w którym nie przewidziano zakupu infrastruktury (w ramach cross-financingu) Wnioskodawca zobowiązany <b>jest do odznaczenia w pkt. 4.7.1 wniosku o dofinansowanie projektu check-box „NIE DOTYCZY”</b>. IOK nie wymaga złożenia dodatkowego oświadczenia w</p>	<p><b>TAK</b></p> <p><b>NIE</b> - projekt zostanie odrzucony</p>



	<p>polu „Uzasadnienie” dla przedmiotowego kryterium.</p>	
<p>7.</p>	<p>Realizacja wsparcia w danej szkole/placówce systemu oświaty każdorazowo zostanie poprzedzona diagnozą potrzeb edukacyjnych szkoły/placówki systemu oświaty prowadzących kształcenie ogólne, w tym uczniów, nauczycieli oraz wyposażenia szkoły/placówki systemu oświaty, zatwierdzoną przez organ prowadzący bądź osobę upoważnioną do podejmowania decyzji jak również obligatoryjnie przez dyrektora szkoły/placówki systemu oświaty.</p> <p><b>Dotyczy 1, 2 i 3 typu projektu.</b></p> <p><b>UWAGA!</b> Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu, <b>gdzie Wnioskodawca zobowiązany jest do odznaczenia check-box „TAK” w pkt. 4.7.1</b>, co jest równoznaczne ze złożeniem oświadczenia wskazującego na zatwierdzenie przez organ prowadzący bądź osobę upoważnioną do podejmowania decyzji oraz dyrektora szkoły/placówki systemu oświaty diagnozy potrzeb edukacyjnych szkoły/placówki systemu oświaty prowadzących kształcenie ogólne, w tym uczniów, nauczycieli oraz wyposażenia <b>oraz na podstawie treści zawartej w pkt. 3.1 wniosku o dofinansowanie projektu, gdzie Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia wniosków z przeprowadzonej diagnozy.</b></p> <p>IOK nie wymaga złożenia dodatkowego oświadczenia w polu „Uzasadnienie” w pkt. 4.7.1 dla przedmiotowego kryterium.</p> <p>Wnioski z diagnozy opracowanej na etapie przygotowania wniosku o dofinansowanie projektu powinny stanowić jego element.</p> <p>W treści wniosku o dofinansowanie projektu należy uwzględnić:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• W odniesieniu do nauczyciela - wnioski z diagnozy opartej na indywidualnych planach doskonalenia nauczycieli, zawierających: <ul style="list-style-type: none"> <li>- nazwę formy kształcenia (np. studia podyplomowe, szkolenia, kursy, itp.);</li> <li>- nazwę kierunku kształcenia (np. z zakresu metodyki przedmiotowej, psychologii i wychowania, pracy z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych, wykorzystywania technologii informacyjno-komunikacyjnych w procesie nauczania, rozwoju osobistego, itp.);</li> <li>- nazwę nabytej kwalifikacji, umiejętności.</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>TAK</b></p> <p><b>NIE</b> - projekt zostanie odrzucony</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• W odniesieniu do ucznia - wnioski z diagnozy uwzględniające potrzeby uczniów, w tym konkretną ich liczbę oraz obszar wsparcia.</li> <li>• W odniesieniu do wyposażenia - wnioski wynikające ze spisu inwentarza.</li> </ul> <p>Zakres diagnozy musi być powiązany z działaniami, które będą realizowane w projekcie. Diagnoza musi być przygotowana i przeprowadzona przez szkołę, organ prowadzący szkołę lub inny podmiot prowadzący działalność o charakterze edukacyjnym lub badawczym oraz zatwierdzona przez organ prowadzący bądź osobę upoważnioną do podejmowania decyzji, zgodnie z przepisami obowiązującymi w danej jednostce oraz obligatoryjnie przez dyrektora szkoły/placówki systemu oświaty. Dodatkowo podmiot przeprowadzający diagnozę ma możliwość skorzystania ze wsparcia instytucji systemu wspomagania pracy szkoły tj. placówki doskonalenia nauczycieli, poradni psychologiczno-pedagogicznej, biblioteki pedagogicznej.</p> <p>Diagnoza nie stanowi załącznika do wniosku o dofinansowanie projektu, ale powinna być dostępna np. podczas negocjacji, kontroli projektu.</p> <p>Diagnoza musi zawierać wszystkie wnioski dot. nauczycieli, uczniów i wyposażenia, przedstawione we wniosku o dofinansowanie.</p>	
8.	<p>Organ prowadzący szkołę/placówkę systemu oświaty zobligowany jest do objęcia wsparciem w zakresie podnoszenia kompetencji i/lub kwalifikacji w ramach każdego realizowanego typu projektu min. 30% nauczycieli z każdej szkoły/placówki systemu oświaty objętej projektem.</p> <p><b>Dotyczy 1, 2 i 3 typu projektu.</b></p> <p><b>UWAGA!</b> Kryterium będzie weryfikowane <b>na podstawie pkt. 4.7.1</b> wniosku o dofinansowanie projektu, <b>gdzie Wnioskodawca zobowiązany jest odznaczyć check-box „TAK” oraz w polu „Uzasadnienie” Wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić dane liczbowe pozwalające wyliczyć % nauczycieli objętych wsparciem, oddzielnie dla każdej szkoły/placówki systemu oświaty objętej wsparciem w projekcie oraz każdego typu projektu oddzielnie.</b></p> <p>Niewystarczającą informacją jest podanie jedynie % nauczycieli objętych wsparciem.</p>	<p><b>TAK</b>  <b>NIE</b> - projekt zostanie odrzucony</p>

	<p>W przypadku objęcia wsparciem szkół wchodzących w skład zespołu szkół, dane należy wskazać dla każdej szkoły oddzielnie.</p> <p>W przypadku realizacji I i III typu projektu: należy podać liczbę nauczycieli objętych wsparciem w każdej szkole/placówce systemu oświaty oraz liczbę nauczycieli uczących w każdej szkole/placówce systemu oświaty w ramach wszystkich przedmiotów nauczanych w szkole.</p> <p>W przypadku realizacji II typu projektu: należy podać liczbę nauczycieli uczących przedmiotów matematyczno-przyrodniczych objętych wsparciem w każdej szkole/placówce systemu oświaty oraz liczbę nauczycieli uczących w każdej szkole/placówce systemu oświaty przedmiotów matematyczno-przyrodniczych.</p> <p><b>Powyższe oznacza, iż 30% nauczycieli musi zostać objętych wsparciem oddzielnie w każdej szkole/placówce systemu oświaty objętej projektem, w każdym typie projektu. Jednocześnie mogą to być ci sami nauczyciele objęci wsparciem w ramach dwóch/trzech różnych typów.</b></p> <p>Nauczyciel to także wychowawca, inny pracownik pedagogiczny zatrudniony w szkole lub placówce systemu oświaty, a także osoba niebędąca nauczycielem zatrudniona na podstawie art. 15 Prawa Oświatowego.</p> <p>Objęcie wsparciem min. 30% nauczycieli zapewnia dostępność wykwalifikowanej kadry do realizacji zajęć prowadzonych z uczniami w trakcie realizacji i po zakończeniu projektu.</p>	
9.	<p>Wnioskodawca gwarantuje prowadzenie zajęć edukacyjnych z wykorzystaniem TIK przez nauczycieli objętych projektem w okresie co najmniej 6 miesięcy po zakończeniu projektu.</p> <p><b>Dotyczy wyłącznie 3 typu projektu.</b></p> <p><b>UWAGA!</b> Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu, <b>gdzie Wnioskodawca zobowiązany jest do odznaczenia check-box „TAK” w pkt. 4.7.1</b>, co jest równoznaczne ze złożeniem oświadczenia o ww. treści <b>oraz na podstawie treści zawartej w pkt. 4.2 wniosku o dofinansowanie projektu, gdzie Wnioskodawca zobowiązany jest do wskazania prawidłowej częstotliwości wykorzystania TIK na zaję-</b></p>	<p><b>TAK</b></p> <p><b>NIE</b> - projekt zostanie odrzucony</p>

	<p><b>ciach lekcyjnych w okresie co najmniej 6 miesięcy po zakończeniu projektu.</b></p> <p>IOK nie wymaga złożenia dodatkowego oświadczenia w polu „Uzasadnienie” w pkt. 4.7.1 dla przedmiotowego kryterium.</p> <p>Kryterium to odnosi się do prowadzenia zajęć edukacyjnych z wykorzystaniem TIK przez nauczycieli objętych projektem, po zakończeniu projektu, przez okres co najmniej 6 miesięcy.</p> <p>W pkt. 4.2 wniosku o dofinansowanie projektu należy wskazać prawidłową częstotliwość prowadzenia zajęć z wykorzystaniem TIK tj.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dla szkół do 300 uczniów – na co najmniej 5 godzinach lekcyjnych tygodniowo,</li> <li>- dla szkół od 301 uczniów – na co najmniej 9 godzinach lekcyjnych tygodniowo.</li> </ul> <p>Kryterium nie dotyczy nauczycieli, którzy nie podnosili kompetencji i/lub kwalifikacji w ramach 3 typu projektu, a tylko prowadzili zajęcia dla uczniów.</p> <p>W przypadku nauczycieli podnoszących kompetencje i/lub kwalifikacje w ramach 3 typu projektu, kryterium to odnosi się do każdego nauczyciela oddzielnie.</p> <p><u>*W przypadku gdy Wnioskodawca w ramach projektu nie przewiduje realizacji 3 typu projektu to przedmiotowe kryterium go nie dotyczy. W tej sytuacji Wnioskodawca zobowiązany jest do odznaczenia check-box „NIE DOTYCZY” w pkt. 4.7.1 wniosku o dofinansowanie projektu.</u></p>	
10.	<p>W projektach partnerskich za zaangażowanie kadry nauczycielskiej/trenerskiej do prowadzenia zajęć z uczniami odpowiedzialny będzie Lider projektu (organ prowadzący szkołę).</p> <p><b>Dotyczy 1, 2 i 3 typu projektu.</b></p> <p><b>UWAGA!</b> Kryterium będzie weryfikowane na podstawie pkt. 4.7.1 wniosku o dofinansowanie projektu, <b>gdzie Wnioskodawca zobowiązany jest do odznaczenia check-box „TAK”,</b> który jest równoznaczny ze złożeniem oświadczenia o ww. treści.</p> <p>IOK nie wymaga złożenia dodatkowego oświadczenia w polu „Uzasadnienie”</p>	<p><b>TAK</b></p> <p><b>NIE</b> - projekt zostanie odrzucony</p>

	<p>dla przedmiotowego kryterium.</p> <p>Organ prowadzący szkołę lub placówkę systemu oświaty ponosi bezpośrednią odpowiedzialność za realizację procesu edukacyjnego w ramach projektów współfinansowanych z EFS. Jednym z elementów realizacji procesu edukacyjnego jest prawidłowe zaangażowanie personelu projektu, zatrudnienie i rozliczenie kosztów związanych z jego zaangażowaniem, za które odpowiedzialny jest dyrektor szkoły lub placówki systemu oświaty.</p> <p>Powierzenie zadań nauczycielom będzie miało charakter nadrzędny. Angażowanie wykonawców zewnętrznych do realizacji usług w postaci zajęć EFS w szkole publicznej może mieć jedynie charakter uzupełniający do powierzenia tych zadań nauczycielom na podstawie ustawy – Karta Nauczyciela. Takie zaangażowanie będzie miało miejsce tylko i wyłącznie w przypadku, gdy charakter zajęć EFS zaplanowanych w projekcie nie wymaga prowadzenia tych zajęć przez nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w stosownych przepisach. Przez wykonawców zewnętrznych uzasadniona jest realizacja jedynie specjalistycznych zajęć dodatkowych dla uczniów nierealizowanych w ramach standardowej oferty szkoły (np. zaawansowane programowanie, robotyka).</p> <p>Doświadczenie IOK wskazuje, że projekty, w których za zatrudnienie kadry odpowiada organ prowadzący, są projektami cechującymi się największą trwałością i brakiem nieprawidłowości w ich realizacji.</p>	
11.	<p>Szkoła/placówka systemu oświaty może zostać objęta wsparciem tylko i wyłącznie w ramach jednego projektu.</p> <p><b>Dotyczy 1, 2 i 3 typu projektu.</b></p> <p><b>UWAGA!</b> Kryterium będzie weryfikowane na podstawie pkt. 4.7.1 wniosku o dofinansowanie projektu, <b>gdzie Wnioskodawca zobowiązany jest odznaczyć check-box „TAK”, treści wpisanych w polu „Uzasadnienie” oraz na podstawie informacji pozyskanych przez KOP w trakcie dokonywania oceny.</b></p> <p>IOK wymaga uzupełnienia dodatkowych informacji <b>w polu „Uzasadnienie” dla przedmiotowego kryterium, co oznacza, iż należy wskazać pełne nazwy</b></p>	<p><b>TAK</b> <b>NIE</b> - projekt zostanie odrzucony</p>

	<p><b>wszystkich szkół/placówek systemu oświaty</b> objętych wsparciem w projekcie.</p> <p>W przypadku, gdy więcej niż jeden wniosek o dofinansowanie projektu będzie planował objąć swoim wsparciem tę samą szkołę/placówkę systemu oświaty, o przyjęciu projektu będzie decydowała data i godzina wpływu wersji elektronicznej w systemie LSI MAKS2 wniosku złożonego jako pierwszego.</p> <p>Przykład: Jako pełną nazwę szkoły/placówki systemu oświaty należy rozumieć wskazanie pełnej nazwy szkoły oraz miejscowości, w której się znajduje.</p> <p>Pozwoli to na objęcie wsparciem większej liczby szkół/placówek systemu oświaty oraz zapewni racjonalne wydatkowanie środków publicznych.</p>	
12.	<p>Wnioskodawca gwarantuje, że kompetencje i/lub kwalifikacje nabyte przez każdego nauczyciela objętego wsparciem w ramach projektu będą wykorzystywane do prowadzenia pozaprojektowych zajęć edukacyjnych dla uczniów na co najmniej 20 godzinach lekcyjnych w okresie realizacji projektu.</p> <p><b>Dotyczy 1, 2 i 3 typu projektu.</b></p> <p><b>UWAGA!</b> Kryterium będzie weryfikowane <b>na podstawie pkt. 4.7.1</b> wniosku o dofinansowanie projektu, <b>gdzie Wnioskodawca zobowiązany jest odznaczyć check-box „TAK”</b>, który jest równoznaczny ze złożeniem oświadczenia o ww. treści.</p> <p>IOK nie wymaga składania dodatkowego oświadczenia w polu „Uzasadnienie” dla przedmiotowego kryterium.</p> <p>Kryterium to odnosi się do zajęć edukacyjnych prowadzonych w okresie realizacji projektu i zakłada przeprowadzenie przez każdego nauczyciela objętego projektem minimum 20 godzin lekcyjnych zajęć pozaprojektowych z wykorzystaniem nowych kompetencji i/lub kwalifikacji.</p> <p>Warunek dotyczący minimum 20 godzin lekcyjnych odnosi się wyłącznie do zajęć pozaprojektowych, w tym zajęć realizowanych w ramach podstawy programowej i zajęć pozalekcyjnych. Warunek ten nie dotyczy zajęć realizowanych w ramach projektu, które z założenia muszą być realizowane przez nauczyciela z wykorzystaniem kompetencji i/lub kwalifikacji nabytych dzięki</p>	<p><b>TAK</b></p> <p><b>NIE</b> - projekt zostanie odrzucony</p>

<p>realizacji projektu.</p> <p>Jeśli nauczyciel w ramach projektu nabędzie różne kompetencje i/lub kwalifikacje (np. w ramach dwóch różnych typów projektu), Wnioskodawca musi udokumentować wykorzystanie każdej z tych kompetencji i/lub kwalifikacji na co najmniej 20 godzinach lekcyjnych (mogą być one wykorzystane w ramach tych samych albo różnych zajęć).</p> <p>Kryterium nie dotyczy nauczycieli, którzy nie podnosili kompetencji i/lub kwalifikacji w ramach projektu, a tylko prowadzili zajęcia dla uczniów.</p> <p>Kryterium pozwoli na wykorzystanie zdobytej przez nauczycieli wiedzy w praktyce.</p>	
--	--

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

Ocena spełniania przez wnioski o dofinansowanie projektu **kryteriów merytorycznych zerojedynkowych** ma postać „0-1”, tzn. „nie spełnia-spełnia”. Wnioski o dofinansowanie projektów niespełniające jednego lub więcej ww. kryteriów zostaną odrzucone na etapie oceny merytorycznej. W odniesieniu do kryteriów merytorycznych zerojedynkowych **nr 4 - 9 dopuszczona została możliwość uzupełnienia lub poprawienia** wniosku w części dotyczącej spełniania kryterium w zakresie opisanym w stanowisku negocjacyjnym. Informacje o tym, co będzie podlegało możliwości uzupełnienia lub poprawienia w ramach kryteriów merytorycznych zerojedynkowych nr 4 - 9, zostały wskazane poniżej, w opisie poszczególnych kryteriów.

Lp.	Kryteria merytoryczne zerojedynkowe wraz z opisem sposobu weryfikacji	Wynik oceny i skutek niespełnienia kryterium
1.	<p>Wnioskodawca zgodnie ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych RPO WiM 2014-2020 jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie w ramach właściwego Działania/Poddziałania RPO WiM 2014-2020.</p> <p><b>UWAGA!</b> W ramach kryterium weryfikowana będzie zgodność Wnioskodawcy z typem beneficjentów wskazanym w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych RPO WiM 2014-2020.</p> <p><a href="#">Zobacz podrozdział 3.3.1</a></p>	<p><b>TAK</b></p> <p><b>NIE</b> - projekt zostanie odrzucony</p>

2.	<p>W przypadku projektu partnerskiego Wnioskodawca wykazał, że projekt spełnia wymogi dotyczące utworzenia partnerstwa, o których mowa w art. 33 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 (ustawa wdrożeniowa).</p> <p><b>UWAGA!</b> W ramach kryterium weryfikowane będzie spełnienie przez Wnioskodawcę wymogów w zakresie utworzenia partnerstwa zgodnie z art. 33 ustawy wdrożeniowej.</p> <p>Kryterium będzie weryfikowane na podstawie Oświadczenia Wnioskodawcy znajdującego się w części VII wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p><a href="#">Zobacz podrozdział 3.3.2</a></p>	<p><b>TAK</b></p> <p><b>NIE DOTYCZY</b></p> <p><b>NIE</b> - projekt zostanie odrzucony</p>
3.	<p>Wydatki w projekcie o wartości dofinansowania nieprzekraczającej wyrażonej w PLN równowartości kwoty 100 000 EUR<sup>16</sup> rozliczane są w całości uproszczonymi metodami<sup>17</sup>, o których mowa w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.</p> <p><b>UWAGA!</b> W ramach kryterium weryfikowane będzie zastosowanie w projekcie, którego kwota dofinansowania wyrażona w PLN nie przekracza równowartości 426 290,00 PLN, uproszczonych metod rozliczania wydatków.</p> <p><a href="#">Zobacz podrozdział 4.3</a></p>	<p><b>TAK</b></p> <p><b>NIE DOTYCZY</b></p> <p><b>NIE</b> - projekt zostanie odrzucony</p>
4.	<p>Zgodność projektu z zapisami SZOOP RPO WiM 2014-2020 w zakresie: typu projektu, wyboru grupy docelowej, minimalnej i maksymalnej wartości projektu oraz limitów i ograniczeń w realizacji projektu.</p>	<p><b>TAK</b></p> <p><b>NIE</b> - projekt zostanie odrzucony</p> <p><b>DO NEGOCJACJI</b></p>

<sup>16</sup>Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE (kurs opublikowany w: [http://ec.europa.eu/budget/contracts\\_grants/info\\_contracts/infoeuro/index\\_en.cfm](http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/infoeuro/index_en.cfm)) aktualny na dzień ogłoszenia konkursu w przypadku projektów konkursowych lub dzień ogłoszenia naboru w przypadku projektów pozakonkursowych.

<sup>17</sup> Nie dotyczy projektów realizowanych na podstawie Wytycznych Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie realizacji projektów finansowanych ze środków Funduszu Pracy w ramach programów operacyjnych współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020.



<p><b>UWAGA!</b> 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"> <li>• zgodności typu projektu z wykazem zawartym w „Typach projektów” w SZOOP RPO WiM 2014-2020,</li> <li>• zgodności wyboru grupy docelowej z wykazem zawartym w „Grupa docelowa/ostateczni odbiorcy wsparcia” w SZOOP RPO WiM 2014-2020,</li> <li>• zgodności z minimalną i maksymalną wartością projektu wskazaną w SZOOP RPO WiM 2014-2020 (nie dotyczy),</li> <li>• limitów i ograniczeń w realizacji projektów wskazanych w SZOOP RPO WiM 2014-2020.</li> </ul> <p><b>Limit i ograniczenie nr 1:</b></p> <p>Przedsięwzięcia finansowane ze środków EFS będą stanowiły uzupełnienie działań prowadzonych przez szkoły lub placówki systemu oświaty. Skala działań prowadzonych przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu przez szkoły lub placówki systemu oświaty (nakłady środków na ich realizację) nie może ulec 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).</p> <p><b>Dotyczy 1, 2 i 3 typu projektu.</b></p> <p>Warunek nie dotyczy działań zrealizowanych w ramach RPO WiM 2014-2020 oraz programów rządowych.</p> <p><b>Weryfikacja</b> spełnienia wskazanego limitu i ograniczenia będzie przeprowadzona <b>na podstawie pkt. 4.7.2 wniosku o dofinansowanie projektu, gdzie Wnioskodawca zobowiązany jest odznaczyć check-box „TAK”</b>, co jest równoznaczne ze złożeniem oświadczenia o ww. treści.</p>	<p>co oznacza, że projekt może być uzupełniany lub poprawiany 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 możliwa na etapie negocjacji, o ile projekt w ramach oceny merytorycznej spełnił wszystkie kryteria merytoryczne lub też został skierowany do negocjacji.</p>
--	--

IOK nie wymaga złożenia dodatkowego oświadczenia w polu „Uzasadnienie” dla przedmiotowego limitu i ograniczenia.

**Limit i ograniczenie nr 2:**

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

**Dotyczy 1, 2 i 3 typu projektu.**

**Weryfikacja** spełnienia wskazanego limitu i ograniczenia będzie przeprowadzona **na podstawie pkt. 4.7.2 wniosku o dofinansowanie projektu, gdzie Wnioskodawca zobowiązany jest odznaczyć check-box „TAK”**, co jest równoznaczne ze złożeniem oświadczenia o ww. treści.

IOK nie wymaga złożenia dodatkowego oświadczenia w polu „Uzasadnienie” dla przedmiotowego limitu i ograniczenia.

**IOK dopuszcza możliwość uzupełnienia lub poprawienia wniosku o dofinansowanie w zakresie limitów i ograniczeń wskazanych w SZOOP RPO WiM 2014-2020 w sytuacji, gdy w pkt. 4.7.2 wniosku o dofinansowanie projektu Wnioskodawca zobowiązany do odznaczenia check-box „TAK” zaznaczył check-box „NIE DOTYCZY” albo „NIE”, a w treści wniosku znajduje się informacja wskazująca na spełnienie danego limitu i ograniczenia.**

**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 zosta-**

	<p><b>ty skierowane do negocjacji.</b></p> <p>Ponadto, zgodnie z zapisami RPO WiM 2014-2020 dla PI 10i, ocenie będą podlegały warunki brzegowe:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• operacje będą odpowiadać specyfice i potrzebom regionu, a także będą uzasadnione trendami demograficznymi,</li> <li>• doposażenie w materiały dydaktyczne będzie poprzedzone należytą diagnozą potrzeb, a nacisk zostanie położony na ich efektywność użytkową.</li> </ul>	
5.	<p>Wnioskodawca wykazał, że projekt będzie zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (w oparciu o standard minimum).</p> <p><b>UWAGA!</b> W ramach kryterium weryfikowane będzie czy projekt zakłada spełnienie standardu minimum oceniane na podstawie kryteriów oceny określonych w Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 oraz na zasadach określonych w tych Wytycznych. Standard minimum jest spełniony w przypadku uzyskania co najmniej 3 punktów za poniższe kryteria oceny. Maksymalna liczba punktów do uzyskania wynosi 6, ponieważ kryterium nr 2 i 3 są alternatywne.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. We wniosku o dofinansowanie projektu podano informacje, które potwierdzają istnienie (albo brak istnienia) barier równościowych w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu (punktacja od 0 do 1).</li> <li>2. Wniosek o dofinansowanie projektu zawiera działania odpowiadające na zidentyfikowane bariery równościowe w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu (punktacja od 0 do 2).</li> <li>3. W przypadku stwierdzenia braku barier równościowych, wniosek o dofinansowanie projektu zawiera działania zapewniające przestrzeganie zasady równości szans kobiet i mężczyzn, tak aby na żadnym etapie realizacji projektu nie wystąpiły bariery</li> </ol>	<p style="text-align: center;"><b>TAK</b></p> <p><b>NIE</b> - projekt zostanie odrzucony</p> <p style="text-align: center;"><b>DO NEGOCJACJI</b></p> <p>co oznacza, że projekt może być uzupełniany lub poprawiany w części dotyczącej spełniania kryterium w zakresie opisanym w stanowisku negocjacyjnym i określonym w Regulaminie konkursu. Uzupełnienie lub poprawa wniosku o dofinansowanie przez Wnioskodawcę będzie możliwa na etapie negocjacji, o ile projekt w ramach oceny merytorycznej spełnił wszystkie kryteria merytoryczne lub też został skierowany do negocjacji.</p>

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

	<p>rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006.</p> <p><b>Wniosek o dofinansowanie projektu może być uzupełniony lub poprawiony, gdy zapisy zawarte we wniosku budzą wątpliwości w zakresie zgodności z zasadą zrównoważonego rozwoju.</b></p> <p><b>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.</b></p>	<p>ramach oceny merytorycznej spełnił wszystkie kryteria merytoryczne lub też został skierowany do negocjacji.</p>
<p>7.</p>	<p>Wnioskodawca wykazał, że projekt będzie miał pozytywny wpływ na zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnoprównościami.</p> <p><b>UWAGA!</b> W ramach kryterium weryfikowane będzie czy projekt zakłada zgodność projektu z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnoprównościami, o której mowa w art. 7 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 oraz Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnoprównościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020. W ramach kryterium nie jest weryfikowana zasada równości szans kobiet i mężczyzn.</p> <p>Zgodność kryterium będzie weryfikowana na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu, gdzie Wnioskodawca zobowiązany</p>	<p><b>TAK</b></p> <p><b>NIE</b> - projekt zostanie odrzucony</p> <p><b>DO NEGOCJACJI</b> co oznacza, że projekt może być uzupełniany lub poprawiany w części dotyczącej spełniania kryterium w zakresie opisanym w stanowisku negocjacyjnym i określonym w Regulaminie konkursu. Uzupełnienie lub poprawa wniosku o dofinansowanie przez Wnioskodawcę będzie możliwa na etapie negocjacji, o ile projekt w ramach oceny merytorycznej spełnił wszystkie kryteria merytoryczne lub też został skierowany do negocjacji.</p>

	<p>jest wykazać pozytywny wpływ projektu na zasadę równości szans i niedyskryminacji; przez pozytywny wpływ należy rozumieć zapewnienie dostępności do oferowanego w projekcie wsparcia dla wszystkich jego uczestników (potencjalnych uczestników) oraz zapewnienie dostępności wszystkich produktów projektu (które nie zostały uznane za neutralne) dla wszystkich ich użytkowników. W przypadku nowo tworzonych i istotnie modernizowanych zasobów cyfrowych i infrastruktury (architektonicznej i transportowej) wytworzonych w ramach projektu, należy wskazać, że zostały one zaprojektowane zgodnie z koncepcją uniwersalnego projektowania lub w przypadku braku możliwości jej zastosowania wykorzystano mechanizm racjonalnych usprawnień, zgodnie z warunkami określonymi w Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.</p> <p><b>Wniosek o dofinansowanie projektu może być uzupełniony lub poprawiony, gdy zapisy zawarte we wniosku budzą wątpliwości w zakresie zgodności z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.</b></p> <p><b>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.</b></p> <p><a href="#">Zobacz podrozdział 4.2</a></p>	
8.	<p>W trakcie oceny nie stwierdzono niezgodności z prawodawstwem krajowym w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu.</p> <p><b>UWAGA!</b> W ramach kryterium weryfikowana będzie zgodność projektu z prawodawstwem krajowym.</p> <p><b>Wniosek o dofinansowanie projektu może być uzupełniony lub</b></p>	<p><b>TAK</b></p> <p><b>NIE</b> - projekt zostanie odrzucony</p> <p><b>DO NEGOCJACJI</b> co oznacza, że projekt może być uzupełniany lub poprawiany w części dotyczącej spełniania</p>

	<p>poprawiony, gdy zapisy zawarte we wniosku budzą wątpliwości w zakresie zgodności z właściwym prawodawstwem krajowym.</p> <p>Uzupełnienie lub poprawa wniosku o dofinansowanie projektu przez Wnioskodawcę będzie możliwa na etapie negocjacji, o ile wnioski o dofinansowanie projektu spełniają wszystkie kryteria weryfikowane na etapie oceny merytorycznej lub też kryteria te zostały skierowane do negocjacji.</p>	<p>kryterium w zakresie opisanym w stanowisku negocjacyjnym i określonym w Regulaminie konkursu. Uzupełnienie lub poprawa wniosku o dofinansowanie przez Wnioskodawcę będzie możliwa na etapie negocjacji, o ile projekt w ramach oceny merytorycznej spełnił wszystkie kryteria merytoryczne lub też został skierowany do negocjacji.</p>
<p>9.</p>	<p>Wnioskodawca wykazał, że projekt będzie zgodny z zasadami pomocy publicznej lub pomocy de minimis.</p> <p><b>UWAGA!</b> W ramach kryterium weryfikowane będzie czy projekt zakłada zgodność z zasadami pomocy publicznej w odniesieniu do form wsparcia, wydatków i grup docelowych, również oceniana będzie możliwość udzielenia w ramach projektu pomocy de minimis/pomocy publicznej, przy uwzględnieniu reguł ogólnych jej przyznawania oraz warunków jej dopuszczalności w danym typie projektu.</p> <p>Wniosek o dofinansowanie projektu może być uzupełniony lub poprawiony, gdy zapisy zawarte we wniosku budzą wątpliwości w zakresie zgodności z zasadami pomocy publicznej lub pomocy de minimis.</p> <p>Uzupełnienie lub poprawa wniosku o dofinansowanie projektu przez Wnioskodawcę będzie możliwa na etapie negocjacji, o ile wnioski o dofinansowanie projektu spełniają wszystkie kryteria weryfikowane na etapie oceny merytorycznej lub też kryteria te zostały skierowane do negocjacji.</p> <p><a href="#">Zobacz podrozdział 4.4.5</a></p>	<p><b>TAK</b></p> <p><b>NIE DOTYCZY</b></p> <p><b>NIE</b> - projekt zostanie odrzucony</p> <p><b>DO NEGOCJACJI</b></p> <p>co oznacza, że projekt może być uzupełniany lub poprawiany w części dotyczącej spełniania kryterium w zakresie opisanym w stanowisku negocjacyjnym i określonym w Regulaminie konkursu. Uzupełnienie lub poprawa wniosku o dofinansowanie przez Wnioskodawcę będzie możliwa na etapie negocjacji, o ile projekt w ramach oceny merytorycznej spełnił wszystkie kryteria merytoryczne lub też został skierowany do negocjacji.</p>

## KRYTERIA MERYTORYCZNE PUNKTOWE

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

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 w danym kryterium merytorycznym punktowym mniejszej niż maksymalna liczby punktów, oceniający uzasadnia ocenę.

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

Lp.	Kryteria merytoryczne punktowe wraz z opisem sposobu weryfikacji	Wynik oceny i skutek niespełnienia kryterium
1.	<p>Adekwatność doboru grupy docelowej do SZOOP RPO WiM 2014-2020 oraz jakość diagnozy specyfiki tej grupy.</p> <p><b>UWAGA!</b> W ramach kryterium weryfikowana będzie adekwatność doboru grupy docelowej do zapisów SZOOP RPO WiM 2014-2020 oraz opis specyfiki tej grupy, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• istotnych cech uczestników (osób lub podmiotów), którzy zostaną objęci wsparciem w kontekście zdiagnozowanej sytuacji problemowej,</li><li>• potrzeb uczestników projektu w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu,</li><li>• barier, na które napotykają uczestnicy projektu,</li><li>• sposobu rekrutacji uczestników projektu, w tym kryteriów rekrutacji i kwestii zapewnienia dostępności</li></ul>	<p>Maksymalna liczba punktów – <b>25</b></p> <p>Minimalna liczba punktów (wymagane minimum 60% w kryterium) – <b>15</b></p> <p>Projekty niespełniające przedmiotowego kryterium są odrzucane na etapie oceny merytorycznej.</p> <p>Kryterium ma charakter rozstrzygający, tzn. w przypadku projektów o równej ogólnej liczbie punktów wyższe miejsce na liście projektów wybranych do dofinansowania otrzymuje ten, który uzyskał wyższą liczbę punktów w przedmiotowym kryterium.</p> <p>Ocena merytoryczna spełnienia kryteriów punktowych dokonywana jest na podstawie zgodności treści wniosku o dofinansowanie projektu z zapisami niniejszego Regulaminu</p>



	<p>dla osób z niepełnosprawnościami.</p> <p>IZ dopuszcza możliwość zmiany treści wniosku o dofinansowanie na etapie realizacji projektu w zakresie branym pod uwagę przy ocenie spełnienia kryterium, w sytuacji wystąpienia zdarzeń niedających się przewidzieć na moment składania wniosku o dofinansowanie projektu. Każdy przypadek dokonania ww. zmian będzie rozpatrywany indywidualnie przez IZ w kontekście zachowania spełnienia kryterium.</p> <p><b>IOK dopuszcza możliwość uzupełnienia lub poprawienia wniosku o dofinansowanie projektu w zakresie wskazanym w stanowisku negocjacyjnym w odniesieniu do:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- istotnych cech uczestników (osób lub podmiotów), którzy zostaną objęci wsparciem w kontekście zdiagnozowanej sytuacji problemowej,</li> <li>- sposobu rekrutacji uczestników projektu, w tym kryteriów rekrutacji i kwestii zapewnienia dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, pod warunkiem uzyskania wymaganego minimum punktowego w przedmiotowym kryterium.</li> </ul> <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>konkursu (wraz z załącznikami, w tym Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020).</p> <p>Ocena kryterium polega na przyznaniu mu punktów w zakresie zgodnym z Kartą oceny merytorycznej, stanowiącą załącznik do niniejszego Regulaminu konkursu.</p> <p>Wnioskodawca może <b>uzupełnić lub poprawić wnioski o dofinansowanie projektu</b> 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 możliwa na etapie negocjacji, o ile projekt w ramach oceny merytorycznej spełnił wszystkie kryteria merytoryczne lub też został skierowany do negocjacji.</p>
2.	<p>Zgodność celu projektu z SZOOP RPO WiM 2014-2020 oraz adekwatność doboru i opisu wskaźników, źródeł oraz sposobu ich pomiaru.</p> <p><b>UWAGA!</b> W ramach kryterium weryfikowana będzie zgodność celu projektu z SZOOP RPO WiM 2014-2020</p>	<p>Maksymalna liczba punktów – <b>15</b></p> <p>Minimalna liczba punktów (wymagane minimum 60% w kryterium) – <b>9</b></p> <p>Projekty niespełniające przedmiotowego kryterium są odrzucane na</p>

	<p>oraz adekwatność doboru i opisu wskaźników, źródeł oraz sposobu ich pomiaru, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• wskazanie celu projektu,</li> <li>• dobór i opis wskaźników realizacji celów (wskaźników rezultatu i produktu, w tym wskaźników programowych i specyficznych),</li> <li>• wskazanie źródeł i sposobów pomiaru wskaźników.</li> </ul> <p>IZ dopuszcza możliwość zmiany treści wniosku o dofinansowanie na etapie realizacji projektu w zakresie branym pod uwagę przy ocenie spełnienia kryterium w sytuacji wystąpienia zdarzeń niedających się przewidzieć na moment składania wniosku o dofinansowanie projektu. Każdy przypadek dokonania ww. zmian będzie rozpatrywany indywidualnie przez IZ w kontekście zachowania spełnienia kryterium.</p> <p><b>IOK dopuszcza możliwość uzupełnienia lub poprawienia wniosku o dofinansowanie projektu w zakresie wskazanym w stanowisku negocyjnym w odniesieniu do wszystkich ww. elementów kryterium, pod warunkiem uzyskania wymaganego minimum punktowego w przedmiotowym kryterium.</b></p> <p><b>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.</b></p>	<p>etapie oceny merytorycznej.</p> <p>Kryterium ma charakter rozstrzygający (4 stopnia), tzn. w przypadku projektów o równej ogólnej liczbie punktów i równej liczbie punktów w kryteriach punktowych nr 1, 4, 7, wyższe miejsce na liście projektów wybranych do dofinansowania otrzymuje ten, który uzyskał wyższą liczbę punktów w przedmiotowym kryterium.</p> <p>Ocena merytoryczna spełnienia kryteriów punktowych dokonywana jest na podstawie zgodności treści wniosku o dofinansowanie projektu z zapisami niniejszego Regulaminu konkursu (wraz z załącznikami, w tym Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020).</p> <p>Ocena kryterium polega na przyznaniu mu punktów w zakresie zgodnym z Kartą oceny merytorycznej, stanowiącą załącznik do niniejszego Regulaminu konkursu.</p> <p>Wnioskodawca może <b>uzupełnić lub poprawić wnioski o dofinansowanie projektu</b> w części dotyczącej spełnienia kryterium w zakresie opisanym w stanowisku negocyjnym i określonym w Regulaminie konkursu. Uzupełnienie lub poprawa wniosku o dofinansowanie przez Wnioskodawcę będzie możliwa na etapie negocjacji, o ile projekt w ramach oceny merytorycznej spełnił wszystkie kryteria merytoryczne lub też został skierowany do negocjacji.</p>
3.	Trafność opisanej analizy ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu.	Nie dotyczy

<p>4.</p>	<p>Spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafność doboru i opisu tych zadań.</p> <p><b>UWAGA!</b> 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"> <li>• szczegółowy opis i uzasadnienie potrzeby realizacji zadań oraz racjonalność harmonogramu realizacji projektu,</li> <li>• przyporządkowanie wskaźników realizacji do właściwego zadania,</li> <li>• uzasadnienie wyboru Partnerów do realizacji poszczególnych zadań (o ile dotyczy),</li> <li>• sposób, w jaki zostanie zachowana trwałość rezultatów projektu (o ile dotyczy),</li> <li>• trafność doboru wskaźników (w tym ich wartości docelowej dla rozliczenia kwot ryczałtowych) i dokumentów potwierdzających ich wykonanie (o ile dotyczy).</li> </ul> <p>IZ dopuszcza możliwość zmiany treści wniosku o dofinansowanie na etapie realizacji projektu w zakresie branym pod uwagę przy ocenie spełnienia kryterium w sytuacji wystąpienia zdarzeń niedających się przewidzieć na moment składania wniosku o dofinansowanie projektu. Każdy przypadek dokonania ww. zmian będzie rozpatrywany indywidualnie przez IZ w kontekście zachowania spełnienia kryterium.</p> <p><b>IOK dopuszcza możliwość uzupełnienia lub poprawienia wniosku o dofinansowanie projektu w zakresie wskazanym w stanowisku negocjacyjnym w odniesieniu do wszystkich ww. elementów kryterium (o ile dotyczą), pod warunkiem uzyskania wymaganego minimum punktowego w przedmiotowym kryterium.</b></p>	<p>Maksymalna liczba punktów – <b>20</b></p> <p>Minimalna liczba punktów (wymagane minimum 60% w kryterium) – <b>12</b></p> <p>Projekty niespełniające przedmiotowego kryterium są odrzucane na etapie oceny merytorycznej.</p> <p>Kryterium ma charakter rozstrzygający (2 stopnia), tzn. w przypadku projektów o równej ogólnej liczbie punktów i równej liczbie punktów w kryterium punktowym nr 1, wyższe miejsce na liście projektów wybranych do dofinansowania otrzymuje ten, który uzyskał wyższą liczbę punktów w przedmiotowym kryterium.</p> <p>Ocena merytoryczna spełnienia kryteriów punktowych dokonywana jest na podstawie zgodności treści wniosku o dofinansowanie projektu z zapisami niniejszego Regulaminu konkursu (wraz z załącznikami, w tym Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020).</p> <p>Ocena kryterium polega na przyznaniu mu punktów w zakresie zgodnym z Kartą oceny merytorycznej, stanowiącą załącznik do niniejszego Regulaminu konkursu.</p> <p>Wnioskodawca może <b>uzupełnić lub poprawić wnioski o dofinansowanie</b> 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 możliwa na etapie negocjacji, o ile projekt w ramach oceny merytorycz-</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><a href="#">Zobacz podrozdział 4.3</a></p>	<p>nej spełnił wszystkie kryteria merytoryczne lub też został skierowany do negocjacji.</p>
<p>5.</p>	<p>Adekwatność potencjału Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy) oraz sposobu zarządzania projektem.</p> <p><b>UWAGA!</b> 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"> <li>• potencjału finansowego,</li> <li>• posiadanego potencjału kadrowego oraz sposobu jego wykorzystania w ramach projektu,</li> <li>• posiadanego potencjału technicznego, w tym sprzętowego i warunków lokalowych,</li> <li>• kadry zewnętrznej zaangażowanej do realizacji projektu,</li> <li>• struktury zarządzania projektem.</li> </ul> <p>IZ dopuszcza możliwość zmiany treści wniosku o dofinansowanie na etapie realizacji projektu w zakresie branym pod uwagę przy ocenie spełnienia kryterium w sytuacji wystąpienia zdarzeń niedających się przewidzieć na moment składania wniosku o dofinansowanie projektu. Każdy przypadek dokonania ww. zmian będzie rozpatrywany indywidualnie przez IZ w kontekście zachowania spełnienia kryterium.</p> <p><b>IOK dopuszcza możliwość uzupełnienia lub poprawienia wniosku o dofinansowanie projektu w zakresie wskazanym w stanowisku negocjacyjnym w odniesie-</b></p>	<p>Maksymalna liczba punktów – <b>10</b></p> <p>Minimalna liczba punktów (wymagane minimum 60% w kryterium) – <b>6</b></p> <p>Projekty niespełniające przedmiotowego kryterium są odrzucane na etapie oceny merytorycznej.</p> <p>Kryterium ma charakter rozstrzygający (5 stopnia), tzn. w przypadku projektów o równej ogólnej liczbie punktów i równej liczbie punktów w kryteriach punktowych nr 1, 2, 4, 7, wyższe miejsce na liście projektów wybranych do dofinansowania otrzymuje ten, który uzyskał wyższą liczbę punktów w przedmiotowym kryterium.</p> <p>Ocena merytoryczna spełnienia kryteriów punktowych dokonywana jest na podstawie zgodności treści wniosku o dofinansowanie projektu z zapisami niniejszego Regulaminu konkursu (wraz z załącznikami, w tym Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020).</p> <p>Ocena kryterium polega na przyznaniu mu punktów w zakresie zgodnym z Kartą oceny merytorycznej, stanowiącą załącznik do niniejszego Regu-</p>

	<p>niu do:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- posiadanego potencjału kadrowego oraz sposobu jego wykorzystania w ramach projektu,</li> <li>- kadry zewnętrznej zaangażowanej do realizacji projektu,</li> </ul> <p>pod warunkiem uzyskania wymaganego minimum punktowego w przedmiotowym kryterium.</p> <p>Uzupełnienie lub poprawa wniosku o dofinansowanie projektu przez Wnioskodawcę będzie możliwa na etapie negocjacji, o ile wnioski o dofinansowanie projektu spełnia wszystkie kryteria weryfikowane na etapie oceny merytorycznej lub też kryteria te zostały skierowane do negocjacji.</p>	<p>laminu konkursu.</p> <p>Wnioskodawca może <b>uzupełnić lub poprawić wnioski o dofinansowanie</b> 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 możliwa na etapie negocjacji, o ile projekt w ramach oceny merytorycznej spełnił wszystkie kryteria merytoryczne lub też został skierowany do negocjacji.</p>
6.	<p>Adekwatność doświadczenia Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy) do zakresu realizacji projektu oraz ich potencjał społeczny.</p> <p><b>UWAGA!</b> W ramach kryterium weryfikowana będzie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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,</li> <li>• opis potencjału społecznego Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy).</li> </ul> <p><b>IOK dopuszcza możliwość uzupełnienia lub poprawienia wniosku o dofinansowanie projektu w zakresie wskazanym w stanowisku negocjacyjnym w odniesieniu do wszystkich ww. elementów kryterium, pod warunkiem uzyskania wymaganego minimum punktowego w przedmiotowym kryterium.</b></p> <p>Uzupełnienie lub poprawa wniosku o dofinansowanie</p>	<p>Maksymalna liczba punktów – <b>10</b></p> <p>Minimalna liczba punktów (wymagane minimum 60% w kryterium) – <b>6</b></p> <p>Projekty niespełniające przedmiotowego kryterium są odrzucane na etapie oceny merytorycznej.</p> <p>Kryterium ma charakter rozstrzygający (6 stopnia), tzn. w przypadku projektów o równej ogólnej liczbie punktów i równej liczbie punktów w kryteriach punktowych nr 1, 2, 4, 5, 7, wyższe miejsce na liście projektów wybranych do dofinansowania otrzymuje ten, który uzyskał wyższą liczbę punktów w przedmiotowym kryterium.</p> <p>Ocena merytoryczna spełnienia kryteriów punktowych dokonywana jest na podstawie zgodności treści wniosku o dofinansowanie projektu z zapisami niniejszego Regulaminu konkursu (wraz z załącznikami, w tym Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS w ramach Regio-</p>

	<p>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>nalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020).</p> <p>Ocena kryterium polega na przyznaniu mu punktów w zakresie zgodnym z Kartą oceny merytorycznej, stanowiącą załącznik do niniejszego Regulaminu konkursu.</p> <p>Wnioskodawca może <b>uzupełnić lub poprawić wnioski o dofinansowanie</b> w części dotyczącej spełnienia kryterium w zakresie opisanym w stanowisku negocjacyjnym i określonym w niniejszym Regulaminie konkursu. Uzupełnienie lub poprawa wniosku o dofinansowanie przez Wnioskodawcę będzie możliwa na etapie negocjacji, o ile projekt w ramach oceny merytorycznej spełnił wszystkie kryteria merytoryczne lub też został skierowany do negocjacji.</p>
<p>7.</p>	<p>Prawidłowość budżetu projektu.</p> <p><b>UWAGA!</b> W ramach kryterium weryfikowana będzie prawidłowość budżetu projektu, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• racjonalność i efektywność wydatków projektu (rozumiana jako relacja nakład/rezultat oraz rynkowość kosztów) oraz kwalifikowalność wydatków,</li> <li>• niezbędność wydatków do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów,</li> <li>• poprawność uzasadnień kosztów (o ile dotyczy).</li> <li>• techniczna poprawność wypełnienia budżetu projektu.</li> <li>• poziom i prawidłowość cross-financingu,</li> <li>• poziom i prawidłowość środków trwałych,</li> <li>• poziom i prawidłowość wkładu własnego,</li> <li>• poziom kosztów pośrednich.</li> </ul>	<p>Maksymalna liczba punktów – <b>20</b></p> <p>Minimalna liczba punktów (wymagane minimum 60% w kryterium) – <b>12</b></p> <p>Projekty niespełniające przedmiotowego kryterium są odrzucane na etapie oceny merytorycznej.</p> <p>Kryterium ma charakter rozstrzygający (3 stopnia), tzn. w przypadku projektów o równej ogólnej liczbie punktów i równej liczbie punktów w kryteriach punktowych nr 1 i 4, wyższe miejsce na liście projektów wybranych do dofinansowania otrzymuje ten, który uzyskał wyższą liczbę punktów w przedmiotowym kryterium.</p> <p>Ocena merytoryczna spełnienia kryteriów punktowych dokonywana jest na podstawie zgodności treści wniosku o dofinansowanie projektu z zapisami niniejszego Regulaminu</p>



	<p>IZ dopuszcza możliwość zmiany treści wniosku o dofinansowanie na etapie realizacji projektu w zakresie branym pod uwagę przy ocenie spełnienia kryterium w sytuacji wystąpienia zdarzeń niedających się przewidzieć na moment składania wniosku o dofinansowanie projektu. Każdy przypadek dokonania ww. zmian będzie rozpatrywany indywidualnie przez IZ w kontekście zachowania spełnienia kryterium.</p> <p><b>IOK dopuszcza możliwość uzupełnienia lub poprawienia wniosku o dofinansowanie projektu w zakresie wskazanym w stanowisku negocjacyjnym w odniesieniu do wszystkich ww. elementów kryterium, pod warunkiem uzyskania wymaganego minimum punktowego w przedmiotowym kryterium.</b></p> <p><b>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.</b></p> <p>Zobacz podrozdział <a href="#">4.4</a> i <a href="#">4.5</a></p>	<p>konkursu (wraz z załącznikami, w tym Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020).</p> <p>Ocena kryterium polega na przyznaniu mu punktów w zakresie zgodnym z Kartą oceny merytorycznej, stanowiącą załącznik do niniejszego Regulaminu konkursu.</p> <p>Wnioskodawca może <b>uzupełnić lub poprawić wniosek o dofinansowanie</b> w części dotyczącej spełnienia kryterium w zakresie opisanym w stanowisku negocjacyjnym i określonym w niniejszym Regulaminie konkursu. Uzupełnienie lub poprawa wniosku o dofinansowanie przez Wnioskodawcę będzie możliwa na etapie negocjacji, o ile projekt w ramach oceny merytorycznej spełnił wszystkie kryteria merytoryczne lub też został skierowany do negocjacji.</p>
--	--	---

#### KRYTERIA SPECYFICZNE FAKULTATYWNE

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. Kryteria specyficzne fakultatywne dotyczą preferowania pewnych typów projektów.

Lp.	Kryteria specyficzne fakultatywne wraz z opisem sposobu weryfikacji	Opis znaczenia kryterium
1.	Wsparcie kierowane jest do uczniów o specjalnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych lub wsparciem objęta jest szko-	Kryterium fakultatywne, punktowe – spełnienie kryterium nie jest konieczne do przyznania dofinansowania, ale ma charak-

<p>ła/placówka systemu oświaty prowadząca kształcenie specjalne.</p> <p><b>Dotyczy 1, 2 i 3 typu projektu.</b></p> <p><b>UWAGA!</b> Kryterium w zakresie objęcia wsparciem szkoły/placówki systemu oświaty prowadzącej kształcenie specjalne będzie weryfikowane na podstawie pkt. 3.1 wniosku o dofinansowanie projektu oraz informacji pozyskanych przez KOP w trakcie oceny.</p> <p>W zakresie wsparcia uczniów o specjalnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu (pkt 3.1), gdzie Wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić liczbę uczniów ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi w stosunku do liczby wszystkich uczniów objętych wsparciem w projekcie.</p> <p>W zakresie objęcia wsparciem szkoły/placówki systemu oświaty prowadzącej kształcenie specjalne kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu (pkt 3.1) oraz informacji pozyskanych przez KOP w trakcie oceny.</p>	<p>ter premiujący.</p> <p><b>Maksymalna premia punktowa 20 pkt</b></p> <p>Kryterium punktowe (0-10-15-20 pkt)</p> <p>- 10 punktów otrzyma projekt, który swoim wsparciem obejmuje <b>powyżej 30%, a do 60%</b> uczniów ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi w stosunku do wszystkich uczniów objętych wsparciem w projekcie.</p> <p>- 15 punktów otrzyma projekt, który swoim wsparciem obejmuje <b>powyżej 60%</b> uczniów ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi w stosunku do wszystkich uczniów objętych wsparciem w projekcie.</p> <p>- 20 punktów otrzyma projekt, który obejmuje wsparciem szkołę/placówkę systemu oświaty prowadzącą kształcenie specjalne.</p>
<p>Projekt obejmuje wyłącznie szkoły/placówki systemu oświaty zlokalizowane na tzw. obszarach strategicznej interwencji:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•OSI – Obszary o słabym dostępie do usług publicznych;</li> <li>•OSI – Obszary wymagające restrukturyzacji i rewitalizacji;</li> <li>•OSI – Obszary peryferyzacji społeczno-gospodarczej.</li> </ul> <p><b>2. Dotyczy 1, 2 i 3 typu projektu.</b></p> <p><b>UWAGA!</b> Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu dotyczących lokalizacji szkół/placówek systemu oświaty objętych wsparciem w ramach projektu i Załącznika nr 7 do niniejszego Regulaminu konkursu: <i>Lista gmin województwa warmińsko-mazurskiego z preferencjami</i></p>	<p>Kryterium fakultatywne, punktowe – spełnienie kryterium nie jest konieczne do przyznania dofinansowania, ale ma charakter premiujący.</p> <p><b>Maksymalna premia punktowa 3 pkt</b></p> <p>Kryterium punktowe (0-1pkt za każde OSI)</p>



	<p><i>dla obszarów strategicznej interwencji.</i></p> <p>W przypadku objęcia projektem jednej szkoły/placówki systemu oświaty, projekt otrzyma liczbę punktów równą liczbie ww. OSI, na których zlokalizowana jest szkoła/placówka systemu oświaty.</p> <p>W przypadku objęcia projektem więcej niż jednej szkoły/placówki systemu oświaty:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• projekt otrzyma 1 punkt za przedmiotowe kryterium, jeśli wszystkie ww. podmioty będą zlokalizowane na jednym z ww. OSI (przy czym każdy z tych podmiotów może być zlokalizowany na innym OSI);</li> <li>• projekt otrzyma 2 punkty za przedmiotowe kryterium, jeśli wszystkie ww. podmioty będą zlokalizowane na dwóch z ww. OSI (przy czym każdy z tych podmiotów może być zlokalizowany na innym OSI);</li> <li>• projekt otrzyma 3 punkty za przedmiotowe kryterium, jeśli wszystkie ww. podmioty będą zlokalizowane na trzech z ww. OSI.</li> </ul> <p>Kryterium umożliwi wspieranie dodatkowych obszarów strategicznej interwencji o znaczeniu regionalnym, co zapewni realizację celów rozwojowych wynikających ze strategii województwa.</p>	
3.	<p>Wsparcie otrzyma szkoła/placówka systemu oświaty, która nie otrzymała dofinansowania na realizację projektu w ramach Podziałania 2.2.1 i Poddziałania 2.2.2 RPO WiM 2014-2020.</p> <p><b>Dotyczy 1, 2 i 3 typu projektu.</b></p> <p><b>UWAGA!</b> Kryterium będzie weryfikowane na podstawie informacji dostępnych dla KOP w trakcie oceny wniosku o dofinansowanie projektu oraz oświadczenia Wnioskodawcy zawartego w pkt 4.6 wniosku „Doświadczenie Wnioskodawcy i Partnerów”.</p> <p>W przypadku, gdy w ramach projektu objętych jest kilka szkół/placówek systemu oświaty, w tym co najmniej jedna, która otrzymała dofinansowanie na realizację projektu w ramach Podziałania</p>	<p>Kryterium fakultatywne, punktowe – spełnienie kryterium nie jest konieczne do przyznania dofinansowania, ale ma charakter premiujący.</p> <p><b>Premia punktowa 20 pkt</b></p> <p>Kryterium punktowe (0-20 pkt)</p>

	<p>nia 2.2.1 lub 2.2.2 RPO WiM 2014-2020, kryterium nie zostanie uznane za spełnione.</p> <p>Kryterium umożliwi zwiększenie dostępności środków dla podmiotów, które nie otrzymały wsparcia na realizację projektów w perspektywie finansowej 2014-2020.</p>	
<p>4.</p>	<p>Projekt jest komplementarny z interwencją w ramach priorytetu 9b (wspieranie rewitalizacji fizycznej, gospodarczej i społecznej ubogich społeczności na obszarach miejskich i wiejskich) i/lub priorytetu 10a (inwestycje w edukację, umiejętności i uczenie się przez całe życie poprzez rozwój infrastruktury edukacyjnej i szkoleniowej), Poddziałania 9.3.4 (infrastruktura edukacji ogólnokształcącej) RPO WiM 2014-2020.</p> <p><b>Dotyczy 1, 2 i 3 typu projektu.</b></p> <p><b>UWAGA!</b> Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu, gdzie Wnioskodawca zobowiązany jest wykazać komplementarność podejmowanych w projekcie działań z działaniami podejmowanymi w ramach priorytetu 9b i/lub 10a RPO WiM 2014-2020. Wnioskodawca powinien wskazać konkretne działania w obu projektach, które są względem siebie komplementarne oraz tytuł projektu, który był lub będzie współfinansowany z RPO WiM 2014-2020.</p>	<p>Kryterium fakultatywne, punktowe – spełnienie kryterium nie jest konieczne do przyznania dofinansowania, ale ma charakter premiujący.</p> <p><b>Premia punktowa 3 pkt</b></p> <p>Kryterium punktowe (0-3 pkt)</p>
<p>5.</p>	<p>Wnioskodawca podejmie działania służące nabyciu kompetencji i/lub kwalifikacji nauczycieli w zakresie kompetencji wychowawczych, pedagogiki specjalnej oraz włączenia uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi w ogólnodostępnych szkołach lub placówkach systemu oświaty.</p> <p><b>Dotyczy działania 1.3 w ramach 1 typu projektu.</b></p> <p><b>UWAGA!</b> Kryterium będzie weryfikowane na podstawie pkt 4.1 wniosku „Zadania”. Wnioskodawca powinien założyć realizację takich form wsparcia dla nauczycieli, w ramach których nauczyciele nabędą kompetencje i/lub kwalifikacje w zakresie kompetencji wy-</p>	<p>Kryterium fakultatywne, punktowe – spełnienie kryterium nie jest konieczne do przyznania dofinansowania, ale ma charakter premiujący.</p> <p><b>Premia punktowa 3 pkt</b></p> <p>Kryterium punktowe (0-3 pkt)</p>

	<p>chowawczych, pedagogiki specjalnej oraz włączenia uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi w ogólnodostępnych szkołach lub placówkach systemu oświaty.</p> <p>Przedmiotowe kryterium wpłynie na poprawę kompetencji i/lub kwalifikacji nauczycieli.</p>	
--	--	--

W przypadku niespełnienia kryteriów merytorycznych: specyficznych obligatoryjnych i/lub zerojedynkowych i/lub punktowych lub w przypadku wyczerpania się alokacji, wniosek o dofinansowanie projektu otrzymuje **ocenę negatywną**, o czym Wnioskodawca zostaje poinformowany na piśmie - pismem wysłanym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru albo na elektroniczną skrzynkę podawczą w przypadku pisma skierowanego do podmiotu publicznego<sup>18</sup>, zawierającym informacje o odrzuceniu wniosku o dofinansowanie projektu wraz z kopią Kart oceny merytorycznej (z zachowaniem anonimowości osób dokonujących oceny) oraz pouczenie o przysługującym środku odwoławczym (pouczenie jest zgodne z art. 53 i art. 54 ustawy wdrożeniowej). W przypadku wniosków, które uzyskały wymaganą liczbę punktów i spełniły kryteria wyboru projektów, ale nie są kierowane do dofinansowania ze względu na brak alokacji, pismo zawiera dodatkowe pouczenie, że brak alokacji nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.

Termin na złożenie protestu liczy się od dnia doręczenia pisma<sup>19</sup> (do obliczania terminu nie wlicza się dnia doręczenia pisma; szczegółowe informacje dotyczące środków odwoławczych przysługujących Wnioskodawcy znajdują się w [podrozdziale 5.6](#) Regulaminu konkursu ).

Na etapie oceny merytorycznej możliwe jest również poprawienie oczywistej omyłki:

- a) z urzędu (o czym Wnioskodawca zostanie poinformowany drogą elektroniczną - poprzez e-mail<sup>20</sup> lub na piśmie - pismem wysłanym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru albo na elektroniczną skrzynkę podawczą w przypadku pisma skierowanego do podmiotu publicznego<sup>21</sup>) albo

<sup>18</sup> Zgodnie z art. 39<sup>2</sup> ustawy z dnia z dnia 14 czerwca 1960 r. kodeks postępowania administracyjnego, w przypadku gdy stroną lub innym uczestnikiem postępowania jest podmiot publiczny obowiązany do udostępniania i obsługi elektronicznej skrzynki podawczej na podstawie art. 16 ust. 1a ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, doręczenia dokonuje się na elektroniczną skrzynkę podawczą tego podmiotu.

<sup>19</sup> Do doręczenia wezwania przekazanego na piśmie stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 ustawy z dnia z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego.

<sup>20</sup> 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”.

<sup>21</sup> Zgodnie z art. 39<sup>2</sup> ustawy z dnia z dnia 14 czerwca 1960 r. kodeks postępowania administracyjnego, w przypadku gdy stroną lub innym uczestnikiem postępowania jest podmiot publiczny obowiązany do udostępniania i obsługi elektronicznej skrzynki podawczej na podstawie art. 16 ust. 1a ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji

b) przez Wnioskodawcę w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania<sup>22</sup> (do obliczania terminu nie wlicza się dnia doręczenia pisma). Wezwanie zostanie przekazane na piśmie - pismem wysłanym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru albo na elektroniczną skrzynkę podawczą w przypadku pisma skierowanego do podmiotu publicznego<sup>23</sup>.

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

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

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

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

### 5.3.2 Rozbieżność w ocenie

---

W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie kryteriów specyficznych obligatoryjnych, merytorycznych zerojedynkowych i/lub specyficznych fakultatywnych (tj. w sytuacji, w której jeden z ocenia-

---

działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, doręczenia dokonuje się na elektroniczną skrzynkę podawczą tego podmiotu.

<sup>22</sup> Do doręczenia wezwania przekazanego na piśmie stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 ustawy z dnia z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego.

<sup>23</sup> Zgodnie z art. 39<sup>2</sup> ustawy z dnia z dnia 14 czerwca 1960 r. kodeks postępowania administracyjnego, w przypadku gdy stroną lub innym uczestnikiem postępowania jest podmiot publiczny obowiązany do udostępniania i obsługi elektronicznej skrzynki podawczej na podstawie art. 16 ust. 1a ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, doręczenia dokonuje się na elektroniczną skrzynkę podawczą tego podmiotu.

jących uznaje kryterium za spełnione, zaś drugi za niespełnione), Przewodniczący KOP rozstrzyga je na podstawie wyjaśnień przedstawionych przez oceniających lub kieruje wniosek do trzeciej oceny, która jest dokonywana przez członka KOP, który nie brał 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).

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.

#### 5.4 Negocjacje, w tym forma i sposób komunikacji

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

Kryteria etapu negocjacji				
Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium	Ocena (Tak/Nie lub pkt.)
1.	Negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym.	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.  Zakończenie negocjacji wynikiem pozytywnym oznacza, że w ich wyniku:  a) do wniosku zostały wprowadzone korekty wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu i/lub przez przewodniczącego KOP i/lub inne zmiany wynikające z ustaleń dokona-	Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.  Projekty niespełniające przedmiotowego kryterium są odrzucone na etapie negocjacji.	Ocena spełnienia kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznej „tak”, „nie” albo stwierdzeniu, że kryterium „nie dotyczy” danego pro-

		<p>nych 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>		jektu.
--	--	---	--	--------

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.

Niezwłocznie po zatwierdzeniu przez Przewodniczącego KOP listy wniosków, które zostały skierowane do etapu negocjacji, do Wnioskodawców wysyłane jest **pismo z wezwaniem do negocjacji**, zawierające informację o skierowaniu projektu do etapu negocjacji wraz z kopią Kart oceny merytorycznej (z zachowaniem anonimowości osób dokonujących oceny) oraz Jednolitym stanowiskiem negocjacyjnym wypracowanym przez dwóch członków KOP i zatwierdzonym przez Przewodniczącego KOP. Pismo jest wysyłane za zwrotnym potwierdzeniem odbioru albo na elektroniczną skrzynkę podawczą w przypadku pisma skierowanego do podmiotu publicznego<sup>24</sup>.

<sup>24</sup> Zgodnie z art. 39<sup>2</sup> 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.

Jednolite stanowisko negocjacyjne zawiera uwagi oceniających do poszczególnych kryteriów merytorycznych zerojedynkowych od 4 do 9 (o ile dotyczy) oraz kryteriów merytorycznych punktowych, w oparciu o które należy uzupełnić lub poprawić wnioski o dofinansowanie projektu w trakcie etapu negocjacji, aby mogły zakończyć się one wynikiem pozytywnym.

Wnioskodawca w ciągu 10 dni od otrzymania wezwania do negocjacji rozpoczyna negocjacje w wyznaczonej formie. Termin na podjęcie negocjacji liczy się od dnia doręczenia pisma<sup>25</sup> (do obliczania terminu nie wlicza się dnia doręczenia pisma). Na prośbę Wnioskodawcy Przewodniczący KOP może wyrazić zgodę na wydłużenie terminu na rozpoczęcie negocjacji. 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).

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

W ramach procesu negocjacji istnieje możliwość:

- **zmniejszenia wartości projektu o maksymalnie 25%** w związku ze zidentyfikowaniem wydatków niekwalifikowanych, w szczególności niezgodnych ze stawkami rynkowymi (dotyczy to również sytuacji, gdy łączna wartość usług/towarów uwzględnionych w budżecie projektu lub cała wartość projektu jest zawyżona w stosunku do stawek rynkowych) i/lub zbędnych z punktu widzenia realizacji projektu,
- **zwiększenia wartości projektu** w związku z wprowadzeniem dodatkowych, nieprzewidzianych przez Wnioskodawcę zadań i/lub **dokonania przesunięć części budżetu** między poszczególnymi zadaniami, w przypadku uznania, że takie zmiany są niezbędne do poprawnej realizacji projektu.

**UWAGA!** Zwiększając podczas negocjacji wartość projektu należy mieć na uwadze, że projekt może być realizowany wyłącznie z zastosowaniem kwot ryczałtowych, w związku z czym kwota dofinansowania

---

<sup>25</sup> Do doręczenia wezwania przekazanego na piśmie stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 ustawy z dnia z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego.

projektu wyrażona w PLN nie może przekroczyć równowartości 426 290,00 PLN (zgodnie z kryterium specyficznym obligatoryjnym nr 2).

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.

Jeżeli w efekcie negocjacji:

- a) do wniosku nie zostały wprowadzone korekty wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu i/lub przez Przewodniczącego KOP i/lub inne zmiany wynikające z ustaleń dokonanych podczas negocjacji i/lub
- b) KOP nie uzyskał i nie zaakceptował informacji i wyjaśnień od Wnioskodawcy dotyczących określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w kartach oceny projektu i/lub Przewodniczącego KOP 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

albo Wnioskodawca nie podejmie negocjacji w wyznaczonym terminie lub przekaze informację o odstąpieniu od nich - etap negocjacji kończy się wynikiem negatywnym, co oznacza niespełnienie kryterium etapu negocjacji: „Negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym”.

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

## 5.5 Lista rankingowa

---

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



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

- adekwatność doboru grupy docelowej do SZOOP RPO WiM 2014-2020 oraz jakość diagnozy specyfiki tej grupy,
- spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafność doboru i opisu tych zadań,
- prawidłowość budżetu projektu,
- zgodność celu projektu z SZOOP RPO WiM 2014-2020 oraz adekwatność doboru i opisu wskaźników, źródeł oraz sposobu ich pomiaru,
- adekwatność potencjału Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy) oraz sposobu zarządzania projektem,
- adekwatność doświadczenia Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy) do zakresu realizacji projektu oraz ich potencjał społeczny,
- trafność 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), która 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, w terminie 7 dni po zatwierdzeniu listy rankingowej wysyłane są do Wnioskodawców pisma informujące o negatywnym wyniku oceny wraz z pouczeniem o przysługującym środku odwoławczym (pouczenie jest zgodne z art. 53 i art. 54 ustawy wdrożeniowej). Pismo jest wysyłane za zwrotnym potwierdzeniem odbioru albo na elektroniczną skrzynkę podawczą w przypadku pisma skierowanego do podmiotu publicznego<sup>26</sup>.

---

<sup>26</sup> Zgodnie z art. 39<sup>2</sup> 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.

Termin na złożenie protestu liczy się od dnia doręczenia pisma<sup>27</sup> (do obliczania terminu nie wlicza się dnia doręczenia pisma; szczegółowe informacje dotyczące środków odwoławczych przysługujących Wnioskodawcy znajdują się w [podrozdziale 5.6](#) Regulaminu konkursu).

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 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.

---

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

### 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!** Termin na wniesienie protestu wynosi 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 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 Poddziałania.

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:

- 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 uiszczania 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 WSA.

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 Działania (a w przypadku, gdy w Działaniu występują Poddziałania – w ramach Poddziałania) sąd, uwzględniając skargę, stwierdza tylko, że ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo i nie przekazuje sprawy do ponownego rozpatrzenia.

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

## 5.7 Podpisanie umowy o dofinansowanie projektu

---

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

### 5.7.1. Dokumenty wymagane do przygotowania i podpisania umowy o dofinansowanie projektu

---

IZ będzie wymagać od podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie złożenia, **w terminie 7 dni** (dodatkowe 2 dni w przypadku każdego dodatkowego Partnera) od daty otrzymania przez Wnioskodawcę informacji o możliwości podpisania umowy o dofinansowanie projektu, następujących załączników<sup>28</sup> (oryginałów lub kopii **poświadczonych przez Wnioskodawcę za zgodność z oryginałem, z datą wystawienia z okresu nie dłuższego niż 3 miesiące przed dniem złożenia**):

- 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;

---

<sup>28</sup> IZ będzie wymagała tylko takich załączników, które będą dopasowane do charakteru działalności Wnioskodawcy.

- kopia statutu lub innego dokumentu stanowiącego podstawę prawną działalności Wnioskodawcy, **potwierdzona za zgodność z oryginałem** (dotyczy tylko osób prawnych z wyłączeniem jednostek sektora finansów publicznych, w tym jednostek samorządu terytorialnego);
- danych osoby/osób reprezentującej/-ych Wnioskodawcę przy podpisywaniu umowy o dofinansowanie projektu (imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe), w przypadku jednostek samorządu terytorialnego dodatkowo – imię i nazwisko skarbnika kontrasygnującego umowę, w przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą lub osób reprezentujących fundacje lub stowarzyszenia dodatkowo: PESEL, seria i numer dowodu osobistego, miejsce zamieszkania;
- pełnomocnictwo do podpisania umowy o dofinansowanie (dotyczy przypadku, gdy umowa o dofinansowanie będzie podpisana przez osobę/y nieposiadającą/e statutowych uprawnień do reprezentowania Wnioskodawcy, a osoba/y ta/te nie posiada/ją pełnomocnictwa, o którym mowa w punkcie poniżej). 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 z podpisaniem umowy 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, 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 reprezentowania ubiegającego się o dofinansowanie (dotyczy przypadku, gdy wniosek o dofinansowanie projektu był podpisany 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 ...”;
- potwierdzenie założenia na rzecz Wnioskodawcy 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 kwotami ryczałtowymi **Wnioskodawca przekazuje w formie oświadczenia informację o rachunku, na który należy przekazać transze dofinansowania (w treści oświadczenia należy podać nazwę banku);**

- oświadczenie Wnioskodawcy 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) wraz ze zobowiązaniem, że z wyodrębnionego dla projektu rachunku bankowego nie będą dokonywane wypłaty niezwiązane z realizowanym projektem (zobowiązanie nie dotyczy wydatków ponoszonych w ramach kwot ryczałtowych lub 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 **w ciągu najbliższego miesiąca** przez Wnioskodawcę umów o dofinansowanie projektów w ramach RPO WiM 2014-2020 (**nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego**):
  - oświadczenie powinno zawierać następujące informacje: nr projektu, tytuł projektu, datę/planowaną datę podpisania umowy o dofinansowanie, okres realizacji projektu, planowaną/otrzymaną kwotę dofinansowania;
  - Wnioskodawca niezwłocznie poinformuje IZ, w formie oświadczenia, o podpisaniu innej umowy o dofinansowanie projektu w ramach RPO WiM 2014-2020. Oświadczenie powinno zawierać następujące informacje: nr projektu, tytuł projektu, datę podpisania umowy o dofinansowanie, okres realizacji projektu, łączną kwotę, na jaką jest realizowany projekt oraz jego aktualny harmonogram płatności;
  - na podstawie przedłożonego oświadczenia IOK dokona wyboru formy zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy, jaką Wnioskodawca będzie zobowiązany wnieść po zawarciu umowy o dofinansowanie;
- Harmonogram płatności (zgodnie ze wzorem udostępnionym przez IZ, stanowiący podstawę do sporządzenia Harmonogramu płatności, będącego załącznikiem nr 3 do umowy o dofinansowanie),
- wniosek o nadanie dostępu dla osób uprawnionych w ramach SL2014 (zgodnie ze wzorem określonym w *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020*);
- w przypadku projektów partnerskich oświadczenie, iż nie zachodzą powiązania między Liderem i Partnerem/Partnerami, o których mowa w definicji przedsiębiorstw powiązanych, wskazanej w art.



3 pkt. 3 „Przedsiębiorstwa powiązane“ Załącznika I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r.;

- oświadczenie osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą lub wspólników spółki cywilnej:
  - o niepozostawaniu w związku małżeńskim
  - albo
  - dotyczące zgody współmałżonka na zaciągnięcie zobowiązań oraz wystawienie weksła własnego in blanco, jako zabezpieczenia umowy
  - albo
  - w przypadku rozdzielności majątkowej współmałżonków umowa o ustanowienie rozdzielności majątkowej współmałżonków w formie aktu notarialnego;
- 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 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).**

#### **Dokumenty wymagane od Partnera:**

- kopia statutu lub innego dokumentu stanowiącego podstawę prawną działalności Partnera, potwierdzona za 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, potwierdzona za 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 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 roboczych<sup>29</sup> od dnia podpisania umowy o dofinansowanie projektu.

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

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

W przypadku, gdy wartość dofinansowania Projektu udzielonego w formie zaliczki lub łączna wartość zaliczek ze wszystkich równocześnie realizowanych umów o dofinansowanie (zaliczka rozumiana jako dofinansowanie przyznane w formie zaliczki bez względu na ilość transz), zawartych z IZ, przekracza 10 mln PLN, ustanawiane jest dodatkowe zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy, w wysokości co najmniej równoważności 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

---

<sup>29</sup> 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.

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 roboczych<sup>30</sup> od daty podpisania umowy o dofinansowanie projektu.

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

- zobowiązanie gwaranta<sup>31</sup> do bezwarunkowej, nieodwołalnej i na pierwsze żądanie IZ, wypłaty roszczenia. Na kwotę roszczenia składa się kwota wypłaconych Beneficjentowi<sup>32</sup> 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.

W przypadku projektu realizowanego w formie partnerstwa, zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie wnosi beneficjent, pełniący rolę partnera wiodącego.

---

<sup>30</sup> 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.

<sup>31</sup> W przypadku gwarancji bankowej gwarantem jest bank, w przypadku gwarancji ubezpieczeniowej gwarantem jest ubezpieczyciel.

<sup>32</sup> 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.

**UWAGA!** W przypadku podmiotów świadczących usługi publiczne lub usługi w ogólnym interesie gospodarczym, o których mowa w art. 93 i art. 106 ust. 2 Traktatu o funkcjonowaniu UE lub będących instytucją badawczą w rozumieniu ustawy z 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych wymagane jest wniesienie zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu, zgodnie z § 5 ust. 2 Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich. Pojęcie usługi publiczne w rozumieniu art. 93 Traktatu stosuje się wobec rekompensaty z tytułu świadczenia usług publicznych w sektorze transportu lądowego. Usługi w ogólnym interesie gospodarczym rozumiane są jako te, które władza publiczna uznaje za niezbędne danej społeczności i w związku z tym gwarantuje ich ciągłe i niezakłócone świadczenie. Usługi takie muszą mieć charakter komercyjny i wynikać z wyraźnego powierzenia ich realizacji danemu podmiotowi przez państwo. Usługi edukacyjne świadczone w ramach krajowych systemów edukacji (szkolnictwa) ze swej istoty należą do prerogatyw państwa zatem nie są usługami w ogólnym interesie gospodarczym.

Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy o dofinansowanie projektu następuje na pisemny wniosek Beneficjenta po upływie okresu trwałości (jeśli dotyczy) albo po upływie 12 miesięcy od ostatecznego rozliczenia umowy o dofinansowanie projektu, jednak nie wcześniej niż po:

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

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

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

**UWAGA!** Na podstawie art. 206 ust. 4 ustawy o finansach publicznych z obowiązku wniesienia zabezpieczenia zwolnione są jednostki sektora finansów publicznych, fundacje, których jedynym fundatorem jest Skarb Państwa oraz Bank Gospodarstwa Krajowego.

## 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.:

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

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

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

Drugim źródłem informacji dla Beneficjentów, oprócz pomocy 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/>.

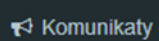
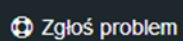
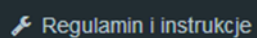
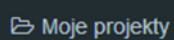
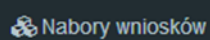
Dodatkowo pracownicy merytoryczni Departamentu Europejskiego Funduszu Społecznego udzielają wyjaśnień na organizowanych spotkaniach informacyjnych. Szczegółowy harmonogram planowanych spotkań zostanie podany przez Departament Europejskiego Funduszu Społecznego na stronie [rpo.warmia.mazury.pl](http://rpo.warmia.mazury.pl).

W przypadku **pytań merytorycznych** związanych konkursem prosimy o kontakt pod nr telefonu 89 521 97 17 we wtorek 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>



## Zgłoś problem

Tytuł wiadomości

Imię i nazwisko

Adres e-mail

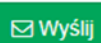
Telefon

Identyfikator wniosku

Nabór

Wybierz nabór...

Wiadomość



## 7. Załączniki

---

- Załącznik 1: Wzór wniosku o dofinansowanie projektu.
- Załącznik 2: Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS w ramach RPO WiM 2014-2020.
- Załącznik 3: Karta weryfikacji warunków formalnych wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego RPO WiM 2014-2020.
- Załącznik 4: Karta oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego RPO WiM 2014-2020.
- Załącznik 5: Wzór umowy o dofinansowanie projektu konkursowego RPO WiM 2014-2020.
- Załącznik 6: Zestawienie standardu i cen rynkowych w zakresie najczęściej finansowanych wydatków w ramach RPO WiM 2014-2020 w obszarze Europejskiego Funduszu Społecznego.
- Załącznik 7: Lista gmin województwa warmińsko-mazurskiego z preferencjami dla obszarów strategicznej interwencji.
- Załącznik 8: Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego wraz z listą sprawdzającą.