

Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie
Instytucja Pośrednicząca Regionalnym Programem Operacyjnym
Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020

GMINA MIASTO KOSZALIN

Instytucja Pośrednicząca powołana dla wdrożenia Strategii Zintegrowanych
Inwestycji Terytorialnych Regionalnego Programu Operacyjnego
Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020

Regulamin konkursu¹ w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020

Oś priorytetowa VIII EDUKACJA

Działanie 8.8

Konkurs nr: RPZP.08.08.00-IP.02-32-K57/19

Zatwierdził: Andrzej Przewoda

Dyrektor Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie

Wersja 1.0

Szczecin dnia **15.11.2019 r.**

¹ Niniejszy Regulamin konkursu określa zakres, który może zostać przez Instytucję Pośredniczącą RPO WZ 2014-2020 zmieniony lub uzupełniony, w tym w szczególności w zakresie niezbędnym dla zachowania zgodności jego zapisów z treścią przepisów prawa wspólnotowego lub krajowego, wytycznych i zasad realizacji projektów w ramach EFS.

SPIS TREŚCI

I.	INFORMACJE OGÓLNE	8
1.1.	CEL REGULAMINU KONKURSU.....	8
1.2.	PODSTAWA PRAWNA	8
1.3.	PODSTAWOWE INFORMACJE O KONKURSIE.....	11
II.	PRZEDMIOT KONKURSU	12
2.1.	RODZAJE PROJEKTÓW I GRUPY DOCELOWE	12
2.2.	PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE PROJEKTU	16
2.3.	KWOTA ŚRODKÓW PRZEZNACZONA NA DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW.....	17
III.	NABÓR WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE PROJEKTU	18
3.1.	TERMIN, FORMA I MIEJSCE NABORU. FORMY KOMUNIKACJI.....	18
3.2.	WNIOSK O DOFINANSOWANIE	20
3.3.	WYMAGANIA CZASOWE.....	21
3.4.	WYMAGANE REZULTATY	21
3.5.	WYMAGANIA DOTYCZĄCE PARTNERSTWA W PROJEKCIE	24
IV.	PROCEDURA WYBORU PROJEKTÓW	27
4.1.	ZASADY DOTYCZĄCE PROCESU WYBORU PROJEKTÓW.....	27
4.2.	I FAZA OCENY.....	31
4.3.	II FAZA OCENY.....	78
4.4.	ROZSTRZYGNIECIE KONKURSU.....	85
4.5.	ŚRODKI ODWOŁAWCZE	85
4.5.1.	<i>Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury odwoławczej.....</i>	<i>85</i>
4.5.2.	<i>Sposób złożenia protestu.....</i>	<i>85</i>
4.5.3.	<i>Zakres protestu</i>	<i>86</i>
4.5.4.	<i>Rozpatrzenie protestu przez IP RPO.....</i>	<i>87</i>
4.5.5.	<i>Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia</i>	<i>88</i>
4.5.6.	<i>Skarga do sądu administracyjnego.....</i>	<i>88</i>
4.5.7.	<i>Skarga kasacyjna do Naczelnego Sądu Administracyjnego.....</i>	<i>89</i>
4.5.8.	<i>Pozostałe informacje w zakresie procedury odwoławczej</i>	<i>89</i>
V.	PODSTAWOWE INFORMACJE O ZASADACH REALIZACJI PROJEKTÓW	91
5.1.	PODSTAWOWE ZASADY UDZIELANIA DOFINANSOWANIA	91
5.1.2.	<i>Umowa o dofinansowanie projektu.....</i>	<i>91</i>
5.1.3.	<i>Wkład własny.....</i>	<i>95</i>
5.1.4.	<i>Szczegółowy budżet projektu.....</i>	<i>97</i>
5.1.5.	<i>Koszty bezpośrednie i pośrednie</i>	<i>98</i>
5.1.6.	<i>Podatek od towarów i usług (VAT).....</i>	<i>100</i>
5.1.7.	<i>Cross-financing i środki trwałe</i>	<i>101</i>
5.1.8.	<i>Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy.....</i>	<i>102</i>
5.1.9.	<i>Rozliczanie wydatków w projekcie i przekazywanie transz</i>	<i>103</i>
5.1.10.	<i>Uproszczone metody rozliczania wydatków.....</i>	<i>106</i>
5.1.11.	<i>Klauzule społeczne.....</i>	<i>106</i>
5.1.12.	<i>Trwałość</i>	<i>106</i>
5.2.	POMOC PUBLICZNA.....	107
5.3.	WARUNKI REALIZACJI WSPARCIA	109
5.3.1.	<i>Obligatoryjne warunki realizacji wsparcia</i>	<i>109</i>
5.3.2.	<i>Wytyczne do realizacji projektów</i>	<i>124</i>
VI.	POZOSTAŁE INFORMACJE	129
6.1.	SPOSÓB PODANIA DO PUBLICZNEJ WIADOMOŚCI	129
6.2.	KONTAKT I DODATKOWE INFORMACJE	129
6.3.	TERMIN ROZSTRZYGNIECIA	129
6.4.	ANULOWANIE KONKURSU	130
6.5.	DALSZE PROCEDURY	130
6.6.	RZECZNIK FUNDUSZY EUROPEJSKICH	130

Wykaz skrótów

EFS – Europejski Fundusz Społeczny

GMK – Gmina Miasto Koszalin

IOK – Instytucja Organizująca Konkurs (w tym **IOK WUP** -Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie oraz **IOK ZIT** – Gmina Miasto Koszalin)

IP RPO – Instytucja Pośrednicząca Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 (Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie)

IP ZIT – Instytucja Pośrednicząca powołana dla wdrożenia Strategii ZIT (Stowarzyszenie Szczecińskiego Obszaru Metropolitalnego lub Gmina Miasto Koszalin)

IZ RPO – Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 (Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego)

JSFP – jednostka sektora finansów publicznych

KKBOF – Koszalińsko-KołobrzESCO-Białogardzki Obszar Funkcjonalny

KM – Komitet Monitorujący Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020

KOP – Komisja Oceny Projektów

KPA – ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego

LSI2014 - lokalny system informatyczny, przeznaczony do administrowania RPO WZ w zakresie składania wniosków o dofinansowanie oraz wprowadzania zmian w projektach

portal – portal internetowy funduszy europejskich, o którym mowa w art. 115 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego tj. www.funduszeeuropejskie.gov.pl

rozporządzenie ogólne - Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. 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) nr 1083/2006

RPO WZ – Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020

SL2014 – centralny system teleinformatyczny wykorzystywany w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania z Instytucją Pośredniczącą

SOOP – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020

UE – Unia Europejska

ustawa – ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014 - 2020 (Dz. U. z 2018 r. poz. 1431 z późn. zm.)

wniosek – wniosek o dofinansowanie projektu

WUP – Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie

ZIT – Zintegrowane Inwestycje Terytorialne

Słownik pojęć

beneficjent - oznacza podmiot publiczny lub prywatny lub osobę fizyczną, odpowiedzialne za inicjowanie lub zarówno inicjowanie, jak i wdrażanie operacji, oraz w kontekście pomocy państwa – podmiot, który otrzymuje pomoc, z wyjątkiem przypadku gdy kwota pomocy dla poszczególnych przedsiębiorstw jest niższa niż 200 000 EUR, w którym to przypadku dane państwo członkowskie może zdecydować, że beneficjentem jest podmiot udzielający pomocy, bez uszczerbku dla rozporządzeń Komisji (UE) nr 1407/2013, (UE) nr 1408/2013 i (UE) nr 717/2014 oraz w kontekście instrumentów finansowych na mocy części drugiej tytułu IV niniejszego rozporządzenia – podmiot, który wdraża instrument finansowy lub, w stosownych przypadkach, fundusz funduszy;

Centrum Kształcenia Zawodowego - placówka, o której mowa w art. 2 pkt 4 Prawa oświatowego, powstała w miejsce dotychczasowej placówki kształcenia praktycznego oraz ośrodka doskonalenia zawodowego;

Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego (CKZiU) – zespół szkół lub placówek systemu oświaty, o którym mowa w art. 93 Prawa oświatowego oraz w art. 301 ustawy wprowadzającej Prawo oświatowe;

certyfikacja – procedura, w wyniku której osoba ucząca się otrzymuje od upoważnionej instytucji formalny dokument, stwierdzający, że osiągnęła określoną kwalifikację. Certyfikacja następuje po walidacji, w wyniku wydania pozytywnej decyzji stwierdzającej, że wszystkie efekty uczenia się wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte;

inne zespoły realizujące zadania CKZiU – podmioty realizujące zadania z zakresu współpracy z pracodawcami i organizacjami pracodawców oraz prowadzące kwalifikacyjne kursy zawodowe, a także podejmujące działania w zakresie poradnictwa zawodowego i informacji zawodowej, w tym również dla osób dorosłych, które są tworzone w inny sposób, niż określony w art. 93 Prawa oświatowego oraz w art. 30 ustawy wprowadzającej Prawo oświatowe;

instruktor praktycznej nauki zawodu – instruktor praktycznej nauki zawodu, o którym mowa w § 10 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. poz. 391)

kompetencja - 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;

kompetencje kluczowe i umiejętności uniwersalne niezbędne na rynku pracy - umiejętności matematyczno-przyrodnicze, umiejętności posługiwania się językami obcymi (w tym język polski dla cudzoziemców i osób powracających do Polski i ich rodzin), TIK, umiejętności rozumienia (ang. literacy), kreatywność, innowacyjność, przedsiębiorczość, krytyczne myślenie, rozwiązywanie problemów, umiejętność uczenia się, umiejętność pracy zespołowej w kontekście środowiska pracy;

koncepcja uniwersalnego projektowania – koncepcja uniwersalnego projektowania definiowana zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji;

kształcenie ustawiczne - kształcenie w szkołach dla dorosłych, branżowych szkołach II stopnia i szkołach policealnych, a także uzyskiwanie i uzupełnianie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych;

kwalifikacja – to określony zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez

uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w procesie walidacji oraz formalnie potwierdzone przez instytucję uprawnioną do certyfikowania;

mechanizm racjonalnych usprawnień – mechanizm racjonalnych usprawnień definiowany zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji;

miasto średnie - miasto powyżej 20 tys. mieszkańców z wyłączeniem miast wojewódzkich lub mniejsze, z liczbą ludności 15-20 tys. mieszkańców będące stolicą powiatu. Lista miast średnich wskazana jest w załączniku nr 1 do „Delimitacji miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze” opracowanej na potrzeby Strategii na rzecz Odpowiedzialnego Rozwoju;

miasto średnie tracące funkcje społeczno-gospodarcze - miasto zidentyfikowane jako jedno z miast średnich w największym stopniu tracące funkcje społeczno-gospodarcze. Lista miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze wskazana jest w załączniku nr 2 do „Delimitacji miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze”.

nauczyciel – należy przez to rozumieć także wychowawcę, innego pracownika pedagogicznego zatrudnionego w OWP, szkole lub placówce systemu oświaty, a także osobę niebędącą nauczycielem zatrudnioną na podstawie art. 15 Prawa oświatowego;

nauczyciel kształcenia zawodowego – nauczyciel teoretycznych przedmiotów zawodowych, w tym nauczyciel języka obcego zawodowego, oraz nauczyciel praktycznej nauki zawodu a także osoba niebędąca nauczycielem zatrudniona na podstawie art. 15 Prawa oświatowego;

obszar wiejski - definiowany zgodnie z Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;

otoczenie społeczno-gospodarcze szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe - pracodawcy, organizacje pracodawców, przedsiębiorcy, organizacje przedsiębiorców, instytucje rynku pracy, szkoły wyższe, organizacje pozarządowe, partnerzy społeczni, inni interesariusze zidentyfikowani w przeprowadzonej przez beneficjenta diagnozie, a także podmioty wymienione w art. 3 ust. 1a Prawa oświatowego;

partner – podmiot współrealizujący projekt w rozumieniu art. 33 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014 – 2020

Placówka Kształcenia Ustawicznego - placówka, o której mowa w art. 2 pkt 4 Prawa oświatowe;

placówka systemu oświaty – placówka systemu oświaty prowadząca kształcenie ogólne lub placówka systemu oświaty prowadząca kształcenie zawodowe;

placówka systemu oświaty prowadząca kształcenie zawodowe – placówka w rozumieniu art. 2 pkt 4 Prawa oświatowego;

projekt – projekt, o którym mowa w art. 2 pkt 18 Ustawy;

projekt edukacyjny – indywidualne lub zespołowe, planowe działanie dzieci w wieku przedszkolnym, uczniów albo słuchaczy, 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):

a) wybranie tematu projektu edukacyjnego;

b) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;

c) wykonanie zaplanowanych działań;

d) przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego;

projektodawca – podmiot, który wystąpił z projektem/opracował projekt;

sieci współpracy i samokształcenia - lokalne lub regionalne zespoły nauczycieli z różnych OWP, szkół lub placówek systemu oświaty, którzy w zorganizowany sposób współpracują ze sobą, szczególnie w zakresie rozwiązywania problemów i dzielenia się doświadczeniem;

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 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach i placówkach (Dz. U. poz. 532 z późn. zm.) oraz 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.), zwanym dalej „rozporządzeniem MEN o pomocy psychologiczno pedagogicznej”;

szkoła – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 2 oraz art. 18 ust 1 i 2 Prawa oświatowego;

szkoła branżowa I stopnia – szkoła, o której mowa w art. 18 pkt 2 lit. c Prawa oświatowego;

szkoła branżowa II stopnia – szkoła, o której mowa w art. 18 pkt 2 lit. e Prawa oświatowego;

szkoła prowadząca kształcenie zawodowe – szkoła, o której mowa w art. 4 pkt 28a Prawa oświatowego;

uczeń/dziecko z niepełnosprawnością – uczeń albo dziecko w wieku przedszkolnym posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na dany rodzaj niepełnosprawności oraz dzieci i młodzież posiadające orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydawane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu głębokim. Orzeczenia są wydawane przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

umiejętności - przyswojona w procesie uczenia się zdolność do wykonywania zadań i rozwiązywania problemów właściwych dla dziedziny uczenia się lub działalności zawodowej;

Umowa Partnerstwa – Umowa Partnerstwa, o której mowa w art. 2 pkt 20 rozporządzenia ogólnego;

walidacja – wieloetapowy proces sprawdzania, czy – niezależnie od sposobu uczenia się – efekty uczenia się wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte. Walidacja poprzedza certyfikowanie. Walidacja obejmuje identyfikację i dokumentację posiadanych efektów uczenia się oraz ich weryfikację w odniesieniu do wymagań określonych dla kwalifikacji. Walidacja powinna być prowadzona w sposób trafny (weryfikowane są efekty uczenia się, które zostały określone dla danej kwalifikacji) i rzetelny (wynik weryfikacji jest niezależny od miejsca, czasu, metod oraz osób przeprowadzających walidację). Walidację kończy podjęcie i wydanie decyzji, jakie efekty uczenia się można potwierdzić, jakie zaś nie.

wnioskodawca – podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu;

I. Informacje ogólne

1.1. Cel Regulaminu konkursu

1.1.1. Celem regulaminu konkursu jest dostarczenie wnioskodawcom informacji przydatnych na etapie przygotowywania wniosku o dofinansowanie realizacji projektu, a następnie jego złożenia do oceny w ramach konkursu ogłoszonego przez IP RPO oraz IP ZIT. IP RPO zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym regulaminie w trakcie trwania konkursu, z zastrzeżeniem zmian skutkujących nierównym traktowaniem wnioskodawców, chyba że konieczność wprowadzenia tych zmian wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa lub np. zatwierdzenia projektów dokumentów (m.in. wytycznych, rozporządzenia).

1.1.2. W przypadku zmiany regulaminu IP RPO zamieszcza w każdym miejscu, w którym podała do publicznej wiadomości regulamin informację o jego zmianie, aktualną treść regulaminu, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje. IP RPO udostępnia na stronach internetowych www.wup.pl/rpo/, www.rpo.wzp.pl, www.koszalin.pl/zit oraz na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl poprzednie i obowiązujące wersje regulaminu. W związku z tym zaleca się, aby wnioskodawcy zainteresowani aplikowaniem o środki w ramach niniejszego konkursu na bieżąco zapoznawali się z informacjami zamieszczanymi na stronach internetowych www.wup.pl/rpo/, www.rpo.wzp.pl oraz na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl.

1.2. Podstawa prawna

1.2.1. Niniejszy regulamin został opracowany m.in. na podstawie następujących aktów prawnych i dokumentów:

- a) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. 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) nr 1083/2006 (Dz. U. UE. L. z 2013 r. Nr 347, str. 320 z późn. zm.);
- b) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. U. UE. L. z 2013 r. Nr 347, str. 470 z późn. zm.);
- c) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniającego rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE a także uchylającego rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012 (Dz. U. UE. L. z 2018 r. Nr 193, str. 1), (zwane dalej rozporządzeniem omnibus);

- d) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz.U. z 2018 r. poz. 1431 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą;
- e) ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U z 2019 r. poz. 1482 z późn. zm.);
- f) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843), zwanej dalej ustawą Prawo zamówień publicznych;
- g) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.) zwanej dalej ustawą o finansach publicznych;
- h) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U.z 2019 r. poz. 351);
- i) ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 362 z późn. zm.);
- j) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2018 r. poz. 2096 z późn. zm.)zwanej dalej KPA;
- k) Rozporządzenia 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, s. 1);
- l) Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z 17.06.2014 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, s. 1);
- m) Rozporządzenia MliR 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. poz. 1073) zwane dalej rozporządzeniem w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 ;
- n) Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 obowiązujących od 09.09.2019 r.
- o) Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 09.07.2018 r.;
- p) 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 z dnia 05.04.2018 r
- q) Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego 2014 – 2020 z dnia 26 lipca 2018 r.;
- r) Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego wersja 42.0
- s) Uchwała nr 54/19 Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego 2014 – 2020 z dnia 25.10.2019 r. w sprawie przyjęcia kryteriów ogólnych w ramach Działania 8.8

- t) Uchwała nr 55/19 Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego 2014 – 2020 z dnia 25.10.2019 r. w sprawie przyjęcia kryteriów szczegółowych w ramach Działania 8.8
- u) ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769), zwanej dalej ustawą o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- v) ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 628 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary,
- w) ustawy z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1563), zwanej dalej ustawą o zatrudnianiu pracowników tymczasowych,
- x) ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1302 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi,
- y) ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2204 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą o gospodarce nieruchomościami.
- z) rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. poz. 2367), zwane rozporządzeniem w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich,
- aa) rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1011), zwane dalej rozporządzeniem w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności.
- bb) Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020 z dnia 11 września 2019 r.;
- cc) Wytycznych w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z dnia 13.02.2018 r.;
- dd) ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r (t.j. Dz. U z 2019 r. poz. 1481 z późn. zm.),), zwaną dalej „ustawą o systemie oświaty”;
- ee) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 967 z późn. zm.);
- ff) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.);
- gg) Wytycznych w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 3 listopada 2016 r.;

hh) Wytycznych w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 03.12.2018 r.

IP RPO zaleca wnioskodawcom zainteresowanym aplikowaniem o środki regularne monitorowanie stron: www.wup.pl/rpo/, www.mr.gov.pl, www.rpo.wzp.pl lub www.funduszeuropejskie.gov.pl gdzie znajdują się ww. wytyczne.

1.2.2. Odpowiedzialność za znajomość podstawowych dokumentów, zasad i wytycznych związanych z przygotowaniem wniosku spoczywa na wnioskodawcy. Wnioskodawcy aplikujący o środki w ramach niniejszego konkursu zobowiązani są do korzystania z wersji dokumentów programowych wskazanych w pkt 1.2.1². W kwestiach nieuregulowanych niniejszym regulaminem konkursu, zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa polskiego i Unii Europejskiej.

1.3. Podstawowe informacje o konkursie

1.3.1. Konkurs ogłaszają: Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie, ul. A. Mickiewicza 41, 70-383 Szczecin (IOK WUP) oraz Gmina Miasto Koszalin (IOK ZIT), zwane dalej Instytucją Organizującą Konkurs (IOK). IOK, ogłasza konkurs zamknięty nr RPZP.08.08.00-IP.02-32-K57/19 na projekty ukierunkowane na przedsięwzięcia o charakterze kompleksowym, przewidującym zarówno działania skierowane do uczniów, jak również doskonalenie umiejętności nauczycieli zawodu i instruktorów praktycznej nauki zawodu w ramach Osi Priorytetowej VIII Edukacja, Działania 8.8 Wsparcie szkół i placówek prowadzących kształcenie zawodowe oraz uczniów uczestniczących w kształceniu zawodowym i osób dorosłych uczestniczących w pozaszkolnych formach kształcenia zawodowego w ramach Strategii ZIT dla Koszalińsko-KołobrzESCO-Białogardzkiego Obszaru Funkcjonalnego Konkurs nie został podzielony na rundy.

1.3.2. Projekty składane w odpowiedzi na konkurs powinny przyczyniać się do realizacji celów RPO WZ 2014-2020, w szczególności muszą wpisywać się w realizację celu szczegółowego Działania 8.8: Wzrost efektywności kształcenia zawodowego i jego dostosowanie do wymogów regionalnego rynku pracy zwiększające szanse na zatrudnienie. Ponadto, projekty powinny wpisywać się w Strategię ZIT Koszalińsko-KołobrzESCO-Białogardzkiego Obszaru Funkcjonalnego Cel strategiczny Edukacja i wychowanie, dostosowane do wymogów cywilizacyjnych, Działanie 3.2.2 Rozwój kompetencji kluczowych uczniów szkół zawodowych - praktyczna nauka zawodu stanowiącej załącznik nr 7.19 do niniejszego Regulaminu konkursu.

1.3.3. Wnioski w ramach konkursu będą przyjmowane na warunkach opisanych w rozdziale III Nabór wniosków o dofinansowanie projektu niniejszego Regulaminu konkursu.

1.3.4. Konkurs przeprowadzany jest jawnie z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania oraz do list projektów ocenionych w poszczególnych fazach oceny i listy projektów wybranych do dofinansowania.

1.3.5. Wszelkie terminy realizacji określonych czynności wskazane w regulaminie konkursu, jeśli nie wskazano inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych. Jeżeli ostatni dzień

² W przypadku gdy w trakcie trwania naboru zostaną zaktualizowane Wytyczne, możliwe jest ich stosowanie wyłącznie pod warunkiem aktualizacji Regulaminu konkursu w tym zakresie.

terminu przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się następny dzień po dniu lub dniach wolnych od pracy.

1.3.6. Wyjaśnienia o charakterze ogólnym publikowane są na stronie internetowej IOK WUP tj. www.wup.pl/rpo/.

IOK WUP udziela wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu i odpowiedzi na zapytania indywidualne kierowane:

- telefonicznie pod numerem telefonu:
Biuro Informacji i Promocji EFS w Szczecinie: 91 42 56 163, 91 42 56 164
Biuro Informacji i Promocji EFS w Koszalinie: 94 34 45 025, 94 34 45 026
- na adres poczty elektronicznej:
Biuro Informacji i Promocji EFS w Szczecinie: efs@wup.pl
Biuro Informacji i Promocji EFS w Koszalinie: efskoszalin@wup.pl

Kierując do IOK zapytanie indywidualne należy mieć na względzie czas niezbędny na przygotowanie wyczerpującej odpowiedzi.

Odpowiedzi te są dodatkowo zamieszczane na stronie www.wup.pl/rpo/ oraz www.koszalin.pl/zit w ramach informacji dotyczących procedury wyboru projektów oraz niezbędnych do przedłożenia wniosku o dofinansowanie.

1.3.7. Wyjaśnienia dotyczące zakresu kompetencji IOK ZIT publikowane są na stronie internetowej: www.koszalin.pl/zit

IOK ZIT udziela wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu i odpowiedzi na zapytania indywidualne kierowane:

- telefonicznie pod numerem telefonu: 94 34 83 912, 94 34 83 913
- na adres poczty elektronicznej: zit.kkbof@um.koszalin.pl

Odpowiedzi te są dodatkowo zamieszczane na stronie www.koszalin.pl/zit oraz www.wup.pl/rpo/ w ramach informacji dotyczących procedury wyboru projektów.

II. Przedmiot konkursu

2.1. Rodzaje projektów i grupy docelowe

2.1.1. Przedmiotem konkursu jest wybór do dofinansowania projektów z Koszalińsko-KołobrzESCO- Białogardzkiego Obszaru Funkcjonalnego tj. Gmina Będzino, Gmina Białogard, Miasto Białogard, Gmina Biesiekierz, Gmina Bobolice, Gmina Dygowo, Gmina Gościno, Gmina Karlino, Gmina Kołobrzeg, Gmina Miasto Kołobrzeg, Gmina Miasto Koszalin, Gmina Manowo, Gmina Mielno, Gmina i Miasto Polanów, Gmina i Miasto Sianów, Gmina Siemyśl, Gmina Świeszyno, Gmina Tychowo, Gmina Ustronie Morskie, współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach RPO WZ 2014-2020, Osi priorytetowej VIII Edukacja, Działania 8.8 Wsparcie szkół i placówek prowadzących kształcenie zawodowe oraz uczniów uczestniczących w kształceniu zawodowym i osób dorosłych uczestniczących w pozaszkolnych formach kształcenia zawodowego w ramach Strategii ZIT dla Koszalińsko-KołobrzESCO- Białogardzkiego Obszaru Funkcjonalnego.

Celem interwencji przewidzianej do realizacji jest podniesienie jakości kształcenia i szkolenia zawodowego poprzez lepsze dostosowanie form, metod i warunków jego prowadzenia do wymagań gospodarki i rynku pracy, a także zwiększenie zaangażowania instytucji z otoczenia społeczno-gospodarczego szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących proces kształcenia i szkolenia zawodowego. Ponadto, celem działania wynikającym bezpośrednio ze Strategii ZIT dla KKBOF jest wzmocnienie instytucjonalnych form rozwoju szkolnictwa zawodowego na obszarze KKBOF.

Projekty składane w ramach niniejszego konkursu muszą realizować:

- Cel Tematyczny 10 Inwestowanie w kształcenie, szkolenie oraz szkolenie zawodowe na rzecz zdobywania umiejętności i uczenia się przez całe życie,
- Priorytet Inwestycyjny 10 iv Lepsze dostosowanie systemów kształcenia i szkolenia do potrzeb rynku pracy, ułatwianie przechodzenia z etapu kształcenia do etapu zatrudnienia oraz wzmocnianie systemów kształcenia i szkolenia zawodowego i ich jakości, w tym poprzez mechanizmy prognozowania umiejętności, dostosowania programów nauczania oraz tworzenia i rozwoju systemów uczenia się poprzez praktyczną naukę zawodu realizowaną w ścisłej współpracy z pracodawcami

2.1.2. W ramach działania 8.8 RPO WZ wsparciem może/gą zostać objęty/e następujący/e typ/y projektów:

1. Podnoszenie umiejętności, kompetencji oraz uzyskiwanie kwalifikacji zawodowych przez uczniów i słuchaczy szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe i/lub osób dorosłych zainteresowanych z własnej inicjatywy zdobyciem, uzupełnieniem lub podnoszeniem kompetencji lub kwalifikacji zawodowych poprzez:
 - a) staże uczniowskie, o których mowa w Prawie oświatowym, dla uczniów techników i branżowych szkół I stopnia niebędących młodocianymi pracownikami, uczniów branżowych szkół II stopnia oraz uczniów szkół policealnych realizowane w rzeczywistych warunkach pracy, tj. u pracodawców lub w indywidualnych gospodarstwach rolnych, których działalność jest związana z zawodem, w którym kształcą się uczniowie
 - b) realizację kompleksowych programów kształcenia praktycznego organizowanych w miejscu pracy,
 - c) wdrożenie nowych, innowacyjnych form kształcenia zawodowego,
 - d) pomoc stypendialną dla uczniów szczególnie uzdolnionych w zakresie przedmiotów rozwijających kompetencje kluczowe/umiejętności uniwersalne lub zawodowe,
 - e) pomoc finansową, umożliwiającą uczniom/ słuchaczom naukę w szkole kształcenia zawodowego poza miejscem zamieszkania (zwrot kosztów dojazdu lub zwrot kosztów zakwaterowania),
 - f) zdobywanie przez uczniów i słuchaczy uprawnień do wykonywania zawodu w ramach, którego realizują kształcenie zawodowe,
 - g) organizowanie kursów przygotowawczych do egzaminu maturalnego, kursów przygotowawczych na studia we współpracy ze szkołami wyższymi oraz organizowanie kursów i szkoleń przygotowujących do kwalifikacyjnych egzaminów czeladniczych i mistrzowskich,
 - h) udział w zajęciach prowadzonych w szkole wyższej, w tym w zajęciach laboratoryjnych, kołach lub obozach naukowych,

- i) programy walidacji i certyfikacji odpowiednich efektów uczenia się zdobytych w ramach edukacji formalnej, pozaformalnej oraz kształcenia nieformalnego, prowadzące do zdobycia kwalifikacji zawodowych, w tym również kwalifikacji mistrza i czeladnika w zawodzie,
 - j) realizację pozaszkolnych form kształcenia ustawicznego, w tym wymienionych w art. 117 ust. 1a pkt 1, 2, 3 i 5 Prawa oświatowego ,
 - k) doradztwo zawodowe,
 - l) wykorzystanie rezultatów 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
 - m) przygotowanie zawodowe uczniów szkół i placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe w charakterze młodocianego pracownika organizowane u pracodawców oraz młodocianych pracowników wypełniających obowiązki szkolny w formie przygotowania zawodowego, zorganizowane u pracodawcy na podstawie umowy o pracę, obejmujące naukę zawodu lub przyuczenie do wykonywania określonej pracy, o ile nie jest ono finansowane ze środków Funduszu Pracy,
2. Kształtowanie i rozwijanie u uczniów lub słuchaczy szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe kompetencji kluczowych lub umiejętności uniwersalnych niezbędnych na rynku pracy poprzez:
- a) realizację projektów edukacyjnych w szkołach lub placówkach systemu oświaty objętych wsparciem,
 - 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) realizację różnych form rozwijających uzdolnienia,
 - d) wdrożenie nowych form i programów nauczania,
 - e) tworzenie i realizacja zajęć w klasach o nowatorskich rozwiązaniach programowych, organizacyjnych lub metodycznych,
 - f) organizację kółek zainteresowań, warsztatów, laboratoriów dla uczniów lub słuchaczy,
 - g) nawiązywanie współpracy 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 PO WER,
 - i) realizację zajęć poza szkołą lub poza lekcjami.
3. Przygotowanie i wdrożenie programów mających na celu zwiększenie przedsiębiorczości i innowacyjności na poziomie edukacji szkolnej – m.in. poprzez finansowanie wdrażania takich programów dla uczniów (w tym zakup niezbędnego wyposażenia), przygotowanie nauczycieli do prowadzenia takich zajęć itp.

4. Tworzenie w szkołach lub placówkach systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe warunków odzwierciedlających rzeczywiste warunki pracy właściwe dla nauczanych zawodów poprzez wyposażenie pracowni lub warsztatów szkolnych placówek szkolnictwa zawodowego;
5. Rozwój współpracy szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe z ich otoczeniem społeczno-gospodarczym w szczególności poprzez:
 - a) włączenie pracodawców lub przedsiębiorców w system egzaminów zawodowych oraz egzaminów potwierdzających kwalifikacje mistrza i czeladnika w zawodzie, w tym m. in.: poprzez tworzenie w szkołach i placówkach prowadzących kształcenie zawodowe, CKZiU, CKZ u pracodawców lub przedsiębiorców branżowych ośrodków egzaminacyjnych dla poszczególnych zawodów lub kwalifikacji, upoważnionych przez właściwą okręgową komisję egzaminacyjną lub właściwą izbę rzemieślniczą do przeprowadzania egzaminów zawodowych, udział pracodawców lub przedsiębiorców w egzaminach zawodowych w charakterze egzaminatorów tworzenie klas patronackich w szkołach,
 - b) współpracę w dostosowywaniu oferty edukacyjnej w szkołach i formach pozaszkolnych do potrzeb regionalnego i lokalnego rynku pracy,
 - c) opracowywanie lub modyfikację programów nauczania,
 - d) wykorzystanie rezultatów 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;
 - e) współpracę szkół i placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe z uczelniami wyższymi.
6. Doskonalenie umiejętności i kompetencji lub kwalifikacji nauczycieli, w tym nauczycieli kształcenia ogólnego, zawodowego i instruktorów praktycznej nauki zawodu, związanych z nauczaniem zawodem, głównie poprzez:
 - a) kursy lub szkolenia doskonalące (teoretyczne lub praktyczne), w tym organizowane i prowadzone przez kadrę ośrodków doskonalenia nauczycieli lub trenerów przeszkolonych w ramach POWER,,
 - b) praktyki lub staże w instytucjach z otoczenia społeczno-gospodarczego szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe, w tym szkolenia branżowe, o których mowa w art. 3 pkt 7 oraz art.70c Karty nauczyciela, realizowane odpowiednio u pracodawców lub w indywidualnych gospodarstwach rolnych, których działalność jest związana z nauczaniem zawodem lub branżą; studia podyplomowe, w tym przygotowujące do wykonywania zawodu nauczyciela przedmiotów zawodowych albo obejmujące zakresem tematykę związaną z nauczaniem zawodem (branżowe, specjalistyczne),
 - c) wspieranie istniejących, budowanie nowych lub moderowanie sieci współpracy i samokształcenia,
 - d) realizację programów wspomaganie,
 - e) programy walidacji i certyfikacji wiedzy, umiejętności i kompetencji niezbędnych w pracy dydaktycznej ze szczególnym uwzględnieniem nadawania uprawnień egzaminatora w zawodzie instruktorom praktycznej nauki zawodu na terenie przedsiębiorstw,
 - f) 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;

8. Rozwój doradztwa zawodowego w szkołach i placówkach kształcenia zawodowego w szczególności poprzez:
- a) uzyskiwanie kwalifikacji doradców edukacyjno-zawodowych przez osoby realizujące zadania z zakresu doradztwa zawodowego w szkołach i placówkach, które nie posiadają kwalifikacji z tego zakresu oraz podnoszenie kwalifikacji doradców edukacyjno-zawodowych, realizujących zadania z zakresu doradztwa zawodowego w szkołach,
 - b) tworzenie Punktów Informacji i Kariery (PIK),
 - c) zewnętrzne wsparcie szkół w obszarze doradztwa zawodowego

2.1.3 Projekty muszą być skierowane bezpośrednio do następującej grupy odbiorców:

- uczniowie i słuchacze szkół i placówek prowadzących kształcenie zawodowe,
- młodociani pracownicy,
- szkoły i placówki (instytucje i kadra pedagogiczna) prowadzące kształcenie zawodowe, w tym prowadzące kształcenie pomaturalne oraz kształcenie ustawiczne formalne i pozaformalne,
- nauczyciele prowadzący kształcenie ogólne w szkołach i placówkach kształcenia zawodowego,
- nauczyciele przedmiotów zawodowych,
- instruktorzy praktycznej nauki zawodu,
- partnerzy społeczno-gospodarczy,
- pracodawcy.

Ważne! W przedmiotowym naborze możliwe jest tylko i wyłącznie przyjęcie do dofinansowania projektów, których wartość wsparcia publicznego tj. dofinansowania projektu wyrażona w PLN przekracza równowartość 100.000 EUR³ i koszty bezpośrednie są rozliczane na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków zgodnie z podrozdziałem 5.1.5 niniejszego Regulaminu konkursu.

2.2. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu

2.2.1. O dofinansowanie projektu w trybie konkursowym w ramach w/w działania mogą się ubiegać:

- wszystkie formy prawne zgodnie z klasyfikacją form prawnych podmiotów gospodarki narodowej, określonych w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 30 listopada 2015 r. w sprawie sposobu i metodologii prowadzenia i aktualizacji krajowego rejestru urzędowego podmiotów gospodarki narodowej, wzorów wniosków, ankiet i zaświadczeń,
- osoby fizyczne prowadzące działalność oświatową na podstawie przepisów odrębnych.

2.2.2. O dofinansowanie nie mogą ubiegać się podmioty, które podlegają wykluczeniu z możliwości ubiegania się o środki przeznaczone na realizację programów finansowanych z

³ Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE (kurs opublikowany w: http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/infoeuro/index_en.cfm) aktualny na dzień ogłoszenia konkursu w przypadku projektów konkursowych lub dzień ogłoszenia naboru w przypadku projektów pozakonkursowych.

udziałem środków europejskich na podstawie przepisów powszechnie obowiązujących, w tym wykluczeniu na podstawie:

- art. 207 ust. 4 ustawy o finansach publicznych,
- art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.

2.2.3. Nazwa Wnioskodawcy/Projektodawcy - W przypadku jednostek organizacyjnych samorządu terytorialnego nieposiadających osobowości prawnej (np. szkoła, przedszkole, powiatowy urząd pracy, ośrodek pomocy społecznej) w polu B 1.3 wniosku o dofinansowanie, należy wpisać zawsze nazwę właściwej jednostki samorządu terytorialnego (JST) posiadającej osobowość prawną (np. gminy). Dotyczy to również pozostałych pól dotyczących Wnioskodawcy. Dane jednostki/ek organizacyjnej/ych (np. szkoły) należy podać w części odpowiadającej Realizatorowi.

Informacje dotyczące adresu, numerów NIP muszą odnosić się do projektodawcy np. gminy. Podobnie, status prawny i adres siedziby odnosić się muszą do projektodawcy.

W części wniosku poświęconej realizatorowi wskazać należy dane dotyczące jednostki pomocniczej Wnioskodawcy. W części B 9 wniosku należy wskazać jakie zadania i przez jaką jednostkę organizacyjną wnioskodawcy będą realizowane. Ponadto, powinny znaleźć się również zapisy o realizatorze (posiadane doświadczenie i potencjał oraz klarowny opis podziału obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności projektodawcy i jego jednostki organizacyjnej w realizacji projektu).

2.3. Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów

2.3.1. Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie realizacji projektów w niniejszym konkursie wynosi: 3 706 788,14 zł.⁴

w tym:

- wsparcie finansowe EFS: 3 500 855,47 zł.
- wsparcie finansowe krajowe: 205 932,67 zł.

2.3.2. Minimalny udział wkładu własnego wnioskodawcy/beneficjenta w finansowaniu wydatków kwalifikowanych projektu wynosi 10% wartości projektu.

2.3.3. Maksymalny % poziomu dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu w ramach konkursu nr RPZP.08.08.00-IP.02-32-K57/19 wynosi 85% wartości projektu.

2.3.4. Maksymalny poziom dofinansowania projektu z budżetu państwa wynosi 5% wartości projektu.

Uwaga! Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie informuje, iż kwota jaka może zostać zakontraktowana w ramach zawieranych umów o dofinansowanie projektów uzależniona jest

⁴ Po rozstrzygnięciu konkursu kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów może zostać zwiększona z zastrzeżeniem zachowania zasady równego traktowania na podstawie art. 46 ust. 2 ustawy

od aktualnego w danym miesiącu kursu euro oraz wartości wyniku algorytmu wyrażającego w PLN miesięczny limit środków wspólnotowych możliwych do zakontraktowania.

III. Nabór wniosków o dofinansowanie projektu

3.1. Termin, forma i miejsce naboru. Formy komunikacji.

3.1.1. Skuteczne złożenie dokumentacji aplikacyjnej polega na:

1) opublikowaniu wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami (jeśli dotyczy) w wersji elektronicznej w LSI2014

oraz

2) dostarczeniu do IOK WUP formularza pisemnego wniosku o przyznanie pomocy⁵.

Uwaga! Brak wpływu pisemnego wniosku o przyznanie pomocy oznacza, iż dokumentacja aplikacyjna została nieskutecznie złożona i nie może zostać przekazana do weryfikacji w zakresie warunków formalnych.

3.1.2. Wniosek w systemie LSI2014 należy opublikować w terminie naboru projektów tj. od 19.12.2019 r. do 24.01.2020 r. do godziny 15:00:00

IOK nie dopuszcza możliwości skrócenia naboru wniosków o dofinansowanie.

Uwaga! Wnioski opublikowane w systemie LSI2014 po godzinie 15:00:00 ostatniego dnia naboru uznane będą za złożone po terminie.

3.1.3. Termin dostarczenia pisemnego wniosku o przyznanie pomocy uznaje się za zachowany w przypadku **wpływu** przesyłki do Kancelarii WUP w Szczecinie w terminie **5 dni** od dnia zakończenia naboru tj. do dnia 29.01.2020 r.

Uwaga! Za datę złożenia pisemnego wniosku o przyznanie pomocy uznaje się datę wpływu do kancelarii WUP w Szczecinie.

Formularz pisemnego wniosku o przyznanie pomocy należy dostarczyć osobiście, przesać kurierem lub pocztą do IOK WUP w siedzibie/na adres:

Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie

ul. A. Mickiewicza 41

70-383 Szczecin

(Kancelaria hol WUP)

z dopiskiem: Wniosek w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020, Konkurs nr RPZP.08.08.00-IP.02-32-K57/19.

Dokumenty są przyjmowane pod wskazanym powyżej adresem od poniedziałku do piątku w godzinach **od 7.30 do 15.30**.

3.1.4. Złożenie dokumentacji aplikacyjnej po terminie określonym w pkt 3.1.2 i 3.1.3 będzie skutkowało pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia na etapie weryfikacji spełnienia przez projekt warunków formalnych.

3.1.5. Suma kontrolna, którą oznaczony jest formularz pisemnego wniosku o przyznanie pomocy, musi być tożsama z sumą kontrolną wniosku opublikowanego w LSI2014. Aby

⁵ Dokument wygenerowany przez system na podstawie danych wprowadzonych do LSI2014, dotyczący wniosku o dofinansowanie.

zapewnić zgodność sum kontrolnych, należy dokonać wydruku odpowiedniego formularza pisemnego wniosku o przyznanie pomocy, bezpośrednio po opublikowaniu wniosku o dofinansowanie w systemie LSI2014.

3.1.6. W każdym momencie w trakcie trwania konkursu Wnioskodawcy przysługuje prawo do wycofania dokumentacji aplikacyjnej, co jest traktowane jako rezygnacja z ubiegania się o dofinansowanie. Informacja o wycofaniu dokumentacji musi zostać przekazana na piśmie do IOK WUP, która niezwłocznie na piśmie potwierdza fakt wycofania projektu.

3.1.7. Zgodnie z art. 50 ustawy, do postępowania w zakresie ubiegania się o dofinansowanie oraz udzielania dofinansowania na podstawie ustawy nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu i sposobu obliczania terminów.

3.1.8. Na podstawie art. 41 ust. 2 pkt 7b), art. 43 oraz 50 ustawy, wezwanie do poprawy lub uzupełnienia wniosku o dofinansowanie w zakresie: warunków formalnych, oczywistych omyłek oraz oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów, a także wezwania do przedstawienia wyjaśnień na etapie oceny projektu, będzie przekazywane za pośrednictwem poczty elektronicznej. **Specjalnie utworzony dla danego naboru adres mailowy, będzie wykorzystywany jako narzędzie komunikacji z wnioskodawcą w ww. zakresie.** Adres mailowy odpowiadający przedmiotowemu naborowi: nabor88@wup.pl

3.1.9. Wezwanie wysyłane jest na adres skrzynki elektronicznej wskazany we wniosku o dofinansowanie, w części dotyczącej siedziby wnioskodawcy (B 1.4) oraz osoby do kontaktów roboczych (B.7), w polu „E-mail”. Wysłanie wezwania na przynajmniej jeden z ww. adresów e-mail stanowi o skuteczności jego dostarczenia.

3.1.10. Po upływie terminu naboru wniosków Wnioskodawca jest zobowiązany do regularnego monitorowania korespondencji przychodzącej na adres mailowy wskazany w części B 1.4 oraz B.7 wniosku o dofinansowanie projektu.

3.1.11. Wnioskodawca zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania IOK WUP o planowanej zmianie adresu poczty elektronicznej wskazanego w polu B 1.4 oraz B.7 wniosku o dofinansowanie.

3.1.12. Wnioskodawca w części I wniosku o dofinansowanie oświadcza, iż akceptuje określoną w Rozdziałach 3.1 oraz 4.1 Regulaminu konkursu formę komunikacji i jest świadomy skutków jej niezachowania.

3.1.13. Termin na wyjaśnienia/poprawę/uzupełnienie wniosku o dofinansowanie, w przypadku wezwania przekazanego drogą elektroniczną, liczy się **od dnia następującego po dniu wysłania wezwania przez IOK WUP.**

3.1.14. O zachowaniu terminu złożenia wyjaśnień/poprawy/uzupełnienia wniosku o dofinansowanie **decyduje data wpływu do WUP w Szczecinie.**

3.1.15. Niezachowanie terminu poprawy/uzupełnienia wniosku w zakresie warunków formalnych/oczywistych omyłek – zgodnie z art. 43 pkt 5 ustawy, skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.

3.1.16. Niezachowanie terminu poprawy/uzupełnienia wniosku o dofinansowanie w zakresie oceny spełnienia kryteriów administracyjności skutkuje negatywną oceną wniosku o dofinansowanie.

3.1.17. W przypadku niezachowania terminu złożenia wyjaśnień (o ile IOK WUP o takie wystąpi), ocena prowadzona będzie na podstawie dostępnych informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie.

3.2. Wniosek o dofinansowanie

3.2.1. Wybór projektów do dofinansowania następuje w oparciu o wniosek o dofinansowanie, który należy wypełnić w LSI2014 dostępnym pod adresem <https://beneficjent.wzp.pl>.

3.2.2. Wzór wniosku o dofinansowanie stanowi załącznik nr 7.1 do niniejszego Regulaminu konkursu.⁶

Uwaga! Wypełnienie wniosku o dofinansowanie w LSI2014 możliwe będzie od 19.12.2019 r.

3.2.3. Wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami należy przygotować zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie dostępną w serwisie beneficjenta pod adresem: <https://beneficjent.wzp.pl>, w zakładce Pomoc.

3.2.4. W przedmiotowym naborze na etapie wyboru projektów do dofinansowania co do zasady nie są wymagane załączniki, składane wraz z wnioskiem o dofinansowanie z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa poniżej. Ocenie podlega wniosek o dofinansowanie wraz z pisemnym wnioskiem o przyznanie pomocy, o którym mowa w części 3.1 Regulaminu oraz:

- 1) w przypadku Projektodawcy będącego **spółką cywilną** Informacja na temat składu osobowego spółki cywilnej, stanowiąca załącznik nr 7.1.1 do Regulaminu konkursu (dokument należy złożyć na zasadach określonych w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie);
- 2) w przypadku zidentyfikowania w projekcie **pomocy de minimis/pomocy publicznej**:
 - Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis lub Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, stanowiące odpowiednio: załącznik nr 7.13 oraz załącznik nr 7.14 do Regulaminu konkursu⁷ **oraz**
 - Oświadczenie o wysokości uzyskanej pomocy de minimis stanowiące załącznik nr 7.16 do Regulaminu konkursu lub wszystkie posiadane przez Wnioskodawcę zaświadczenia o uzyskanej pomocy de minimis **albo** Oświadczenie o nieuzyskaniu pomocy de minimis, stanowiące załącznik nr 7.17 do Regulaminu konkursu

⁶ Niniejszy Wzór wniosku o dofinansowanie określa zakres, który może zostać zmieniony lub uzupełniony przez Instytucję Pośredniczącą RPO WZ 2014-2020, w tym w szczególności w zakresie niezbędnym dla zachowania zgodności jego zapisów z treścią przepisów prawa wspólnotowego lub krajowego, wytycznych i zasad realizacji projektów w ramach EFS.

⁷ Zgodnie z art. 17 Rozporządzenia Rady (UE) 2015/1589 z dnia 13 lipca 2015 r. ustanawiającego szczegółowe zasady stosowania art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej pomoc publiczna powinna być rozpatrywana w okresie 10 lat po zakończeniu realizacji projektu lub do momentu amortyzacji sprzętu

(powyższe dokumenty należy złożyć na zasadach określonych w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie)

3.3. Wymagania czasowe

3.3.1. Maksymalny okres realizacji projektu: tożsamy jest z końcową datą kwalifikowalności wydatków zgodnie z zapisami Wytocznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, tj. 31 grudnia 2023 r.

3.3.2. Wnioskodawca określa datę rozpoczęcia i zakończenia realizacji projektu, mając na uwadze, że okres realizacji projektu jest tożsamy z okresem, w którym poniesione wydatki mogą zostać uznane za kwalifikowalne.

3.3.3. Okres kwalifikowalności wydatków rozpoczyna się od pierwszego dnia realizacji projektu, nie wcześniej jednak niż w dniu złożenia wniosku. Od tego momentu możliwe jest ponoszenie wydatków w ramach projektu, pod warunkiem prowadzenia odrębnej księgowości dla tych kosztów. Równocześnie należy podkreślić, że wydatkowanie środków do chwili zatwierdzenia wniosku i podpisania umowy, odbywa się na wyłączną odpowiedzialność danego projektodawcy. W przypadku, gdy projektodawca nie przejdzie pozytywnie oceny i nie podpisze umowy o dofinansowanie projektu, uprzednio poniesione wydatki nie będą mogły być zrefundowane.

3.3.4. Przy określaniu daty rozpoczęcia realizacji projektu wnioskodawca powinien uwzględnić czas niezbędny na przeprowadzenie oceny projektu oraz czas niezbędny na przygotowanie przez wnioskodawcę dokumentów wymaganych do zawarcia umowy z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Szczecinie.

3.3.5. Wskazany przez wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie okres realizacji projektu jest zarówno rzeczowym, jak i finansowym okresem realizacji. Informacje na temat okresu realizacji projektu zawarte w ww. wniosku powinny pokrywać się z informacjami zawartymi w Harmonogramie realizacji projektu.

3.4. Wymagane rezultaty

3.4.1. Wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić we wniosku o dofinansowanie projektu przewidywane rezultaty (efekty) realizacji projektu, określając przy tym wskaźniki rezultatu i produktu. Wskaźniki te odnoszą się do wspieranych operacji, tzn. są bezpośrednio związane z wydatkami ponoszonymi w ramach projektu (wskaźnik produktu) lub są bezpośrednim efektem dofinansowanego projektu (wskaźnik rezultatu bezpośredniego).

Wskaźniki są głównym narzędziem służącym monitorowaniu postępu w realizacji założonych działań i celów RPO WZ lub pojedynczego projektu. Wskaźniki odnoszą się zarówno do produktów, jak i rezultatów.

3.4.2. **Wskaźniki produktu** – dotyczą realizowanych działań. Produkt stanowi wszystko, co zostało uzyskane w wyniku działań współfinansowanych z EFS. Są to zarówno wytworzone dobra, jak i usługi świadczone na rzecz uczestników podczas realizacji projektu. Wskaźniki produktu odnoszą się do osób lub podmiotów objętych wsparciem.

Wskaźniki produktu zgodne ze Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014 - 2020

Wskaźniki produktu zgodne ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014 - 2020
Liczba osób uczestniczących w pozaszkolnych formach kształcenia w programie [osoby],
Liczba nauczycieli kształcenia zawodowego oraz instruktorów praktycznej nauki zawodu objętych wsparciem w programie [osoby],
Liczba uczniów szkół i placówek kształcenia zawodowego uczestniczących w stażach i praktykach u pracodawcy [osoby],
Liczba szkół i placówek kształcenia zawodowego wyposażonych w programie w sprzęt i materiały dydaktyczne niezbędne do realizacji kształcenia zawodowego [szt.],
Liczba uczniów objętych doradztwem zawodowym [osoby],
Liczba uczniów objętych wsparciem stypendialnym w programie [osoby],
Liczba uczniów objętych wsparciem w zakresie rozwijania kompetencji kluczowych lub umiejętności uniwersalnych w programie [osoby].

UWAGA! Powyższy wskaźnik *Liczba uczniów objętych doradztwem zawodowym*” (wskaźnik produktu) mierzy liczbę uczniów, którzy przystąpili do formy wsparcia z zakresu doradztwa zawodowego.

Doradztwo zawodowe rozumiane jest jako szereg działań mających na celu kształtowanie wśród uczniów pozytywnych postaw wobec pracy, pobudzanie ich zainteresowań i uzdolnień, wspieranie uczniów w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych.

Działania w zakresie doradztwa zawodowego obejmują różnorakie formy działań, w zależności od tego do jakiej grupy docelowej kierowane jest wsparcie. Finansowanie działań w zakresie doradztwa zawodowego ma przede wszystkim na celu poprawę efektywności usług świadczonych w przedmiotowym zakresie np. poprzez tworzenie Punktów Informacji i Kariery (PIK) czy organizowanie działań wykraczających poza obowiązkową realizację przez szkołę/ placówkę doradztwa zawodowego. Zasady pomiaru: wskaźnik mierzony w chwili przystąpienia uczestnika do formy wsparcia z zakresu doradztwa zawodowego.

3.4.3. Wskaźniki rezultatu – dotyczą oczekiwanych efektów wsparcia ze środków EFS. Określają efekt zrealizowanych działań w odniesieniu do osób lub podmiotów, np. w postaci zmiany sytuacji na rynku pracy.

Wskaźniki rezultatu zgodne ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014 - 2020

Nazwa wskaźnika	Wartość docelowa wskaźników do zrealizowania w konkursie nr RPZP.08.08.00-IP.02-32-K57/19
Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje w ramach pozaszkolnych form kształcenia [osoby],	31% 79 osób
Liczba nauczycieli kształcenia zawodowego oraz instruktorów praktycznej nauki zawodu, którzy uzyskali kwalifikacje lub nabyli kompetencje po opuszczeniu programu [osoby],	92% 40 osób
Liczba szkół i placówek kształcenia zawodowego wykorzystujących doposażenie zakupione dzięki EFS [szt.],	97% 4 placówki
Liczba uczniów, którzy nabyli kompetencje kluczowe lub umiejętności uniwersalne po opuszczeniu programu [osoby].	85% 174 osoby

Uwaga!

Wskazane powyżej wartości docelowe wskaźników rezultatu wynikają z założeń RPO WZ, w związku z czym Beneficjent powinien dążyć do osiągnięcia wartości nie mniejszej niż wskazana w RPO WZ/podanych w tabeli powyżej (chyba, że kryteria wyboru projektów stanowią inaczej).

W uzasadnionych przypadkach możliwe jest wystąpienie odchyleń (wartości niższych niż podane w RPO WZ/podanych w tabeli powyżej) od przyjętych wartości. Określone przez Beneficjenta wartości podlegać będą ocenie przez KOP. Ocena ta opierać się będzie na efektywności projektu, tj. opisie działań i stopnia w jakim projekt przyczyni się do rozwiązania/złagodzenia sytuacji problemowej, z uwzględnieniem specyfiki projektu i grupy docelowej wskazanej we wniosku o dofinansowanie.

3.4.4. Wnioskodawca jest zobowiązany do wyboru wszystkich **wskaźników horyzontalnych**⁸ spośród wskazanych poniżej w tabeli oraz do określenia ich wartości docelowej w odniesieniu do założeń projektu. Monitoring wskaźników horyzontalnych, co do zasady prowadzony jest w celach informacyjnych w związku z czym w przypadku braku możliwości określenia wartości docelowej wskaźnika na etapie konstruowania założeń projektu IP dopuszcza możliwość wprowadzenia wartości docelowej równej 0. Natomiast na etapie realizacji projektu (wniosku o płatność) powinien zostać odnotowany faktyczny przyrost wskaźnika (jeśli wystąpi).

⁸ Wskaźniki horyzontalne zgodnie z Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 to wskaźniki odnoszące się do wpływu interwencji Umowy Partnerstwa 2014-2020 w kluczowych dla KE obszarach.

Wskaźniki horyzontalne dla EFS zgodne ze Wspólną Listą Wskaźników Kluczowych, stanowiącą załącznik nr 2 do Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020

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

Liczba osób objętych szkoleniami/doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych [os.]

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

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

3.4.5. Wnioskodawca jest zobowiązany do wyboru wszystkich adekwatnych wskaźników wskazanych w Regulaminie konkursu z zastrzeżeniem pkt 3.4.4. Określone we wniosku o dofinansowanie wskaźniki powinny odpowiadać planowanym do realizacji typom projektu/operacji.

3.4.6. IP RPO dopuszcza również możliwość stosowania **wskaźników specyficznych dla projektu**, których realizacja jest wynikiem projektu. Wskaźniki specyficzne określone są przez Wnioskodawcę i mają charakter monitoringowo-rozliczeniowy na poziomie danego projektu z uwagi na brak możliwości ich agregowania i porównywania pomiędzy projektami, tym samym nie służą one ocenie nakład/rezultat na etapie oceny kryteriów jakości projektów.

3.5. Wymagania dotyczące partnerstwa w projekcie

3.5.1. W zakresie wymagań dotyczących partnerstwa wnioskodawca zobowiązany jest stosować w szczególności przepisy ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020, Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz SOOP. Poniżej przedstawione są najważniejsze informacje dotyczące partnerstwa.

- 1) Utworzenie lub zainicjowanie partnerstwa musi nastąpić przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. Oznacza to, że partnerstwo musi zostać utworzone albo zainicjowane przed rozpoczęciem realizacji projektu. Lider partnerstwa składa wniosek o dofinansowanie projektu partnerskiego. Nie jest to jednak równoznaczne z wymogiem zawarcia porozumienia albo umowy o partnerstwie między wnioskodawcą a partnerami przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. Wszyscy partnerzy muszą być jednak wskazani we wniosku.

- 2) Postanowienia w pkt 1 nie mają zastosowania w sytuacji, kiedy w trakcie realizacji projektu wprowadzany jest dodatkowy partner (kolejny lub w miejsce dotychczasowego partnera, który np. zrezygnował).
- 3) Beneficjent projektu, będący stroną umowy o dofinansowanie, pełni rolę lidera partnerstwa.
- 4) Partner jest zaangażowany w realizację całego projektu, co oznacza, że uczestniczy również w przygotowaniu wniosku o dofinansowanie i zarządzaniu projektem. Przy czym partner może uczestniczyć w realizacji tylko części zadań merytorycznych w projekcie.
- 5) Udział partnerów (wniesienie zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych) musi być adekwatny do celów projektu.
- 6) Zgodnie z art. 33 ustawy pomiędzy wnioskodawcą a partnerem zawarta zostaje pisemna umowa o partnerstwie lub porozumienie określające 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, umożliwiające określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów,
 - sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązywania się stron z porozumienia lub umowy,
 - sposób egzekwowania przez wnioskodawcę od partnerów projektu skutków wynikających z zastosowania przez IP RPO sankcji wynikających z reguły proporcjonalności w sytuacji nieosiągnięcia założeń projektu z winy partnera,
 - regulacje dotyczące powierzenia przetwarzania danych osobowych, zgodne z aktualnie obowiązującą ustawą o ochronie danych osobowych, jeśli nie zostały zawarte w odrębnej umowie lub porozumieniu pomiędzy wnioskodawcą a partnerem.
- 7) Wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia IOK WUP umowy o partnerstwie lub porozumienia przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu. Umowa o partnerstwie lub porozumienie będzie weryfikowane w zakresie spełniania wymogów określonych w pkt. 6.
- 8) Zgodnie z art. 33 ustawy wnioskodawca, który jest jednostką sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów o finansach publicznych, inicjujący projekt partnerski dokonuje wyboru partnerów spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 3 ust. 1 pkt 1-3a ustawy Prawo zamówień publicznych z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania. Wnioskodawca dokonując wyboru partnera/ów jest zobowiązany 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 działań 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.
- 9) Partner będący jednostką sektora finansów publicznych, w rozumieniu przepisów o finansach publicznych, który nie jest podmiotem inicjującym projekt partnerski, po przystąpieniu do realizacji projektu partnerskiego podaje do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej informację o rozpoczęciu realizacji projektu partnerskiego wraz z uzasadnieniem przyczyn przystąpienia do jego realizacji oraz wskazaniem partnera wiodącego (lidera) w projekcie.
 - 10) Wydatki poniesione w ramach projektu przez partnera wybranego niezgodnie z wymaganiami określonymi w pkt 1-9 mogą zostać uznane za niekwalifikowalne przez WUP.
 - 11) Angażowanie przez wnioskodawcę pracowników partnerów jako personelu projektu i odwrotnie nie jest dopuszczalne⁹.
 - 12) W przypadku projektów partnerskich nie jest dopuszczalne wzajemne zlecenie (za wynagrodzeniem płaconym między partnerami) usług, dostaw towarów i robót budowlanych lub realizacji zadań przez personel projektu.
 - 13) Ocena zasadności zawarcia partnerstwa w tym, również ocena posiadanego doświadczenia oraz potencjału Partnera/ Partnerów, dokonywana jest przez KOP na płaszczyźnie kryteriów jakości.
- Uwaga! IP RPO WZ ma prawo do zakwestionowania kwalifikowalności rozliczanych przez Projektodawcę wydatków, jeśli na etapie weryfikacji wniosku o płatność okaże się, iż Partner zlecił dane zadanie/ usługę merytoryczną wykonawcy zewnętrznemu (np. realizację usługi doradztwa, organizację szkolenia), jednocześnie wykazując we wniosku o dofinansowanie, iż dysponuje potencjałem i/lub doświadczeniem w realizacji danego przedsięwzięcia merytorycznego.**
- 14) Beneficjent (lider) może przekazywać partnerom środki na finansowanie ponoszonych przez nich kosztów. Koszty te muszą wynikać z wykonania zadań określonych we wniosku o dofinansowanie projektu. Realizacja ww. zadań nie oznacza świadczenia usług na rzecz beneficjenta (lidera).
 - 15) Partner zobowiązany jest ponosić wydatki zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz zgodnie z regulaminem konkursu.

⁹ Nie dotyczy personelu projektu zaangażowanego w ramach kosztów pośrednich zgodnie Rozdziałem 8.4 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020

- 16) Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją projektu pomiędzy beneficjentem (liderem) a partnerami dokonywane są za pośrednictwem wyodrębnionego dla projektu rachunku bankowego beneficjenta (lidera).
- 17) W przypadku rezygnacji partnera z udziału w projekcie lub wypowiedzenia partnerstwa przez dotychczasowego partnera beneficjent, za zgodą IOK, niezwłocznie wprowadza do projektu nowego partnera. Przy czym zmiany dotyczące wprowadzenia do realizowanego projektu dodatkowego, nieprzewidzianego we wniosku o dofinansowanie tego projektu, partnera traktowane są jako zmiany w projekcie i wymagają zgłoszenia oraz uzyskania pisemnej zgody na zasadach określonych w umowie o dofinansowanie.
- 18) W przypadkach uzasadnionych koniecznością zapewnienia prawidłowej i terminowej realizacji projektu, możliwe jest dokonanie zmiany partnera w projekcie, za zgodą WUP. W przypadku wyboru nowego partnera spośród pomiotów z sektora finansów publicznych stosuje się przepisy określone w art. 33 ust. 2 ustawy.
- 19) Niezależnie od podziału zadań i obowiązków w ramach partnerstwa odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu ponosi beneficjent (lider partnerstwa), jako strona umowy o dofinansowanie.
- 20) Informacja o udziale partnera powinna znaleźć się we wniosku o dofinansowanie projektu, zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach RPO WZ 2014-2020.

IV. Procedura wyboru projektów

4.1. Zasady dotyczące procesu wyboru projektów

Uwaga! Wszelkie terminy realizacji określonych czynności wskazane w Regulaminie, jeśli nie wskazano inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych¹⁰. Jeżeli ostatni dzień terminu przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się następnny dzień powszedni po dniu/dniach wolnych od pracy.

4.1.1. Ocena dokumentacji aplikacyjnej prowadzona będzie na bieżąco i nie powinna przekroczyć 90 dni od dnia zamknięcia naboru projektów.

4.1.2. Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu to 23.04.2020 r. Termin ten w uzasadnionych przypadkach może być wydłużony o maksymalnie 90 dni.

4.1.3. W pierwszej kolejności (tj.: w terminie do 14dni od dnia zakończenia naboru), złożona dokumentacja aplikacyjna, tj.: wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami w wersji elektronicznej w LSI2014, formularz pisemnego wniosku o przyznanie pomocy (wygenerowany z systemu po opublikowaniu wniosku w systemie LSI2014) lub oświadczenie o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej¹¹ (wygenerowane z systemu LSI2014 po dokonaniu poprawek) są analizowane przez pracowników IOK WUP pod kątem

¹⁰ Terminy wskazane w niniejszym dokumencie obliczane są w sposób zgodny z przepisami KPA.

¹¹ Dokument wygenerowany przez system na podstawie zmienionych danych wprowadzonych do LSI2014, który wnioskodawca składa na wezwanie IOK WUP po uzupełnieniu lub poprawie dokumentacji aplikacyjnej.

spełnienia warunków formalnych. Wzór Listy sprawdzającej warunki formalne w ramach RPO WZ 2014-2020 stanowi załącznik nr 7.9. do niniejszego Regulaminu.

4.1.3.1. Warunki formalne odnoszą się do kompletności, formy oraz terminu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu. Weryfikacja odbywa się poprzez stwierdzenie spełnienia lub niespełnienia danego warunku.

Termin – warunek formalny niepodlegający uzupełnieniu. Złożenie dokumentacji aplikacyjnej po terminie skutkuje pozostawieniem wniosku o dofinansowanie bez rozpatrzenia. Weryfikacja warunku polega na sprawdzeniu, czy:

- ✓ wniosek o dofinansowanie został opublikowany w systemie LSI2014 w terminie naboru projektów, tj. od 19.12.2019 r. do 24.01.2020 r.(godzina 15:00:00) ¹²/w terminie wskazanym w wezwaniu do uzupełnienia/poprawy wniosku.
- ✓ pisemny wniosek o przyznanie pomocy **wpłynął** do IOK WUP w terminie **5 dni** od dnia zakończenia naboru tj. do dnia 29.01.2020 r. do godziny 15:30 / oświadczenie o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej wpłynęło w terminie wskazanym w wezwaniu do uzupełnienia/poprawy wniosku.

Forma wniosku o dofinansowanie:

- poprawność pisemnego wniosku o przyznanie pomocy/oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej, w tym:
 - ✓ zbieżność sum kontrolnych na dokumentach aplikacyjnych;
 - ✓ czytelny podpis osoby/ób uprawnionej/nych do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do Wnioskodawcy/Partnera/ów, wskazanego/-ych w elektronicznej wersji wniosku o dofinansowanie;
 - ✓ poprawność wskazania podmiotów niemających osobowości prawnej, tj. weryfikacja warunku określonego w pkt 2.2.3. niniejszego Regulaminu konkursu;
 - ✓ poprawność danych teleadresowych Wnioskodawcy/Partner/-ów (jeśli dotyczy), w tym identyfikacja rozbieżności w zakresie wskazanej nazwy podmiotu z danymi dostępnymi np. w Krajowym Rejestrze Sądowym(jeśli dotyczy) lub w innym właściwym rejestrze (np. ewidencji działalności gospodarczej), identyfikacja ewentualnych braków;
- poprawność wypełnienia wniosku, w tym:
 - ✓ wypełnienie wniosku w języku polskim;

Kompletność złożonej dokumentacji, w tym:

- kompletność wszystkich wymaganych załączników w tym:
 - ✓ Informacja na temat składu osobowego spółki cywilnej (jeśli dotyczy);
 - ✓ Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis lub Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (jeśli dotyczy);

¹² Wnioski opublikowane w systemie LSI2014 po godzinie 15:00:00 ostatniego dnia naboru uznane będą za złożone po terminie.

- ✓ Oświadczenie o wysokości uzyskanej pomocy de minimis lub potwierdzone za zgodność z oryginałem zaświadczenia o uzyskanej pomocy de minimis (jeśli dotyczy) **albo** Oświadczenie o niezyskaniu pomocy de minimis (jeśli dotyczy)
 - złożenie oświadczenia w części I wniosku o dofinansowanie, iż wnioskodawca akceptuje określoną w Rozdziałach 3.1 oraz 4.1 Regulaminu konkursu formę komunikacji i jest świadomy skutków jej niezachowania;
 - złożenie oświadczenia w części I wniosku o dofinansowanie, iż projektodawca będzie w okresie realizacji projektu prowadził biuro projektu na terenie województwa zachodniopomorskiego z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewniające uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu.
- 4.1.3.2. Zgodnie z art. 43 ust.1 ustawy, w razie stwierdzenia w dokumentacji aplikacyjnej braków w zakresie warunków formalnych, IOK WUP wzywa wnioskodawcę do ich uzupełnienia. Uzupełnienie jest możliwe wyłącznie w przypadku stwierdzenia braków w zakresie spełnienia warunków dotyczących formy oraz kompletności dokumentacji aplikacyjnej, w terminie **7 dni** liczonych od dnia następującego po dniu wysłania wezwania, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia. W przypadku, gdy uzupełnienie braków w zakresie warunków formalnych wymaga korekty/uzupełnienia wniosku również w systemie LSI 2014, termin na jego ponowną publikację oraz **wpływ** do WUP w Szczecinie Oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej (wygenerowanego z systemu LSI2014 po dokonaniu poprawek) wynosi **10 dni** liczonych od dnia następującego po dniu wysłania wezwania, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.

Uwaga! Za datę złożenia uzupełnienia/poprawy wniosku uznaje się datę wpływu wymaganej w wezwaniu dokumentacji do WUP w Szczecinie.

- 4.1.3.3. Wezwanie do uzupełnienia braków w zakresie warunków formalnych wysyłane jest do wnioskodawcy wyłącznie za pośrednictwem poczty elektronicznej (adresu e-mail odpowiedniego dla danego naboru) na adres skrzynki elektronicznej wskazany we wniosku o dofinansowanie, w części dotyczącej siedziby wnioskodawcy (B.1.4) oraz osoby do kontaktów roboczych (B.7), w polu „E-mail”. Wysłanie wezwania na przynajmniej jeden z ww. adresów e-mail stanowi o skuteczności jego dostarczenia.
- 4.1.3.4. Po złożeniu skorygowanej dokumentacji aplikacyjnej pracownik IOK WUP dokonuje weryfikacji warunków formalnych.
- 4.1.3.5. W przypadku niewniesienia przez wnioskodawcę korekty braków w zakresie warunków formalnych wskazanych w wezwaniu wystosowanym przez IOK (poprawa wniosku niezgodnie z wezwaniem) lub złożenia jej po terminie określonym w wezwaniu, zgodnie z art. 43 ust. 1 ustawy, wniosek pozostaje bez rozpatrzenia, a wnioskodawcy nie będzie przysługiwało prawo do złożenia protestu.
- 4.1.3.6. Uzupełnienie dokumentacji aplikacyjnej w zakresie warunków formalnych dopuszczalne jest jednokrotnie¹³ i odbywa się na wezwanie IOK WUP.
- 4.1.4. Następnie wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami¹⁴ podlega/ją **ocenie pod względem spełniania kryteriów wyboru projektów** zatwierdzonych przez KM. Wzory: Listy

¹³ Możliwość jednokrotnego uzupełnienia dokumentacji aplikacyjnej dotyczy konkretnego warunku formalnego, do uzupełnienia którego wnioskodawca został wezwany pismem.

sprawdzającej wniosek o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach RPO WZ 2014-2020 – ocena IOK WUP, Listy sprawdzającej wniosek o dofinansowanie – ocena IOK ZIT stanowiące załączniki nr 7.10. i 7.11. do niniejszego Regulaminu.

4.1.5. Rzetelnej i bezstronnej oceny spełniania przez projekt kryteriów wyboru, dokonuje Komisja Oceny Projektów (KOP), której szczegółowy tryb pracy określa Regulamin prac Komisji Oceny Projektów działającej w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Szczecinie dla naborów wynikających z wdrożenia instrumentu Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 (dalej Regulamin prac KOP) ¹⁵ ustanowiony Zarządzeniem Dyrektora WUP.

4.1.6. W skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów wchodzi:

- a) pracownicy IOK WUP;
- b) pracownicy IOK ZIT;

oraz mogą wchodzić:

- c) eksperci, o których mowa w art. 68a ust.1 pkt. 1 ustawy;
- d) pracownicy tymczasowi, o których mowa w art. 2 pkt 2 ustawy o zatrudnianiu pracowników tymczasowych.

4.1.7. Udział eksperta w wyborze projektów do dofinansowania oznacza możliwość zaangażowania go w czynności związane z oceną projektów a także, jeżeli zachodzi taka konieczność, w zakresie opiniowania i wydawania rad/rekomendacji w odniesieniu do sposobu oceny danego projektu. W takim przypadku opinia nieposiadająca wiążącego charakteru, wydawana jest przez eksperta na Karcie opinii na temat wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020. Szczegóły związane z procesem wydawania opinii przez eksperta zawarte są w Regulaminie prac KOP.

4.1.8. Wszystkie kryteria oceny projektów w ramach RPO WZ są podzielone na cztery płaszczyzny: dopuszczalności, wykonalności, jakości oraz administracyjności. Ocena projektów, o której mowa w pkt 4.1.4 podzielona jest na dwie fazy, tj.:

- **Faza I** – w ramach I fazy oceny dokonywana jest weryfikacja spełnienia przez projekt kryteriów na płaszczyźnie: dopuszczalności, wykonalności, jakości właściwych dla IOK WUP, administracyjności oraz dokonywana jest weryfikacja oczywistych omyłek. Projekty oceniane przez IOK WUP mogą otrzymać 40 % maksymalnej liczby punktów w ramach kryteriów jakości.

- **Faza II** – ocena kryteriów jakości właściwych dla IOK ZIT. Projekty pozytywnie ocenione a więc takie, które spełniły wszystkie kryteria wyboru w I fazie oceny i uzyskały minimalną wymaganą liczbę punktów kierowane są do oceny dokonywanej przez pracowników IOK ZIT. Projekty oceniane przez IOK ZIT mogą otrzymać 60 % maksymalnej liczby punktów w ramach kryteriów jakości.

¹⁴ Jeśli dotyczy.

¹⁵ Regulamin prac KOP dostępny jest pod adresem: <https://www.wup.pl/rpo/dokumenty-programowe/> oraz www.rpo.wzp.pl/node/1886

4.1.9. Po zakończeniu danej fazy oceny, IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej listę projektów zakwalifikowanych do kolejnej fazy/listę rankingową, listę projektów wybranych do dofinansowania.

4.2. I faza oceny

4.2.1. W ramach I fazy oceny dokonywana jest weryfikacja spełnienia przez projekt kryteriów **dopuszczalności, wykonalności, jakości właściwych dla IOK WUP, administracyjności**. W ramach przedmiotowej fazy treść wniosku jest analizowana pod kątem ewentualnych **oczywistych omyłek**, zgodnie z art. 43 ust.2 ustawy. Do każdej z płaszczyzn oceny przyporządkowano odpowiednie kryteria, które zostały zatwierdzone przez KM. Oceny spełnienia przez dany projekt poszczególnych kryteriów wyboru projektów, w ww. kolejności, dokonuje dwóch członków KOP, wybieranych w drodze losowania przeprowadzonego przez przewodniczącego KOP.

Uwaga! W wyniku oceny kryteriów administracyjności prowadzących do zmian treści wniosku o dofinansowanie, KOP przed skierowaniem do poprawy/ uzupełnienia wniosku jak i po jego poprawie/ uzupełnieniu, powtórnie dokona oceny kryteriów z płaszczyzny dopuszczalności i wykonalności. Ponowna weryfikacja tych kryteriów może spowodować zmianę pierwotnie dokonanej oceny z pozytywnej na negatywną oraz odrzucenie wniosku o dofinansowanie z dalszej procedury konkursowej.

4.2.1.1. Ocena **kryteriów dopuszczalności** ma na celu wyeliminowanie wszystkich projektów, które nie mieszczą się w ramach zaplanowanego konkursu i będzie dokonywana pod kątem spełnienia bądź niespełnienia danego kryterium (tj. przypisaniu wartości logicznych „tak”/„nie”). Ocena negatywna przynajmniej jednego kryterium skutkuje uzyskaniem negatywnej oceny przez projekt w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy (jest odrzucany z dalszego postępowania konkursowego), o czym Wnioskodawca zostanie poinformowany pismem.

4.2.1.2. Ocena **kryteriów wykonalności** ma na celu wyeliminowanie wszystkich projektów, których nie da się zrealizować w założonym kształcie i będzie dokonywana pod kątem spełnienia bądź niespełnienia danego kryterium (tj. przypisaniu wartości logicznych „tak”/„nie” /”nie dotyczy”). Ocena negatywna przynajmniej jednego kryterium skutkuje uzyskaniem negatywnej oceny przez projekt w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy (jest odrzucany z dalszego postępowania konkursowego), o czym Wnioskodawca zostanie poinformowany pismem.

4.2.1.3. Ocena **kryteriów jakości właściwych dla IOK WUP** polega na przyznaniu określonej liczby punktów w ramach danego kryterium. Uzyskanie minimum punktowego (co najmniej 60% punktów za każde z wymienionych kryteriów jakości tj. *Odpowiedniość/ Adekwatność /Trafność; Skuteczność/Efektywność; Trwałość; Doświadczenie wnioskodawcy i partnera (jeśli dotyczy); Zaplecze realizacji projektu* w ramach kryteriów jakości pozwoli na dokonanie oceny w kolejnych częściach Listy sprawdzającej. Niespełnienie minimum punktowego skutkuje uzyskaniem negatywnej oceny przez projekt w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy (jest odrzucany z dalszego postępowania konkursowego), o czym Wnioskodawca zostanie poinformowany pismem. Dalszej ocenie podlegają jedynie projekty, które spełniły kryteria dopuszczalności i wykonalności oraz które uzyskały minimalną wymaganą liczbę punktów w ramach oceny kryteriów jakości.

4.2.1.4. Ocena **kryteriów administracyjności** - weryfikacji podlegać będą tylko wnioski, które spełniły kryteria dopuszczalności i wykonalności oraz które uzyskały minimalną

wymaganą liczbę punktów za kryteria jakości. Ocena będzie dokonywana pod kątem spełniania bądź niespełniania danego kryterium (tj. przypisaniu wartości logicznych „tak”/„nie”). Na tej płaszczyźnie oceny możliwa jest co do zasady jednokrotna poprawa lub uzupełnienie wniosku, polegająca/e na uzupełnieniu/poprawie dostarczonej dokumentacji. Dopuszcza się możliwość ponownego wezwania wnioskodawcy do poprawy/ uzupełnienia wniosku jeżeli zmiany nie zostały wprowadzone kompleksowo i nie zapewniają spójności jego zapisów.¹⁶ Warunkiem pozytywnej oceny w oparciu o kryteria administracyjności jest spełnienie przez projekt wszystkich kryteriów z tej płaszczyzny. Jeżeli, po poprawkach, chociażby jedno kryterium administracyjności nie jest spełnione projekt uzyskuje negatywną ocenę w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy (jest odrzucany z dalszego postępowania konkursowego). Skierowanie wniosku do poprawy lub uzupełnienia możliwe jest jedynie w przypadku gdy konieczne do wprowadzenia modyfikacje nie skutkują naruszeniem oceny kryteriów z płaszczyzny dopuszczalności i/lub wykonalności. Gdy w wyniku oceny kryteriów administracyjności dochodzi do zmiany oceny przynajmniej jednego z ww. kryteriów skutkuje to uzyskaniem negatywnej oceny przez projekt w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy z tytułu niespełnienia kryterium z płaszczyzny dopuszczalności i/lub wykonalności, o czym Wnioskodawca zostanie poinformowany pismem. W takim przypadku nie dochodzi do skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia a projekt jest odrzucany z dalszego postępowania konkursowego.

Uwaga! Kryteria obowiązujące na etapie wyboru projektu muszą być spełnione podczas całego okresu realizacji projektu oraz okresu trwałości (jeśli dotyczy), o ile ich treść nie stanowi inaczej.

Płaszczyzna dopuszczalności - Kryteria dopuszczalności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
1.	Zgodność z celem szczegółowym i rezultatami Działania.	<i>Projekt jest zgodny z właściwym celem szczegółowym RPO WZ 2014-2020 oraz koresponduje ze wskaźnikami dla danego Działania/typu projektu.</i>	<p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p> <p>Dodatkowe informacje/zalecenia</p> <p>Projektodawca we wniosku o dofinansowanie musi jasno wskazać, że projekt w ramach przedmiotowego</p>

¹⁶ Uwaga! Możliwość skierowania do powtórnej korekty/ uzupełnienia nie oznacza możliwości negocjowania zapisów projektu. Projekty, w których nie zostaną dokonane korekty/ uzupełnienia wynikające ze Stanowiska KOP, a Wnioskodawcy będą podejmować próbę negocjacji zakresu zmian, będą uznawane za poprawione niezgodnie z wezwaniem i odrzucane za niespełnienie kryteriów administracyjności bez powtórnego wezwania do korekty/ uzupełnienia.

Płaszczyzna dopuszczalności - Kryteria dopuszczalności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
			<p>działania przyczyni się do osiągnięcia realizacji celu szczegółowego RPO WZ 2014-2020.</p> <p>We wniosku o dofinansowanie należy wybrać adekwatne wskaźniki produktu i rezultatu zapisane w SOOP RPO WZ 2014-2020, odpowiadające planowanym do realizacji typom projektu/operacji.</p> <p>Jeżeli w ramach projektu nie wskazano chociażby jednego, adekwatnego wskaźnika ze wskaźników określonych w SOOP RPO WZ 2014-2020 (odpowiadającego planowanym do realizacji typom projektu/operacji) kryterium zostaje uznane za niespełnione i projekt zostaje odrzucony. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu oraz na podstawie wskazanych we wniosku wskaźników.</p>
2.	Zgodność z typem projektu	Projekt jest zgodny z typem projektu oraz grupą docelową wskazaną w SOOP RPO WZ 2014-2020 oraz Regulaminie konkursu.	<p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.</p> <p>Za zgodą IP, na etapie realizacji projektu, dopuszcza się możliwość odstępstwa od zapisów Regulaminu konkursu w zakresie spełnienia przedmiotowego kryterium z uwagi na zmiany dokumentów nadrzędnych tj. RPO WZ 2014-2020, SOOP RPO WZ 2014-2020, przepisów prawa - mających wpływ na założenia dotyczące grupy docelowej i/lub typu projektu.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p> <p>Dodatkowe informacje/zalecenia</p> <p>Projekt wpisuje się we właściwy typ</p>

Płaszczyzna dopuszczalności - Kryteria dopuszczalności

L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
			<p>projektu/ów zgodnie z SOOP RPO WZ 2014-2020 oraz Regulaminem konkursu.</p> <p>Należy zwrócić uwagę na to czy projekt skierowano do odpowiedniej dla tego typu projektu grupy docelowej, zgodnej z SOOP RPO WZ 2014-2020 oraz Regulaminem konkursu.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p>
3.	Kwalifikowalność Beneficjenta/Partnera.	<p>Beneficjent oraz Partner/rzy (o ile dotyczy) nie podlega/ją wykluczeniu z możliwości ubiegania się o dofinansowanie, w tym wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r., o finansach publicznych.</p> <p>Beneficjent zgodnie ze SOOP RPO WZ 2014-2020 jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie w ramach Działania/typu/ów projektu, w którym/ch ogłoszony został konkurs.</p>	<p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.</p> <p>Kryterium będzie weryfikowane na etapie KOP, na dzień podpisania umowy oraz w przypadku zmiany Partnera (jeśli dotyczy).</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p> <p>Dodatkowe informacje/zalecenia</p> <p>Kryterium na etapie oceny wniosku weryfikowane będzie na podstawie Oświadczenia złożonego we wniosku o dofinansowanie przez osoby upoważnione do podejmowania decyzji w imieniu Beneficjenta oraz Partnera (o ile dotyczy) w zakresie dotyczącym nie podlegania wykluczeniu z możliwości ubiegania się o dofinansowanie.</p> <p>Wnioskodawca we wniosku o dofinansowanie podaje informacje/zapisy umożliwiające dokonanie jednoznacznej oceny zgodności podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie z zapisami SOOP RPO WZ 2014-2020.</p>

Płaszczyzna dopuszczalności - Kryteria dopuszczalności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
			Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku dofinansowanie projektu.
4.	Zgodność z zasadami horyzontalnymi.	<p>Projekt jest zgodny z:</p> <ol style="list-style-type: none"> zasadą równości szans kobiet i mężczyzn, w oparciu o standard minimum, właściwymi politykami i zasadami wspólnotowymi: <ul style="list-style-type: none"> zrównoważonego rozwoju, promowania i realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym. m. in. koniecznością stosowania zasady uniwersalnego projektowania. <p>Uniwersalne projektowanie to projektowanie produktów, środowiska, programów i usług w taki sposób, by były użyteczne dla wszystkich, w możliwie największym stopniu, bez potrzeby późniejszej adaptacji lub specjalistycznego projektowania. Projekt zakłada dostępność dla jak najszerszego grona odbiorców, w szczególności osób z niepełnosprawnościami.</p>	<p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p> <p>Dodatkowe informacje/zalecenia</p> <p>Projektodawca przygotowując wniosek o dofinansowanie zobowiązany jest do stosowania Wytocznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w funduszach unijnych na lata 2014-2020. Projektodawca winien wskazać, iż projekt jest zgodny/neutralny z wymienionymi w kryterium zasadami/politykami.</p> <p>Projektodawca na każdym etapie realizacji projektu powinien zapewnić uczestnikom projektu pełny i sprawiedliwy udział we wszystkich zaplanowanych formach wsparcia, a w przypadku udziału w projekcie osób z niepełnosprawnościami powinien zapewnić również odpowiednie warunki ich uczestnictwa. Ważnym elementem jest proces rekrutacji uczestników, który musi być zaplanowany tak, aby nikomu nie ograniczał dostępu. Założenie, iż do projektu nie mogą lub nie zgłaszają się osoby z niepełnosprawnościami, czy też zgłaszają się wyłącznie osoby z określonymi rodzajami</p>

Płaszczyzna dopuszczalności - Kryteria dopuszczalności

L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
			<p>niepełnosprawności, jest dyskryminacją.</p> <p>UWAGA!!!</p> <p>Projekty i ich produkty powinny być zgodne z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. Jednakże, w wyjątkowych sytuacjach, dopuszczalne jest uznanie neutralności określonego produktu projektu. Neutralność w tym wypadku oznacza, że dostępność nie dotyczy danego produktu projektu (np. z uwagi na brak jego bezpośrednich użytkowników).</p> <p>Reguły dotyczące prawidłowej realizacji projektów pod względem równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn dostępne są pod adresem: www.power.gov.pl/dostepnosc.</p> <p>Ocena spełnienia zasady równości szans kobiet i mężczyzn odbywa się w oparciu o standard minimum, szczegółowo opisany w Instrukcji do standardu minimum realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn w programach operacyjnych współfinansowanych z EFS stanowiącej załącznik nr 1 do Wytucznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w funduszach unijnych na lata 2014-2020. Standard minimum uznaje się za spełniony w przypadku uzyskania co najmniej 3 punktów za kryteria dot. standardu minimum, wskazane we Wzorze Listy sprawdzającej wniosek o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach RPO WZ 2014-2020,</p>

Płaszczyzna dopuszczalności - Kryteria dopuszczalności

L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
			<p>stanowiącej załącznik 7.10 do niniejszego Regulaminu.</p> <p>UWAGA!!!</p> <p>Neutralność projektu wobec zasady równości szans kobiet i mężczyzn jest dopuszczalna tylko w sytuacji, kiedy w ramach projektu Wnioskodawca wskaże szczegółowe uzasadnienie, dlaczego dany projekt nie jest w stanie zrealizować jakichkolwiek działań wpływających na spełnienie ww. zasady.</p> <p>Sposób realizacji zasad horyzontalnych, w tym zrównoważonego rozwoju został podany w rozdziale 1.5.3 Umowy Partnerstwa oraz został uwzględniony w RPO WZ 2014-2020 (sekcja 11.1).</p> <p>Z treści ww. dokumentów wynika, że zasada zrównoważonego rozwoju w programowaniu i wdrażaniu obejmuje finansowanie przedsięwzięć minimalizujących wpływ działalności człowieka na środowisko. W planowaniu działań należy dążyć do synergii celów gospodarczych, społecznych i ochrony środowiska.</p> <p>Realizacja koncepcji zrównoważonego rozwoju powinna sprowadzać się m.in. do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - poszukiwania konsensusu pomiędzy dążeniem do maksymalizacji efektu ekonomicznego projektu a zwiększaniem efektywności wykorzystania zasobów (np. energii, wody i surowców mineralnych) i zmniejszeniem negatywnych oddziaływań na środowisko; - postrzegania odpadów jako źródła zasobów (w tym zastępowania surowców pierwotnych surowcami wtórnymi, powstającymi z odpadów), w tym m.in. do dążenia do

Płaszczyzna dopuszczalności - Kryteria dopuszczalności

L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
			<p>maksymalizacji wykorzystywania odpadów jako surowców, gospodarowania odpadami zgodnie z hierarchią sposobów postępowania z odpadami;</p> <p>- dążenia do zamykania obiegów surowcowych, a w tym maksymalizacji oszczędności wody i energii.</p> <p>Zasada zrównoważonego rozwoju prowadzi do minimalizacji oddziaływania człowieka na środowisko.</p> <p>Mając na uwadze specyfikę Europejskiego Funduszu Społecznego, Wnioskodawca winien zawrzeć we wniosku o dofinansowanie adekwatne do realizowanego wsparcia zapisy, świadczące o realizacji bądź pozostawaniu neutralnym w stosunku do zasady zrównoważonego rozwoju.</p> <p>Zasada ta może być realizowana np. poprzez wskazanie, iż przy zakupie gadżetów promocyjnych i materiałów biurowych zostaną wybrane produkty zgodne z zasadą Fair trade lub produkty ekologiczne, efektywne wykorzystanie sprzętu w projekcie (przestrzeganie zasady oszczędności energii), segregację powstałych w trakcie realizacji projektu odpadów, zaplanowaniu działań zwiększających świadomość ekologiczną wśród kadry zarządzającej oraz uczestników projektu, ograniczenie zużycia papieru (dwustronny wydruk materiałów, prowadzenie korespondencji w wersji elektronicznej).</p> <p>Uniwersalne projektowanie, tzw. projektowanie dla wszystkich, to projektowanie produktów, towarów, usług, infrastruktury, otoczenia w taki sposób, aby umożliwić korzystanie z</p>

Płaszczyzna dopuszczalności - Kryteria dopuszczalności

L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
			<p>nich na równi wszystkim użytkownikom. Jest to kierunek i sposób myślenia, który ma przede wszystkim na celu promowanie społeczeństwa włączającego wszystkich obywateli oraz zapewniającego im pełną równość oraz możliwość uczestnictwa. Chodzi tu o osoby niepełnosprawne, ale również o dzieci, osoby starsze, osoby z wózkami dziecięcymi, osoby nieznające języka.</p> <p>Zgodność z koncepcją uniwersalnego projektowania opiera się na 8 zasadach:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. równe szanse dla wszystkich – równy dostęp do wszystkich elementów środowiska na przykład przestrzeni, przedmiotów, budynków itd., 2. elastyczność w użytkowaniu – różnorodny sposób użycia przedmiotów ze względu na możliwości i potrzeby użytkowników, 3. prostota i intuicyjność w użyciu – projektowanie przestrzeni i przedmiotów, aby ich funkcje były zrozumiałe dla każdego użytkownika, bez względu na jego doświadczenie, wiedzę, umiejętności językowe czy poziom koncentracji, 4. postrzegalność informacji – przekazywana za pośrednictwem przedmiotów i struktur przestrzeni informacja ma być dostępna zarówno w trybie dostępności wzrokowej, słuchowej, jak i dotykowej, 5. tolerancja na błędy – minimalizacja ryzyka błędnego użycia przedmiotów oraz ograniczenia niekorzystnych konsekwencji przypadkowego i niezamierzonego użycia danego przedmiotu, 6. niewielki wysiłek fizyczny podczas użytkowania – takie projektowanie

Płaszczyzna dopuszczalności - Kryteria dopuszczalności

L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
			<p>przestrzeni i przedmiotów, aby korzystanie z nich było wygodne, łatwe i nie wiązało się z wysiłkiem fizycznym,</p> <p>7. rozmiar i przestrzeń wystarczające do użytkowania - odpowiednie dopasowanie przestrzeni do potrzeb jej użytkowników;</p> <p>8. 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.</p> <p>Nowa infrastruktura wytworzona w ramach projektów powinna być zgodna z koncepcją uniwersalnego projektowania, bez możliwości odstępstw od wymagań prawnych w zakresie dostępności dla osób z niepełnosprawnością wynikających z obowiązujących przepisów budowlanych. Projekty z gotową infrastrukturą, o ile nie jest możliwa ich bieżąca modyfikacja zgodnie ze standardami dostępności dla polityki spójności na lata 2014-2020, powinny być przygotowane w sposób dostępny dla osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności po dniu 1 stycznia 2019 r.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści całego wniosku o dofinansowanie projektu.</p>
5.	Wymogi organizacyjne	1. Podmiot składa nie więcej niż 1 wniosek o dofinansowanie projektu – niezależnie czy działa jako Projektodawca czy jako Partner projektu.	<p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”,</p>

Płaszczyzna dopuszczalności - Kryteria dopuszczalności

L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		<p>W przypadku zidentyfikowania projektów gdzie ten sam podmiot występuje więcej niż 1 raz jako Projektodawca i/lub jako Partner - wszystkie projekty w ramach przedmiotowego naboru zakładające udział tego podmiotu zostają odrzucone. (typy projektów: 1-6, 8)</p>	<p>„nie”.</p> <p>Dodatkowe informacje/zalecenia</p> <p>Kryterium to stwarza możliwość objęcia wsparciem większej liczby placówek/jednostek organizacyjnych, a także wyboru najlepszych projektów, które odpowiadają na potrzeby regionu.</p> <p>Kryterium odnosi się zarówno do występowania danego podmiotu w charakterze Projektodawcy i/lub Partnera.</p> <p>Projektodawca definiowany jest jako Wnioskodawca w rozumieniu Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO WZ 2014-2020 dla projektów w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.</p> <p>Kryterium będzie weryfikowane na podstawie rejestru wniosków złożonych w ramach konkursu.</p> <p>W przypadku zidentyfikowania projektów gdzie ten sam podmiot występuje więcej niż 1 raz jako Projektodawca i/lub jako Partner wszystkie projekty w ramach przedmiotowego naboru zakładające udział tego podmiotu w roli Projektodawcy i/lub Partnera zostają odrzucone.</p>
6.	Zgodność wsparcia	<p>1. Projekt skierowany do grup docelowych z obszaru Koszalińsko-Kołońskiego Obszaru Funkcjonalnego (w przypadku osób fizycznych - pracujących, uczących się na ww. obszarze, a w przypadku innych podmiotów -</p>	<p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”, „nie dotyczy”.</p> <p>Dodatkowe informacje/zalecenia</p> <p>We wniosku należy literalnie wskazać grupę docelową zgodną ze Szczegółowym Opiskiem Osi</p>

Płaszczyzna dopuszczalności - Kryteria dopuszczalności

L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		<p>posiadających jednostkę organizacyjną na ww. obszarze). (typy projektów: 1-6, 8)</p>	<p>Priorytetowych RPO WZ 2014-2020 oraz Regulaminem Konkursu. Ponadto, należy wskazać, że osoby objęte wsparciem, to osoby pracujące i/lub uczące się na terenie Koszalińsko-Kołobrzesko-Białogardzkiego Obszaru Funkcjonalnego. Kryterium to przyczyni się do rozwoju kapitału ludzkiego na terenie Koszalińsko-Kołobrzesko-Białogardzkiego Obszaru Funkcjonalnego.</p> <p>Zakłada się, że dzięki temu kryterium zostanie zapewniona większa dostępność do kompleksowego wsparcia dla szkół/ placówek systemu oświaty, nauczycieli i uczniów/słuchaczy z terenu Koszalińsko-Kołobrzesko-Białogardzkiego Obszaru Funkcjonalnego, co wpłynie pozytywnie na zwiększenie w przyszłości ich aktywności społecznej i zawodowej.</p> <p>Kryterium będzie weryfikowane na podstawie deklaracji wnioskodawcy zawartej w treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p>
		<p>2. Wsparcie określone w typie projektu nr 1 skierowane jest tylko i wyłącznie do uczniów i słuchaczy szkół/placówek kształcenia zawodowego. Ze wsparcia wyłączone są osoby dorosłe zainteresowane z własnej inicjatywy zdobyciem, uzupełnieniem lub podnoszeniem kompetencji lub kwalifikacji</p>	<p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”, „nie dotyczy”.</p> <p>Dodatkowe informacje/zalecenia</p> <p>Zastosowanie kryterium ma na celu zwiększenie udziału uczniów i słuchaczy szkół zawodowych w formach wsparcia zaplanowanych w ramach niniejszego konkursu. Objęcie wsparciem uczniów/słuchaczy pozwoli na wyposażenie tej grupy docelowej w dodatkowe uprawnienia i kwalifikacje</p>

Płaszczyzna dopuszczalności - Kryteria dopuszczalności

L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		zawodowych. (typ projektu: 1)	jeszcze przez wejściem na rynek pracy. Ujęcie w grupie docelowej chociażby jednej osoby dorosłej zainteresowanej z własnej inicjatywy zdobyciem, uzupełnieniem lub podnoszeniem kompetencji/kwalifikacji, która nie będzie miała statusu ucznia i/lub słuchacza szkół/placówek kształcenia zawodowego stanowi podstawę do uznania przedmiotowego kryterium za niespełnione. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie.
		3. W ramach projektu obligatoryjnie jest realizowany typ projektu nr 1 wskazany w <i>Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020</i> dla Działania 8.8. Realizacja kolejnych typów projektu jest fakultatywna. (typy projektów: 1-6, 8)	Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające kryterium są odrzucane. Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”, „nie dotyczy”. Dodatkowe informacje/zalecenia Intencją wprowadzenia kryterium jest rekomendowanie do dofinansowania projektów uwzględniających podnoszenie umiejętności oraz uzyskiwanie kwalifikacji zawodowych przez uczniów i słuchaczy szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe. Realizacja kolejnych typów projektu (m.in. wsparcie w zakresie podnoszenia kompetencji kluczowych i/lub umiejętności uniwersalnych dla uczniów czy też kształcenie nauczycieli w zakresie podnoszenia przez nich wiedzy z zakresu stosowania metod sprzyjających kształtowaniu kompetencji kluczowych i/lub umiejętności uniwersalnych) może być realizowane

Płaszczyzna dopuszczalności - Kryteria dopuszczalności

L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
			<p>wyłącznie jako uzupełnienie działań na rzecz rozwoju kształcenia zawodowego, wskazanych w typie projektu nr 1.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie.</p>
		<p>4. W projekcie zaplanowano obowiązkową organizację staży uczniowskich, realizowanych w rzeczywistych warunkach pracy, dla 100% biorących udział w projekcie:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ uczniów techników, ▪ uczniów branżowych szkół I stopnia niebędących młodocianymi pracownikami, ▪ uczniów branżowych szkół II stopnia, ▪ uczniów szkół policealnych. <p>Projektodawca zobowiązany jest zagwarantować, iż w pierwszej kolejności do udziału w stażu uczniowskim wybierani będą uczniowie, którzy nie realizują kształcenia praktycznego u pracodawców. W przypadku kierowania projektu do uczniów szkół i placówek specjalnych prowadzących kształcenie zawodowe skierowanie na staż uczniowski jest</p>	<p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”, „nie dotyczy”.</p> <p>Dodatkowe informacje/zalecenia</p> <p>Przedmiotowe kryterium wpłynie na zapewnienie lepszego dostępu do nauki zawodu w rzeczywistych warunkach pracy.</p> <p>Projektodawca winien obowiązkowo uwzględnić w projekcie realizację staży uczniowskich dla 100% uczniów lub słuchaczy biorących udział w projekcie</p> <p>Założenie o obowiązkowości (wskazane w kryterium) <u>oznacza</u>, iż każdy uczeń/słuchacz z grupy docelowej wskazanej w przedmiotowym kryterium zobowiązany jest do realizacji stażu uczniowskiego. W przypadku, gdy zrekrutowany uczestnik nie będzie uczestniczył w stażu uczniowskim (np. odejdzie z projektu przed uruchomieniem dla niego ścieżki wsparcia), Projektodawca zobligowany jest do działań zaradczych.</p> <p>Jeśli Projektodawca dorekrutuje brakującą osobę do grupy docelowej (oraz obejmie ją wszystkimi obowiązkowymi warunkami wsparcia) to kryterium uznaje się za spełnione.</p>

Płaszczyzna dopuszczalności - Kryteria dopuszczalności

L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		<p>fakultatywną formą wsparcia i wynika ze zdiagnozowania potrzeb tej grupy uczestników projektu co do udzielanego wsparcia. (typ projektu 1)</p>	<p>Dodatkowo, Projektodawca zobligowany jest do zawarcia zapisów we wniosku o dofinansowanie gwarantujących preferowanie do udziału w stażu uczniowskim uczniów, którzy nie realizują kształcenia praktycznego u pracodawców, co musi mieć odzwierciedlenie w opisie rekrutacji.</p> <p>Kryterium weryfikowane będzie na dwóch etapach:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. etap prac Komisji Oceny Projektów - na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu, 2. etap końcowego rozliczenia projektu – na podstawie stopnia zrealizowania wskaźnika właściwego dla kryterium. W przypadku niepowodzenia w zakresie spełnienia przedmiotowego kryterium na etapie rozliczenia zastosowanie ma reguła proporcjonalności. <p>Z uwagi na rozpiętość grupy docelowej, tj. możliwość objęcia wsparciem zarówno uczniów szkół i placówek kształcenia zawodowego, jak i uczniów szkół i placówek specjalnych prowadzących kształcenie zawodowe zaleca się aby wnioskodawca jednoznacznie wskazał, do której grupy należeć będą uczestnicy projektu oraz wskazać liczebność poszczególnych grup. Umożliwi to dokonanie jednoznacznej oceny spełnienia przedmiotowego kryterium dopuszczalności.</p> <p>Z przedmiotowego wsparcia wykluczeni są uczniowie branżowych szkół I stopnia będący młodocianymi pracownikami.</p> <p>Realizację staży należy zaplanować i realizować zgodnie z wymogami zapisanymi w <i>Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu</i></p>

Płaszczyzna dopuszczalności - Kryteria dopuszczalności

L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		<p>5. Dofinansowanie w ramach projektu mogą uzyskać te formy wsparcia, które w tym samym zakresie nie są finansowane z innych źródeł, w tym ze środków subwencji oświatowej. (typ projektu: 1 – 6, 8)</p>	<p><i>Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020.</i></p> <p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”, „nie dotyczy”.</p> <p>Dodatkowe informacje/zalecenia</p> <p>Kryterium pozwoli na dofinansowanie jedynie przedsięwzięć, które nie są finansowane z innych źródeł, w tym ze środków subwencji oświatowej, tak aby wykluczyć możliwość podwójnego dofinansowywania form wsparcia.</p> <p>Zapisy kryterium należy rozpatrywać dwuaspektowo, co oznacza, iż finansowanie danej formy wsparcia możliwe jest, o ile nie jest ona finansowana w danej szkole/ placówce w tym samym zakresie tematycznym oraz dla tych samych odbiorców (łącznie).</p> <p>Ten sam zakres tematyczny formy wsparcia definiowany jest jako np. studia podyplomowe dla nauczycieli z konkretnego kierunku czy zajęcia danego/konkretnego typu dla uczniów (np. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze z matematyki).</p> <p>Odbiorcy rozumiani są jako konkretni uczniowie, słuchacze, nauczyciele.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie oświadczenia zawartego we wniosku o dofinansowanie.</p>

Płaszczyzna dopuszczalności - Kryteria dopuszczalności

L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		<p>6. Realizacja wsparcia na rzecz szkoły/placówki systemu oświaty dokonywana jest na podstawie indywidualnej diagnozy danej szkoły/ placówki systemu oświaty. (typ projektu: 1-6, 8)</p>	<p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”, „nie dotyczy”.</p> <p>Dodatkowe informacje/zalecenia</p> <p>Kryterium ma na celu wyłonienie projektów, które odpowiadały będą na realne, zdiagnozowane potrzeby, problemy i/lub mocne strony danej szkoły/placówki.</p> <p>Przedmiotowa diagnoza powinna zostać przygotowana i przeprowadzona przez:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. daną szkołę/ placówkę systemu oświaty lub 2. inny podmiot prowadzący działalność o charakterze edukacyjnym lub badawczym. <p>Dokument ten powinien zostać zatwierdzony przez organ prowadzący daną szkołę/ placówkę systemu oświaty (lub osobę upoważnioną do podejmowania decyzji).</p> <p>Przedmiotowe kryterium weryfikowane będzie na dwóch etapach:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. etap prac Komisji Oceny Projektów - na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu i/lub na podstawie oświadczenia Projektodawcy, zawartego we wniosku o dofinansowanie, 2. etap podpisania umowy o dofinansowanie projektu - Projektodawca zobowiązany jest do przedłożenia decyzji danego organu prowadzącego, w sprawie

Płaszczyzna dopuszczalności - Kryteria dopuszczalności

L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
			zatwierdzenia diagnozy.
		<p>7. Projektodawca wniesie wkład własny w wysokości nie mniejszej niż 10% wartości projektu, zgodnie z zapisami zawartymi w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego o 2014-2020. (typ projektu: 1-6, 8)</p>	<p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”, „nie dotyczy”.</p> <p>Dodatkowe informacje/zalecenia</p> <p>Kryterium wprowadzono celem zaangażowania potencjału tak społecznego jak i finansowego Projektodawcy/Partnera na rzecz budowania trwałych efektów w poszczególnych obszarach interwencji EFS poprzez zwiększenie partycypacji Projektodawcy/Partnera w budżecie projektu EFS w ramach wkładu własnego.</p> <p>Partycypacja Projektodawcy/Partnera w finansowaniu projektu zwiększy ich odpowiedzialność o jakość realizowanych działań jak również pozwoli na zapewnienie większej trwałości działań finansowanych z EFS.</p> <p>Wkład własny wnoszony jest zgodnie z Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.</p> <p>Wnioskodawca zobligowany jest do wniesienia do projektu wkładu własnego w wysokości nie mniejszej niż 10% wydatków kwalifikowanych projektu.</p> <p><u>Wysokość wkładu musi jednoznacznie wynikać z budżetu</u></p>

Płaszczyzna dopuszczalności - Kryteria dopuszczalności

L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
			<p><u>projektu.</u></p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie</p>
		<p>8. Działania projektowe są oparte o współpracę szkół lub placówek systemu oświaty z podmiotami otoczenia społeczno-gospodarczego znajdującymi się na terenie Koszalińsko-Kołobrzesko-Białogardzkiego Obszaru Funkcjonalnego (m.in. przedsiębiorcami, instytucjami zrzeszającymi przedsiębiorców, pracodawcami, instytucjami rynku pracy). (Typ projektu 5)</p>	<p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”, „nie dotyczy”.</p> <p>Dodatkowe informacje/zalecenia</p> <p>Kryterium wpłynie na podejmowanie przez Projektodawców współpracy z przedsiębiorcami w zakresie działań merytorycznych projektu służących realizacji jego założeń. Projektodawca może współpracować z pracodawcami np. w zakresie konsultacji i modernizacji oferty kształcenia, programów kształcenia, tworzenia klas patronackich itp.</p> <p>Zakres współpracy powinien korespondować z założeniami projektu. Nawiązanie współpracy nie musi wiązać się z formalnym zawiązaniem partnerstwa, natomiast Wnioskodawca w treści wniosku winien wskazać konkretne podmioty, z którymi planuje wspólnie realizować działania projektowe.</p> <p>Brak przedmiotowych informacji w treści wniosku będzie stanowić podstawę do uznania przedmiotowego kryterium za niespełnione</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie.</p>
		<p>9. W przypadku realizacji</p>	<p>Spełnienie kryterium jest konieczne do</p>

Płaszczyzna dopuszczalności - Kryteria dopuszczalności

L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		<p>form wsparcia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - programy walidacji i certyfikacji odpowiednich efektów uczenia się zdobytych w ramach edukacji formalnej, pozaformalnej oraz kształcenia nieformalnego, prowadzące do zdobycia kwalifikacji zawodowych, w tym również kwalifikacji mistrza i czeladnika w zawodzie, - zdobywanie przez uczniów i słuchaczy uprawnień do wykonywania zawodu w ramach, którego realizują kształcenie zawodowe, - realizacja pozaszkolnych form kształcenia ustawicznego <p>80% grupy docelowej objętej przedmiotowym wsparciem uzyska kwalifikacje potwierdzone dokumentem w rozumieniu Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014 – 2020. (typ</p>	<p>przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”, „nie dotyczy”.</p> <p>Dodatkowe informacje/zalecenia</p> <p>Kryterium wpłynie na osiągnięcie wysokiej efektywności działań zaplanowanych do realizacji w projekcie oraz przyczyni się do uzyskania zakładanych wskaźników dla danego działania.</p> <p>Projektodawca powinien zabezpieczyć w taki sposób realizację działań projektowych oraz środków naprawczych, aby odsetek osób, które przeszły całą ścieżkę wsparcia i otrzymały certyfikat bądź inny dokument potwierdzający uzyskane kwalifikacje nie był niższy niż 80%.</p> <p>Kryterium weryfikowane będzie na dwóch etapach:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. etap prac Komisji Oceny Projektów - na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu, 2. etap końcowego rozliczenia projektu – na podstawie stopnia zrealizowania wskaźnika właściwego dla kryterium. W przypadku niepowodzenia w zakresie spełnienia przedmiotowego kryterium na etapie rozliczenia zastosowanie ma reguła proporcjonalności. <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie.</p> <p>Brak przedmiotowych informacji w treści wniosku będzie stanowić podstawę do uznania przedmiotowego kryterium za</p>

Płaszczyzna dopuszczalności - Kryteria dopuszczalności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		projektu: 1)	niespełnione.
		10. Koszty bezpośrednie projektu nie są rozliczane w całości kwotami ryczałtowymi określonymi przez Beneficjenta. (typ projektu: 1-6, 8)	<p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”, „nie dotyczy”.</p> <p>Kryterium będzie weryfikowane na etapie KOP.</p> <p>Dodatkowe informacje/zalecenia</p> <p>W ramach niniejszego kryterium na etapie KOP (odpowiednio na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie w częściach G.6 oraz G.1.2. , G.4.3 i G.4.4) weryfikacji podlega:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. zgodność kwoty dofinansowania projektu złożonego w odpowiedzi na konkurs, która nie może być równa ani mniejsza od wyrażonej w PLN kwoty 100 tys. EUR¹⁷ (tj. wartość dofinansowania w PLN musi przekraczać kwotę 100 tys. EUR¹⁸). <p>zastosowana w projekcie</p>

¹⁷ Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE (kurs opublikowany w: http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/infoeuro/index_en.cfm) aktualny nadzień ogłoszenia konkursu w przypadku projektów konkursowych lub dzień ogłoszenia naboru w przypadku projektów pozakonkursowych.

¹⁸ Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE (kurs opublikowany w: http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/infoeuro/index_en.cfm) aktualny nadzień ogłoszenia konkursu w przypadku projektów konkursowych lub dzień ogłoszenia naboru w przypadku projektów pozakonkursowych.

Płaszczyzna dopuszczalności - Kryteria dopuszczalności

L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
			<p>metoda rozliczania kosztów bezpośrednich które muszą być rozliczane na podstawie rzeczywistych wydatków i/lub stawek jednostkowych (jeśli dotyczy).</p> <p>Uwaga!!!</p> <p>W niniejszym konkursie nie ma możliwości rozliczania kosztów bezpośrednich z zastosowaniem kwoty ryczałtowej określonej przez beneficjenta w oparciu o szczegółowy budżet projektu.</p> <p>KOP weryfikuje kwotę dofinansowania oraz metodę rozliczania projektu zarówno według stanu w dniu złożenia wniosku jak i przed skierowaniem do poprawy/ uzupełnienia wniosku oraz po jego poprawie/ uzupełnieniu. Należy przy tym zaznaczyć, że w każdej z tych sytuacji IOK dokona oceny kryteriów z płaszczyzny dopuszczalności i wykonalności a ponowna weryfikacja tych kryteriów może spowodować zmianę pierwotnie dokonanej oceny z pozytywnej na negatywną oraz odrzucenie wniosku o dofinansowanie z dalszej procedury konkursowej.</p> <p>Skorygowane na płaszczyźnie administracyjności wnioski, w przypadku których KOP stwierdzi zmniejszenie kwoty dofinansowania poniżej dopuszczalnej kwoty określonej w Regulaminie konkursu i/lub zastosowanie innej metody rozliczania kosztów bezpośrednich niż określona w niniejszym</p>

Płaszczyzna dopuszczalności - Kryteria dopuszczalności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
			regulaminie będą odrzucane.

Płaszczyzna wykonalności - Kryteria wykonalności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
1.	Zgodność prawna	<p>Projekt jest zgodny z prawodawstwem wspólnotowym i krajowym, w tym przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.</p> <p>Projekt spełnia wymogi utworzenia partnerstwa zgodnie z art. 33 ust. 2-4a ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (jeśli dotyczy).</p>	<p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p> <p>Dodatkowe informacje/zalecenia</p> <p>Projekt musi być zgodny z prawodawstwem wspólnotowym i krajowym, w tym w szczególności zgodne z prawem zamówień publicznych (dotyczy to podmiotów, które zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (PZP) są zobowiązane do stosowania odpowiedniego trybu realizacji zamówienia publicznego) oraz w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie, z art. 33 ust 2-4a ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (jeśli dotyczy).</p> <p>W przypadku realizacji niektórych typów projektów konieczne jest stosowanie odpowiednich odrębnych przepisów prawa.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu i/lub</p>

Płaszczyzna wykonalności - Kryteria wykonalności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
			Oświadczenia.
2.	Zgodność z wymogami pomocy publicznej	Projekt jest zgodny regułami pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis.	<p>Jeżeli dotyczy: spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”, „nie dotyczy”.</p> <p>Dodatkowe informacje/zalecenia</p> <p>W przypadku projektów objętych regułami pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis zastosowanie mają przepisy Rozporządzenia 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. 2015, poz. 1073).</p> <p>Wnioskodawca planując w projekcie wsparcie objęte regułami pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis powinien odpowiednio oznaczyć wydatki w budżecie projektu.</p> <p>Dodatkowe informacje nt. pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis znajdują się w części 5.2 niniejszego Regulaminu konkursu.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu, w szczególności na podstawie części A.12. wniosku oraz budżetu projektu. Prawdziwość oświadczenia Beneficjenta dot. poziomu otrzymanej pomocy de</p>

Płaszczyzna wykonalności - Kryteria wykonalności

L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
			<p>minimis (na dzień publikacji wniosku) – jeżeli dotyczy – zostanie dodatkowo zweryfikowana w ogólnodostępnym systemie udostępniania danych o pomocy publicznej SUDOP (https://sudop.uokik.gov.pl/home)</p> <p>Kryterium uznane zostanie za spełnione pod warunkiem prawidłowej identyfikacji wystąpienia w projekcie pomocy publicznej/de minimis w pkt A.12, w tym prawidłowość wskazania podstawy prawnej jej udzielenia..</p> <p>Ewentualne wyjaśnienia Projektodawcy (jeśli KOP zwróci się o nie w zakresie kryterium) nie mogą prowadzić do zmiany w zakresie identyfikacji pomocy publicznej/de minimis lub identyfikacji jej braku, wskazanej w pkt A.12. Wyjaśnienia nie mogą prowadzić więc do zmiany faktu zidentyfikowania pomocy publicznej/ pomocy de minimis lub jej braku, podstawy prawnej jej udzielenia oraz identyfikacja pomocy jako pomocy publicznej lub pomocy de minimis tj. określenia rodzaju pomocy.</p> <p>W przypadku kiedy wyjaśnienia nie potwierdzą prawidłowości identyfikacji lub jej braku pomocy w obszarze wsparcia projektu kryterium zostanie ocenione negatywnie.</p> <p>Kryterium oceniane jest w przypadku występowania pomocy publicznej/pomocy de minimis na I poziomie, czyli wtedy gdy Beneficjent jest beneficjentem pomocy.</p>

Płaszczyzna wykonalności - Kryteria wykonalności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
3.	Zdolność finansowa.	<p>Kondycja finansowa Beneficjenta na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie gwarantuje osiągnięcie deklarowanych produktów lub rezultatów, zgodnie z deklarowanym planem finansowym i w terminie określonym we wniosku o dofinansowanie.</p> <p>Beneficjent oraz Partner/rzy krajowi (o ile dotyczy), ponoszący wydatki w danym projekcie z EFS, posiadają łączny obrót za ostatni zatwierdzony rok obrotowy zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (jeśli dotyczy) lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy równy lub wyższy od łącznych rocznych wydatków w danym projekcie z roku, w którym wydatki są najwyższe.</p> <p>W przypadku Beneficjenta będącego jednostką sektora finansów publicznych i/lub w przypadku projektu realizowanego w partnerstwie gdzie Beneficjentem – Liderem jest podmiot będący jednostką sektora finansów publicznych kryterium zostaje automatycznie uznane za</p>	<p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Kryterium weryfikowane będzie na etapie KOP.</p> <p>Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p> <p>Dodatkowe informacje/zalecenia</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu z którego jednoznacznie musi wynikać, iż projekt spełnia łącznie wszystkie warunki określone w definicji przedmiotowego kryterium.</p> <p>I. Powyższe kryterium zostaje automatycznie uznane za spełnione w przypadku samodzielnej realizacji projektu przez podmiot będący JSFP (Projektodawca) lub realizacji projektu w partnerstwie, w przypadku gdy Liderem partnerstwa – Projektodawcą jest podmiot będący JSFP. W takim przypadku należy jasno zapisać, iż Projektodawca/Partner jest jednostką sektora finansów publicznych i w związku z tym nie podaje danych niezbędnych do weryfikacji kryterium potencjału finansowego w zakresie obrotu.</p> <p>II. W przypadku samodzielnej realizacji projektu przez podmiot niebędący JSFP (Projektodawca) oceniana jest kondycja finansowa Projektodawcy polegająca na porównaniu obrotów Projektodawcy za poprzedni zamknięty rok obrotowy zgodnie z Ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (jeśli dotyczy) lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony</p>

Płaszczyzna wykonalności - Kryteria wykonalności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		spełnione.	<p>rok kalendarzowy do najwyższych rocznych wydatków¹⁹ z wniosku podlegającego ocenie. Wykazany obrót Projektodawcy musi być co najmniej równy sumie tych wydatków.</p> <p>III. W przypadku realizacji projektów w partnerstwie pomiędzy podmiotami niebędącymi JSFP ocenie potencjału finansowego podlega łączny obrót²⁰ podmiotów, których udział w projekcie ma charakter finansowy²¹, to oznacza, że ocena ta polegać będzie na porównaniu łącznych obrotów do najwyższych rocznych wydatków²² z wniosku podlegającego ocenie.</p> <p>Wykazany łączny obrót musi być co najmniej równy sumie tych wydatków.</p> <p>IV. W przypadku realizacji projektów w partnerstwie pomiędzy podmiotami niebędącymi JSFP oraz podmiotami JSFP gdy Liderem partnerstwa – Projektodawcą jest podmiot niebędący JSFP ocenie potencjału finansowego podlega tylko obrót²³ podmiotu niebędącego JSFP (łączny obrót</p>

¹⁹ Wydatki łącznie z kosztami pośrednimi z roku, w którym wydatki w ocenianym projekcie są najwyższe (w przypadku projektów trwających dłużej niż rok bądź w przypadku realizacji projektów na przełomie lat za punkt odniesienia należy przyjąć rok, w którym wydatki w ocenianym projekcie są najwyższe).

²⁰ Obrót za poprzedni zamknięty rok obrotowy zgodnie z Ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (jeśli dotyczy) lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy.

²¹ Z uwagi na fakt, iż podczas oceny potencjału finansowego partnerstwa bierze się pod uwagę obroty jedynie tych podmiotów, których wkład w projekt ma charakter finansowy, niezbędne jest szczegółowe wskazanie ponoszonych przez te podmioty wydatków. Informacja taka powinna znaleźć się w *Budżecie Szczegółowym* poprzez wskazanie na karcie wydatku strony go ponoszącej (lider/partner).

²² Wydatki łącznie z kosztami pośrednimi z roku, w którym wydatki w ocenianym projekcie są najwyższe (w przypadku projektów trwających dłużej niż rok bądź w przypadku realizacji projektów na przełomie lat za punkt odniesienia należy przyjąć rok, w którym wydatki w ocenianym projekcie są najwyższe).

²³ Obrót za poprzedni zamknięty rok obrotowy zgodnie z Ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (jeśli dotyczy) lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy.

Płaszczyzna wykonalności - Kryteria wykonalności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
			<p>podmiotów niebędących JSFP, których udział w projekcie ma charakter finansowy²⁴), to oznacza że ocena ta polegać będzie na porównaniu obrotu do najwyższych rocznych wydatków²⁵ ponoszonych przez podmiot niebędący JSFP (łącznie wydatki podmiotów niebędących JSFP) z wniosku podlegającego ocenie.</p> <p>Wykazany łączny obrót podmiotów niebędących JSFP musi być co najmniej równy sumie tych wydatków.</p> <p>Projektodawca zobowiązany jest zawrzeć we wniosku o dofinansowanie projektu dane dotyczące obrotu zapisy zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO WZ 2014-2020 dla projektów w ramach EFS.</p>

Płaszczyzna jakości - Kryteria jakości właściwe dla IOK WUP			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
1.	Odpowiedniość/Adekwatność/Trafność	Stopień, w jakim grupa docelowa, oferowane formy wsparcia,	Ocena spełniania kryterium dokonywana jest w ramach skali punktowej.

²⁴ Z uwagi na fakt, iż podczas oceny potencjału finansowego partnerstwa bierze się pod uwagę obroty jedynie tych podmiotów, których wkład w projekt ma charakter finansowy, niezbędne jest szczegółowe wskazanie ponoszonych przez te podmioty wydatków. Informacja taka powinna znaleźć się w *Budżecie Szczegółowym* poprzez wskazanie na karcie wydatku strony go ponoszącej (lider/partner).

²⁵ Wydatki łącznie z kosztami pośrednimi z roku, w którym wydatki w ocenianym projekcie są najwyższe (w przypadku projektów trwających dłużej niż rok bądź w przypadku realizacji projektów na przełomie lat za punkt odniesienia należy przyjąć rok, w którym wydatki w ocenianym projekcie są najwyższe). Wysokość wydatków w ramach kosztów pośrednich ponoszonych przez Lidera partnerstwa/ partnera nie będących JSFP weryfikowana jest na podstawie szczegółowych danych zawartych we wniosku o dofinansowanie w części G3 (zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO WZ 2014-2020 dla projektów w ramach EFS*).

Płaszczyzna jakości - Kryteria jakości właściwe dla IOK WUP

L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		<p>harmonogram realizacji zadań i budżetu oraz dobrane wskaźniki są spójne z analizą sytuacji problemowej zawartą we wniosku o dofinansowanie.</p> <p>Stopień, w jakim projekt zaspokaja potrzeby i niweluje bariery grupy docelowej, a także przyczynia się do osiągnięcia celów RPO WZ 2014-2020.</p> <p>Projekt jest spójny i kompletny w zakresie ocenianego kryterium.</p>	<p>Skala punktów: 0-15.</p> <p>Kryterium zostanie spełnione, jeżeli podczas jego oceny zostaną przyznane minimum 9 punktów.</p> <p>Dodatkowe informacje/zalecenia</p> <p>Wszelkie działania, zadania przewidziane w projekcie winny być ze sobą powiązane, powinny się uzupełniać i tworzyć kompletny zakres wsparcia w celu rozwiązania/ złagodzenia sformułowanych problemów i przeprowadzonej diagnozy.</p> <p>Ocenić podlegać będzie jakość przedstawionej diagnozy, a także ocena opisu zadań na podstawie wymagań określonych w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 dla projektów w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.</p> <p>Grupa docelowa winna być powiązana z przeprowadzoną diagnozą i postawionymi problemami.</p> <p>Ocenić podlegać będzie również kompleksowość oferowanego uczestnikom wsparcia oraz odpowiedniość form wsparcia do zdiagnozowanych barier uczestnictwa w projekcie oraz potrzeb grupy docelowej.</p> <p>W ramach kryterium ocenić będzie podlegać również trafność doboru wskaźników.</p> <p>We wniosku o dofinansowanie projektu należy wskazać, w jaki sposób oferowane wsparcie wpisuje się w tematykę Działania.</p> <p>Treści wniosku winny być ze sobą logicznie powiązane i wynikać z założeń</p>

Płaszczyzna jakości - Kryteria jakości właściwe dla IOK WUP			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
			<p>projektu, a także zmierzać do osiągnięcia założonych celów projektu i założonych wskaźników.</p> <p>Projekt musi być spójny z szacowanym budżetem i zaplanowany w czasie w sposób racjonalny.</p> <p>Zidentyfikowane niespójności, niekonsekwencja i istotne braki w treści wniosku skutkują obniżeniem punktacji.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p>
2.	Skuteczność/ Efektywność	<p>Stopień, w jakim projekt przyczyni się do rozwiązania/złagodzenia sytuacji problemowej wskazanej we wniosku o dofinansowanie.</p> <p>Stopień/poziom osiągnięcia zakładanych wskaźników w odniesieniu do zaplanowanych kosztów.</p> <p>Ocena relacji nakład/rezultat.</p> <p>Projekt jest spójny i kompletny w zakresie ocenianego kryterium.</p>	<p>Ocena spełniania kryterium dokonywana jest w ramach skali punktowej.</p> <p>Skala punktów: 0-5.</p> <p>Kryterium zostanie spełnione, jeżeli podczas jego oceny zostaną przyznane minimum 3 punkty.</p> <p>Dodatkowe informacje/zalecenia</p> <p>Projekt powinien zostać tak zaplanowany, aby osoby obejmowane wsparciem skutecznie mogły zmienić swoją sytuację dzięki zaproponowanej pomocy w ramach projektu. We wniosku o dofinansowanie należy opisać, w jaki sposób działania podejmowane w projekcie wpłyną na rozwiązanie zdiagnozowanych problemów.</p> <p>Ocenie podlegać będzie stopień rozwiązania problemu/złagodzenia sytuacji problemowej wskazanej w diagnozie na podstawie określonej w projekcie wartości docelowej wskaźników, biorąc pod uwagę liczebność i specyfikę grupy docelowej uczestniczącej we wsparciu.</p>

Płaszczyzna jakości - Kryteria jakości właściwe dla IOK WUP

L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
			<p>Ocenię podlegają wszystkie wskaźniki wybrane przez Wnioskodawcę zarówno z listy rozwijanej (ujęte w Rozdziale 3.4.2 i 3.4.3 oraz 3.4.4 niniejszego Regulaminu) jak i wskaźniki określone przez Projektodawcę samodzielnie.</p> <p>Określone w projekcie wartości wskaźników nie powinny być niższe od poziomów określanych w RPO WZ oraz części 3.4. 3 niniejszego Regulaminu. Przyjęcie niższych wartości należy każdorazowo uzasadnić mając na względzie, iż podlegać będą one ocenie przez KOP.</p> <p>Działania zaproponowane w projekcie oraz wydatki zaplanowane na jego realizację, muszą prowadzić do osiągnięcia wskaźników przewidzianych w ramach Działania.</p> <p>Ocenię podlegać będzie trafność doboru wskaźników określonych dla kwot ryczałtowych (jeśli dotyczy) oraz ich wartości docelowe, a także dobór dokumentów potwierdzających ich osiągnięcie.</p> <p>Na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie będzie oceniana relacja nakład/rezultat, czyli efektywność zaproponowanych w projekcie działań w stosunku do poniesionych kosztów.</p> <p>Podczas oceny efektywności kosztowej pod uwagę brany będzie sposób realizacji zadań, osiągnięcia założeń projektu, np. czy zadania w projekcie są realizowane samodzielnie, poprzez zlecenie usług merytorycznych, wybór najbardziej efektywnego sposobu pozyskania środków trwałych itp., oraz czy rezultaty projektu można osiągnąć niższym kosztem przy zachowaniu tej samej jakości wsparcia.</p>

Płaszczyzna jakości - Kryteria jakości właściwe dla IOK WUP			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
			<p>Zidentyfikowane niespójności, niekonsekwencja i istotne braki w treści wniosku skutkują obniżeniem punktacji.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p>
3.	Trwałość	<p>Ocena w jakim stopniu zaproponowane w projekcie instrumenty wsparcia oraz zaplanowane rezultaty przyczynią się do trwałej zmiany sytuacji grup docelowych.</p> <p>Projekt jest spójny i kompletny w zakresie ocenianego kryterium.</p>	<p>Ocena spełniania kryterium dokonywana jest w ramach skali punktowej.</p> <p>Skala punktów 0-5</p> <p>Kryterium zostanie spełnione, jeżeli podczas jego oceny zostaną przyznane minimum 3 punkty.</p> <p>Dodatkowe informacje/zalecenia</p> <p>W ramach kryterium przeprowadzona zostanie ocena sposobu, w jaki zostanie zachowana trwałość projektu, czyli stopień zmian, które nastąpiły u uczestników projektu w wyniku zaproponowanych w jego ramach działań.</p> <p>Weryfikacja spełnienia tego kryterium polegać będzie na ocenie w jakim stopniu zaproponowane w projekcie instrumenty wsparcia oraz zaplanowane rezultaty przyczynią się do uzyskania trwałej zmiany w sytuacji grup docelowych.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p>
4.	Doświadczenie wnioskodawcy i partnera (jeśli dotyczy)	<p>Doświadczenie w realizacji podobnych przedsięwzięć realizowanych:</p> <ul style="list-style-type: none"> - w obszarze wsparcia projektu: maksymalnie 2 pkt; - na rzecz grupy docelowej, do której 	<p>Ocena spełniania kryterium dokonywana jest w ramach skali punktowej.</p> <p>Skala punktów: 0- 5.</p> <p>Kryterium zostanie spełnione, jeżeli podczas jego oceny zostaną przyznane minimum 3 punkty.</p> <p>Dodatkowe informacje/zalecenia</p> <p>We wniosku o dofinansowanie należy</p>

Płaszczyzna jakości - Kryteria jakości właściwe dla IOK WUP

L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		<p>skierowany będzie projekt: maksymalnie 2 pkt;</p> <p>- na określonym terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu: maksymalnie 1 pkt.</p>	<p>wykazać doświadczenie projektodawcy i partnerów (jeśli występują) w realizacji podobnych przedsięwzięć w zakresie określonym w definicji kryterium.</p> <p>Opis powinien zawierać uzasadnienie dlaczego doświadczenie wnioskodawcy i/lub partnerów (o ile dotyczy) jest adekwatne do zakresu realizacji projektu, z uwzględnieniem dotychczasowej działalności wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy).</p>
5.	Zaplecze realizacji projektu	<p>W przypadku samodzielnej realizacji projektu:</p> <p>Ocena potencjału organizacyjnego wnioskodawcy: maksymalnie 10 pkt, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> - opis sposobu zarządzania projektem oraz realizacja wsparcia w oparciu o własne zasoby: maksymalnie 4 pkt - potencjał kadrowy zaangażowany do obsługi projektu jak i realizacji przedsięwzięć merytorycznych: maksymalnie 4 pkt; - potencjał techniczny zaangażowany w realizację projektu: maksymalnie 2 pkt. <p>W przypadku realizacji projektu w partnerstwie:</p>	<p>Ocena spełniania kryterium dokonywana jest w ramach skali punktowej.</p> <p>Skala punktów: 0- 10</p> <p>Kryterium zostanie spełnione, jeżeli podczas jego oceny zostanie przyznane minimum 6 punktów.</p> <p>Dodatkowe informacje/zalecenia</p> <p>Ocenie podlegać będzie adekwatność sposobu zarządzania projektem do jego zakresu, zwłaszcza pod kątem jego sprawnej, efektywnej i terminowej realizacji.</p> <p>We wniosku należy opisać strukturę zarządzania projektem, ze szczególnym uwzględnieniem roli partnera (jeśli dotyczy). Projektodawca powinien wskazać metody i techniki zarządzania, jakie będą wykorzystywane w projekcie oraz opis sposobu podejmowania decyzji z uwzględnieniem partnera (jeśli dotyczy).</p> <p>Jeżeli do realizacji przedsięwzięcia zaangażowani będą partnerzy, projektodawca zobowiązany jest do</p>

Płaszczyzna jakości - Kryteria jakości właściwe dla IOK WUP

L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		<p>Ocena potencjału organizacyjnego wnioskodawcy i partnera/ów:</p> <p>maksymalnie 5 pkt, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> - opis sposobu zarządzania projektem oraz realizacja wsparcia w oparciu o własne zasoby: maksymalnie 2 pkt; - potencjał kadrowy zaangażowany do obsługi projektu jak i realizacji przedsięwzięć merytorycznych: maksymalnie 2 pkt; - potencjał techniczny zaangażowany w realizację projektu: maksymalnie 1 pkt. <p>Ocena zasadności partnerstwa zawiązanego w celu wspólnej realizacji projektu, w tym sposób podziału realizacji zadań: maksymalnie 5 pkt.</p>	<p>wskazania, w jakim zakresie w projekcie uczestniczyć będzie partner/partnerzy oraz jakie wniosie/są zasoby organizacyjne, ludzkie, finansowe, na potrzeby realizacji wskazanych zadań.</p> <p>Ocenie będzie podlegać potencjał kadrowy pod względem kwalifikacji, funkcji pełnionych w projekcie oraz formy zatrudnienia, który ma zostać zaangażowany do realizacji projektu zarówno w zarządzanie projektem jak i realizację zadań merytorycznych (zarówno pod kątem osób na stałe pracujących u wnioskodawcy/ partnera oraz osób, które mają zostać dopiero zatrudnione).</p> <p>We wniosku o dofinansowanie należy opisać, jakie zaplecze techniczne (w tym sprzęt i lokale użytkowe, o ile istnieje konieczność ich wykorzystywania w ramach projektu) zaangażowane będzie w realizację projektu, z uwzględnieniem partnera (jeśli dotyczy). Zaplecze techniczne w rozumieniu potencjału w oparciu o który odbędzie się realizacja projektu (z uwzględnieniem zaangażowanego zaplecza strony trzeciej).</p> <p>Przy ocenie potencjału kadrowego jak i technicznego brany będzie pod uwagę przede wszystkim stopień zaangażowania własnego potencjału wnioskodawcy/ partnera w realizację projektu.</p> <p>Ocenie polegać będzie uzasadnienie dla realizacji projektu w partnerstwie, tzn. należy udowodnić, że projekt nie mógłby</p>

Płaszczyzna jakości - Kryteria jakości właściwe dla IOK WUP

L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
			<p>być realizowany w przewidzianym zakresie lub w stosunku do przewidzianej grupy docelowej, w obszarze wsparcia itp. bez udziału partnera. Projekt spełnia wymogi utworzenia partnerstwa zgodnie z art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020. Zgodnie z ww. art. W celu wspólnej realizacji projektu (...) może zostać utworzone partnerstwo przez podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, realizujące wspólnie projekt (...) przy czym przez wnoszenie zasobów finansowych nie należy uznawać wspólnego spełnianie kryterium finansowego (tj. zapewnienia posiadania odpowiedniego - łącznego obrotu spełniającego warunki określone w kryterium). Oznacza to, iż partnerstwo w którym rola partnera sprowadza się do osiągnięcia właściwego obrotu w celu spełnienia kryterium finansowego nie oznacza iż projekt spełnia warunki określone w art. 33 ustawy. Za wnoszenie do projektu zasobów finansowych uznaje się sytuacje gdy partner partycypuje we wkładzie własnym w projekcie (finansowo bądź rzeczowo).</p> <p>.</p> <p>Uwaga !!!</p> <p>Należy mieć na względzie, iż zakwestionowanie zasadności realizacji projektu w partnerstwie a w konsekwencji usunięcie danego partnera z projektu na płaszczyźnie kryterium administracyjności może spowodować niespełnianie właściwych kryteriów dopuszczalności i/lub wykonalności, w</p>

Płaszczyzna jakości - Kryteria jakości właściwe dla IOK WUP

L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
			tym w szczególności kryterium zdolności finansowej oraz kryterium zgodności wsparcia ppkt. 10 Koszty bezpośrednie projektu nie są rozliczane w całości kwotami ryczałtowymi określonymi przez Beneficjenta...

Płaszczyzna administracyjności - Kryteria administracyjności

L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
1.	Spójność i kompletność zapisów	Wniosek jest spójny i kompletny w odniesieniu do dokonanej oceny.	<p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekty niespełniające kryterium kierowane są do poprawy lub uzupełnienia.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p> <p>Dodatkowe informacje/zalecenia:</p> <p>W ramach przedmiotowego kryterium wniosek weryfikowany jest pod kątem spójności i kompletności zapisów.</p> <p>Zapisy we wniosku o dofinansowanie projektu winny być spójne, co oznacza, że nie może on zawierać rozbieżnych informacji, np. opisu zadań i budżetu, opisu i złożonych przez Wnioskodawcę oświadczeń.</p> <p>Kompletność wniosku rozumiana jest jako prawidłowe wypełnienie wymaganych pól oraz przedstawienie niezbędnych (zgodnych z obowiązującym Regulaminem konkursu oraz Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie) w danej części wniosku informacji.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o</p>

Płaszczyzna administracyjności - Kryteria administracyjności

L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
			<p>dofinansowanie projektu.</p> <p>W ramach przedmiotowego kryterium wnioski podlega uzupełnieniu/poprawie w zakresie spójności i kompletności zapisów.</p> <p>W wyniku oceny kryteriów administracyjności prowadzących do zmian treści wniosku o dofinansowanie, KOP przed skierowaniem do poprawy/uzupełnienia wniosku oraz po jego poprawie/uzupełnieniu powtórnie dokona oceny kryteriów z płaszczyzny dopuszczalności i wykonalności. Ponowna weryfikacja tych kryteriów może spowodować zmianę pierwotnie dokonanej oceny z pozytywnej na negatywną oraz odrzucenie wniosku.</p>
2.	Zgodność z kwalifikowalnością wydatków.	<p>Wydatki w projekcie są zgodne z Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz z Wytocznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020.</p> <p>Planowane wydatki są uzasadnione, niezbędne, racjonalne i adekwatne do zakresu merytorycznego projektu w tym opisu grupy docelowej i planowanego wsparcia.</p>	<p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekty niespełniające kryterium kierowane są do poprawy lub uzupełnienia.</p> <p>Za zgodą IP, na etapie realizacji projektu, dopuszcza się możliwość odstępstwa od zapisów Regulaminu konkursu w zakresie spełnienia przedmiotowego kryterium z uwagi na zmiany SOOP RPO WZ 2014-2020, Wytocznym w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz właściwych Wytocznym obszarowych, mających wpływ na założenia dotyczące kwalifikowalności wydatków.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p>

Płaszczyzna administracyjności - Kryteria administracyjności

L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		<p>Wydatki założone w projekcie są zgodne z katalogiem wydatków, limitami (w tym stawką ryczałtową dla kosztów pośrednich) oraz zasadami kwalifikowalności określonymi w Regulaminie konkursu (jeśli dotyczy).</p> <p>Poziom wydatków w ramach cross-financingu oraz środków trwałych jest zgodny z poziomem tych wydatków wskazanym w Regulaminie konkursu.</p>	<p>Dodatkowe informacje/zalecenia:</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu w odniesieniu do warunków określonych w definicji przedmiotowego kryterium oraz w kontekście tego, czy wydatki w projekcie są zaplanowane w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> - w sposób celowy i oszczędny, - w sposób umożliwiający terminową realizację zadań, oraz oceny charakteru planowanych wydatków pod kątem grupy docelowej oraz zaplanowanych zadań i celów projektu, - w sposób optymalny pod względem technicznym, ekonomicznym i funkcjonalnym, bezpośrednio dążący do realizacji podstawowych celów projektu, znajdujących adekwatne odzwierciedlenie we wskaźnikach produktu i/lub rezultatu. <p>Ocenie podlegać będzie także:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wartość poszczególnych wydatków, ich weryfikacja pod względem prawidłowości rzetelności oszacowania (tj. czy wydatki nie zostały zawyżone oraz nie budzą wątpliwości); - obligatoryjne stosowanie właściwej stawki ryczałtowej kosztów pośrednich. <p>Uwaga !!!</p> <p>Należy mieć na uwadze iż ocena kryterium (w odniesieniu do zasadności zaplanowanych wydatków) może skutkować ich zakwestionowaniem co może zmienić wartość dofinansowania projektu. W takim przypadku może to doprowadzić do niespełniania kryteriów dopuszczalności i/lub wykonalności oraz zmianę ich pierwotnie dokonanej oceny z pozytywnej na negatywną. Niniejszy</p>

Płaszczyzna administracyjności - Kryteria administracyjności

L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
			<p>przypadek dotyczy przede wszystkim kryterium Koszty bezpośrednio projektu nie są rozliczane w całości kwotami ryczałtowymi określonymi przez Beneficjenta .na warunkach określonych w pkt. 6 Zgodność wsparcia ppkt.10 tabeli Płaszczyzna dopuszczalności</p> <p>Wydatki objęte pomocą publiczną/pomocą</p> <p>de minimis oraz metodologia wyliczenia wartości wydatków objętych pomocą publiczną oraz pomocą de minimis muszą być zgodne</p> <p>z wymaganiami zidentyfikowanego w projekcie rodzaju pomocy (jeśli dotyczy). Weryfikacji podlegać będzie zatem:</p> <ul style="list-style-type: none"> - prawidłowość zaznaczenia wydatków objętych pomocą publiczną/de minimis (zgodnie ze zidentyfikowanym w projekcie rodzajem pomocy – jeśli dotyczy); <p>Ewentualne wyjaśnienia Projektodawcy i/lub zakres koniecznych modyfikacji wniosku z zakresu oceny przedmiotowego aspektu kryterium nie może prowadzić do zmiany w zakresie identyfikacji wystąpienia w projekcie pomocy publicznej/de minimis w pkt A.12, której poprawność oceniona została na kryterium Zgodność z wymogami pomocy publicznej. Oznacza to, że jeśli Projektodawca wypełnił test w A.12 potwierdzając istnienie pomocy publicznej/ pomocy de minimis w obszarze wsparcia, poprawa w tym zakresie nie może naruszać przesłanek do jej zidentyfikowania (nie może skutkować zmianą testu w sposób zaprzeczający jej występowania). Jednocześnie zmianie nie może ulec podstawa prawna jej udzielenia oraz identyfikacja pomocy jako pomocy</p>

Płaszczyzna administracyjności - Kryteria administracyjności

L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
			<p>publicznej lub pomocy de minimis.</p> <p>- prawidłowość przedstawienia metodologii wyliczenia wartości wydatków objętych pomocą publiczną (w tym wnoszonego wkładu własnego) oraz pomocą de minimis, sposobu wyliczenia intensywności pomocy oraz wymaganego wkładu własnego – jeśli dotyczy.</p> <p>W ramach przedmiotowego konkursu określono załącznik nr 7.15 Zestawienie standardu i cen rynkowych wybranych wydatków i usług typowych dla konkursu nr RPZP.08.08.00-IP.02-32-K57/19.</p> <p>Dokument ten określa standardy towarów/usług specyficznych dla niniejszego konkursu. Katalogi usług i cen ujęte w przedmiotowym zestawieniu nie stanowią katalogów zamkniętych, tzn. dopuszcza się ujmowanie w budżetach projektu rodzajów kosztów spoza katalogu, jednakże muszą one spełniać wszystkie warunki kwalifikowalności wydatków określone w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz powinny być zgodne z cenami rynkowymi. Stawki ujęte w zestawieniu są stawkami brutto akceptowanymi przez Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie w ramach RPO WZ.</p> <p>WUP dopuszcza przyjęcie stawek wyższych od tych określonych w katalogu pod warunkiem właściwego ich uzasadnienia.</p> <p>Kwalifikowalność podatku VAT w projekcie wymaga przedstawienia uzasadnienia o braku prawnej</p>

Płaszczyzna administracyjności - Kryteria administracyjności

L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
			<p>możliwości odliczenia podatku VAT w części F wniosku(jeśli dotyczy).</p> <p>Dodatkowo prawdziwość oświadczenia na temat statusu jako podatnika podatku VAT w części F wniosku dotyczące Beneficjenta/Partnera/Realizatora zostanie zweryfikowana (według stanu w dniu dokonywanej przez oceniającego oceny/na dzień weryfikacji przez KOP) na Portalu Podatkowym Ministerstwa Finansów https://ppuslugi.mf.gov.pl/_/#1 (na dzień weryfikacji przez KOP kryterium).</p> <p>Niniejsza procedura nie ma zastosowania w przypadku, gdy zarówno Beneficjent jak i wszyscy Partnerzy/Realizatorzy oświadczają, że kwoty wskazane w szczegółowym budżecie projektu nie zawierają podatku VAT.</p> <p>Poziom wydatków w ramach cross - finansingu oraz środków trwałych winien być zgodny z poziomem tych wydatków wskazanym w SOOP oraz w punkcie 5.1.7 niniejszego Regulaminu konkursu. Maksymalny poziom wydatków w ramach cross-finansingu jest równy 10%. Maksymalny poziom wydatków w ramach środków trwałych jest równy 20% (włączając cross financing).</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Wydatki ponoszone w ramach środków trwałych, cross-finansingu należy w części G.1.2 wniosku oznaczyć jako wydatki objęte limitem.</p> <p>Wydatki objęte pomocą publiczną/pomocą de minimis należy oznaczyć na kartach wydatków.</p> <p>W ramach przedmiotowego kryterium</p>

Płaszczyzna administracyjności - Kryteria administracyjności

L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
			<p>wniosek może podlegać uzupełnieniu/poprawie w zakresie wysokości i zasad kwalifikowalności wydatków, co może się przełożyć na podwyższenie lub obniżenie wartości dofinansowania. W takiej sytuacji zweryfikowana kwota dofinansowania zostanie ponownie oceniona przez KOP pod kątem zachowania warunków konkursu wynikających z części 2.1.3 oraz 5.1.10 Regulaminu konkursu. Tym samym przed skierowaniem wniosku do poprawy/ uzupełnienia oraz po jego uzupełnieniu/poprawie, KOP powtórnie dokona oceny kryteriów z płaszczyzny dopuszczalności i wykonalności. Ponowna weryfikacja tych kryteriów może spowodować zmianę pierwotnie dokonanej oceny z pozytywnej na negatywną oraz odrzucenie wniosku.</p>
3.	Zgodność z warunkami realizacji wsparcia.	Wniosek został sporządzony zgodnie z uwarunkowaniami realizacji wsparcia określonymi we właściwych wytycznych obszarowych oraz z zasadami realizacji wsparcia wskazanymi przez IOK w części 5.3 Regulaminu konkursu (np. zasady realizacji danej formy wsparcia).	<p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekty niespełniające kryterium kierowane są do poprawy lub uzupełnienia.</p> <p>Za zgodą IP, na etapie realizacji projektu, dopuszcza się możliwość odstępstwa od zapisów Regulaminu konkursu w zakresie spełnienia przedmiotowego kryterium z uwagi na zmiany m.in. RPO WZ 2014-2020, przepisów prawa, SOOP RPO WZ 2014-2020, właściwych Wytycznych obszarowych mających wpływ na założenia dotyczące uwarunkowań realizacji wsparcia.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p> <p>Dodatkowe informacje/zalecenia:</p> <p>W ramach przedmiotowego kryterium</p>

Płaszczyzna administracyjności - Kryteria administracyjności

L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
			<p>wniosek weryfikowany jest pod kątem zgodności z obowiązującym Regulaminem konkursu, w tym z obowiązkowymi warunkami realizacji wsparcia określonymi w części 5.3 Regulaminu konkursu.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>W ramach przedmiotowego kryterium wniosek podlega uzupełnieniu/poprawie w zakresie zgodności z warunkami realizacji wsparcia określonymi w cz. 5.3 Regulaminu konkursu.</p> <p>W wyniku oceny kryteriów administracyjności prowadzących do zmian treści wniosku o dofinansowanie, KOP przed skierowaniem do poprawy/uzupełnienia wniosku oraz po jego uzupełnieniu/poprawie powtórnie dokona oceny kryteriów z płaszczyzny dopuszczalności i wykonalności. Ponowna weryfikacja tych kryteriów może spowodować zmianę pierwotnie dokonanej oceny z pozytywnej na negatywną oraz odrzucenie wniosku.</p>
4.	Intensywność wsparcia.	Wnioskowana kwota i poziom wsparcia są zgodne z zapisami Regulaminu Konkursu.	<p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekty niespełniające kryterium kierowane są do poprawy lub uzupełnienia.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p> <p>Dodatkowe informacje/zalecenia</p> <p>Wnioskodawca zobowiązany jest określić poziom wsparcia zgodny z zapisami Regulaminu konkursu.</p> <p>Maksymalny poziom dofinansowania projektu w ramach Działania 8.8 wynosi</p>

Płaszczyzna administracyjności - Kryteria administracyjności

L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
			<p>90,0000000000 % (w tym: poziom dofinansowania projektu ze środków EFS wynosi maksymalnie 85,0000000000 %, poziom dofinansowania projektu ze środków budżetu państwa wynosi maksymalnie 5,0000000000 %).</p> <p>Minimalny wkład wnioskodawcy wynosi 10,0000000000 % wartości projektu.</p> <p>W pierwszej kolejności, wnioskodawca zobowiązany jest do pomniejszenia udziału środków z budżetu państwa. Pomniejszenie środków EFS może nastąpić wyłącznie w sytuacji, gdy wkład własny przekroczy poziom 15,0000000000 %.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu. W ramach przedmiotowego kryterium oceniana będzie również spójność danych w tabelach G.6 i G.7.</p> <p>W ramach przedmiotowego kryterium wnioski podlega uzupełnieniu/ poprawie w zakresie prawidłowego określenia poziomu dofinansowania dla wydatków przewidzianych w projekcie.</p> <p>W wyniku oceny kryteriów administracyjności prowadzących do zmian treści wniosku o dofinansowanie, KOP przed skierowaniem do poprawy/ uzupełnienia wniosku oraz po jego uzupełnieniu/poprawie powtórnie dokona oceny kryteriów z płaszczyzny dopuszczalności i wykonalności. Ponowna weryfikacja tych kryteriów może spowodować zmianę pierwotnie dokonanej oceny z pozytywnej na negatywną oraz odrzucenie wniosku.</p>

4.2.2. **Weryfikacja oczywistych omyłek** – wskazanie miejsc we wniosku, w których wystąpiły oczywiste omyłki i które należy skorygować.

4.2.2.1. Oczywiste omyłki w rozumieniu IOK to omyłki pisarskie.

4.2.2.2. Zgodnie z art. 43 ust 2 ustawy, w razie stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie **oczywistych omyłek**, IOK WUP wzywa wnioskodawcę do poprawienia w nim oczywistej omyłki. Poprawy/uzupełnienia wniosku o dofinansowanie należy dokonać w terminie **10 dni** liczonych od dnia następującego po dniu wysłania wezwania pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia. Dokonanie uzupełnień lub poprawek zawsze wiąże się z koniecznością ponownej publikacji wniosku w systemie LSI2014 oraz dostarczenia do IOK WUP Oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej (wygenerowanego z systemu LSI2014 po dokonaniu poprawek). Wskazany termin obejmuje zatem ponowną publikację skorygowanego wniosku oraz **wpływ** do WUP w Szczecinie Oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej.

Uwaga! Za datę złożenia uzupełnienia/poprawy wniosku uznaje się datę wpływu Oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej do kancelarii WUP w Szczecinie.

4.2.2.3. Wezwanie do skorygowania oczywistych omyłek wysyłane jest do wnioskodawcy wyłącznie za pośrednictwem poczty elektronicznej (adresu e-mail odpowiedniego dla danego naboru) na adres skrzynki elektronicznej wskazany we wniosku o dofinansowanie, w części dotyczącej siedziby wnioskodawcy (B 1.4) oraz osoby do kontaktów roboczych (B.7), w polu „E-mail”. Wysłanie wezwania na przynajmniej jeden z ww. adresów e-mail stanowi o skuteczności jego dostarczenia.

4.2.2.4. Po złożeniu skorygowanej dokumentacji aplikacyjnej pracownik IOK WUP dokonuje weryfikacji warunków formalnych, o której mowa w pkt 4.1.3.

4.2.2.5. Po pozytywnej weryfikacji w zakresie spełnienia warunków formalnych wniosek jest kierowany do dalszej oceny KOP w zakresie wprowadzonych zmian. Weryfikacja ta zostanie dokonana w oparciu o Listę sprawdzającą wniosek o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 –po dokonanych poprawach i/lub uzupełnieniach w ramach oceny kryteriów administracyjności i/lub oczywistych omyłek, której wzór stanowi załącznik nr 7.12. do niniejszego Regulaminu.

4.2.2.6. W przypadku negatywnej weryfikacji terminu lub zakresu wprowadzonych zmian (niezgodnie z wezwaniem) wniosek pozostaje bez rozpatrzenia, a wnioskodawcy nie będzie przysługiwało prawo do złożenia protestu.

4.2.2.7. Poprawa wniosku o dofinansowanie w zakresie oczywistych omyłek dopuszczalna jest jednokrotnie²⁶.

4.2.3. **Uzupełnienie/poprawa dokumentacji aplikacyjnej w zakresie kryteriów administracyjności.**

4.2.3.1. W przypadku konieczności dokonania **uzupełnienia lub poprawy dokumentacji aplikacyjnej**, z uwagi na niespełnienie przez wnioskodawcę **kryteriów administracyjności**, przy jednoczesnym podtrzymaniu pozytywnej oceny wszystkich pozostałych kryteriów IOK WUP wezwie wnioskodawcę do jej uzupełnienia lub poprawy. Poprawy/uzupełnienia wniosku o dofinansowanie należy dokonać w terminie **10 dni** liczonych od dnia następującego po

²⁶ Możliwość jednokrotnej poprawy dotyczy konkretnej omyłki pisarskiej, do poprawy której wnioskodawca został wezwany pismem.

dniu wysłania wezwania pod rygorem negatywnej oceny spełniania danego kryterium. Dokonanie uzupełnień lub poprawek zawsze wiąże się z koniecznością ponownej publikacji wniosku w systemie LSI2014 oraz dostarczenia do IOK WUP Oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej (wygenerowanego z systemu LSI2014 po dokonaniu poprawek). Wskazany termin obejmuje zatem ponowną publikację skorygowanego wniosku oraz **wpływ** do WUP w Szczecinie Oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej.

Uwaga! Za datę złożenia uzupełnienia/poprawy wniosku uznaje się datę wpływu Oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej do kancelarii WUP w Szczecinie.

Wezwanie do uzupełnienia lub poprawy dokumentacji aplikacyjnej wysyłane jest do wnioskodawcy wyłącznie za pośrednictwem poczty elektronicznej (adresu e-mail odpowiedniego dla danego naboru) na adres skrzynki elektronicznej wskazany we wniosku o dofinansowanie, w części dotyczącej siedziby wnioskodawcy (B 1.4) oraz osoby do kontaktów roboczych (B.7), w polu „E-mail”. Wysłanie wezwania na przynajmniej jeden z ww adresów e-mail stanowi o skuteczności jego dostarczenia.

4.2.3.2. Po złożeniu skorygowanej dokumentacji aplikacyjnej pracownik IOK WUP dokonuje weryfikacji warunków formalnych, o której mowa w pkt 4.1.3.

4.2.3.3. Po pozytywnej weryfikacji w zakresie spełnienia warunków formalnych wniosek jest kierowany do dalszej oceny KOP w zakresie wprowadzonych zmian. Weryfikacja ta zostanie dokonana w oparciu o Listę sprawdzającą wniosek o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 – po dokonanych poprawach i/lub uzupełnieniach w ramach oceny kryteriów administracyjności i/lub oczywistych omyłek, której wzór stanowi załącznik nr 7.12. do niniejszego Regulaminu.

4.2.3.4. Ocena poprawy w zakresie wskazanych uwag będzie polegać na zweryfikowaniu czy Wnioskodawca wprowadził do wniosku wszystkie wskazane przez IP RPO zmiany zawarte w Stanowisku WUP oraz czy zapisy skorygowanego wniosku nie naruszają dokonanej oceny wniosku pod kątem kryteriów z płaszczyzny dopuszczalności oraz wykonalności.

4.2.3.5. Co do zasady, wnioskodawcy przysługuje prawo do jednokrotnej poprawy/uzupełnienia złożonej dokumentacji. Dopuszcza się możliwość ponownego wezwania wnioskodawcy do poprawy/ uzupełnienia wniosku jeżeli zmiany nie zostały wprowadzone kompleksowo i nie zapewniają spójności jego zapisów.²⁷

4.2.3.6. W przypadku wystąpienia uzasadnionych okoliczności, możliwa jest modyfikacja zakresu zmian wymaganych Stanowiskiem WUP.

²⁷ Uwaga! Możliwość skierowania do powtórnej korekty/ uzupełnienia **nie oznacza możliwości negocjowania** zapisów projektu. Projekty, w których nie zostaną dokonane korekty/ uzupełnienia wynikające ze Stanowiska KOP, a Wnioskodawcy będą podejmować próbę negocjacji zakresu zmian, będą uznawane za poprawione niezgodnie z wezwaniem i odrzucane za niespełnienie kryteriów administracyjności bez powtórnej korekty/ uzupełnienia.

- 4.2.3.7. W przypadku negatywnej weryfikacji terminu wniosek uzyskuje negatywną ocenę, a projektodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu w zakresie negatywnej oceny kryteriów.
- 4.2.4. W przypadku skierowania wniosku do poprawy/uzupełnienia zarówno z tytułu oczywistych omyłek oraz błędów w zakresie kryteriów administracyjności, niepoprawienie wniosku w zakresie oczywistych omyłek wskazanych w wezwaniu wystosowanym przez IOK WUP (poprawa wniosku niezgodnie z wezwaniem) skutkuje pozostawieniem go bez rozpatrzenia na podstawie art. 43 ustawy ust 2, a wnioskodawcy nie będzie przysługiwało prawo do złożenia protestu. Konsekwencją pozostawienia wniosku o dofinansowanie bez rozpatrzenia, zgodnie z Wytycznymi w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 jest niedopuszczenie projektu do dalszej oceny przez KOP.
- 4.2.5. W sytuacji kiedy wniosek spełni kryteria dopuszczalności, wykonalności, administracyjności i uzyska minimum punktowe w zakresie kryteriów jakości właściwych dla IOK WUP oraz nie wystąpią oczywiste omyłki, ocena projektu w ramach I fazy zostaje zakończona.
- 4.2.6. Projekt, który uzyskał w trakcie I fazy oceny maksymalną liczbę punktów za spełnianie wszystkich kryteriów jakości właściwych dla IOK WUP może uzyskać maksymalnie 40 punktów.
- 4.2.7. W przypadku wątpliwości co do treści wniosku o dofinansowanie lub załączników (jeśli dotyczy) KOP za pośrednictwem IOK może zwrócić się do wnioskodawcy o dodatkowe informacje i/lub wyjaśnienie treści wniosku o dofinansowanie na każdym etapie jego oceny. Wezwanie do złożenia dodatkowych wyjaśnień kierowane jest do wnioskodawcy wyłącznie za pośrednictwem poczty elektronicznej (adresu e-mail odpowiedniego dla danego naboru), w formie skanu pisma, na adres skrzynki elektronicznej wskazany we wniosku o dofinansowanie, w części dotyczącej siedziby wnioskodawcy (B 1.4) oraz osoby do kontaktów roboczych (B.7), w polu „E-mail”. Wysłanie wezwania na przynajmniej jeden z ww. adresów e-mail stanowi o skuteczności jego dostarczenia. Wyjaśnienia składane przez wnioskodawcę muszą zostać podpisane przez osobę/y uprawnioną/e do jego reprezentowania wskazane w cz. B.6 wniosku o dofinansowanie. Skan lub inną formę elektroniczną podpisanych wyjaśnień²⁸ należy przesłać na adres poczty elektronicznej przeznaczony dla danego naboru oraz wskazany w wezwaniu, w terminie **7 dni** liczonych od dnia następującego po dniu wysłania wezwania. O zachowaniu terminu decyduje data **wpływu** wyjaśnień na ww. adres poczty elektronicznej. W przypadku złożenia wyjaśnień po terminie ocena prowadzona będzie na podstawie dostępnych informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie. Wyjaśnienia powinny prowadzić do ujednoznacznienia treści i weryfikacji okoliczności będących przedmiotem oceny. Ewentualne zmiany treści wniosku, będące konsekwencją złożonych wyjaśnień, mogą mieć wyłącznie charakter porządkowy i doprecyzowujący - w żadnym wypadku nie mogą prowadzić do modyfikacji przedmiotu i przebiegu realizacji projektu. W

²⁸ Wyjaśnienia przesyłane do IOK WUP za pośrednictwem maila muszą pozwolić na identyfikację podpisu osób uprawnionych, dlatego powinny być przesyłane jako załącznik w formacie np. PDF, JPG.

przypadku wystąpienia takiej modyfikacji w wyniku złożonych wyjaśnień, wyjaśnienia te nie będą brane pod uwagę.

- 4.2.8. Wyjaśnienia nie mogą również odnosić się do kwestii całkowicie pominiętych przez Wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie, w sytuacji, w której odnoszące się do tej kwestii treści były wymagane zgodnie z zapisami Instrukcji wypełnienia wniosku o dofinansowanie i/lub Regulaminu konkursu.
- 4.2.9. Wnioskodawcy przysługuje prawo do wycofania dokumentacji aplikacyjnej na każdym etapie oceny i jest traktowane jako rezygnacja z ubiegania się o dofinansowanie. Informacja o wycofaniu dokumentacji musi zostać przekazana na piśmie do IOK WUP, po czym IOK WUP niezwłocznie w formie pisemnej potwierdza wycofanie projektu.
- 4.2.10. Po zakończeniu I fazy oceny, IOK WUP zamieszcza na swojej stronie internetowej listę projektów zakwalifikowanych do II fazy.

Uwaga! IOK zwraca uwagę, iż zaznaczenie odpowiedzi twierdzącej przy właściwym Oświadczeniu w części I wniosku o dofinansowanie: „Deklaracja wnioskodawcy – oświadczenia” potwierdza, iż wnioskodawca akceptuje określoną w Rozdziałach 3.1 oraz 4.1 Regulaminu konkursu formę komunikacji i jest świadomy skutków jej niezachowania.

4.3. II faza oceny²⁹

- 4.3.1. W ramach II fazy oceny projekty są oceniane przez IOK ZIT pod względem spełnienia kryterium jakości. Projekty oceniane przez IOK ZIT mogą otrzymać 60% maksymalnej liczby punktów w ramach kryteriów jakości.
- 4.3.2. Ocena kryteriów jakości polega na przyznaniu punktów za dane kryterium.
- 4.3.3. Podczas II fazy oceny projekty są szeregowane według ilości punktów otrzymanych za spełnienie kryterium jakości odpowiedniość/ adekwatność/ trafność wobec założeń Strategii ZIT. Szansę otrzymania dofinansowania ma każdy projekt, który został pozytywnie zweryfikowany po I fazie oceny. Uzyskanie dofinansowania jest uzależnione od przyznanej punktacji i miejsca zajętego na liście o której mowa w art. 45 ust. 6 ustawy.
- 4.3.4. Kryteria weryfikowane w ramach II fazy oceny³⁰:

Kryteria jakości			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
1.	Stopień realizacji wskaźników Strategii ZIT KKBOF	Ocenie podlegać będzie stopień w jakim projekt realizuje założone w Strategii wskaźniki, określone dla wskazanego	Ocena spełniania kryterium polega na przyznaniu punktów Skala punktów (1-3) Waga 8

²⁹ W uzasadnionych przypadkach zakres informacji należy zmienić/uzupełnić.

³⁰ Tabelę należy uzupełnić zgodnie z zakresem kryteriów zatwierdzonych przez KM/Ramowym Planem Realizacji Działań.

Kryteria jakości			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		<p>działania</p> $a/3 + b/475 + c/260 + d/47 + e/4 + f = X$ <p>a - Liczba szkół i placówek kształcenia zawodowego wyposażonych w sprzęt i materiały dydaktyczne niezbędne do realizacji kształcenia zawodowego</p> <p>b - Liczba osób uczestniczących w pozaszkolnych formach kształcenia w programie</p> <p>c - Liczba uczniów szkół i placówek kształcenia zawodowego uczestniczących w stażach uczniowskich</p> <p>d - Liczba nauczycieli kształcenia zawodowego oraz instruktorów praktycznej nauki zawodu objętych wsparciem w programie</p> <p>e – liczba wskaźników rezultatu</p> <p>f – dodatkowe wskaźniki produktu (f=0 - brak dodatkowych wskaźników; f=1- wnioskodawca wskazał inne wskaźniki niż wynikające ze Strategii</p>	

Kryteria jakości			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		<p>ZIT)</p> <p>Jeżeli X wynosi:</p> <p>$X < 0,6$ - 1 pkt</p> <p>$0,6 \leq X \leq 4,0$ - 2 pkt</p> <p>$X > 4,0$ - 3 pkt</p>	
2.	Potencjał rozwojowy projektu	<p>W ramach kryterium oceniane będzie czy projekt jest kontynuacją lub uzupełnieniem zrealizowanych/trwających projektów bądź zaplanowanych projektów oraz czy zostały zaplanowane nowe formy wsparcia.</p> <p>Przedsięwzięcia wskazywane jako kontynuacja/ uzupełnienie mogą wykazywać finansowanie z dowolnego źródła, ale muszą rozwiązywać problem zidentyfikowany w Strategii ZIT oraz być realizowane na obszarze/części obszaru funkcjonalnego KKBOF.</p> <p>Brak wskazanej kontynuacji/uzupełnienia - 1 pkt</p> <p>Kontynuacja - 2 pkt</p> <p>Kontynuacja i uzupełnienie o nowe</p>	<p>Ocena spełniania kryterium polega na przyznaniu punktów</p> <p>Skala punktów (1-3) Waga 2</p>

Kryteria jakości			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		formy wsparcia - 3 pkt	
3.	Kompleksowość projektu	<p>W ramach kryterium oceniane będzie czy projekt przewiduje kompleksowe wsparcie szkół zawodowych/placówek z obszaru KKBOF.</p> <p>Zakłada się, że projekty będą cykliczne i długofalowe obejmujące wsparciem jak największą liczbę szkół i placówek z obszaru KKBOF.</p> <p>Preferowane będą projekty, w których wsparciem objęci zostaną nauczyciele kształcenia zawodowego oraz instruktorzy praktycznej nauki zawodu oraz projekty, w których przewiduje się staże uczniowskie</p> $a / 4 + b + c + d + e = x$ <p>a – Liczba powiatów</p> <p>b – okres realizacji projektu w miesiącach</p> <p>b < 6 m-cy – 1 pkt,</p> <p>6 m-cy ≤ b ≤ 12 m-cy – 2 pkt</p> <p>b > 12 m-cy – 3 pkt</p> <p>c – liczba placówek objętych projektem</p>	<p>Ocena spełniania kryterium polega na przyznaniu punktów</p> <p>Skala punktów (1-3) Waga 3</p>

Kryteria jakości			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		<p>1-2 placówki – 1 pkt</p> <p>3-4 placówki – 2 pkt</p> <p>5 placówek i więcej – 3 pkt</p> <p>d – objęcie wsparciem nauczycieli kształcenia zawodowego oraz instruktorów praktycznej nauki zawodu (brak wsparcia – 0 pkt, projekt zakłada objęcie wsparciem nauczycieli kształcenia zawodowego oraz instruktorów praktycznej nauki zawodu – 1 pkt)</p> <p>e – staże uczniowskie (brak staży uczniowskich w projekcie – 0 pkt, projekt zakłada staże uczniowskie – 1 pkt)</p> <p>Jeżeli X wynosi:</p> <p>$X < 2,50$ - 1 pkt</p> <p>$2,50 \leq X \leq 4,00$ - 2 pkt</p> <p>$X > 4,00$ - 3 pkt</p>	
4.	Stopień rozwoju specjalizacji regionalnych	<p>Ocenić podlegać będzie czy projekt odpowiada na zapotrzebowanie związane z rozwojem specjalizacji gospodarczych, określonych w Strategii ZIT, lub zapotrzebowania rynku pracy KKBOF.</p> <p>Preferowane będą projekty przyczyniające się do rozwoju specjalizacji z</p>	<p>Ocena spełniania kryterium polega na przyznaniu punktów</p> <p>Skala punktów (1-3) Waga 2</p>

Kryteria jakości			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		<p>branży: turystycznej, zdrowia, opieki nad osobami starszymi i niepełnosprawnymi, gastronomicznej, maszynowej, metalowej, logistyki, budownictwa, usług przyszłości (ICT, IT);</p> <p>Projekt przyczynia się do rozwoju branży wskazanej w Strategii ZIT:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dwie i więcej branże ze wskazanych w Strategii ZIT – 3 pkt - jedna branża wskazana w Strategii ZIT – 2 pkt - branża niewskazana w Strategii ZIT - 1 pkt 	
5.	Partnerstwo	<p>Ocenie podlegać będzie czy projekt zakłada partnerstwo np. z jednostką samorządu terytorialnego, placówką oświatową, instytucją otoczenia społeczno-gospodarczego.</p> <p>Projekt partnerski - 2 partnerów i więcej – 3 pkt Projekt partnerski - 1 partner – 2 pkt Brak partnerstwa – 1 pkt</p>	<p>Ocena spełniania kryterium polega na przyznaniu punktów</p> <p>Skala punktów (1-3) Waga 5</p>

4.3.5. W przypadku wątpliwości co do treści wniosku o dofinansowanie lub załączników (jeśli dotyczy) w trakcie oceny (na każdym etapie), KOP może zwrócić się do wnioskodawcy o dodatkowe informacje i/lub wyjaśnienie treści wniosku o dofinansowanie. W przypadku nie otrzymania wyjaśnień w terminie 7 dni liczonych od następnego dnia po doręczeniu wezwania, ocena wniosku o dofinansowanie prowadzona jest na podstawie dostępnych

informacji. Wyjaśnienia powinny prowadzić do ujednoznacznienia treści i weryfikacji okoliczności będących przedmiotem oceny. Ewentualne zmiany treści wniosku, będące konsekwencją złożonych wyjaśnień, mogą mieć wyłącznie charakter porządkowy i doprecyzowujący - w żadnym wypadku nie mogą prowadzić do modyfikacji przedmiotu i przebiegu realizacji projektu. W przypadku wystąpienia takiej modyfikacji w wyniku złożonych wyjaśnień, wyjaśnienia te nie będą brane pod uwagę.

4.3.6. Wyjaśnienia nie mogą również odnosić się do kwestii całkowicie pominiętych przez Wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie, w sytuacji, w której odnoszące się do tej kwestii treści były wymagane zgodnie z zapisami Instrukcji wypełnienia wniosku o dofinansowanie i/lub Regulaminu konkursu.

4.3.7. W wyniku przeprowadzenia II fazy oceny tworzona jest lista projektów (lista rankingowa). Kolejność projektów na ww. liście uzależniona jest od liczby punktów uzyskanych przez projekt.

4.3.8. Ocenę projektu stanowi suma:

- a) średniej arytmetycznej punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie kryteriów jakości ocenianych w ramach I fazy oraz
- b) średniej arytmetycznej punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie kryteriów jakości ocenianych w ramach II fazy.

4.3.9. W przypadku dwóch lub więcej projektów o równej ogólnej liczbie punktów, wyższe miejsce na liście rankingowej otrzyma ten projekt, który uzyskał kolejno wyższą liczbę punktów w kryterium odpowiedniość/ adekwatność/ trafność wobec założeń Strategii ZIT ocenianego przez IP ZIT, odpowiednio dla komponentu:

- kompleksowość projektu,
- partnerstwo,
- stopień rozwoju specjalizacji regionalnych,
- potencjał rozwojowy projektu,
- stopień realizacji wskaźników Strategii ZIT KKBOF.

Jeżeli w wyniku dokonanej oceny, w dalszej kolejności dwa lub więcej projektów uzyska równą liczbę punktów, wyższe miejsce na liście rankingowej otrzyma ten projekt, który uzyskał kolejno wyższą liczbę punktów w następujących kryteriach ocenianych przez IP WUP:

- skuteczność/efektywność,
- odpowiedniość/adekwatność/trafność,
- trwałość,
- doświadczenie,
- zaplecze realizacji projektu.

4.3.10. Maksymalna liczba punktów za spełnianie wszystkich kryteriów jakości ocenianych w ramach I i II fazy wynosi 100 punktów.

4.4. Rozstrzygnięcie konkursu

4.4.1. Po zakończeniu oceny danego projektu IOK WUP przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację, która zawiera kopie wypełnionych list sprawdzających w postaci załączników.

4.4.2. Przez zakończenie oceny projektu należy rozumieć sytuację, w której:

- a) projekt został pozytywnie oceniony oraz został wybrany do dofinansowania,
- b) projekt został negatywnie oceniony w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy.

4.4.3. Po rozstrzygnięciu konkursu IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej www.wup.pl/rpo/, www.rpo.wzp.pl, www.koszalin.pl/zit oraz na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl listę rankingową projektów/listę projektów wybranych do dofinansowania.

4.4.4. Po rozstrzygnięciu konkursu wszelkie dokumenty związane z naborem zostaną zarchiwizowane odpowiednio przez IOK WUP i IOK ZIT.

4.5. Środki odwoławcze

4.5.1. Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury odwoławczej

4.5.1.1. Procedura odwoławcza przysługująca wnioskodawcom uregulowana jest w rozdziale 15 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowych w perspektywie finansowej 2014-2020. Każdy Wnioskodawca, którego projekt złożony w trybie konkursowym otrzymał ocenę negatywną ma możliwość wniesienia protestu. Celem wniesienia protestu jest ponowne sprawdzenie złożonego wniosku w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów (art. 53 ust. 1 ustawy). Protest może dotyczyć każdego etapu oceny projektu, a także sposobu dokonania oceny (w zakresie ewentualnych naruszeń proceduralnych).

4.5.1.2. Zgodnie z art. 53 ust. 2 ustawy negatywną oceną jest ocena w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, w ramach której:

- a) projekt 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;
- b) projekt uzyskał wymaganą liczbę punktów lub spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania.

4.5.1.3. W przypadku, gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania, okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu (art. 53 ust. 3 ustawy).

4.5.1.4. Instytucją, która rozpatruje protest jest IP RPO (art. 55 ust. 2 ustawy).

4.5.2. Sposób złożenia protestu

4.5.2.1. IOK WUP pisemnie informuje wnioskodawcę o negatywnym wyniku oceny projektu. Pismo informujące zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu (art. 45 ust.

5 ustawy). Wnioskodawca może wnieść protest w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji o negatywnym wyniku oceny projektu (art. 54 ust. 1 ustawy).

4.5.2.2. Instytucją, do której składany jest protest jest Instytucja Pośrednicząca RPO – Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie.

4.5.2.3. Zgodnie z art. 54 ust. 2 ustawy protest jest wnoszony w formie pisemnej i w takiej formie prowadzone jest dalsze postępowanie w sprawie.

4.5.2.4. Protest należy dostarczyć osobiście, przesać kurierem lub pocztą do IP w siedzibie/na adres:

Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie

ul. Mickiewicza 41, 70-383 Szczecin

od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 do 15.30

4.5.2.5. Termin dostarczenia protestu uznaje się za zachowany w przypadku nadania przesyłki w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu art. 3 pkt 13 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe tj. operatora pocztowego obowiązane do świadczenia usług powszechnych. Wówczas za datę złożenia protestu uznaje się datę stempla pocztowego.

4.5.2.6. W przypadku nadania przesyłki u operatora innego niż ten, o którym mowa powyżej (np. pocztą kurierską), protest musi wpłynąć do IP w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji o negatywnym wyniku oceny projektu (art. 54 ust. 1 ustawy).

4.5.3. Zakres protestu

4.5.3.1. Zgodnie z art. 54 ust. 2 ustawy protest zawiera:

- a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu tj. Instytucja Pośrednicząca RPO WZ 2014-2020 – Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie.
- b) oznaczenie wnioskodawcy;
- c) numer wniosku o dofinansowanie projektu;
- d) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
- e) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
- f) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.

4.5.3.2. Zgodnie z art. 54 ust. 3 i 4 ustawy w przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych wymienionych w podpunktach a - c oraz f punktu 4.5.3.1, zawierającego oczywiste omyłki, IP RPO wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia. Wezwanie, o którym mowa powyżej wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w art. 57 ustawy. Bieg terminu ulega zawieszeniu na czas uzupełnienia lub poprawienia protestu.

4.5.3.3. W przypadku pozostawienia protestu bez rozpatrzenia, IP RPO informuje wnioskodawcę o tym fakcie oraz informuje o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego.

4.5.3.4. Uzupełnienie protestu może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych, o których mowa w ww. pkt. 4.5.3.1 w podpunktach a - c oraz f.

4.5.3.5. Na prawo wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia, o którym mowa w art. 45 ust. 5 ustawy.

4.5.4. Rozpatrzenie protestu przez IP RPO

4.5.4.1. IP RPO rozpatruje protest, weryfikując prawidłowość oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów, o których mowa w art. 54 ust. 2 pkt 4 i 5³¹, w terminie nie dłuższym niż 21 dni, licząc od dnia jego otrzymania, z zastrzeżeniem sytuacji, o której mowa w art. 54 ust. 5 oraz art. 57³².

4.5.4.2. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym IP RPO informuje na piśmie wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 45 dni od dnia jego wpływu do IP RPO (art. 57 ustawy).

4.5.4.3. W przypadku, gdy protest dotyczy oceny kryterium dokonanej przez IP ZIT, IP RPO występuje do IP ZIT o przygotowanie stanowiska w zakresie przedmiotowej oceny.

4.5.4.4. IP RPO informuje wnioskodawcę na piśmie o wyniku rozpatrzenia jego protestu. Informacja ta zawiera w szczególności:

- a) treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu, wraz z uzasadnieniem,
- b) w przypadku nieuwzględnienia protestu – pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 ustawy.

4.5.4.5. W przypadku uwzględnienia protestu IP RPO może:

- a) odpowiednio skierować projekt do właściwego etapu oceny albo dokonać aktualizacji listy, o której mowa w art. 46 ust. 3, informując o tym Wnioskodawcę.

³¹ art. 54 ust. 2 pkt 4 i 5: „4) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem; Pkt 5) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem”.

³² art. 57 ustawy: „Właściwa instytucja, o której mowa w art. 55, rozpatruje protest, weryfikując prawidłowość oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów, o których mowa w art. 54 ust. 2 pkt 4 i 5, w terminie nie dłuższym niż 21 dni, licząc od dnia jego otrzymania. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym właściwa instytucja informuje na piśmie wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 45 dni od dnia jego otrzymania”.

4.5.5. Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia

4.5.5.1. Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, o którym mowa w art. 45 ust. 5 ustawy, został wniesiony:

- a) po terminie,
- b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
- c) bez spełnienia wymogów określonych w art. 54 ust. 2 pkt 4 ustawy – o czym wnioskodawca jest informowany na piśmie odpowiednio przez IP RPO, do której wniesiono protest.

4.5.5.2. Informacja, o której mowa w ww. pkt 4.5.5.1, zawiera pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 ustawy.

4.5.6. Skarga do sądu administracyjnego

4.5.6.1. Na podstawie art. 61 ust. 1 ustawy, w przypadku nieuwzględnienia protestu lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia, w tym w przypadku, o którym mowa w art. 66 ust. 2 pkt 1 ustawy, wnioskodawca może w tym zakresie wnieść skargę do sądu administracyjnego, zgodnie z art. 3 §3 ustawy – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi.

4.5.6.2. Wnioskodawca ma prawo wnieść skargę, o której mowa powyżej w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji w opisanych przypadkach z punktu 4.5.6.1 a w przypadku, o którym mowa w art. 54 ust. 3 - w terminie 14 dni od dnia upływu terminu na uzupełnienie protestu lub poprawienie w nim oczywistych omyłek, wraz z kompletną dokumentacją w sprawie, bezpośrednio do wojewódzkiego sądu administracyjnego. Skarga podlega wpisowi stałemu.

4.5.6.3. Kompletna dokumentacja, o której mowa powyżej, obejmuje:

- a) wniosek o dofinansowanie projektu,
- b) informację o wynikach oceny projektu, o której mowa w art. 45 ust. 4 ustawy,
- c) wniesiony protest,
- d) informację, o której mowa w art. 58 ust. 1 albo ust. 4 pkt 2, art. 59 albo art. 66 ust. 2 pkt 1 ustawy – wraz z ewentualnymi załącznikami.

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

4.5.6.5. Sąd rozpoznaje skargę w terminie 30 dni od dnia wniesienia skargi.

4.5.6.6. Wniesienie skargi:

- a) po terminie, o którym mowa w punkcie 4.5.6.2,
- b) bez kompletnej dokumentacji,
- c) bez uiszczenia wpisu stałego w terminie, o którym mowa w pkt. 4.5.6.2 – powoduje pozostawienie jej bez rozpatrzenia, z zastrzeżeniem pkt. 4.5.6.7.

4.5.6.7. W przypadku wniesienia skargi bez kompletnej dokumentacji lub bez uiszczenia wpisu stałego sąd wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia dokumentacji lub uiszczenia wpisu

w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia skargi bez rozpatrzenia. Wezwanie wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w pkt 4.5.6.5.

4.5.6.8. W wyniku rozpoznania skargi sąd może:

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

4.5.6.9. Od wyroku sądu administracyjnego zgodnie z art. 62 ustawy przysługuje możliwość wniesienia skargi kasacyjnej (wraz z kompletną dokumentacją) do Naczelnego Sądu Administracyjnego przez:

- wnioskodawcę,
- właściwą instytucję, o której mowa w art. 55 ustawy

w terminie 14 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia wojewódzkiego sądu administracyjnego. Przepisy art. 61 ust. 3, 4, 6 i 7 ustawy stosuje się odpowiednio.

4.5.7. Skarga kasacyjna do Naczelnego Sądu Administracyjnego

4.5.7.1. Skarga, o której mowa w ww. pkt. 4.5.6.9 Skarga do sądu administracyjnego, jest rozpatrywana w terminie 30 dni od dnia jej wniesienia.

4.5.8. Pozostałe informacje w zakresie procedury odwoławczej

4.5.8.1. W przypadku gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej zostanie wyczerpana kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach działania:

- a) właściwa instytucja, do której wpłynął protest, pozostawia go bez rozpatrzenia, informując o tym na piśmie wnioskodawcę, pouczając jednocześnie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 ustawy;
- b) sąd, uwzględniając skargę, stwierdza tylko, że ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo, i nie przekazuje sprawy do ponownego rozpatrzenia.

4.5.8.2. Do procedury odwoławczej nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – kpa, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów.

4.5.8.3. Na prawo wnioskodawcy do wniesienia skargi do sądu administracyjnego nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia, o którym mowa w art. 45 ust. 5, art. 58 ust. 1 pkt 2 albo ust. 4 pkt 2, art. 59 ust. 2 albo art. 66 ust. 2 pkt 1 ustawy.

4.5.8.4. W zakresie nieuregulowanym w ustawie 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.

4.5.8.5. Procedura odwoławcza, o której mowa w art. 53 – 64 ustawy, nie wstrzymuje zawierania umów z wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.

4.5.8.6. Prawomocne rozstrzygnięcie sądu administracyjnego polegające na oddaleniu skargi, odrzuceniu skargi albo pozostawieniu skargi bez rozpatrzenia kończy procedurę odwoławczą oraz procedurę wyboru projektu.

4.5.8.7. Wnioski, które po uwzględnieniu protestu kierowane są do właściwego etapu oceny, rozpatrywane są na odrębnych posiedzeniach KOP. Na posiedzeniach tych oceniane są wszystkie projekty z danego konkursu, dla których wynik procedury odwoławczej jest pozytywny. Takie działanie ma na celu zapewnienie równego traktowania wszystkich wnioskodawców, którzy mogą otrzymać dofinansowanie w związku z pozytywnym rozpatrzeniem protestu.

4.5.8.8. Jeżeli w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej, IP RPO poinformowała wnioskodawcę o umieszczeniu go na liście projektów wybranych do dofinansowania, to należy mieć na uwadze, iż nie jest to równoznaczne z otrzymaniem dofinansowania na realizację projektu.

4.5.8.9. Aby projekt mógł otrzymać dofinansowanie na realizację projektu w wyniku pozytywnego rozpatrzenia procedury odwoławczej, muszą zostać spełnione następujące warunki:

- a) środki finansowe określone dla danego Działania w konkursie bądź rezerwy na odwołania (jeżeli została określona) muszą być wystarczające dla zapewnienia finansowania projektu;
- b) w przypadku, gdy w wyniku pierwotnego rozstrzygnięcia konkursu, kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie była wystarczająca na objęcie dofinansowaniem wszystkich projektów, to projekt w wyniku pozytywnego rozpatrzenia środka odwoławczego musi uzyskać co najmniej taką liczbę punktów, ile uzyskał ostatni projekt wybrany do dofinansowania wyróżniony na liście o której mowa w art. 46 ust. 1.

4.5.8.10. Zgodnie z art. 54a ust.1 ustawy, Wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia rozpatrywania protestu przez WUP w Szczecinie.

4.5.8.11. Wycofanie protestu następuje przez złożenie do WUP w Szczecinie pisemnego oświadczenia o wycofaniu protestu.

4.5.8.12. W przypadku wycofania protestu przez wnioskodawcę, WUP w Szczecinie pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym wnioskodawcę w formie pisemnej.

4.5.8.13. W przypadku wycofania protestu ponowne jego wniesienie jest niedopuszczalne.

4.5.8.14. W przypadku wycofania protestu wnioskodawca nie może wnieść skargi do sądu administracyjnego.

Uwaga! Jeżeli w wyniku procedury odwoławczej, do dofinansowania rekomendowana jest większa liczba wniosków niż jeden, to decyzja o dofinansowaniu podejmowana jest w oparciu o liczbę uzyskanych przez dany projekt punktów (zaczynając od projektu, który uzyskał największą liczbę punktów), przy uwzględnieniu wysokości wolnych środków finansowych określonych dla danego Działania w konkursie bądź rezerwy na odwołania (jeżeli została określona).

V. Podstawowe informacje o zasadach realizacji projektów

5.1. Podstawowe zasady udzielania dofinansowania

5.1.1. Zasady finansowania projektu określa umowa o dofinansowanie projektu, SOOP oraz Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

5.1.2. Umowa o dofinansowanie projektu

5.1.2.1. Podstawą zobowiązania wnioskodawcy do realizacji projektu jest umowa dofinansowania projektu, której załącznikiem jest złożony i zatwierdzony do dofinansowania wniosek.

5.1.2.2. Projektodawca podpisuje z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Szczecinie umowę o dofinansowanie projektu.

Uwaga! Zgodnie z art. 52 ust. 2 ustawy umowa o dofinansowanie projektu może zostać podpisana jeżeli projekt spełnia wszystkie kryteria, na podstawie których został wybrany do dofinansowania. W związku z powyższym IP RPO zastrzega sobie możliwość sprawdzenia spełnienia kryteriów, w tym weryfikację opartą na dodatkowych dokumentach, o których uzupełnienie Projektodawca może zostać poproszony przed podpisaniem umowy (dotyczy zwłaszcza kryteriów, których weryfikacja na etapie oceny miała charakter jedynie deklaracyjny). Jednocześnie IP zwraca uwagę, iż zgodnie z art. 52 ust 2 ustawy umowa o dofinansowanie może zostać zawarta w przypadku dokonania wszelkich czynności wskazanych w niniejszym Regulaminie, w tym złożenia dokumentów, o których mowa w niniejszym rozdziale.

5.1.2.3. IOK WUP załącza do niniejszego Regulaminu wzory umów, tj.: Umowa o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków EFS w ramach RPO WZ 2014-2020 Porozumienie o dofinansowaniu projektu współfinansowanego ze środków EFS w ramach RPO WZ 2014-2020 – projekty państwowych jednostek budżetowych

5.1.2.4. Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie IP RPO będzie wymagać złożenia następujących załączników (w przypadku gdy zakres wymaganych danych będzie możliwy do zweryfikowania w oparciu o dostępne rejestry publiczne Wnioskodawca nie jest zobowiązany do ich dostarczenia):

- pełnomocnictwo lub upoważnienie do reprezentowania wnioskodawcy (załącznik wymagany jedynie w przypadku, gdy umowa jest podpisywana przez osobę/y nieposiadającą/e statutowych uprawnień do reprezentowania wnioskodawcy lub gdy z innych dokumentów wynika, że uprawnionych do podpisania umowy są co najmniej 2 osoby). Pełnomocnictwo musi wskazywać szczegółowo do jakich czynności osoba jest upoważniona. Pełnomocnictwo do podpisania umowy o dofinansowanie musi zostać

udzielone najpóźniej w dniu złożenia załączników do umowy do WUP w Szczecinie (jeżeli dotyczy) - załącznik nr 7.7.6 lub 7.7.7,

- kopia statutu lub innego dokumentu stanowiącego podstawę prawną działalności wnioskodawcy potwierdzona za zgodność z oryginałem – w przypadku JST właściwym dokumentem jest uchwała o powołaniu burmistrza, starosty itp. wraz z ewentualnymi dalszymi pełnomocnictwami³³,
- wypis z organu rejestrowego dotyczącego wnioskodawcy aktualny na dzień podpisania umowy o dofinansowanie (z okresu nie dłuższego niż 3 miesiące przed planowanym dniem podpisania umowy), np. wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego, innego właściwego rejestru (np. ewidencja działalności gospodarczej) lub potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia innego dokumentu potwierdzającego formę i charakter prowadzonej działalności wraz z danymi osób upoważnionych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy (jeżeli dotyczy),
- potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia umowy partnerskiej lub porozumienia, podpisanej/ego przez strony, zawarta/ego zgodnie z zasadami określonymi w części 3.5 niniejszego Regulaminu konkursu – w przypadku wniosku o dofinansowanie projektu składanego w partnerstwie,
- oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług Beneficjenta i Partnera (dotyczy przypadku, gdy Beneficjent i Partner będzie kwalifikował koszt podatku od towarów i usług) - stanowiące załącznik do umowy/porozumienia o dofinansowanie/u projektu,
- harmonogram płatności - stanowiący załącznik do umowy/porozumienia o dofinansowanie/u projektu,
- wniosek o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej w imieniu Beneficjenta/Partnera do wykonywania czynności związanych z realizacją Projektu (w przypadku nadania uprawnień dla osoby ze strony Partnera, WUP w Szczecinie rekomenduje wpisywanie w pola dotyczące Beneficjenta danych Partnera; jednocześnie jeżeli jedna osoba będzie upoważniona zarówno ze strony Beneficjenta, jak i Partnera - należy złożyć dwa wnioski dla danej osoby – jeden z danymi i podpisem Beneficjenta oraz drugi z danymi i podpisem Partnera) – stanowiący załącznik do umowy/porozumienia o dofinansowanie/u projektu,
- oświadczenie Beneficjenta i Partnera o niewykluczeniu z ubiegania się o środki przeznaczone na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich – dotyczy beneficjentów i partnerów, którzy zgodnie z art. 207 ust. 7 UFP mogą podlegać wykluczeniu – stanowiące załącznik do umowy/porozumienia o dofinansowanie/u projektu,
- oświadczenie o niekaralności Beneficjenta i Partnera (jeśli dotyczy) - stanowiące załącznik do umowy/porozumienia o dofinansowanie/u projektu,
- oświadczenie Partnera o zapoznaniu się z treścią wytycznych – załącznik nr 7.7.4,
- oświadczenie Beneficjenta i Partnera o niekaralności karą zakazu dostępu do środków publicznych (o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt. 1 i 4 ustawy o finansach publicznych) – załącznik nr 7.7.5;

³³ Powyższe dokumenty nie są wymagane od publicznych służb zatrudnienia oraz Ochotniczych Hufców Pracy.

- pełnomocnictwo do podpisania umowy o dofinansowanie projektu w imieniu i na rzecz Partnerów (jeżeli dotyczy), o ile upoważnienie takie nie stanowi elementu umowy partnerskiej - załącznik nr 7.7.8],
- wniosek o dofinansowanie o sumie kontrolnej zgodnej z wnioskiem, który uzyskał pozytywną ocenę KOP (w wersji elektronicznej),
- deklaracja poświadczająca udział własny projektodawcy - załącznik nr 7.7.1;
- informacja o jednostce realizującej projekt - nr 7.7.2;
- informacja o numerze rachunku płatniczego wyodrębnionego przez projektodawcę na potrzeby projektu - załącznik nr 7.7.3
 - W celu weryfikacji przez IP spełnienia właściwego kryterium zgodnie z zapisami części 4.2.1 przedmiotowego Regulaminu, Wnioskodawca zobowiązany jest do przedłożenia następujących dokumentów:
 - - decyzja danego organu prowadzącego, w sprawie zatwierdzenia diagnozy w celu weryfikacji spełnienia kryterium Realizacja wsparcia na rzecz szkoły/placówki systemu oświaty dokonywana jest na podstawie indywidualnej diagnozy danej szkoły/ placówki systemu oświaty. (typ projektu: 1-6, 8)

Ponadto, **jeżeli w projekcie występuje pomoc publiczna/de minimis**, a stan faktyczny **nie uległ zmianie** od momentu złożenia dokumentów w wersji elektronicznej wraz z wnioskiem o dofinansowanie, konieczne będzie przedłożenie:

- oryginalnej wersji Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis lub Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie³⁴;
- oryginalnej wersji Oświadczenia o wysokości uzyskanej pomocy de minimis lub potwierdzonych za zgodność z oryginałem kopii wszystkich posiadanych przez Wnioskodawcę zaświadczeń o uzyskanej pomocy de minimis **albo** oryginalnej wersji Oświadczenia o nieuzyskaniu pomocy de minimis;
- Oświadczenia dotyczącego pomocy de minimis wg aktualnego stanu stanowiącego załącznik nr 7.18 do Regulaminu konkursu.

Jeżeli **w projekcie występuje pomoc publiczna/de minimis**, a stan faktyczny **uległ zmianie** od momentu złożenia dokumentów w wersji elektronicznej wraz z wnioskiem o dofinansowanie, konieczne będzie przedłożenie:

- oryginału pierwotnej wersji Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis lub Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie³⁵;

³⁴ Zgodnie z art. 17 Rozporządzenia Rady (UE) 2015/1589 z dnia 13 lipca 2015 r. ustanawiającego szczegółowe zasady stosowania art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej pomoc publiczna powinna być rozpatrywana w okresie 10 lat po zakończeniu realizacji projektu lub do momentu amortyzacji sprzętu

³⁵ J.w.

- oryginału pierwotnej wersji Oświadczenia o wysokości uzyskanej pomocy de minimis lub potwierdzonych za zgodność z oryginałem kopii wszystkich posiadanych przez Wnioskodawcę zaświadczeń o uzyskanej pomocy de minimis **albo** oryginalnej wersji Oświadczenia o nieuzyskaniu pomocy de minimis;
- zaktualizowanego zgodnie ze stanem faktycznym Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis lub Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, stanowiących odpowiednio załącznik nr 7.13 oraz załącznik nr 7.14 do Regulaminu konkursu (jeśli dotyczy)³⁶;
- zaktualizowanego zgodnie ze stanem faktycznym Oświadczenia o wysokości uzyskanej pomocy de minimis stanowiącego załącznik nr 7.16 do Regulaminu konkursu **lub** potwierdzonych za zgodność z oryginałem kopii zaświadczeń o uzyskanej pomocy de minimis wydanych Wnioskodawcy po dniu złożenia wniosku o dofinansowanie, a przed dniem składania załączników do umowy (jeśli dotyczy)³⁷.

Uwaga!

Wnioskodawca zobowiązany jest do niezwłocznego informowania Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie o zmianie stanu faktycznego w zakresie wysokości uzyskanej pomocy de minimis po dniu złożenia ww. załączników, a przed dniem podpisania umowy o przyznanie dofinansowania.

5.1.2.5. Niezłożenie żądanych załączników w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania pisma informującego o pozytywnej ocenie wniosku oznacza rezygnację z ubiegania się o dofinansowanie.

5.1.2.6. Złożenie dokumentów zawierających informacje sprzeczne z treścią wniosku o dofinansowanie projektu może skutkować odstąpieniem przez IP RPO od podpisania umowy.

Ważne! Umowa o dofinansowanie projektu nie zostanie zawarta przez WUP w Szczecinie w przypadku stwierdzenia, iż projekt nie spełnił któregośkolwiek z właściwych dla naboru kryteriów wyboru projektów jak i w przypadku nie dochowania czynności, o których mowa w niniejszym rozdziale Regulaminu.

WUP w Szczecinie może odstąpić od podpisania umowy o dofinansowanie projektu z podmiotami wobec których istnieje uzasadnione podejrzenie nadużyć finansowych. Do podpisania umowy o dofinansowanie może dojść po wyjaśnieniu sprawy jedynie w przypadku dostępności środków na Działaniu.

Uwaga! Z uwagi na fakt, iż dokumenty dotyczące RPO WZ podlegają zmianom, IOK zastrzega sobie prawo do wprowadzania dodatkowych dokumentów stanowiących

³⁶ Zgodnie z art. 17 Rozporządzenia Rady (UE) 2015/1589 z dnia 13 lipca 2015 r. ustanawiającego szczegółowe zasady stosowania art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej pomoc publiczna powinna być rozpatrywana w okresie 10 lat po zakończeniu realizacji projektu lub do momentu amortyzacji sprzętu

³⁷ Zgodnie z art. 17 Rozporządzenia Rady (UE) 2015/1589 z dnia 13 lipca 2015 r. ustanawiającego szczegółowe zasady stosowania art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej pomoc publiczna powinna być rozpatrywana w okresie 10 lat po zakończeniu realizacji projektu lub do momentu amortyzacji sprzętu

potencjalne załączniki do umowy o dofinansowanie, zarówno w trakcie trwania naboru jak i na etapie podpisywania samej umowy. W związku z powyższym, zaleca się, aby na bieżąco zapoznawano się z informacjami zamieszczanymi na stronie internetowej www.wup.pl/rpo/, www.rpo.wzp.pl oraz na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl.

5.1.3. Wkład własny

5.1.3.1. Wkładem własnym są środki finansowe lub wkład niepieniężny zabezpieczone przez wnioskodawcę, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych projektu i nie zostaną wnioskodawcy przekazane w formie dofinansowania. Wartość wkładu własnego stanowi zatem różnicę między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną wnioskodawcy, zgodnie z poziomem dofinansowania dla projektu, rozumianą jako procent dofinansowania wydatków kwalifikowalnych.

5.1.3.2. Wkład własny wnioskodawcy jest wykazywany we wniosku o dofinansowanie, przy czym to wnioskodawca określa formę wniesienia wkładu własnego. Niewykazanie we wniosku o dofinansowanie wkładu własnego w wielkości określonej w punkcie 2.3.2 Regulaminu, spowoduje odrzucenie wniosku na etapie oceny kryterium dopuszczalności.

5.1.3.3. W przypadku niewniesienia na etapie realizacji projektu zadeklarowanego wkładu własnego przez wnioskodawcę i partnerów (jeśli projekt jest realizowany w ramach partnerstwa i zaplanowano wniesienie wkładu przez partnerów) w kwocie określonej w umowie o dofinansowanie projektu, IP RPO obniży kwotę przyznanego dofinansowania proporcjonalnie do jej udziału w całkowitej wartości projektu

5.1.3.4. Źródłem finansowania wkładu własnego mogą być zarówno środki publiczne jak i prywatne. O zakwalifikowaniu źródła pochodzenia wkładu własnego (publiczny/prywatny) decyduje status prawny wnioskodawcy/ partnera/strony trzeciej lub uczestnika. Wkład własny może więc pochodzić ze środków m.in.:

- a) budżetu JST (szczebla gminnego, powiatowego i wojewódzkiego),
- b) prywatnych.

5.1.3.5. Wkład niepieniężny stanowiący część lub całość wkładu własnego, wniesiony na rzecz projektu, stanowi wydatek kwalifikowalny.

5.1.3.6. Wkład niepieniężny powinien być wnoszony przez wnioskodawcę ze składników jego majątku lub z majątku innych podmiotów, jeżeli możliwość taka wynika z przepisów prawa oraz zostanie to ujęte w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie, lub w postaci świadczeń wykonywanych przez wolontariuszy.

5.1.3.7. Warunki kwalifikowalności wkładu niepieniężnego są następujące:

- a) 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,
- b) wartość wkładu niepieniężnego została należycie potwierdzona dokumentami o wartości dowodowej równoważnej fakturom,
- c) wartość przypisana wkładowi niepieniężnemu nie przekracza stawek rynkowych,

- d) wartość i dostarczenie wkładu niepieniężnego mogą być poddane niezależnej ocenie i weryfikacji,
- e) w przypadku wykorzystania środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych na rzecz projektu, ich wartość określana jest proporcjonalnie do zakresu ich wykorzystywania w projekcie,
- f) 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 o gospodarce nieruchomościami - aktualnym w momencie złożenia rozliczającego go wniosku o płatność (termin ważności sporządzonego dokumentu określa ww. ustawa),
- g) jeżeli wkładem własnym nie jest cała nieruchomość, a jedynie jej część (na przykład tylko sale), operat szacunkowy nie jest wymagany – w takim przypadku wartość wkładu wycenia się jako koszt amortyzacji lub wynajmu (stawkę może określać np. cennik danej instytucji)³⁸,
- h) w przypadku wniesienia nieodpłatnej pracy spełnione są warunki, o których mowa w pkt 5.1.3.10.

5.1.3.8. Wydatki poniesione na wycenę wkładu niepieniężnego są kwalifikowalne.

5.1.3.9. W odniesieniu do wkładu własnego niepieniężnego, należy mieć na uwadze zasady określone w podrozdziale 6.10 Wytucznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, dotyczące zakazu podwójnego finansowania. W nawiązaniu do powyższego niedozwolone jest, aby beneficjent jako wkład własny wносił do projektu wkład niepieniężny, który w ciągu 7 poprzednich lat (10 lat dla nieruchomości)³⁹ był współfinansowany ze środków unijnych lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych.

5.1.3.10. W przypadku nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy, powinny zostać spełnione łącznie następujące warunki:

- a) wolontariusz musi być świadomy charakteru swojego udziału w realizacji projektu (tzn. świadomy nieodpłatnego udziału),
- b) 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),
- c) w ramach wolontariatu nie może być wykonywana nieodpłatna praca dotycząca zadań, które są realizowane przez personel projektu dofinansowany w ramach projektu,
- d) 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.

³⁸ Określając stawkę należy mieć na uwadze efektywność i racjonalność wydatku. Wartość przypisana wkładowi niepieniężnemu nie może przekraczać stawek rynkowych.

³⁹ 7 lub 10 lat liczonych od daty rozliczenia.

w oparciu o dane GUS), lub płacy minimalnej określonej na podstawie obowiązujących przepisów, w zależności od zapisów wniosku o dofinansowanie projektu,

- e) 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, koszt podróży służbowych i diet albo innych niezbędnych kosztów ponoszonych przez wolontariusza związanych z wykonywaniem świadczeń na rzecz beneficjenta, o ile spełnione zostaną warunki określone w podrozdziale 6.15 Wytucznych; wycena wykonywanego świadczenia przez wolontariusza może być przedmiotem odrębnej kontroli i oceny.

5.1.3.11. W przypadku wniesienia wkładu niepieniężnego do projektu, współfinansowanie z EFS oraz innych środków publicznych (krajowych) nie będących wkładem własnym wnioskodawcy, nie może przekroczyć wartości całkowitych wydatków kwalifikowalnych pomniejszonych o wartość wkładu niepieniężnego.

5.1.4. Szczegółowy budżet projektu

5.1.4.1. Koszty projektu są przedstawiane we wniosku o dofinansowanie w formie budżetu zadaniowego. Dodatkowo we wniosku o dofinansowanie wykazywany jest szczegółowy budżet ze wskazaniem kosztów jednostkowych, który jest podstawą do oceny kwalifikowalności wydatków projektu na etapie oceny wniosku o dofinansowanie. Budżet zadaniowy oznacza przedstawienie kosztów kwalifikowalnych projektu w podziale na zadania merytoryczne oraz koszty pośrednie. W budżecie projektu wnioskodawca wskazuje i uzasadnia źródła finansowania wykazując racjonalność i efektywność wydatków oraz brak podwójnego finansowania.

5.1.4.2. We wniosku o dofinansowanie wnioskodawca wskazuje:

- a) formę zaangażowania i szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu niezbędnego do realizacji zadań merytorycznych (etat/liczba godzin),
- b) planowany czas realizacji zadań merytorycznych przez wykonawcę (liczba godzin),
- c) przewidywane rozliczenie wykonawcy na podstawie umowy o dzieło.

Stanowi to podstawę do oceny kwalifikowalności wydatków projektu na etapie wyboru projektu oraz w trakcie jego realizacji. Wnioskodawca wykazuje we wniosku o dofinansowanie swój potencjał kadrowy, o ile go posiada, przy czym jako potencjał kadrowy rozumie się powiązane z beneficjentem osoby, które zostaną zaangażowane w realizację projektu, w szczególności osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy, które wnioskodawca oddeleguje do realizacji projektu,

Uwaga !!! Osoby angażowane do realizacji zadań w projekcie na podstawie stosunku cywilnoprawnego, nie są traktowane jako personel projektu.

5.1.4.3. Przy rozliczaniu poniesionych wydatków nie jest możliwe przekroczenie łącznej kwoty wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu, wynikającej z zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie projektu. Ponadto, wnioskodawcę obowiązują limity wydatków wskazane w odniesieniu do każdego zadania w budżecie projektu w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie, przy czym poniesione wydatki nie muszą być zgodne ze szczegółowym budżetem projektu zawartym w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie. IP RPO rozlicza Beneficjenta ze zrealizowanych zadań w ramach projektu.

Uwaga! IP RPO WZ ma prawo do zakwestionowania kwalifikowalności rozliczanych przez Projektodawcę /Partnera wydatków, jeśli na etapie weryfikacji wniosku o płatność okaże się, iż Projektodawca/Partner zlecił dane zadanie/ usługę merytoryczną wykonawcy zewnętrznemu (np. realizację usługi doradztwa, organizację szkolenia), jednocześnie wykazując we wniosku o dofinansowanie, iż dysponuje potencjałem i/lub doświadczeniem w realizacji danego przedsięwzięcia merytorycznego.

5.1.4.4. Dopuszczalne jest dokonywanie przesunięć w budżecie projektu określonym w zatwierdzonym na etapie podpisania umowy o dofinansowanie wniosku o dofinansowanie projektu w oparciu o zasady określone w umowie o dofinansowanie projektu.

5.1.5. Koszty bezpośrednie i pośrednie

5.1.5.1. Wnioskodawca przedstawia w budżecie planowane koszty projektu z podziałem na koszty bezpośrednie - koszty dotyczące realizacji poszczególnych zadań merytorycznych w projekcie oraz koszty pośrednie - koszty administracyjne związane z funkcjonowaniem wnioskodawcy.

Koszty bezpośrednie w projekcie rozliczane są na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków. Limit kosztów bezpośrednich w ramach budżetu zadaniowego na etapie wnioskowania o środki powinien wynikać ze szczegółowej kalkulacji kosztów jednostkowych wykazanej we wniosku o dofinansowanie, tj. szczegółowym budżecie projektu. Koszty bezpośrednie w ramach projektu powinny zostać oszacowane należycie z zastosowaniem warunków i procedur kwalifikowalności określonych w Wytocznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

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

- a) 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,
- b) koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki),
- c) koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna, w tym ta dotycząca zamówień) na potrzeby funkcjonowania jednostki,
- d) koszty obsługi księgowej (wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biuro rachunkowemu),
- e) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu,
- f) wydatki związane z otwarciem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku płatniczym lub odrębnego rachunku płatniczego,

- g) 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.),
- h) amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby osób, o którym mowa w lit. a - d,
- i) opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,
- j) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu,
- k) koszty biurowe związane z obsługą administracyjną projektu, (np. zakup materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych, koszty usług powielania dokumentów),
- l) koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy,
- m) koszty ubezpieczeń majątkowych.

5.1.5.3. W ramach kosztów pośrednich nie są wykazywane wydatki objęte cross-financingiem.

5.1.5.4. Niedopuszczalna jest sytuacja, w której koszty pośrednie zostaną wykazane w ramach kosztów bezpośrednich. IP RPO na etapie wyboru projektu weryfikuje, czy w ramach zadań określonych w budżecie projektu (w kosztach bezpośrednich) nie zostały wykazane koszty, które stanowią koszty pośrednie. Dodatkowo, na etapie realizacji projektu, IP RPO weryfikuje, czy w zestawieniu poniesionych wydatków bezpośrednich załączanym do wniosku o płatność, nie zostały wykazane wydatki pośrednie.

5.1.5.5. Koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem następujących stawek ryczałtowych:

- a) 25% kosztów bezpośrednich - w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich⁴⁰ do 830 tys. PLN włącznie,
- b) 20% kosztów bezpośrednich - w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich⁴¹ powyżej 830 tys. PLN do 1 740 tys. PLN włącznie,
- c) 15% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich⁴² powyżej 1 740 tys. PLN do 4 550 tys. PLN włącznie,

⁴⁰ Z pomniejszeniem kosztu racjonalnych usprawnień, o których mowa 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.

⁴¹ Z pomniejszeniem kosztu racjonalnych usprawnień, o których mowa 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.

⁴² Z pomniejszeniem kosztu racjonalnych usprawnień, o których mowa 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.

d) 10% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich⁴³ przekraczającej 4 550 tys. PLN.

5.1.5.6. Pozostałe zasady dotyczące rozliczenia kosztów są uregulowane w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

5.1.6. Podatek od towarów i usług (VAT)

5.1.6.1. Podatek od towarów i usług (VAT) – informacje ogólne

- 5.1.6.1.1. Wydatki w ramach projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług (VAT). Wydatki te zostaną uznane za kwalifikowalne tylko wtedy, gdy Beneficjent/Partner/Realizator nie ma prawnej możliwości ich odzyskania. Oznacza to, iż zapłacony VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny w projekcie wyłącznie wówczas, gdy Beneficjentowi/Partnerowi/Realizatorowi, zgodnie z obowiązującym ustawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo (czyli Beneficjent/Partner/Realizator nie ma prawnych możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT w zakresie wydatków ujętych w projekcie. Posiadanie wyżej wymienionego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na niepodjęcie przez wnioskodawcę czynności zmierzających do realizacji tego prawa.
- 5.1.6.1.2. Dopuszcza się sytuację, w której VAT będzie kwalifikowany jedynie dla części projektu. W takiej sytuacji wnioskodawca jest zobowiązany zapewnić przejrzysty system rozliczania projektu tak, aby nie było wątpliwości w jakiej części oraz w jakim zakresie VAT może być uznany za kwalifikowany.
- 5.1.6.1.3. Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu wnioskodawca (oraz każdy z partnerów/realizatorów) składa oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT w ramach realizowanego projektu oraz zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej części poniesionego podatku od towarów i usług w terminie nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia deklaracji podatkowej VAT⁴⁴, jeżeli w okresie do 5 lat po zakończeniu Projektu zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku przez Beneficjenta/Partnera/Realizatora. Jednocześnie Beneficjent/Partner/Realizator zobowiązuje się do poinformowania Instytucji Pośredniczącej o zmianie statusu podatkowego VAT w okresie realizacji Projektu, jak też 5 lat po jego zakończeniu, jeśli będzie to miało wpływ na prawną możliwość odzyskania VAT rozliczonego w Projekcie. Beneficjent/Realizator/Partner zobowiązuje się również do udostępniania

⁴³ Z pomniejszeniem kosztu racjonalnych usprawnień, o których mowa 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.

⁴⁴ Dotyczy deklaracji podatkowej VAT, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tytułu zakupu towarów i usług poniesionych w ramach przyznanego dofinansowania.

dokumentacji finansowo-księgowej oraz udzielania uprawnionym organom kontrolnym informacji umożliwiających weryfikację kwalifikowalności podatku od towarów i usług VAT.

- 5.1.6.1.4. W przypadku, gdy Beneficjent/Partner/Realizator uzyska w trakcie realizacji projektu status czynnego podatnika VAT i nie wykonuje czynności zwolnionych, informuje Instytucję Pośredniczącą o zaistniałej zmianie oraz przedstawia uzasadnienie braku prawnej możliwości odzyskania VAT, jeśli w dalszym ciągu zamierza kwalifikować podatek VAT.

5.1.7. Cross-financing i środki trwałe

5.1.7.1. W projekcie istnieje możliwość rozliczenia niektórych wydatków w ramach cross-financingu.

5.1.7.2. Cross-financing w ramach projektów współfinansowanych z EFS może dotyczyć wyłącznie takich kategorii wydatków, bez których realizacja projektu nie byłaby możliwa, w szczególności w związku z zapewnieniem realizacji zasady równości szans, a zwłaszcza potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

5.1.7.3. Cross-financing może dotyczyć wyłącznie:

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

5.1.7.4. W przypadku projektów finansowanych ze środków EFS wydatki w ramach cross-financingu objęte są warunkiem zachowania trwałości projektu **przez okres 5 lat** (3 lat w przypadku MŚP – w odniesieniu do projektów, z którymi związany jest wymóg utrzymania inwestycji lub miejsc pracy) od daty płatności końcowej na rzecz beneficjenta.⁴⁵

5.1.7.5. Dla przedmiotowego konkursu maksymalny poziom wydatków w ramach cross-financingu wynosi 10 % całkowitych wydatków kwalifikowanych projektu.

5.1.7.6. Wydatki ponoszone w ramach cross-financingu powyżej dopuszczalnej kwoty określonej w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu są niekwalifikowalne.

5.1.7.7. Nie jest możliwe wykazywanie wydatków w przedmiotowej kategorii w projekcie, w ramach kosztów pośrednich. Ponadto, wszystkie wydatki poniesione jako wydatki w ramach cross-financingu opisywane są i uzasadniane w uzasadnieniu znajdującym się pod szczegółowym budżetem projektu.

5.1.7.8. Zakup środków trwałych, innych niż wskazane w pkt 5.1.7.3 lit. a-c nie stanowi wydatku w ramach cross-financingu.

⁴⁵ Zgodnie z postanowieniami art. 71 rozporządzenia ogólnego.

5.1.7.9. Dla przedmiotowego konkursu maksymalny poziom wydatków na środki trwałe wynosi 20% (włączając cross-financing) całkowitych wydatków kwalifikowanych projektu %.

5.1.7.10. Zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, **niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatków**. Przez podwójne finansowanie należy rozumieć także zakupienie środka trwałego z udziałem środków unijnych, a następnie zaliczenie odpisów amortyzacyjnych od pełnej wartości środka trwałego do kosztów uzyskania przychodów, bez pomniejszenia wartości środka trwałego o otrzymane dofinansowanie. W związku z powyższym, **nie jest możliwe zakupienie środka trwałego z udziałem środków unijnych lub/ oraz dotacji z krajowych środków publicznych, a następnie rozliczenie kosztów amortyzacji tego środka trwałego w ramach tego samego projektu lub innych współfinansowanych ze środków UE. Nie jest także możliwe zaliczanie odpisów z tytułu zużycia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które zostały sfinansowane ze środków PO WER (lub jakichkolwiek innych środków publicznych) do kosztów uzyskania przychodów w ramach prowadzonej przez siebie działalności gospodarczej.**

5.1.7.11. Zasady dotyczące rozliczenia środków trwałych są uregulowane w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

5.1.8. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy⁴⁶

5.1.8.1. Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy jest składany przez wnioskodawcę, nie później niż w terminie 15 dni roboczych od daty podpisania umowy o dofinansowanie, weksel in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla in blanco⁴⁷. Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje na wniosek wnioskodawcy po ostatecznym rozliczeniu umowy, tj. po zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność w projekcie oraz - jeśli dotyczy - zwrocie środków niewykorzystanych przez wnioskodawcę. W przypadku gdy wniosek przewiduje trwałość projektu lub rezultatów, zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie następuje po upływie okresu trwałości.

5.1.8.2. W przypadku zawarcia przez wnioskodawcę kilku umów o dofinansowanie z WUP w ramach jednego programu operacyjnego oraz gdy wartość dofinansowania projektu przekracza limit określony w rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Finansów w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich, zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie, której podpisanie powoduje przekroczenie tego limitu oraz każdej kolejnej umowy ustanawiane jest na warunkach określonych w ww. rozporządzeniu.

5.1.8.3. Szacowanie wartości dofinansowania, o której mowa w pkt 5.1.8.2 odbywa się w oparciu o kwoty dofinansowania dla danych projektów realizowanych w tym samym czasie (uwzględniających środki EFS oraz budżetu państwa) złożonych przez tego samego wnioskodawcę w ramach jednego programu operacyjnego. W sytuacji, gdy dany podmiot

⁴⁶ Nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych.

⁴⁷ W przypadku, gdy wartość dofinansowania projektu przekracza limit określony w rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Finansów w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich, stosuje się przepisy ww. rozporządzenia.

wchodzi w skład np. konsorcjum, które podpisało umowę o dofinansowanie projektu z WUP oraz aplikuje samodzielnie w ramach innego projektu, nie bierze się pod uwagę zobowiązań wynikających z umowy zawartej w ramach konsorcjum.

5.1.8.4. W przypadku, gdy podpisanie umów następuje w jednym dniu, o kolejności podpisania decyduje numer umowy o dofinansowanie;

5.1.8.5. Przy przekroczeniu limitu, o którym mowa w pkt 5.1.8.2 wysokość zabezpieczenia ustala WUP. Co do zasady, zabezpieczenie jest ustanawiane w wysokości wartości dofinansowania projektu na dany rok realizacji projektu (w przypadku projektów, których okres realizacji jest dłuższy niż jeden rok kalendarzowy), w których wartość dofinansowania jest najwyższa. Jednakże, na wniosek wnioskodawcy dopuszcza się odstępstwa od tej zasady. Wówczas zabezpieczenie wnoszone jest w wysokości co najmniej równowartości najwyższej transzy zaliczki wynikającej z umowy o dofinansowanie.

5.1.8.6. Wyboru jednej lub kilku form zabezpieczenia określonej w rozporządzeniu wymienionym w pkt 5.1.8.2 dokonuje WUP w uzgodnieniu z wnioskodawcą.

5.1.8.7. W przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków na podstawie przepisów o finansach publicznych lub postępowania sądowno-administracyjnego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji, lub w przypadku prowadzenia egzekucji administracyjnej zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy może nastąpić po zakończeniu postępowania i jeśli takie było jego ustalenie, odzyskaniu środków.

5.1.8.8. Koszt zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy jako koszt pośredni stanowi wydatek kwalifikowalny w projekcie.

5.1.9. Rozliczanie wydatków w projekcie i przekazywanie transz

5.1.9.1. Podmiot realizujący projekt zobowiązany jest ponosić wydatki związane z jego realizacją zgodnie z dokumentami wskazanymi w pkt 1.2.1.

5.1.9.2. W celu realizacji projektu wymagane jest otwarcie i prowadzenie wyodrębnionego rachunku płatniczego oraz prowadzenie wyodrębnionej ewidencji księgowej⁴⁸ projektu. Wszelkie koszty związane z uruchomieniem i prowadzeniem wyodrębnionego rachunku płatniczego projektu są kwalifikowalne.

5.1.9.3. Wnioskodawca zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej projektu w sposób przejrzysty, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z projektem, z wyłączeniem kosztów pośrednich. Obowiązek ten dotyczy każdego z Partnerów, w zakresie tej części projektu, za której realizację odpowiada dany Partner.

5.1.9.4. Numer rachunku płatniczego, o którym mowa w pkt. 5.1.9.2, jest wskazywany w umowie o dofinansowanie projektu. W przypadku zmiany numeru rachunku płatniczego, umowa podlega aneksowaniu.

5.1.9.5. Dofinansowanie projektu jest wypłacane w formie zaliczki lub refundacji w wysokości określonej w harmonogramie płatności stanowiącym załącznik do umowy o

⁴⁸ Poprzez to pojęcie rozumie się wyodrębnioną dla projektu ewidencję, której zasady zostały opisane w Polityce Rachunkowości lub dokumencie równoważnym regulującym zasady rachunkowości obowiązujące Beneficjenta.

dofinansowanie, mając na względzie zapisy punktu 5.1.9.12.. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dofinansowanie może być wypłacane w formie refundacji kosztów poniesionych przez wnioskodawcę lub partnerów.

5.1.9.6. Rozliczanie wydatków poniesionych w związku z realizacją projektu, jest dokonywane na podstawie wniosku o płatność, sporządzanego w systemie teleinformatycznym SL2014, zawierającego dane na temat postępu finansowego i rzeczowego realizacji projektu, z zachowaniem zasad określonych w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020. Wnioski o płatność są składane w terminach określonych w umowie o dofinansowanie projektu – co do zasady nie rzadziej, niż raz na trzy miesiące.

5.1.9.7. Dane niezbędne do monitorowania postępu finansowego i rzeczowego, w tym dane dotyczące uczestników projektu są gromadzone w systemie teleinformatycznym zgodnie z Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.

5.1.9.8. Dokumenty księgowe projektu są archiwizowane w siedzibie wnioskodawcy i podlegają weryfikacji przez IP RPO podczas weryfikacji wniosku beneficjenta o płatność (weryfikacja płytki i pogłębiona) oraz podczas kontroli na miejscu realizacji projektu.

5.1.9.9. Wnioskodawca sporządza harmonogram płatności w porozumieniu z IP RPO i przekazuje za pośrednictwem systemu teleinformatycznego SL2014. Harmonogram płatności może podlegać aktualizacji. Aktualizacja ta jest skuteczna, pod warunkiem akceptacji przez IP RPO i nie wymaga formy aneksu do umowy. IP RPO akceptuje lub odrzuca zmianę harmonogramu płatności w SL2014 w terminie 10 dni roboczych od jej otrzymania.

5.1.9.10. Transze dofinansowania są przekazywane na wyodrębniony dla projektu rachunek płatniczy wnioskodawcy, wskazany w umowie o dofinansowanie projektu. Wnioskodawca oraz partnerzy nie mogą przeznaczać otrzymanych transz dofinansowania na cele inne niż związane z projektem, w szczególności na tymczasowe finansowanie swojej podstawowej, poza projektowej działalności.

5.1.9.11. Wnioskodawca przekazuje odpowiednią część dofinansowania na pokrycie wydatków partnerów, zgodnie z umową o partnerstwie. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją niniejszej umowy, pomiędzy wnioskodawcą a partnerem bądź pomiędzy partnerami, powinny być dokonywane za pośrednictwem rachunku płatniczego wyodrębnionego na potrzeby realizacji projektu.

5.1.9.12. Pierwsza transza dofinansowania jest przekazywana w wysokości określonej w pierwszym wniosku o płatność, pod warunkiem wniesienia zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy⁴⁹. Kolejne transze dofinansowania są przekazywane po zatwierdzeniu wniosku o płatność, w którym beneficjent potwierdził wydatkowanie co najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanych transz dofinansowania oraz zatwierdzeniu przez Instytucję Pośredniczącą wniosków o płatność złożonych za wcześniejsze okresy rozliczeniowe.

5.1.9.13. Potwierdzenie wydatków, o którym mowa w pkt 5.1.9.12, obejmuje wykazanie wydatków we wniosku o płatność oraz oświadczenie o poniesionej kwocie kosztów

⁴⁹ Jeśli dotyczy.

pośrednich⁵⁰. Niezależnie od złożonego oświadczenia, Beneficjent jest zobowiązany rozliczyć koszty pośrednie co najmniej w tej kwocie zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności, nie później niż w końcowym wniosku o płatność.

5.1.9.14. Transze dofinansowania są przekazywane:

- a) w zakresie środków stanowiących dofinansowanie z EFS w terminie płatności, o którym mowa w §2 pkt. 5 rozporządzenia w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności, przy czym IP RPO zobowiązuje się do przekazania Bankowi Gospodarstwa Krajowego zlecenia płatności w terminie do 5 dni roboczych od dnia zatwierdzenia wniosku o płatność ;
- b) w zakresie środków stanowiących dofinansowanie ze środków krajowych w terminie płatności, o którym mowa w pkt. a.

IP RPO może zawiesić wypłatę transzy dofinansowania, w przypadku gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że w związku z realizacją Projektu doszło do powstania poważnych nieprawidłowości, w szczególności oszustwa. IP RPO informuje wnioskodawcę, z wykorzystaniem SL2014 lub pisemnie, jeżeli z powodów technicznych nie będzie to możliwe za pośrednictwem SL2014, o zawieszeniu biegu terminu wypłaty transzy dofinansowania i jego przyczynach.

W przypadku niemożliwości dokonania wypłaty transzy dofinansowania spowodowanej okresowym brakiem środków na rachunku płatniczym płatnika bądź brakiem środków dostępnych w ramach Działania, o których mowa 5.1.9.13, beneficjent ma prawo renegetować harmonogram realizacji projektu i harmonogram płatności, o których mowa w punkcie 5.1.9.9.

5.1.9.15. IP RPO po pozytywnym zweryfikowaniu wniosku o płatność, przekazuje wnioskodawcy informację o wyniku weryfikacji wniosku o płatność ze wskazaniem kwoty wydatków, które zostały uznane za niekwalifikowalne wraz z uzasadnieniem i wezwaniem do ich zwrotu na rachunek płatniczy wskazany przez IP RPO oraz zatwierdzonej kwoty rozliczenia kwoty dofinansowania oraz wkładu własnego wynikającej z pomniejszenia kwoty wydatków rozliczanych we wniosku o płatność o ewentualnie stwierdzone wydatki niekwalifikowane i dochody osiągnięte w ramach realizacji projektu.

5.1.9.16. Wnioskodawca jest zobowiązany do rozliczenia całości otrzymanego dofinansowania w końcowym wniosku o płatność. W przypadku, gdy z rozliczenia wynika, że dofinansowanie nie zostało w całości wykorzystane na wydatki kwalifikowalne, Wnioskodawca zwraca tę część dofinansowania w terminie 30 dni od dnia zakończenia okresu realizacji projektu.

5.1.9.17. Wnioskodawca ma obowiązek ujawniania wszelkich dochodów, które powstają w związku z realizacją projektu. W przypadku gdy projekt generuje na etapie realizacji dochody, wnioskodawca wykazuje we wnioskach o płatność wartość uzyskanego dochodu i dokonuje jego zwrotu do dnia 10 stycznia roku następnego po roku, w którym powstał. IP RPO może wezwać wnioskodawcę do zwrotu dochodu w innym terminie.

5.1.9.18. Na etapie zatwierdzania końcowego wniosku o płatność rozliczającego wydatki w ramach danego projektu dokonywana jest również weryfikacja spełnienia reguły proporcjonalności w odniesieniu do danego wniosku o dofinansowanie.

⁵⁰ Bez względu na wysokość kosztów bezpośrednich wykazanych we wnioskach o płatność, ale w kwocie nie większej niż wskazana w zatwierdzonym Wniosku.

5.1.9.19. Zgodnie z regułą proporcjonalności kwalifikowalność wydatków w projekcie oceniana jest w odniesieniu do stopnia osiągnięcia założeń merytorycznych określonych we wniosku o dofinansowanie projektu. Założenia merytoryczne projektu, o których mowa mierzone są poprzez wskaźniki produktu i rezultatu bezpośredniego, określone we wniosku o dofinansowanie. W przypadku nieosiągnięcia założeń merytorycznych - IP RPO może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu za niekwalifikowane; wysokość wydatków niekwalifikowanych uzależniona jest od stopnia niezrealizowania założeń merytorycznych.

Wydatki niekwalifikowane obejmują wydatki związane z tym zadaniem merytorycznym (zadaniami merytorycznymi), którego założenia nie zostały osiągnięte oraz proporcjonalnie koszty pośrednie. Stopień nieosiągnięcia założeń projektu określony zostaje przez IP RPO. IP RPO może również odstąpić od rozliczenia projektu zgodnie z zasadą proporcjonalności lub obniżyć wysokość środków tej regule podlegających na podstawie wyjaśnień beneficjenta.

5.1.10. Uproszczone metody rozliczania wydatków

5.1.10.1. Stosowanie uproszczonych metod rozliczania kosztów bezpośrednich nie jest możliwe w ramach przedmiotowego naboru.

5.1.10.2. W przedmiotowym naborze możliwe jest tylko i wyłącznie **przyjęcie do dofinansowania projektów, których wartość wsparcia publicznego tj. dofinansowania projektu wyrażona w PLN przekracza równowartość 100.000 EUR⁵¹ i koszty bezpośrednie są rozliczane na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków.**

Uwaga! Wsparcie publiczne należy rozumieć jako sumę środków EFS i dotacji celowej z budżetu państwa. Wsparcie publiczne nie obejmuje wkładu własnego beneficjenta pochodzącego ze środków publicznych np. JST..

5.1.11. Klauzule społeczne

5.1.11.1. IP RPO w umowie o dofinansowanie projektu zobowiązuje Beneficjenta do uwzględniania aspektów społecznych przy udzielaniu zamówień realizowanych zgodnie z ustawą Pzp albo zasadą konkurencyjności, których przedmiotem będą **usługi cateringowe.**

5.1.12. Trwałość

5.1.12.1. W projektach EFS rozróżnia się dwa rodzaje trwałości:

1. Trwałość projektu (operacji)

oraz

2. Trwałość rezultatów.

5.1.12.2. Zgodnie z Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, zachowanie **trwałości projektu** obowiązuje w odniesieniu

⁵¹ Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE (kurs opublikowany w: http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/infoeuro/index_en.cfm) aktualny na dzień ogłoszenia konkursu w przypadku projektów konkursowych lub dzień ogłoszenia naboru w przypadku projektów pozakonkursowych.

do współfinansowanej w ramach projektu infrastruktury⁵² lub inwestycji produkcyjnych. W przypadku projektów współfinansowanych ze środków EFS zachowanie trwałości projektu obowiązuje wyłącznie w odniesieniu do wydatków ponoszonych jako cross-financing, o którym mowa w podrozdziale 8.6 Wytucznych. Trwałość projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności musi być zachowana przez okres 5 lat (3 lat w przypadku MŚP – w odniesieniu do projektów, z którymi związany jest wymóg utrzymania inwestycji lub miejsc pracy) od daty płatności końcowej na rzecz beneficjenta.

Obowiązek zachowania trwałości projektu (operacji) występuje w przypadku projektów współfinansowanych z EFS, w których poniesiono wydatki również ze środków EFRR tj. w ramach cross-financingu, Tym samym projekty EFS, w których nie poniesiono wydatków w ramach cross-financingu, nie podlegają kontroli trwałości projektu (operacji).

Jeżeli inwestycje infrastrukturalne planowane w ramach realizowanego projektu dotyczą budynku niebędącego własnością wnioskodawcy, umowa najmu/dzierżawy⁵³ nieruchomości zawierana na potrzeby realizacji projektu, powinna uwzględniać w treści odpowiednie klauzule regulujące kwestie zachowania trwałości infrastrukturalnej po zakończeniu realizacji projektu. Analogicznie, gdy wnioskodawca jest już najemcą/dzierżawcą takiej nieruchomości, zapisy zawartej wcześniej umowy powinny zostać rozszerzone o ww. klauzule. W przypadku, gdy właściciel nieruchomości nie wyraża zgody na wprowadzenie odpowiednich zapisów gwarantujących zachowanie trwałości projektu, wnioskodawca nie powinien planować realizacji przedsięwzięcia w tym miejscu. Należy mieć na uwadze, iż trwałość infrastrukturalna rozumiana jest również jako zachowanie celu interwencji. Zmiana właściciela/najemcy infrastruktury sfinansowanej dzięki środkom unijnym przed upływem wymaganego okresu trwałości, może nastąpić jedynie pod warunkiem jej wykorzystania zgodnie z przeznaczeniem (np. nadal prowadzona będzie działalność edukacyjna w miejscu utworzonego/zmodernizowanego przedszkola).

5.1.12.3. **Trwałość rezultatu** może występować w projekcie niezależnie od obowiązku zachowania trwałości projektu (operacji) i wynika z zapisów wniosku o dofinansowanie projektu, w którym Wnioskodawca zobowiązuje się do utrzymania wskaźników przez określony czas, który co do zasady powinien wykraczać poza datę zakończenia realizacji projektu.

Utrzymanie rezultatów projektu może być wymagane również właściwymi kryteriami wyboru, weryfikowanymi na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie podczas oceny merytorycznej wniosku. Ich spełnienie obliguje do utrzymania trwałości rezultatów w określonym czasie.

5.2. Pomoc Publiczna

5.2.1. W ramach RPO WZ realizacja typów projektów objętych pomocą publiczną powinna odbywać się w oparciu o rozporządzenie w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020.

⁵² Infrastruktura rozumiana jako środki trwale zgodnie z definicją zawartą w Rozdziale 3, pkt 1, lit. x Wytucznych.

⁵³ w rozumieniu rozdziału 7.3.3. Wytucznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

5.2.2. W projektach współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach RPO WZ pomoc publiczna może wystąpić na dwóch poziomach, tj.:

- **pierwszy poziom** tj. beneficjent jest jednocześnie beneficjentem pomocy;
- **drugi poziom** tj. beneficjent nie jest jednocześnie beneficjentem pomocy.

Ważne!

Mając na uwadze obowiązującą definicję beneficjenta, zgodnie z rozporządzeniem omnibus nie jest możliwe aby podmiot na drugim poziomie otrzymał kwotę pomocy państwa w wysokości równej lub wyższej od kwoty 200 000,00 EUR.

5.2.2.1. W przypadku kiedy w projekcie pomoc publiczna/de minimis występuje na **pierwszym poziomie tj. beneficjent wsparcia będzie jednocześnie beneficjentem pomocy**, we wniosku o dofinansowanie należy zaznaczyć stosowne pole dot. pomocy publicznej/pomocy de minimis.

Zaznaczenie odpowiedzi twierdzącej na Formularzu wniosku o dofinansowanie w systemie LSI2014 powoduje odblokowanie pól na kartach wydatków pozwalających oznaczyć, które z nich objęte są pomocą publiczną/de minimis. Wydatki związane z pomocą publiczną i/lub pomocą de minimis stanowią koszty bezpośrednie w projekcie. Szczegóły dot. pomocy publicznej znajdują się w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach RPO WZ 2014-2020.

Wnioskodawca zobowiązany jest również do przedstawienia we wniosku - w ramach pola „Metodologia wyliczenia wartości wydatków objętych pomocą publiczną (w tym wnoszonego wkładu własnego) oraz pomocą de minimis, sposobu wyliczenia intensywności pomocy oraz wymaganego wkładu własnego” w odniesieniu do wszystkich wydatków objętych pomocą publiczną i/lub pomocą de minimis, w zależności od typu pomocy oraz podmiotu, na rzecz którego zostanie udzielona pomoc, w tym zwłaszcza informacji na temat:

- rodzaju wydatków objętych pomocą publiczną/pomocą de minimis (pomoc na szkolenia i/lub doradztwo i/lub subsydiowanie zatrudnienia i/lub doposażenie lub wyposażenie stanowiska pracy i/lub dotacja na utworzenie przedsiębiorstwa);
- sposobu wyliczenia szacunkowej wartości wydatków objętych pomocą publiczną, w tym poziomu wnoszonego wkładu prywatnego (zgodnie z intensywnością pomocy określoną w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu) oraz szacunkowej wartości wydatków objętych pomocą de minimis (zgodnie z limitami określonymi w rozporządzeniu 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).

5.2.2.2. W projektach współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach których pomoc publiczna/de minimis występuje **na drugim poziomie (tj. beneficjent nie jest jednocześnie beneficjentem pomocy)** we wniosku o dofinansowanie nie zaznacza się żadnego rodzaju pomocy.

5.2.3. Wnioskodawca przystępując do wypełniania wniosku powinien wiedzieć czy planowane do realizacji przedsięwzięcie będzie objęte regułami pomocy publicznej/ pomocy de minimis czy też nie. W celu dokonania prawidłowej identyfikacji występowania w projekcie pomocy publicznej lub pomocy de minimis Wnioskodawca powinien dokonać **analizy**

własnego podmiotu oraz założeń projektu. Szczegóły dotyczące analizy występowania w projekcie pomocy publicznej/de minimis znajdują się w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach RPO WZ 2014-2020.

- 5.2.4. W przypadku gdy Wnioskodawca zidentyfikuje występowanie w projekcie określonego rodzaju pomocy, wskazuje to w polu A.12.1 wniosku o dofinansowanie.
- 5.2.5. Identyfikacja występowania pomocy publicznej w projekcie dokonywana jest na dzień złożenia wniosku, a ustalenie wysokości dostępnego dla Wnioskodawcy limitu pomocy odbywa się na podstawie dokumentów, które Wnioskodawca składa wraz z wnioskiem o przyznanie pomocy tj.:
- Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis lub Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie stanowiących odpowiednio: załącznik nr 7.13 oraz załącznik nr 7.14 do Regulaminu konkursu⁵⁴ oraz
 - Oświadczenia o wysokości uzyskanej pomocy de minimis stanowiącego załącznik nr 7.16 do Regulaminu konkursu lub potwierdzonych za zgodność z oryginałem wszystkich posiadanych przez Wnioskodawcę zaświadczeń o uzyskanej pomocy de minimis **albo** Oświadczenia o nieuzyskaniu pomocy de minimis stanowiącego załącznik nr 7.17 do Regulaminu konkursu

(powyższe dokumenty należy złożyć na zasadach określonych w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie).

- 5.2.6. Ponowna ocena związana z możliwością uzyskania przez Wnioskodawcę pomocy de minimis dokonywana jest według aktualnego stanu na dzień składania załączników do umowy. Ponadto, Wnioskodawca zobowiązany jest do niezwłocznego informowania Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie o zmianie stanu faktycznego w zakresie wysokości uzyskanej pomocy de minimis po dniu złożenia ww. załączników, a przed dniem podpisania umowy o przyznanie dofinansowania. Jest to uwarunkowane możliwością wystąpienia w okresie pomiędzy złożeniem wniosku, a zawarciem umowy innych okoliczności mających wpływ na możliwość udzielenia pomocy np.: uzyskanie przez przedsiębiorcę innej pomocy de minimis lub zmiana kursu walutowego, które mogą spowodować przekroczenie pułapu środków de minimis.

5.3. Warunki realizacji wsparcia

5.3.1. Obligatoryjne warunki realizacji wsparcia

Projekty w ramach Działania 8.8 należy planować i realizować zgodnie z Wytocznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020 (wersja z dnia 11 września 2019 r.).

⁵⁴ Zgodnie z art. 17 Rozporządzenia Rady (UE) 2015/1589 z dnia 13 lipca 2015 r. ustanawiającego szczegółowe zasady stosowania art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej pomoc publiczna powinna być rozpatrywana w okresie 10 lat po zakończeniu realizacji projektu lub do momentu amortyzacji sprzętu.

Interwencja zaplanowana w ramach Działania przyczynia się do realizacji celu szczegółowego: Wzrost efektywności kształcenia zawodowego i jego dostosowanie do wymogów regionalnego rynku pracy zwiększające szanse na zatrudnienie.

Celem interwencji przewidzianej do realizacji jest podniesienie jakości kształcenia i szkolenia zawodowego poprzez lepsze dostosowanie form, metod i warunków jego prowadzenia do wymagań gospodarki i rynku pracy, a także zwiększenie zaangażowania instytucji z otoczenia społeczno-gospodarczego szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących proces kształcenia i szkolenia zawodowego. Ponadto, celem działania wynikającym bezpośrednio ze Strategii ZIT dla KKBOF jest wzmocnienie instytucjonalnych form rozwoju szkolnictwa zawodowego na obszarze KKBOF. Realizacja działania jest istotna z punktu widzenia przeciwdziałania bezrobociu, dostosowywani a oferty szkolnictwa zawodowego do wymogów rynku pracy jak i podnoszenia umiejętności uczniów szkół zawodowych i ponadgimnazjalnych. Poprzez realizację działań na rzecz szkolnictwa zawodowego, planowane jest osiągnięcie efektu synergii pomiędzy procesem kształcenia a wymaganiami stawianymi przez rynek pracy. Istotne jest wypracowanie sposobów i wprowadzenie rozwiązań łączących zapotrzebowanie przedsiębiorców z ofertą szkół zawodowych. Poprzez wzmacnianie współpracy szkół i placówek kształcenia zawodowego z pracodawcami oraz szkołami wyższymi oraz dzięki inwestycjom mającym na celu tworzenie w tych jednostkach warunków zbliżonych do rzeczywistego środowiska pracy, planowany jest wzrost poziomu aktywności zawodowej osób posiadających wykształcenie zasadnicze zawodowe, zasadnicze branżowe i średnie branżowe.

Przewidywane wsparcie ukierunkowane zostanie na przedsięwzięcia o charakterze kompleksowym, przewidującym zarówno działania skierowane do uczniów, jak również doskonalenie umiejętności nauczycieli zawodu i instruktorów praktycznej nauki zawodu.

Wsparcie w tym zakresie koncentrować się będzie w głównej mierze na wszelkich formach podwyższających kwalifikacje i kompetencje uczniów na rynku pracy oraz zwiększających ich szanse na znalezienie pracy, tj. staże uczniowskie

Dodatkowo, wspierane będą inwestycje w infrastrukturę w celu podniesienia jakości bazy technologiczno-dydaktycznej szkolnictwa zawodowego.

Podejmowane będą również inicjatywy zakładające rozwój doradztwa zawodowego w szkołach i placówkach kształcenia zawodowego i ułatwienie dostępu do odpowiedniej informacji edukacyjno-zawodowej.

Obligatoryjne warunki wsparcia dla typu projektu nr 1 tj. Podnoszenie umiejętności, kompetencji oraz uzyskiwanie kwalifikacji zawodowych przez uczniów i słuchaczy szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe i/lub osób dorosłych zainteresowanych z własnej inicjatywy zdobyciem, uzupełnieniem lub podnoszeniem kompetencji lub kwalifikacji zawodowych :

5.3.1.1. Planowane przedsięwzięcia w ramach typu projektu nr 1: będą stanowiły uzupełnienie działań prowadzonych przez szkołę/placówkę systemu oświaty. Oznacza to, iż przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu przez dany podmiot skala prowadzonych przez niego działań (nakłady środków na ich realizację) nie może ulec zmniejszeniu w stosunku skali działań (nakładów) prowadzonych przez szkołę/placówkę systemu oświaty w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku o dofinansowanie projektu (średniomiesięcznie). Warunek nie dotyczy działań zrealizowanych w ramach RPO oraz programów rządowych. Dofinansowanie mogą uzyskać te formy wsparcia,

które w tym samym zakresie nie są finansowane z innych źródeł, w tym ze środków subwencji oświatowej.

5.3.1.2. Przedsięwzięcia planowane do realizacji w ramach 1 typu projektu powinny być prowadzone z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów objętych wsparciem.

5.3.1.3. Wsparcie ramach typu nr 1 projektu może realizowane być we współpracy ze stworzonymi w ramach RPO 2014-2020 bądź istniejącymi CKZiU lub CKZ albo z podmiotami z otoczenia społeczno-gospodarczego szkół, o ile wynika to z charakteru realizowanych działań.

5.3.1.4. Realizacja staży uczniowskich odbywa się zgodnie z przepisami Prawa oświatowego, w szczególności z uwzględnieniem poniższych warunków:

- a) Dobowy wymiar godzin stażu uczniowskiego uczniów w wieku do lat 16 nie może przekraczać 6 godzin, a uczniów w wieku powyżej 16 lat - 8 godzin. W uzasadnionych przypadkach wynikających ze specyfiki funkcjonowania ucznia niepełnosprawnego w wieku powyżej 16 lat, dopuszcza się możliwość obniżenia dobowego wymiaru godzin stażu uczniowskiego do 7 godzin.
- b) Dobowy łączny wymiar zajęć edukacyjnych realizowanych przez ucznia w szkole i stażu uczniowskiego nie może przekraczać 8 godzin, a tygodniowy łączny wymiar zajęć edukacyjnych realizowanych przez ucznia w szkole i stażu uczniowskiego - 40 godzin.
- c) W przypadku ucznia niepełnosprawnego odbywającego staż uczniowski przepisy ust. 12 i 13 stosuje się wyłącznie za zgodą lekarza sprawującego opiekę nad tym uczniem. (Kryterium dla tych uczniów jest fakultatywne).
- d) Podmiot przyjmujący na staż uczniowski i dyrektor szkoły, w uzgodnieniu z uczniem albo rodzicem niepełnoletniego ucznia, ustalają zakres treści programu nauczania zawodu w zakresie praktycznej nauki zawodu realizowanego w szkole, do której uczęszcza, lub treści nauczania związane z nauczaniem zawodem nieobjęte tym programem oraz dobowy i tygodniowy wymiar czasu odbywania stażu uczniowskiego. Ustalając zakres treści nauczania wskazuje się, w jakim zakresie uczeń po zrealizowaniu tych treści zostanie zwolniony z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu. Ustalenia te stanowią załącznik do umowy o staż uczniowski.
- e) Osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, zwane dalej „podmiotem przyjmującym na staż uczniowski”, zawiera z uczniem albo rodzicami niepełnoletniego ucznia, w formie pisemnej, umowę o staż uczniowski.

Umowa o staż uczniowski określa w szczególności:

- strony umowy;
- miejsce odbywania stażu uczniowskiego;
- nazwę i adres szkoły, do której uczęszcza uczeń odbywający staż uczniowski;
- zawód, w zakresie którego będzie odbywany staż uczniowski;

- okres odbywania stażu uczniowskiego;
 - wysokość świadczenia pieniężnego, w przypadku odpłatnego stażu uczniowskiego.
- f) Uczeń odbywający staż uczniowski otrzymuje miesięczne świadczenie pieniężne (Wysokość miesięcznego świadczenia pieniężnego nie może przekraczać wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalonego na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę), chyba że strony umowy o staż uczniowski, postanowią, że staż jest odbywany nieodpłatnie.
- g) Podmiot przyjmujący na staż uczniowski zapewnia uczniowi stanowisko pracy wyposażone w niezbędne urządzenia, sprzęt, narzędzia, materiały i dokumentację techniczną, uwzględniające wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy, a także bezpieczne i higieniczne warunki odbywania stażu uczniowskiego na zasadach dotyczących pracowników określonych w odrębnych przepisach, w tym w zależności od rodzaju zagrożeń związanych z odbywaniem tego stażu - odpowiednie środki ochrony indywidualnej.
- h) Katalog wydatków przewidzianych w ramach projektu może uwzględniać koszty związane z odbywaniem stażu uczniowskiego (np.: koszty dojazdu, koszty zakupu materiałów i narzędzi zużywalnych niezbędnych stażysty do odbycia stażu⁵⁵, szkolenia BHP stażysty, itp.) w wysokości nieprzekraczającej 5 000 zł brutto na 1 osobę odbywającą staż uczniowski. Powyższa kwota może zostać zwiększona jedynie w sytuacji konieczności ponoszenia dodatkowych kosztów związanych z udziałem uczniów w stażu uczniowskim, wynikających ze zwiększonego wymiaru czasu trwania ww. form wsparcia. Katalog wydatków nie obejmuje wyposażenia stanowiska stażu uczniowskiego.
- i) W czasie odbywania stażu uczniowskiego opiekę nad uczniem sprawuje wyznaczony przez podmiot przyjmujący na staż uczniowski opiekun stażu uczniowskiego, któremu o ile zostały przewidziane w projekcie i są zasadne przysługuje wynagrodzenie opiekuna stażysty i powinno uwzględniać jedną z opcji:
- refundację podmiotowi przyjmującemu na staż wynagrodzenia opiekuna stażysty w zakresie odpowiadającym częściowemu lub całkowitemu zwolnieniu go od świadczenia pracy na rzecz realizacji zadań związanych z opieką nad grupą praktykantów lub stażystów przez okres 150 godzin stażu uczniowskiego, w wysokości obliczonej jak za urlop wypoczynkowy, ale nie więcej niż 5000 zł brutto. Wysokość wynagrodzenia nalicza się proporcjonalnie do liczby godzin stażu uczniowskiego zrealizowanych przez uczniów⁵⁶

⁵⁵ Dotyczy to zakupu materiałów ulegających zużyciu, wyczerpaniu lub degradacji w wyniku normalnej eksploatacji w czasie realizacji zadań stażowych, w przypadku gdy brak ich finansowania w projekcie skutkowałbyubożeniem praktycznego wymiaru stażu; powinny to być wyłącznie materiały w ilości niezbędnej i ściśle powiązanej z programem kształcenia i programem stażu.

⁵⁶ Taka forma refundacji nie przysługuje osobom prowadzącym jednoosobową działalność gospodarczą.

- refundację podmiotowi przyjmującemu na staż dodatku do wynagrodzenia opiekuna stażysty, w sytuacji, gdy nie został zwolniony od świadczenia pracy, w wysokości nieprzekraczającej 10% jego zasadniczego wynagrodzenia wraz ze wszystkimi składnikami wynagrodzenia wynikającego ze zwiększonego zakresu zadań (opieka nad grupą stażystów, ale nie więcej niż 500 zł brutto, za realizację 150 godzin stażu uczniowskiego. Wysokość wynagrodzenia nalicza się proporcjonalnie do liczby godzin stażu uczniowskiego. zrealizowanych przez uczniów);
 - refundację podmiotowi przyjmującemu na staż wynagrodzenia opiekuna stażysty, który będzie pełnił funkcję instruktora praktycznej nauki zawodu i dla którego praca z uczniami będzie stanowić podstawowe zajęcie – do wysokości wynagrodzenia określonego w § 9 ust. 2 pkt 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu;⁵⁷
- j) wynagrodzenie przysługujące opiekunowi praktykanta lub stażysty jest wypłacane z tytułu wypełnienia obowiązków nie zależy natomiast od liczby uczniów, wobec których te obowiązki świadczy.

5.3.1.5. Realizacja kompleksowych programów kształcenia praktycznego organizowanych w miejscu pracy odbywać się powinna z uwzględnieniem zgodnie z poniższymi warunkami:

- programy kształcenia w miejscu pracy obejmują działania polegające na zwiększeniu udziału pracodawców/przedsiębiorców w organizacji i realizacji kształcenia praktycznego w rzeczywistych warunkach pracy;
- programy powinny być realizowane we współpracy szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe z pracodawcami/przedsiębiorcami;
- w realizację programów mogą być również zaangażowane CKZ lub CKZiU.

5.3.1.6. Pomoc stypendialna dla uczniów szczególnie uzdolnionych w zakresie przedmiotów rozwijających kompetencje kluczowe/umiejętności uniwersalne lub zawodowe odbywać się powinna z uwzględnieniem następujących warunków:

- pomoc stypendialna jest udzielana przez szkołę lub placówkę systemu oświaty, w której kształcą się uczniowie albo przez organ prowadzący szkoły lub placówki systemu oświaty;
- kryterium szczególnie uzdolnionych uczniów powinno obejmować co najmniej oceny klasyfikacyjne uzyskane przez uczniów z przynajmniej jednego spośród przedmiotów zawodowych bądź przedmiotów ogólnych nauczanych w szkole zawodowej. Osiągnięcia w olimpiadach, konkursach lub turniejach mogą stanowić dodatkowe kryterium premiujące;
- w odniesieniu do wysokości pomocy stypendialnej, kwota stypendium średniomiesięcznie nie może przekroczyć 1000 zł brutto na jednego ucznia;

⁵⁷ Taka forma refundacji nie przysługuje osobom prowadzącym jednoosobową działalność gospodarczą.

- minimalny okres na jaki jest przyznawana pomoc stypendialna wynosi 10 miesięcy i może być skrócony jedynie w przypadku naruszenia przez ucznia regulaminu programu stypendialnego;
- w trakcie otrzymywania pomocy stypendialnej uczeń podlega opiece dydaktycznej nauczyciela, pedagoga szkolnego albo doradcy zawodowego zatrudnionego w szkole lub placówce systemu oświaty ucznia. Celem w/w opieki dydaktycznej jest pomoc w dalszym osiąganiu jak najlepszych rezultatów, wsparcie ucznia w wykorzystaniu stypendium na cele edukacyjne i monitorowanie jego osiągnięć edukacyjnych.

5.3.1.7. Pomoc finansowa umożliwiająca uczniom/ słuchaczom naukę w szkole kształcenia zawodowego poza miejscem zamieszkania (zwrot kosztów dojazdu lub zwrot kosztów zakwaterowania)

Jest to wsparcie pieniężne, które może zostać przeznaczone na częściowe pokrycie wydatków związanych z:

1. nauką w szkole kształcenia zawodowego poza miejscem swojego zamieszkania w sytuacji dojeżdżania do niej lub
2. obowiązkiem zamieszkania w miejscowości (w bursie, internacie, innym miejscu) w której dana szkoła kształcenia zawodowego się znajduje.

Wsparcie przysługuje osobie uczącej się w danej szkole kształcenia zawodowego, która dojeżdża do miejscowości celem nauki lub zmuszona jest zamieszkać w miejscowości, w której znajduje się dana szkoła (z uwagi na zbyt dużą odległość od miejsca zamieszkania).

Uczeń może ubiegać się:

1. wyłącznie o zwrot kosztów dojazdów lub
2. wyłącznie zwrot kosztów zakwaterowania.

UWAGA: Wsparcie wypłacane jest uczniom, którzy uczą się w szkołach zawodowych kształcących w formie dziennej – stacjonarnej.

Świadczenie zostało określone na kwotę w wysokości:

- **maksymalnie 250 zł brutto/ miesięcznie** – dotyczy uczniów dojeżdżających do szkoły kształcenia zawodowego,

WAŻNE: Przedmiotowe koszty rozliczne powinny być jako rzeczywiście poniesione przez ucznia/ słuchacza wydatki, bezpośrednio związane z dojazdami do szkoły kształcenia zawodowego np. opłaty za:

- komunikację miejską,
- transport publiczny np. PKP, PKS (zgodnie z cennikiem biletów danego przewoźnika - II klasa),
- transport zbiorowy (np. bus),
- w przypadku innych rodzajów kosztów związanych z dojazdem np. dojazd własnym samochodem – dofinansowanie do wysokości ceny biletu transportu publicznego - II klasa, na danej trasie).

Koszty za dojazdy do szkoły kształcenia zawodowego można ze sobą łączyć np. bilety PKP i bilety za komunikację miejską (do wysokości limitu miesięcznego tj. 250 zł).

- **maksymalnie 500 zł brutto/ miesięcznie** – dotyczy uczniów zamieszkujących w danej miejscowości celem nauki w szkole kształcenia zawodowego (ponieważ odległość od stałego miejsca zamieszkania jest zbyt duża).

WAŻNE: Przedmiotowe koszty rozliczne powinny być jako rzeczywiście poniesione przez ucznia/ słuchacza wydatki, bezpośrednio związane z zamieszkaniem w miejscowości, w której znajduje się dana szkoła kształcenia zawodowego (np. koszty zakwaterowania w bursie, internacie, stacji, innym miejscu).

UWAGA: Dofinansowywane są koszty zakwaterowania, ponoszone bezpośrednio przez ucznia (rodzica, opiekuna prawnego), a nie organ prowadzący. Co za tym idzie, przypadku bursy - przy obliczaniu wartości zwrotu kosztów zamieszkania należy wziąć pod uwagę zapisy *rozporządzenia MEN z dnia 2 listopada 2015 r. w sprawie rodzajów i szczegółowych zasad działania placówek publicznych, warunków pobytu dzieci i młodzieży w tych placówkach oraz wysokości i zasad odpłatności wnoszonej przez rodziców za pobyt ich dzieci w tych placówkach*.

WAŻNE: Wsparcie przysługuje w czasie trwania roku szkolnego tj. od 1 września do 31 sierpnia kolejnego roku, o ile potrzeba objęcia ucznia wsparciem w okresie ferii szkolnych jest uzasadniona (np. realizacją staży/praktyk zawodowych w okresie przerwy wakacyjnej).

Weryfikacja statusu ucznia (pod kątem możliwości uzyskania wsparcia):

Aby przedmiotowe świadczenie mogło być uczniowi wypłacone uczeń powinien dostarczyć Projektodawcy dokumenty:

- zaświadczenie lub oświadczenie o uczęszczaniu do szkoły poza miejscem zamieszkania,
- zaświadczenie lub oświadczenie potwierdzające zamieszkanie ucznia poza miejscem stałego zamieszkania/ zameldowania – nie dotyczy uczniów dojeżdżających,
- dokumenty potwierdzające poniesienie wydatków związanych z dojazdem ucznia/ słuchacza do szkoły lub zamieszkaniem ucznia/ słuchacza np. w bursie, internacie, stacji.

5.3.1.8. Zakres wsparcia udzielanego w ramach RPO obejmują m.in. realizację pozaszkolnych form kształcenia ustawicznego, w tym wymienionych w art. 117 ust. 1a pkt 1, 2, 3 i 5 Prawa oświatowego. Kurs kompetencji ogólnych nie może stanowić jedynej i odrębnej formy wsparcia w projekcie, musi być uzupełnieniem kształcenia zawodowego. Realizacja form wsparcia wskazanych w Prawie oświatowym prowadzona jest na zasadach określonych w tym akcie prawnym oraz aktach wykonawczych.

5.3.1.9. Realizacja przedsięwzięć planowanych w ramach typu projektu nr 1 na rzecz szkoły/placówki systemu oświaty dokonywana jest na podstawie indywidualnej diagnozy danej szkoły/ placówki systemu oświaty. Przedmiotowa diagnoza powinna zostać przygotowana i przeprowadzona przez daną szkołę/ placówkę systemu oświaty lub inny podmiot prowadzący działalność o charakterze edukacyjnym lub badawczym. Dokument ten powinien zostać zatwierdzony przez organ prowadzący daną szkołę/ placówkę systemu oświaty (lub osobę upoważnioną do podejmowania decyzji). Podmiot

przeprowadzający diagnozę powinien mieć możliwość skorzystania ze wsparcia instytucji systemu wspomagania pracy szkół, tj. placówki doskonalenia nauczycieli, poradni psychologiczno-pedagogicznej, biblioteki pedagogicznej. Wyniki z diagnozy muszą stanowić element wniosku o dofinansowanie.

Przedmiotowe kryterium weryfikowane będzie na dwóch etapach:

1. etap prac Komisji Oceny Projektów - na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu i/lub na podstawie oświadczenia Projektodawcy, zawartego we wniosku o dofinansowanie,
2. etap podpisania umowy o dofinansowanie projektu - Projektodawca zobowiązany jest do przedłożenia decyzji danego organu prowadzącego, w sprawie zatwierdzenia diagnozy.

Obligatoryjne warunki wsparcia dla typu projektu nr 2 tj. Kształtowanie i rozwijanie u uczniów lub słuchaczy szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe kompetencji kluczowych lub umiejętności uniwersalnych niezbędnych na rynku pracy

- 5.3.1.10.** Planowane przedsięwzięcia w ramach typu projektu nr 2 mogą być realizowane wyłącznie jako uzupełnienie działań na rzecz rozwoju kształcenia zawodowego, wskazanych w typie projektu nr 1.
- 5.3.1.11.** Planowane przedsięwzięcia w ramach typu projektu nr 2: będą stanowiły uzupełnienie działań prowadzonych przez szkołę/placówkę systemu oświaty. Oznacza to, iż przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu przez dany podmiot skala prowadzonych przez niego działań (nakłady środków na ich realizację) nie może ulec zmniejszeniu w stosunku skali działań (nakładów) prowadzonych przez szkołę/placówkę systemu oświaty w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku o dofinansowanie projektu (średniomiesięcznie). Warunek nie dotyczy działań zrealizowanych w ramach RPO oraz programów rządowych. Dofinansowanie mogą uzyskać te formy wsparcia, które w tym samym zakresie nie są finansowane z innych źródeł, w tym ze środków subwencji oświatowej.
- 5.3.1.12.** Przedsięwzięcia planowane do realizacji w ramach 2 typu projektu powinny być prowadzone z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów objętych wsparciem.
- 5.3.1.13.** Realizacja przedsięwzięć planowanych w ramach typu projektu nr 2 na rzecz szkoły/placówki systemu oświaty dokonywana jest na podstawie indywidualnej diagnozy danej szkoły/ placówki systemu oświaty. Przedmiotowa diagnoza powinna zostać przygotowana i przeprowadzona przez daną szkołę/ placówkę systemu oświaty lub inny podmiot prowadzący działalność o charakterze edukacyjnym lub badawczym. Dokument ten powinien zostać zatwierdzony przez organ prowadzący daną szkołę/ placówkę systemu oświaty (lub osobę upoważnioną do podejmowania decyzji). Podmiot przeprowadzający diagnozę powinien mieć możliwość skorzystania ze wsparcia instytucji systemu wspomagania pracy szkół, tj. placówki doskonalenia nauczycieli, poradni psychologiczno-pedagogicznej, biblioteki pedagogicznej. Wyniki z diagnozy muszą stanowić element wniosku o dofinansowanie.

Przedmiotowe kryterium weryfikowane będzie na dwóch etapach:

1. etap prac Komisji Oceny Projektów - na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu i/lub na podstawie oświadczenia Projektodawcy, zawartego we wniosku o dofinansowanie,

2. etap podpisania umowy o dofinansowanie projektu - Projektodawca zobowiązany jest do przedłożenia decyzji danego organu prowadzącego, w sprawie zatwierdzenia diagnozy.

Obligatoryjne warunki wsparcia dla typu projektu nr 3 tj. Przygotowanie i wdrożenie programów mających na celu zwiększenie przedsiębiorczości i innowacyjności na poziomie edukacji szkolnej – m.in. poprzez finansowanie wdrażania takich programów dla uczniów (w tym zakup niezbędnego wyposażenia), przygotowanie nauczycieli do prowadzenia takich zajęć itp.

5.3.1.14. Planowane przedsięwzięcia w ramach typu projektu nr 3: muszą stanowić uzupełnienie działań prowadzonych przez szkołę/placówkę systemu oświaty. Oznacza to, iż przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu przez dany podmiot skala prowadzonych przez niego działań (nakłady środków na ich realizację) nie może ulec zmniejszeniu w stosunku skali działań (nakładów) prowadzonych przez szkołę/placówkę systemu oświaty w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku o dofinansowanie projektu (średniomiesięcznie). Warunek nie dotyczy działań zrealizowanych w ramach RPO oraz programów rządowych. Dofinansowanie mogą uzyskać te formy wsparcia, które w tym samym zakresie nie są finansowane z innych źródeł, w tym ze środków subwencji oświatowej.

5.3.1.15. Zakres wsparcia udzielanego w ramach typu projektu nr 3 odbywa się poprzez:

- wyposażenie szkolnych pracowni w narzędzia zwiększające przedsiębiorczość i innowacyjność na poziomie edukacji szkolnej,
- doskonalenie umiejętności, kompetencji lub kwalifikacji zawodowych nauczycieli z zakresu przedsiębiorczości i innowacyjności m.in. poprzez kursy, szkolenia doskonalące,
- kształtowanie i rozwijanie uczniów lub słuchaczy umiejętności uniwersalnych mających na celu zwiększenie przedsiębiorczości i innowacyjności na poziomie edukacji szkolnej m.in. poprzez realizację projektów edukacyjnych, zajęć o nowatorskich rozwiązaniach metodycznych, wdrożenie nowych form i programów nauczania, organizację kółek zainteresowań i warsztatów.

5.3.1.16. Przedsięwzięcia planowane do realizacji w ramach 3 typu projektu powinny być prowadzone z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów objętych wsparciem.

5.3.1.17. Realizacja typu projektu nr 3 poprzez wyposażenie szkolnych pracowni w celu zwiększenia przedsiębiorczości i innowacyjności na poziomie edukacji szkolnej obejmuje następujące warunki:

- zapewnienie wyposażenia szkolnych pracowni odpowiada potrzebom konkretnej jednostki oświatowej,
- dopuszcza się sfinansowanie w ramach projektów, kosztów związanych z dostosowaniem lub adaptacją pomieszczeń (rozumianą zgodnie z Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków) na potrzeby pracowni szkolnych, wynikających m. in. z konieczności montażu zakupionego wyposażenia oraz zagwarantowania bezpiecznego ich użytkowania,

- wyposażenie szkolnych pracowni w celu zwiększenia przedsiębiorczości i innowacyjności powinno być dostosowane do potrzeb ich użytkowników, w tym wynikających z niepełnosprawności.

5.3.1.18. Realizacja przedsięwzięć planowanych w ramach typu projektu nr 3 na rzecz szkoły/placówki systemu oświaty dokonywana jest na podstawie indywidualnej diagnozy danej szkoły/ placówki systemu oświaty. Przedmiotowa diagnoza powinna zostać przygotowana i przeprowadzona przez daną szkołę/ placówkę systemu oświaty lub inny podmiot prowadzący działalność o charakterze edukacyjnym lub badawczym. Dokument ten powinien zostać zatwierdzony przez organ prowadzący daną szkołę/ placówkę systemu oświaty (lub osobę upoważnioną do podejmowania decyzji). Podmiot przeprowadzający diagnozę powinien mieć możliwość skorzystania ze wsparcia instytucji systemu wspomagania pracy szkół, tj. placówki doskonalenia nauczycieli, poradni psychologiczno-pedagogicznej, biblioteki pedagogicznej. Wyniki z diagnozy muszą stanowić element wniosku o dofinansowanie.

Przedmiotowe kryterium weryfikowane będzie na dwóch etapach:

1. etap prac Komisji Oceny Projektów - na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu i/lub na podstawie oświadczenia Projektodawcy, zawartego we wniosku o dofinansowanie,
2. etap podpisania umowy o dofinansowanie projektu - Projektodawca zobowiązany jest do przedłożenia decyzji danego organu prowadzącego, w sprawie zatwierdzenia diagnozy.

Obligatoryjne warunki wsparcia dla typu projektu nr 4 tj. Tworzenie w szkołach lub placówkach systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe warunków odzwierciedlających rzeczywiste warunki pracy właściwe dla nauczanych zawodów poprzez wyposażenie pracowni lub warsztatów szkolnych placówek szkolnictwa zawodowego;

5.3.1.19. Przedsięwzięcia planowane do realizacji w ramach typu projektu nr 4 powinny przyczyniać się do wyposażenia szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe w nowe technologie, materiały, narzędzia itp. Działania związane z wyposażeniem przyszłolnych pracowni zawodowych/ warsztatów, stażowych powinno być dopuszczalne w przypadku gdy nie będzie możliwe zorganizowanie kształcenia w miejscu pracy lub programów stażowych;

5.3.1.20. Realizacja typu projektu nr 4 powinna się odbywać z uwzględnieniem następujących warunków:

- wyposażenie odpowiada potrzebom konkretnej jednostki oświatowej i jest zgodne z podstawą programową kształcenia w zawodach dla szkolnictwa branżowego i szkolnictwa artystycznego dla danego zawodu Przykładowy katalog wyposażenia pracowni lub warsztatów szkolnych został opracowany przez MEN i jest udostępniany za pośrednictwem strony internetowej administrowanej przez MEN⁵⁸. Katalog ma charakter otwarty.

⁵⁸ <http://efs.men.gov.pl/dokumenty/wytyczne-w-zakresie-realizacji-przedswiezec-z-udzialem-srodkow-europejskiegofunduszu-spolecznego-w-obszarze-edukacji-na-lata-2014-2020>

- istnieje możliwość sfinansowania w ramach projektów kosztów związanych z dostosowaniem lub adaptacją pomieszczeń (rozumianą zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków) na potrzeby pracowni lub warsztatów szkolnych, wynikających m. in. z konieczności montażu zakupionego wyposażenia oraz zagwarantowania bezpiecznego ich użytkowania
- wyposażenie pracowni lub warsztatów szkolnych powinno odbywać się na podstawie indywidualnie zdiagnozowanego zapotrzebowania szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe w tym zakresie, a także posiadanego przez nie wyposażenia. Analiza powinna obejmować wnioski z przeprowadzonego spisu inwentarza oraz ocenę stanu technicznego posiadanego wyposażenia. Diagnoza powinna uwzględniać rekomendacje instytucji z otoczenia społeczno-gospodarczego szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe.

5.3.1.21. Realizacja przedsięwzięć planowanych w ramach typu projektu nr 4 na rzecz szkoły/placówki systemu oświaty dokonywana jest na podstawie indywidualnej diagnozy danej szkoły/ placówki systemu oświaty. Przedmiotowa diagnoza powinna zostać przygotowana i przeprowadzona przez daną szkołę/ placówkę systemu oświaty lub inny podmiot prowadzący działalność o charakterze edukacyjnym lub badawczym. Dokument ten powinien zostać zatwierdzony przez organ prowadzący daną szkołę/ placówkę systemu oświaty (lub osobę upoważnioną do podejmowania decyzji). Podmiot przeprowadzający diagnozę powinien mieć możliwość skorzystania ze wsparcia instytucji systemu wspomagania pracy szkół, tj. placówki doskonalenia nauczycieli, poradni psychologiczno-pedagogicznej, biblioteki pedagogicznej. Wyniki z diagnozy muszą stanowić element wniosku o dofinansowanie.

Przedmiotowe kryterium weryfikowane będzie na dwóch etapach:

1. etap prac Komisji Oceny Projektów - na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu i/lub na podstawie oświadczenia Projektodawcy, zawartego we wniosku o dofinansowanie,
2. etap podpisania umowy o dofinansowanie projektu - Projektodawca zobowiązany jest do przedłożenia decyzji danego organu prowadzącego, w sprawie zatwierdzenia diagnozy.

Obligatoryjne warunki wsparcia dla typu projektu nr 5 tj. Rozwój współpracy szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe z ich otoczeniem społeczno-gospodarczym

5.3.1.22. Przedsięwzięcia planowane do realizacji w ramach typu projektu nr 5 powinny przyczyniać się do zwiększenia udziału podmiotów z otoczenia społeczno-gospodarczego szkół lub placówek systemu oświaty w przygotowywaniu programów nauczania oraz organizacji kształcenia praktycznego w miejscu pracy dla uczniów i słuchaczy szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe.

5.3.1.23. Działania w zakresie współpracy w dostosowywaniu oferty edukacyjnej w szkołach i w formach pozaszkolnych do potrzeb regionalnego i lokalnego rynku pracy oraz w zakresie opracowania lub modyfikacji programów nauczania, należy prowadzić z uwzględnieniem prognoz dotyczących zapotrzebowania rynku pracy na określone zawody i wykształcenie w określonych branżach, z wykorzystaniem aktualnych ogólnopolskich i regionalnych badań i analiz oraz uzupełniająco informacji ilościowych i

jakościowych dostępnych za pośrednictwem powołanego z inicjatywy Komisji Europejskiej portalu EU Skills Panorama, a także w przygotowywanej przez MEN Prognozie zapotrzebowania na pracowników w zawodach szkolnictwa branżowego na krajowym i wojewódzkim rynku pracy. EU Skills Panorama to portal na którym znajdują się informacje na temat zapotrzebowania na umiejętności w perspektywie krótko- i średnioterminowej, umiejętności dostępnych na rynku pracy oraz dysproporcjach w tym zakresie. Informacje te są opracowywane na podstawie danych i prognoz gromadzonych na poziomie Unii Europejskiej przez poszczególne państwa członkowskie.

- 5.3.1.24.** Zakres wsparcia w ramach przedmiotowego typu projektu obejmuje m.in. włączenie pracodawców lub przedsiębiorców w system egzaminów zawodowych oraz egzaminów potwierdzających kwalifikacje mistrza i czeladnika w zawodzie, przez tworzenie w szkołach i placówkach prowadzących kształcenie zawodowe, CKZiU, CKZ u pracodawców lub przedsiębiorców branżowych ośrodków egzaminacyjnych dla poszczególnych zawodów lub kwalifikacji, upoważnionych przez właściwą okręgową komisję egzaminacyjną lub właściwą izbę rzemieślniczą do przeprowadzania egzaminów zawodowych, udział pracodawców lub przedsiębiorców w egzaminach zawodowych w charakterze egzaminatorów;
- 5.3.1.25.** Realizacja przedsięwzięć planowanych w ramach typu projektu nr 5 na rzecz szkoły/placówki systemu oświaty dokonywana jest na podstawie indywidualnej diagnozy danej szkoły/ placówki systemu oświaty. Przedmiotowa diagnoza powinna zostać przygotowana i przeprowadzona przez daną szkołę/ placówkę systemu oświaty lub inny podmiot prowadzący działalność o charakterze edukacyjnym lub badawczym. Dokument ten powinien zostać zatwierdzony przez organ prowadzący daną szkołę/ placówkę systemu oświaty (lub osobę upoważnioną do podejmowania decyzji). Podmiot przeprowadzający diagnozę powinien mieć możliwość skorzystania ze wsparcia instytucji systemu wspomagania pracy szkół, tj. placówki doskonalenia nauczycieli, poradni psychologiczno-pedagogicznej, biblioteki pedagogicznej. Wyniki z diagnozy muszą stanowić element wniosku o dofinansowanie.

Przedmiotowe kryterium weryfikowane będzie na dwóch etapach:

1. etap prac Komisji Oceny Projektów - na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu i/lub na podstawie oświadczenia Projektodawcy, zawartego we wniosku o dofinansowanie,
2. etap podpisania umowy o dofinansowanie projektu - Projektodawca zobowiązany jest do przedłożenia decyzji danego organu prowadzącego, w sprawie zatwierdzenia diagnozy.

Obligatoryjne warunki wsparcia dla typu projektu nr 6 tj. Doskonalenie umiejętności i kompetencji lub kwalifikacji nauczycieli, w tym nauczycieli kształcenia ogólnego, zawodowego i instruktorów praktycznej nauki zawodu, związanych z nauczaniem zawodem

- 5.3.1.26.** Przedsięwzięcia planowane do realizacji w ramach typu projektu nr 6 powinny przyczynić się do zapewnienia nauczycielom, w tym nauczycielom kształcenia zawodowego oraz instruktorom praktycznej nauki zawodu możliwości aktualizowania swojej wiedzy, w tym poprzez bezpośredni kontakt z rzeczywistym środowiskiem pracy.

5.3.1.27. Realizacja typu projektu nr 6 powinna się odbywać z uwzględnieniem następujących warunków:

- zakres doskonalenia nauczycieli, w tym nauczycieli kształcenia zawodowego powinien być zgodny z potrzebami szkoły lub placówki systemu oświaty prowadzącej kształcenie zawodowe w zakresie doskonalenia nauczycieli, z zapotrzebowaniem ww. podmiotów na nabycie przez nauczycieli określonych kwalifikacji lub kompetencji oraz z zapotrzebowaniem rynku pracy.
W związku z tym Projektodawca we wniosku o dofinansowanie oprócz analizy wymaganej w ramach kryterium dopuszczalności dotyczącego indywidualnej diagnozy, udowadnia powiązanie planowanego kształcenia/doskonalenia zawodowego nauczycieli z zapotrzebowaniem rynku pracy na zawody, w ramach których po uzyskaniu uprawnień nauczyciele będą nauczać;
- realizacja różnych form doskonalenia nauczycieli, w tym nauczycieli kształcenia zawodowego lub instruktorów praktycznej nauki zawodu w zakresie tematyki związanej z nauczaniem zawodem lub branżą powinna być prowadzona we współpracy z instytucjami otoczenia społeczno-gospodarczego szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe, w tym w szczególności z przedsiębiorcami lub pracodawcami, których działalność jest związana z nauczaniem zawodem lub branżą;
- realizacja wsparcia powinna być prowadzona z wykorzystaniem doświadczenia działających na poziomie wojewódzkim lub lokalnym placówek doskonalenia nauczycieli;
- praktyki lub staże dla nauczycieli kształcenia zawodowego organizowane w instytucjach z otoczenia społeczno-gospodarczego szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe powinny trwać minimum 40 godzin;
- studia podyplomowe przygotowujące do wykonywania zawodu nauczyciela, realizowane w ramach RPO powinny spełniać wymogi określone w rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 17 stycznia 2012 r. w sprawie standardów kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela;

5.3.1.28. Realizacja typu projektu nr 6 poprzez programy wspomagania odbywać się powinna z uwzględnieniem następujących warunków:

- program wspomagania powinien służyć pomocą szkole lub placówce systemu oświaty prowadzącej kształcenie zawodowe w wykonywaniu przez nią zadań na rzecz kształtowania i rozwijania u uczniów lub słuchaczy kompetencji kluczowych oraz umiejętności uniwersalnych niezbędnych na rynku pracy;
- zakres wspomagania powinien wynikać z analizy indywidualnej sytuacji szkoły lub placówki systemu oświaty i odpowiadać na specyficzne potrzeby tych podmiotów;
- realizacja programów wspomagania obejmuje następujące etapy:
 - i) przeprowadzenie diagnozy obszarów problemowych związanych z realizacją przez szkołę lub placówkę systemu oświaty zadań z zakresu kształtowania i rozwijania u uczniów lub słuchaczy kompetencji kluczowych oraz umiejętności uniwersalnych niezbędnych na rynku pracy;
 - ii) prowadzenie procesu wspomagania w oparciu o ofertę doskonalenia nauczycieli przygotowaną zgodnie z potrzebami szkoły lub placówki systemu oświaty, z

możliwością wykorzystania ofert doskonalenia funkcjonujących na rynku, m. in. udostępnianych przez centralne i wojewódzkie placówki doskonalenia nauczycieli;
iii) monitorowanie i ocena procesu wspomaganie z wykorzystaniem m. in. ewaluacji wewnętrznej szkoły lub placówki systemu oświaty.

5.3.1.29. Realizacja przedsięwzięć planowanych w ramach typu projektu nr 6 na rzecz szkoły/placówki systemu oświaty dokonywana jest na podstawie indywidualnej diagnozy danej szkoły/ placówki systemu oświaty. Przedmiotowa diagnoza powinna zostać przygotowana i przeprowadzona przez daną szkołę/ placówkę systemu oświaty lub inny podmiot prowadzący działalność o charakterze edukacyjnym lub badawczym. Dokument ten powinien zostać zatwierdzony przez organ prowadzący daną szkołę/ placówkę systemu oświaty (lub osobę upoważnioną do podejmowania decyzji). Podmiot przeprowadzający diagnozę powinien mieć możliwość skorzystania ze wsparcia instytucji systemu wspomaganie pracy szkół, tj. placówki doskonalenia nauczycieli, poradni psychologiczno-pedagogicznej, biblioteki pedagogicznej. Wyniki z diagnozy muszą stanowić element wniosku o dofinansowanie.

Przedmiotowe kryterium weryfikowane będzie na dwóch etapach:

1. etap prac Komisji Oceny Projektów - na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu i/lub na podstawie oświadczenia Projektodawcy, zawartego we wniosku o dofinansowanie,
2. etap podpisania umowy o dofinansowanie projektu - Projektodawca zobowiązany jest do przedłożenia decyzji danego organu prowadzącego, w sprawie zatwierdzenia diagnozy

Obligatoryjne warunki wsparcia dla typu projektu nr 8 tj. Rozwój doradztwa zawodowego w szkołach i placówkach kształcenia zawodowego:

5.3.1.30. Celem interwencji EFS jest poprawa dostępności, jakości i efektywności usług świadczonych w ramach doradztwa zawodowego poprzez zwiększenie dostępu do usług doradztwa zawodowego w szkołach, w tym specjalnych i placówkach systemu oświaty oraz umożliwienie nauczycielom zatrudnionym w szkołach lub placówkach systemu oświaty, realizującym zadania z zakresu doradztwa zawodowego bez przygotowania w tym zakresie, uzyskanie kwalifikacji doradcy, a nauczycielom - doradcom z kwalifikacjami - ich podnoszenie stosownie do zmieniających się potrzeb. Wsparcie udzielane w ramach RPO powinno również przyczyniać się do rozwijania współpracy instytucji i organizacji realizujących usługi w zakresie doradztwa zawodowego na szczeblu regionalnym i lokalnym.

5.3.1.31. Wsparcie może dotyczyć tworzenia Punktów Informacji i Kariery (PIK), umożliwiających realizację doradztwa zawodowego dla uczniów/ słuchaczy. W przypadku braku wykwalifikowanego doradcy zawodowego w szkole, w punktach tych mogą być zatrudnieni nauczyciele-doradcy zawodowi. Utworzenie i funkcjonowanie punktów nie zwalnia dyrektora szkoły z obowiązku wyznaczenia osoby realizującej zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego w przypadku braku doradcy zawodowego w szkole.

5.3.1.32. Zakres wsparcia udzielanego w ramach RPO obejmuje zapewnienie zewnętrznego wsparcia szkół w obszarze doradztwa zawodowego na poziomie regionalnym i

lokalnym. IZ RPO gwarantuje zgodność interwencji na rzecz realizacji zewnętrznego wsparcia szkół w zakresie doradztwa zawodowego z następującymi warunkami:

- program zewnętrznego wsparcia powinien przyczynić się do zwiększenia dostępu do usług doradztwa zawodowego opartych na rzetelnej informacji edukacyjno-zawodowej;
- zapewnienie dostępu do informacji edukacyjno-zawodowej może obejmować tworzenie regionalnych systemów informacji edukacyjno-zawodowej, w tym dostępnej on-line;
- zakres wsparcia wynika z analizy indywidualnej sytuacji szkoły lub placówki systemu oświaty i odpowiada na jej specyficzne potrzeby;

5.3.1.33. Osobą realizującą program zewnętrznego wsparcia szkół w zakresie doradztwa zawodowego na poziomie regionalnym jest konsultant wojewódzki. Konsultant wojewódzki jest to specjalista zewnętrzny (spoza szkoły) bezpośrednio współpracujący z doradcami-konsultantami w realizacji zewnętrznego wsparcia na poziomie powiatu. Konsultant wojewódzki to osoba zatrudniona w wojewódzkim ośrodku doskonalenia nauczycieli lub w CKZ, lub w CKZiU;

5.3.1.34. Osobą realizującą program zewnętrznego wsparcia szkół w zakresie doradztwa zawodowego na poziomie lokalnym jest doradca-konsultant. Doradca-konsultant jest to specjalista zewnętrzny (spoza szkoły) bezpośrednio współpracujący z placówką w realizacji zewnętrznego wsparcia na poziomie powiatu. Doradca-konsultant to osoba zatrudniona w poradni psychologiczno – pedagogicznej, powiatowej placówce doskonalenia nauczycieli, w centrum kształcenia zawodowego i ustawicznego, centrum kształcenia ustawicznego lub centrum kształcenia zawodowego;

5.3.1.35. Na podstawie wyników diagnozy doradca – konsultant, we współpracy ze szkołą lub placówką systemu oświaty, opracowuje plan wsparcia ww. podmiotów. Plan powinien zawierać propozycję działań i rozwiązań ukierunkowanych na podniesienie jakości usług świadczonych w szkole lub placówce systemu oświaty z zakresu doradztwa zawodowego, czyli tzw. formy doskonalenia doradztwa zawodowego. Plan wsparcia szkoły powinien uwzględniać konieczność wykorzystania potencjału i zasobów szkoły. Wśród realizatorów zadań określonych w planie wsparcia szkoły wyróżnić należy: kadre szkoły, doradców-konsultantów oraz instytucje zewnętrzne wspierające szkolne doradztwo zawodowe (w tym pracodawców, organizacje pracodawców, samorządy gospodarcze lub inne organizacje gospodarcze, stowarzyszenia lub samorządy zawodowe, szkoły prowadzące kształcenie zawodowe poradnie psychologiczno-pedagogiczne, instytucje rynku pracy, szkoły wyższe);

5.3.1.36. Katalog działań możliwych do zrealizowania w ramach planu wsparcia szkoły obejmuje:

- udzielanie pomocy doradcom edukacyjno - zawodowym w organizowaniu szkolnych spotkań, konkursów itp. poświęconych doradztwu zawodowemu;
- współpracę przy organizacji spotkań poświęconych doradztwu zawodowemu z uczniami, rodzicami, radami pedagogicznymi, zespołami wychowawców oraz przedstawicielami pracodawców lub przedsiębiorców;
- inicjowanie współpracy z zewnętrznymi instytucjami wspierającymi szkolne doradztwo zawodowe;

- udostępnianie informacji, np. o instytucjach zewnętrznych wspierających doradztwo zawodowe, opisanych w mapie lokalnej sieci doradztwa zawodowego lub możliwościach pozyskania materiałów z zakresu doradztwa zawodowego;
- inicjowanie i koordynowanie konkursów, konferencji i innych przedsięwzięć z dziedziny doradztwa zawodowego o zasięgu lokalnym;
- wspieranie aktywności szkoły w środowisku lokalnym poprzez udział w targach szkolnych, organizacji lub udziale w tzw. drzwiach otwartych;
- organizacja wspólnych warsztatów, spotkań oraz konferencji z udziałem przedstawicieli instytucji zajmujących się doradztwem w powiecie, władz lokalnych, przedstawicieli pracodawców lub przedsiębiorców czy szkół wyższych;

5.3.1.37. Realizacja przedsięwzięć planowanych w ramach typu projektu nr 8 na rzecz szkoły/placówki systemu oświaty dokonywana jest na podstawie indywidualnej diagnozy danej szkoły/ placówki systemu oświaty. Przedmiotowa diagnoza powinna zostać przygotowana i przeprowadzona przez daną szkołę/ placówkę systemu oświaty lub inny podmiot prowadzący działalność o charakterze edukacyjnym lub badawczym. Dokument ten powinien zostać zatwierdzony przez organ prowadzący daną szkołę/ placówkę systemu oświaty (lub osobę upoważnioną do podejmowania decyzji). Podmiot przeprowadzający diagnozę powinien mieć możliwość skorzystania ze wsparcia instytucji systemu wspomagania pracy szkół, tj. placówki doskonalenia nauczycieli, poradni psychologiczno-pedagogicznej, biblioteki pedagogicznej. Wyniki z diagnozy muszą stanowić element wniosku o dofinansowanie.

Przedmiotowe kryterium weryfikowane będzie na dwóch etapach:

1. etap prac Komisji Oceny Projektów - na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu i/lub na podstawie oświadczenia Projektodawcy, zawartego we wniosku o dofinansowanie,
2. etap podpisania umowy o dofinansowanie projektu - Projektodawca zobowiązany jest do przedłożenia decyzji danego organu prowadzącego, w sprawie zatwierdzenia diagnozy.

5.3.2. Wytyczne do realizacji projektów

5.3.2.1 Jeżeli wsparcie EFS kierowane jest do ponadgimnazjalnych szkół prowadzących kształcenie zawodowe, to ze wsparcia mogą korzystać:

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

5.3.2.2 W ramach działania 8.8 RPO WZ Projektodawca ma możliwość realizowania typu projektu, dotyczącego wdrażania innowacyjnych form nauczania/ kształcenia zawodowego

- w przypadku realizowania przez Projektodawcę innowacji pedagogicznej, przepisy prawa oświatowego wskazują, iż działalność innowacyjna powinna stać się integralnym elementem pracy szkoły z uczniem i mieścić się w ramach zwykłego procesu kształcenia i rozwiązań organizacyjnych. Nie ma żadnych, szczególnych wymagań formalnych dla rozpoczęcia innowacji pedagogicznej w szkole.

Dyrektor szkoły nie ma obowiązku zgłaszania innowacji pedagogicznej Kuratorium Oświaty czy Ministerstwu Edukacji Narodowej.

- w przypadku realizowania przez Projektodawcę eksperymentu pedagogicznego, przepisy prawa oświatowego określają wprost, jakie warunki formalne i merytoryczne dane działanie innowacyjne musi spełnić, aby zostało uznane za eksperyment pedagogiczny i uzyskało zgodę Ministra Edukacji Narodowej.
- **Procedurze eksperymentu pedagogicznego dedykowany jest art. 45 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe.**
 1. Szkoła lub placówka może realizować eksperyment pedagogiczny, który polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania, w szczególności określone w art. 14 ust. 1 pkt 3-5.
 2. Celem eksperymentu pedagogicznego realizowanego w szkole lub placówce jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów oraz nauczycieli.
 3. Eksperyment pedagogiczny jest przeprowadzany pod opieką podmiotu w rozumieniu art. 7 ust. 1 pkt 1, 2, 4-6, 7 i 8 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, zwanego dalej „jednostką naukową”, a w przypadku eksperymentu pedagogicznego dotyczącego zawodu nieokreślonego w klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego albo klasyfikacji zawodów szkolnictwa artystycznego - pod opieką jednostki naukowej właściwej dla danego zawodu.
 4. Eksperyment pedagogiczny realizowany w szkole lub placówce nie może prowadzić do zmiany typu szkoły lub rodzaju placówki.
 - 4a. Eksperyment pedagogiczny realizowany w szkole prowadzącej kształcenie zawodowe nie może polegać na nauczaniu zawodu określonego w klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego albo klasyfikacji zawodów szkolnictwa artystycznego w innym typie szkoły niż typ szkoły wskazany w tych klasyfikacjach.
 5. Eksperyment pedagogiczny nie może naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym w niniejszej ustawie, ustawie o systemie oświaty oraz ustawie o finansowaniu zadań oświatowych, a także w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia danego typu szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów, określonych w odrębnych przepisach.
 6. Postępowanie rekrutacyjne do szkół, placówek lub oddziałów, w których jest przeprowadzany eksperyment pedagogiczny, odbywa się na podstawie przepisów ustawy. Minister, udzielając zgody, o której mowa w ust. 8, może także wyrazić zgodę na inne zasady postępowania rekrutacyjnego.

7. Eksperyment pedagogiczny może obejmować całą szkołę lub placówkę, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.

8. Prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole lub placówce wymaga zgody ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, a w przypadku szkoły artystycznej - ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.

8a. Minister właściwy do spraw oświaty i wychowania wyraża zgodę na prowadzenie eksperymentu pedagogicznego, po uzyskaniu pozytywnej opinii ministra właściwego dla zawodu, a w przypadku zawodu nieokreślonego w klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego - ministra, który ze względu na zakres działu administracji rządowej, którym kieruje, jest właściwy dla zawodu, którego dotyczy wniosek, o którym mowa w ust. 9.

8b. Minister, o którym mowa w ust. 8a, może wydać opinię pozytywną, negatywną albo pozytywną pod warunkiem wprowadzenia we wniosku zmian wskazanych przez tego ministra.

8c. W przypadku eksperymentu pedagogicznego dotyczącego zawodu nieokreślonego w klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego zgoda ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, o której mowa w ust. 8a, obejmuje przypisanie do kwalifikacji wyodrębnionych w tym zawodzie oraz do zawodu poziomu Polskiej Ramy Kwalifikacji. Dokonując przypisania poziomu Polskiej Ramy Kwalifikacji do kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie oraz zawodu, stosuje się przepisy art. 21 ust. 1-3 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji.

9. Dyrektor szkoły lub placówki, na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po uzyskaniu opinii rady rodziców, występuje do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, a w przypadku szkoły artystycznej - do ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego, z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole lub placówce, w terminie do dnia 31 marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie tego eksperymentu.

10. Wniosek, o którym mowa w ust. 9, składa się za pośrednictwem kuratora oświaty, a w przypadku szkoły artystycznej - za pośrednictwem specjalistycznej jednostki nadzoru, o której mowa w art. 53 ust. 1, którzy dołączają swoją opinię.

11. Wniosek, o którym mowa w ust. 9, określa cel, założenia, czas trwania i sposób realizacji eksperymentu pedagogicznego, a w przypadku eksperymentu pedagogicznego dotyczącego zawodu nieokreślonego w klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego albo klasyfikacji zawodów szkolnictwa artystycznego - także uzasadnienie potrzeby prowadzenia kształcenia w danym zawodzie. Do wniosku dołącza się:

1) opinię jednostki naukowej dotyczącą założeń eksperymentu pedagogicznego wraz ze zgodą tej jednostki na sprawowanie opieki nad przebiegiem eksperymentu;

2) zgodę rady pedagogicznej wyrażoną w uchwale, o której mowa w ust. 9, opinię rady szkoły lub placówki oraz opinię rady rodziców;

3) w przypadku eksperymentu pedagogicznego dotyczącego zawodu nieokreślonego w klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego albo klasyfikacji zawodów szkolnictwa artystycznego:

a) podstawę programową kształcenia w zawodzie, sporządzoną z uwzględnieniem charakterystyk poziomów Polskiej Ramy Kwalifikacji pierwszego i drugiego stopnia, oraz

propozycję przypisania poziomu Polskiej Ramy Kwalifikacji do kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie,

b) program nauczania zawodu,

c) tygodniowy lub semestralny rozkład zajęć,

d) pozytywną opinię wojewódzkiej rady rynku pracy o zasadności kształcenia w danym zawodzie zgodnie z potrzebami rynku pracy, o której mowa w art. 22 ust. 5 pkt 5 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,

e) pozytywną opinię dotyczącą zawartości merytorycznej programu nauczania zawodu wydaną przez:

- jednostkę naukową właściwą dla zawodu oraz

- organizację pracodawców, samorząd gospodarczy lub inną organizację gospodarczą, stowarzyszenie lub samorząd zawodowy, lub pracodawcę, właściwych dla zawodu, którego dotyczy wniosek, o którym mowa w ust. 9,

f) harmonogram realizacji eksperymentu pedagogicznego oraz informację o niezbędnych warunkach prowadzenia eksperymentu, w tym warunkach lokalowych, finansowych, wyposażeniu oraz kadrze,

g) przykładowe zestawy zadań egzaminacyjnych - w przypadku eksperymentu pedagogicznego dotyczącego zawodu nieokreślonego w klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego.

11a. W przypadku eksperymentu pedagogicznego dotyczącego zawodu nieokreślonego w klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego wniosek może dotyczyć wyłącznie jednego cyklu kształcenia, w którym będzie prowadzony eksperyment.

11b. W przypadku eksperymentu pedagogicznego dotyczącego zawodu nieokreślonego w klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego egzamin zawodowy jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej, o której mowa w ust. 11 pkt 3 lit. a. Przepisy dotyczące egzaminu zawodowego stosuje się odpowiednio.

11c. W przypadku eksperymentu pedagogicznego dotyczącego zawodu nieokreślonego w klasyfikacji zawodów szkolnictwa artystycznego egzamin dyplomowy jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej, o której mowa w ust. 11 pkt 3 lit. a. Przepisy dotyczące egzaminu dyplomowego stosuje się odpowiednio.

12. Jeżeli planowany eksperyment pedagogiczny wymaga przyznania szkole lub placówce dodatkowych środków budżetowych, do wniosku dołącza się pisemną zgodę organu prowadzącego szkołę lub placówkę na finansowanie planowanych działań.

12a. Dyrektor szkoły lub placówki prowadzącej eksperyment pedagogiczny przekazuje organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny, nie później niż do dnia 30 września, sprawozdanie z realizacji eksperymentu w poprzednim roku szkolnym, zawierające wyniki i wnioski z przeprowadzonego przez dyrektora szkoły lub placówki nadzoru pedagogicznego w zakresie realizowanego eksperymentu pedagogicznego, a w przypadku eksperymentu pedagogicznego dotyczącego zawodu nieokreślonego w klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego albo klasyfikacji zawodów szkolnictwa artystycznego - także informację o realizacji harmonogramu, o którym mowa w ust. 11 pkt

3 lit. f. Do sprawozdania dołącza się opinię jednostki naukowej sprawującej opiekę nad przebiegiem eksperymentu pedagogicznego.

13. Dyrektor szkoły lub placówki prowadzącej eksperyment pedagogiczny przekazuje bezpośrednio po jego zakończeniu ministrowi właściwemu do spraw oświaty i wychowania, a w przypadku szkoły artystycznej - ministrowi właściwemu do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego, sprawozdanie zawierające wnioski z przeprowadzonego eksperymentu pedagogicznego, a w przypadku eksperymentu pedagogicznego dotyczącego zawodu nieokreślonego w klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego albo klasyfikacji zawodów szkolnictwa artystycznego - także wnioski dotyczące potrzeby wprowadzenia tego zawodu do tej klasyfikacji. Do sprawozdania dołącza się opinię jednostki naukowej, która sprawuje opiekę nad przebiegiem eksperymentu pedagogicznego, a w przypadku eksperymentu pedagogicznego dotyczącego zawodu nieokreślonego w klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego albo klasyfikacji zawodów szkolnictwa artystycznego - także opinię organizacji pracodawców, samorządu gospodarczego lub innej organizacji gospodarczej, stowarzyszenia lub samorządu zawodowego, pracodawcy, właściwych dla danego zawodu.

13a. W przypadku eksperymentu pedagogicznego dotyczącego zawodu nieokreślonego w klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego wnioski dotyczące potrzeby wprowadzenia tego zawodu do tej klasyfikacji minister właściwy do spraw oświaty i wychowania przekazuje do ministra właściwego dla zawodu.

14. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 13, dyrektor szkoły lub placówki przekazuje także organowi prowadzącemu oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny.

15. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 13, składa się za pośrednictwem kuratora oświaty, a w przypadku szkoły artystycznej - za pośrednictwem specjalistycznej jednostki nadzoru, o której mowa w art. 53 ust. 1, którzy dołączają swoją opinię.

UWAGA: w związku z faktem, iż procedura eksperymentu pedagogicznego wiąże się z wydłużonym procesem opiniowania w sprawie dopuszczenia działalności eksperymentalnej w danej szkole/ placówce, Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie uprzejmie informuje, iż na etapie Komisji Oceny Projektów dla IOK wystarczająca (wiążąca) jest informacja o złożeniu do Kuratorium Oświaty kompletnej dokumentacji w sprawie realizowania eksperymentu pedagogicznego oraz pozytywna opinia Kuratorium Oświaty w ww. sprawie. Projektodawca, po przejściu pozytywnie ścieżki oceny merytorycznej, zobligowany jest na etapie podpisania umowy o dofinansowanie do dostarczenia zgody na wdrożenie eksperymentu pedagogicznego w danej szkole/placówce.

VI. Pozostałe informacje

6.1. Sposób podania do publicznej wiadomości

Po zakończeniu prac KOP na stronie internetowej www.wup.pl/rpo/, www.rpo.wzp.pl, www.koszalin.pl/zit oraz na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl zostanie zamieszczona lista rankingowa⁵⁹.

6.2. Kontakt i dodatkowe informacje

Dodatkowych informacji dla ubiegających się o dofinansowanie udziela:⁶⁰

Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie:

Biuro Informacji i Promocji EFS w Szczecinie,

ul. Mickiewicza 41, pok. 210, 211, tel. 91 4256 163, 91 42 56 164,

oraz

Biuro Informacji i Promocji EFS w Koszalinie,

ul. Słowińska 15a, pok. 25, 26, tel. 94 34 45 025, 94 34 45 026.

W zakresie Strategii ZIT KKBOF informacji udziela:

Urząd Miejski w Koszalinie:

Referat Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych (Wydział RWT)

ul. Zwycięstwa 42, pok. 212, 213,

tel. 94 348 39 12, 94 348 39 13

e-mail: zit.kkbof@um.koszalin.pl Po ogłoszeniu konkursu IOK WUP zorganizuje spotkania dla wnioskodawców ubiegających się o dofinansowanie.

Szczegółowe informacje dotyczące spotkań informacyjnych zostaną zamieszczone na stronie internetowej www.wup.pl/rpo/ Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie oraz na stronie www.koszalin.pl/zit IP ZIT. Zgłoszenia na spotkania przyjmują Biura Informacji i Promocji EFS w Szczecinie i Koszalinie.

Wszystkie pytania dotyczące konkursu należy przesyłać drogą elektroniczną na adres: efs@wup.pl oraz efskoszalin@wup.pl

Pytania te będą omawiane podczas panelu dyskusyjnego, stanowiącego część podsumowującą spotkanie informacyjne i następnie opublikowane na stronie internetowej www.wup.pl

6.3. Termin rozstrzygnięcia

IP RPO szacuje, że orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu przypadnie na 23.04.2020 r.

⁵⁹ W razie konieczności należy uzupełnić treść.

⁶⁰ Uzupełnić/zmienić w razie potrzeby.

6.4. Anulowanie konkursu

IP RPO zastrzega sobie prawo do anulowania konkursu w przypadku ogłoszenia aktów prawnych lub wytycznych horyzontalnych w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami niniejszego regulaminu lub w innych przypadkach uzasadnionych odpowiednią decyzją IP RPO.

6.5. Dalsze procedury

Sposób postępowania z wnioskami o dofinansowanie po rozstrzygnięciu konkursu w zależności od tego, czy projekt został wybrany do dofinansowania, czy nie został wybrany do dofinansowania, regulują procedury wewnętrzne IP RPO. Po opublikowaniu Listy rankingowej, wnioski wybrane do dofinansowania, zostają przekazane do Biura Obsługi Projektów Wydziału Edukacji EFS. Pozostałe wnioski (nierekomendowane do dofinansowania) będą przechowywane w Biurze ds. Naboru i Oceny Projektów w Wydziale Edukacji EFS.

6.6. Rzecznik Funduszy Europejskich

Na podstawie art. 14a ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020, IZ RPO WZ powołała Rzecznika Funduszy Europejskich.

Do zadań Rzecznika Funduszy Europejskich należy, w szczególności:

1. przyjmowanie zgłoszeń dotyczących utrudnień i propozycji usprawnień w zakresie realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 przez właściwą instytucję;
2. analizowanie zgłoszeń, o których mowa w punkcie 1;
3. udzielanie wyjaśnień w zakresie zgłoszeń, o których mowa w punkcie 1;
4. dokonywanie okresowych przeglądów procedur w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 obowiązujących we właściwej instytucji;
5. formułowanie propozycji usprawnień dla właściwej instytucji.

Więcej informacji znajduje się na stronie

www.rpo.wzp.pl/rzecznik-funduszy-europejskich

Kontakt:

Rzecznik Funduszy Europejskich

e-mail: rzecznikFE@wzp.pl

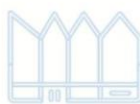
telefon: **91 488 98 68**

Załączniki

- 7.1. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu,
 - 7.1.1 Informacja na temat składu osobowego spółki cywilnej
- 7.2. Wzór umowy o dofinansowanie projektu,
- ~~7.3. Wzór umowy o dofinansowanie projektu – kwoty ryczałtowe,~~
- ~~7.4. Wzór umowy o dofinansowanie projektu – stawki jednostkowe~~
- 7.5. Wzór porozumienia o dofinansowaniu projektu – projekty państwowych jednostek budżetowych
- ~~7.6. Wzór umowy o dofinansowanie projektu – stawki jednostkowe/kwoty ryczałtowe~~
- 7.7. Dodatkowe załączniki do sporządzenia umowy:
 - 7.7.1. Deklaracja poświadczająca udział własny projektodawcy,
 - 7.7.2. Informacja o jednostce realizującej projekt,
 - 7.7.3. Informacja o numerze rachunku płatniczego wyodrębnionego przez projektodawcę na potrzeby projektu,
 - 7.7.4. Oświadczenie Partnera o zapoznaniu się z treścią wytycznych,
 - 7.7.5. Oświadczenie Wnioskodawcy o niekaralności karą zakazu dostępu do środków publicznych (o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych),
 - 7.7.6. Wzór pełnomocnictwa do reprezentowania projektodawcy (osoba fizyczna),
 - 7.7.7. Wzór pełnomocnictwa do reprezentowania projektodawcy (osoba prawna),
 - 7.7.8. Pełnomocnictwo do podpisania umowy o dofinansowanie projektu w imieniu i na rzecz Partnerów (jeżeli dotyczy), o ile upoważnienie takie nie stanowi elementu umowy partnerskiej,
- 7.8. Załączniki stanowiące zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu:
 - 7.8.1. Wzór weksla,
 - 7.8.2. Wzór deklaracji wekslowej.
- 7.9. Wzór Listy sprawdzającej warunki formalne w ramach RPO WZ 2014-2020,
- 7.10. Wzór Listy sprawdzającej wniosek o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach RPO WZ 2014-2020 – ocena IOK WUP,
- 7.11. Wzór listy sprawdzającej wniosek o dofinansowanie wypełnianej przez IP ZIT,
- 7.12. Wzór Listy sprawdzającej wniosek o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 – po dokonanych poprawkach i/lub uzupełnieniach w ramach oceny kryteriów administracyjności i/lub oczywistych omyłek
- 7.13. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis;

- 7.14. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie;
- 7.15. Zestawienie standardu i cen rynkowych wybranych wydatków i usług typowych dla konkursu nr RPZP.08.08.00-IP.02-32-K57/19
- 7.16. Wzór oświadczenia o uzyskanej pomocy de minimis.
- 7.17. Wzór oświadczenia o nieuzyskaniu pomocy de minimis.
- 7.18. Wzór oświadczenia dotyczącego pomocy de minimis wg aktualnego stanu.
- 7.19. Strategia Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Koszalińsko-Kołobrzesko-Białogardzkiego Obszaru Funkcjonalnego

Uwaga! IOK informuje, iż zapisy ww. dokumentów mogą ulec zmianie. W związku z czym zaleca się, aby potencjalni wnioskodawcy na bieżąco zapoznawali się z informacjami zamieszczonymi na stronie internetowej www.wup.pl/rpo/ , www.rpo.wzp.pl, www.funduszeuropejskie.gov.pl oraz www.koszalin.pl/zit.



Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie

ul. A. Mickiewicza 41

70-383 Szczecin

