

**WOJEWÓDZKI URZĄD PRACY W SZCZECINIE**  
**INSTYTUCJA POŚREDNICZĄCA REGIONALNYM PROGRAMEM OPERACYJNYM**  
**WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO 2014-2020**

**ZALECENIA DOTYCZĄCE SKŁADANIA WNIOSKÓW APLIKACYJNYCH PROJEKTÓW**  
**PRIORYTETOWYCH<sup>1</sup>**

w ramach

**Regionalnego Programu Operacyjnego**  
**Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 objętych mechanizmem projektu**  
**zintegrowanego – Kontraktu Samorządowego**

**Oś priorytetowa VIII EDUKACJA**

**Działanie 8.9**

**Wsparcie szkół i placówek prowadzących kształcenie zawodowe oraz uczniów**  
**uczestniczących w kształceniu zawodowym i osób dorosłych uczestniczących w**  
**pozaszkolnych formach kształcenia zawodowego w ramach kontraktów**  
**samorządowych.**

**Dotyczy konkurs nr: RPZP.08.09.00-IP.02-32-001/15**

Zatwierdził:

Andrzej Przewoda

Dyrektor Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie

Wersja 1.2

Szczecin, dnia 26 października 2016 r.

<sup>1</sup> Niniejsze Zalecenia określają 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 Zaleceń dotyczących składania wniosków aplikacyjnych projektów priorytetowych .....	8
1.2.	Podstawa prawna.....	8
II.	PODSTAWOWE INFORMACJE O NABORZE .....	10
2.1.	Rodzaje projektów i grupy docelowe.....	10
2.2.	Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu priorytetowego .....	14
2.3.	Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów priorytetowych .....	14
2.4.	Termin, forma i miejsce naboru.....	14
2.5.	Wniosek o dofinansowanie .....	16
2.6.	Wymagania czasowe .....	16
2.7.	Wymagane rezultaty.....	16
2.8.	Wymagania dotyczące partnerstwa w projekcie .....	17
III.	PROCEDURA WYBORU PROJEKTÓW PRIORYTETOWYCH.....	19
3.1.	Zasady ogólne procesu oceny projektów priorytetowych .....	19
3.2.	Ocena projektów priorytetowych .....	21
3.3.	Zakończenie oceny II-go etapu Konkursu.....	32
IV.	PODSTAWOWE INFORMACJE O ZASADACH REALIZACJI PROJEKTÓW .....	33
4.1.	Podstawowe zasady udzielania dofinansowania .....	33
4.2.	Umowa o dofinansowanie projektu .....	33
4.3.	Wkład własny .....	34
4.4.	Szczegółowy budżet projektu.....	35
4.5.	Koszty bezpośrednie i pośrednie .....	36
4.6.	Podatek od towarów i usług (VAT).....	37
4.7.	Cross-financing i środki trwałe .....	37
4.8.	Rozliczanie wydatków w projekcie i przekazywanie transz .....	38
4.9.	Uprozczone metody rozliczania wydatków.....	40
4.10.	Zlecanie usług merytorycznych .....	41
4.11.	Klauzule społeczne .....	42
4.12.	Pomoc Publiczna.....	42
4.13.	Wytyczne do realizacji projektów .....	43
V.	ZAŁĄCZNIKI.....	50

## WYKAZ SKRÓTÓW

**EFS** – Europejski Fundusz Społeczny

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

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

**IOK** – Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 (Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego)

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

**Koncepcja Kontraktu Samorządowego (KKS)** – dokument o charakterze strategicznym będący analizą potrzeb, barier oraz potencjałów obszaru KS oraz określający na ich podstawie kluczowe branże gospodarcze, cele rozwojowe, a także projekty priorytetowe i komplementarne niezbędne dla osiągnięcia tych celów, przygotowany w odpowiedzi na ogłoszony przez Instytucję Zarządzającą konkurs w ramach RPO WZ. Koncepcja Kontraktu Samorządowego stanowi uproszczony wniosek o dofinansowanie dotyczący projektu zintegrowanego w rozumieniu art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014 – 2020 (dalej: ustawa wdrożeniowa).

**Kontrakt Samorządowy (KS)** – porozumienie zawierane pomiędzy Samorządem Województwa a jednostkami samorządu terytorialnego i podmiotami odpowiedzialnymi za przygotowanie Wniosków o dofinansowanie projektów oraz ich późniejszą realizację. Kontrakt Samorządowy będzie zawierany po pierwszym etapie oceny w ramach konkursu (Preslekcji) i będzie umożliwiał dofinansowanie ze środków RPO WZ projektów priorytetowych ujętych w KKS, które zostaną wybrane do dofinansowania. Ostateczna decyzja o dofinansowaniu poszczególnych Projektów priorytetowych zostanie podjęta po przeprowadzeniu drugiego etapu oceny, w ramach którego zostaną zweryfikowane Wnioski o dofinansowanie wraz z załącznikami dla projektów priorytetowych. Dofinansowanie otrzymają projekty, które uzyskają pozytywny wynik oceny. Zostanie to potwierdzone zawartą umową o dofinansowanie danego projektu.

**KO KKS** – Komisja Oceny Koncepcji Kontraktów Samorządowych

**Konkurs** – Konkurs na dofinansowanie projektów w ramach Działań Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 objętych mechanizmem projektu zintegrowanego – Kontraktu Samorządowego

**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.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl)

**Projekt priorytetowy** – projekt wchodzący w zakres projektu zintegrowanego, tj. projekt wskazany w Koncepcji Kontraktu Samorządowego oraz planowany do realizacji w ramach działań RPO WZ dedykowanych Kontraktowi Samorządowemu. Wybór Projektu do dofinansowania nastąpi w drodze rozstrzygnięcia konkursu będącego przedmiotem niniejszego regulaminu. Dofinansowanie Projektu priorytetowego będzie przedmiotem odrębnej umowy o dofinansowanie projektu ze środków pochodzących z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego lub Europejskiego Funduszu Społecznego między beneficjentem a Instytucją Zarządzającą, o której mowa w art. 2 pkt 26 ustawy wdrożeniowej.

**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

**Uproszczony wniosek o dofinansowanie** – Koncepcja Kontraktu Samorządowego.

**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 2016 r. poz. 217 j.t.)

**wniosek** – wniosek o dofinansowanie projektu priorytetowego

**WUP** – Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie

## SŁOWNIK POJĘĆ

**instruktor praktycznej nauki zawodu** – instruktor praktycznej nauki zawodu, o którym mowa w § 10 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. Nr 244, poz. 1626);

**Instytucja Zarządzająca (IZ)** – instytucja, o której mowa w art. 125 rozporządzenia ogólnego;

**kompetencje cyfrowe (kompetencje informatyczne)** - definiowane jako zdolność do:

- a) przetwarzania (wyszukiwania, oceny, przechowywania) informacji;
- b) komunikacji (wchodzenia w cyfrowe interakcje, dzielenia się informacjami, znajomość netykiety i umiejętność zarządzania cyfrową tożsamością);
- c) tworzenia cyfrowej informacji (w tym również umiejętność programowania i znajomość zagadnień praw autorskich);
- d) zachowania bezpieczeństwa (ochrony cyfrowych urządzeń, danych, własnej tożsamości, zdrowia i środowiska);
- e) rozwiązywania problemów (technicznych, identyfikowania sytuacji, w których technologia może pomóc, bycia kreatywnym z użyciem technologii, identyfikowania luk w zakresie kompetencji);

**kompetencje kluczowe niezbędne na rynku pracy** – kompetencje, których wszystkie osoby potrzebują do samorealizacji i rozwoju osobistego, bycia aktywnym obywatelem, integracji społecznej i zatrudnienia, do których zalicza się następujące kompetencje kluczowe z katalogu wskazanego w zaleceniu Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 18 grudnia 2006 r. w sprawie kompetencji kluczowych w procesie uczenia się przez całe życie (2006/962/WE) (Dz. Urz. UE L 394 z 30.12.2006, str. 10):

- a) porozumiewanie się w językach obcych;
- b) kompetencje matematyczne i podstawowe kompetencje naukowo – techniczne;
- c) kompetencje informatyczne;
- d) umiejętność uczenia się;
- e) kompetencje społeczne;
- f) inicjatywność i przedsiębiorczość.

Kompetencje wskazane w lit. b i c są zaliczane do kompetencji podstawowych, pozostałe należą do katalogu kompetencji przekrojowych;

**kompetencje społeczno-emocjonalne** – umiejętności komunikacyjne, rozpoznawania i kierowania swoimi emocjami, budowania dobrych relacji z innymi, ustalania i osiągania pozytywnych celów, a także ograniczania destrukcyjnych czy agresywnych zachowań<sup>2</sup>;

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

**kwalifikacja** – formalny wynik oceny i walidacji, który uzyskuje się w sytuacji, kiedy właściwy organ uznaje, że dana osoba osiągnęła efekty uczenia się spełniające określone standardy;

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

**nauczyciel** – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego zatrudnionego w OWP, szkole lub placówce systemu oświaty;

**nauczyciel kształcenia zawodowego** – nauczyciel teoretycznych przedmiotów zawodowych, w tym nauczyciel języka obcego zawodowego oraz nauczyciel praktycznej nauki zawodu;

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

**organ dotujący** – organ przyznający dotację na podstawie art. 80 i art. 90 ustawy o systemie oświaty;

---

<sup>2</sup> Wzmacnianie kompetencji społeczno-emocjonalnych małych dzieci i współpraca z rodzicami w codziennej pracy przedszkola. Bliżej przedszkola. 7. forum wychowania przedszkolnego Elżbieta Nerwińska, [www.blizejprzedszkola.pl/upload/files/Wzmacnianie\\_kompetencji.pdf](http://www.blizejprzedszkola.pl/upload/files/Wzmacnianie_kompetencji.pdf).

**organ prowadzący** – jednostka samorządu terytorialnego, inna osoba prawna lub fizyczna odpowiedzialna za działalność ośrodka wychowania przedszkolnego, szkoły lub placówki systemu oświaty;

**ośrodek wychowania przedszkolnego (OWP)** – publiczny lub niepubliczny podmiot wymieniony w art. 14 ust. 1 ustawy o systemie oświaty, z uwzględnieniem art. 6 ustawy z dnia 13 czerwca 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2013 r. poz. 827, z późn. zm.), w którym jest prowadzone wychowanie przedszkolne;

**placówka systemu oświaty** – placówka systemu oświaty prowadząca kształcenie ogólne oraz placówka systemu oświaty prowadząca kształcenie zawodowe;

**placówka systemu oświaty prowadząca kształcenie ogólne** - placówka w rozumieniu art. 2 pkt 3, 5 i 7 ustawy o systemie oświaty;

**placówka systemu oświaty prowadząca kształcenie zawodowe** – placówka w rozumieniu art. 2 pkt 3a ustawy o systemie oświaty;

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

**projekt edukacyjny** – indywidualne lub zespołowe, planowe działanie uczniów, mające na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:

- a) wybranie tematu projektu edukacyjnego;
- b) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
- c) wykonanie zaplanowanych działań;
- d) przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego;

**przedmioty przyrodnicze** - przedmioty, do których zalicza się w szczególności:

- a) przyrodę w szkołach podstawowych;
- b) biologię, chemię, geografię, fizykę w gimnazjach;
- c) biologię, chemię, geografię, fizykę (zarówno w zakresie podstawowym, jak i rozszerzonym) oraz przedmiot uzupełniający przyroda w szkołach ponadgimnazjalnych;

**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 edukacyjne** – potrzeby, które w procesie rozwoju dzieci i młodzieży wynikają z:

- a) zaburzeń (np. rozwojowych, obniżonych możliwości intelektualnych, wad wymowy);
- b) niepełnosprawności (np. upośledzenie umysłowe, niewidzenie i słabe widzenie, niesłyszenie i słabe słyszenie, afazja, niepełnosprawność ruchowa, całościowe zaburzenie rozwojowe ze spektrum autyzmu, w tym zespół Aspergera, niepełnosprawności sprzężone);
- c) choroby przewlekłej;
- d) niedostosowania społecznego albo zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- e) zaburzeń w funkcjonowaniu emocjonalno-społecznym, powstających m. in. w wyniku sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- f) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
- g) specyficznych trudności w uczeniu się, w tym niepowodzeń edukacyjnych;
- h) szczególnych uzdolnień w zakresie przedmiotów matematyczno-przyrodniczych, informatycznych, języków obcych, przedsiębiorczości oraz przedmiotów zawodowych;
- i) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;

**szkoła** – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 2 ustawy o systemie oświaty;

**szkoła dla dorosłych** – szkoła, o której mowa w art. 9 ust. 1 pkt 1, 2 i 3 lit. b i d ustawy o systemie oświaty;

**uczeń młodszy** – uczeń pierwszej klasy przekraczający każdy z poniższych progów edukacyjnych:

- a) przedszkole – I etap edukacyjny (obejmujący klasy I-III w szkole podstawowej);
- b) I etap edukacyjny – II etap edukacyjny (obejmujący klasy IV-VI w szkole podstawowej);
- c) II etap edukacyjny – III etap edukacyjny (obejmujący gimnazjum);

**uczeń/dziecko z niepełnosprawnością** – uczeń albo dziecko w wieku przedszkolnym posiadający orzeczenie lub opinię z poradni psychologiczno-pedagogicznej (dla uczniów: orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego z uwagi na niepełnosprawność wydane przez zespół z poradni psychologiczno-pedagogicznej lub orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych; dla dzieci w wieku przedszkolnym: orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego z uwagi na niepełnosprawność wydane przez zespół z poradni psychologiczno-pedagogicznej lub orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych lub opinia z poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju).

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

**walidacja** – wieloetapowy proces sprawdzania, czy – niezależnie od sposobu uczenia się – kompetencje wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte. Walidacja prowadzi do certyfikacji. Walidacja obejmuje nie tylko ocenę kompetencji (osiągniętych efektów uczenia się), lecz także sprawdzenie ich zgodności z wymaganiami dla danej kwalifikacji;

## I. INFORMACJE OGÓLNE

### 1.1. Cel Zaleceń dotyczących składania wniosków aplikacyjnych projektów priorytetowych

1.1.1. Celem *Zaleceń* jest dostarczenie wnioskodawcom informacji przydatnych na etapie przygotowywania wniosku o dofinansowanie realizacji projektu priorytetowego, a następnie jego złożenia do II-go etapu oceny w ramach *Konkursu* ogłoszonego przez IZ RPO. IP RPO zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszych *Zaleceniach* w trakcie trwania naboru, 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. wzoru umowy o dofinansowanie projektu, wytycznych, rozporządzenia).

1.1.2. W przypadku zmiany *Zaleceń* IP RPO zamieszcza w każdym miejscu, w którym podała do publicznej wiadomości *Zalecenia* informację o ich zmianie, aktualną treść, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje. IP RPO udostępnia na stronach internetowych [www.wup.pl/rpo/](http://www.wup.pl/rpo/), [www.rpo.wzp.pl](http://www.rpo.wzp.pl) oraz na portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl) poprzednie i obowiązujące wersje *Zaleceń*. W związku z tym zaleca się, aby wnioskodawcy zainteresowani aplikowaniem o środki w ramach niniejszego naboru na bieżąco zapoznawali się z informacjami zamieszczanymi na stronach internetowych [www.wup.pl/rpo/](http://www.wup.pl/rpo/), [www.rpo.wzp.pl](http://www.rpo.wzp.pl) oraz na portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl).

### 1.2. Podstawa prawna

1.2.1. Niniejsze *Zalecenia* zostały opracowane 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. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, 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. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470);
- c) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz.U. z 2016 r. poz. 217 j.t.)
- d) ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2015 r. poz. 149, z późn. zm.);
- e) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 j.t.);
- f) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.);
- g) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2013 poz. 330 z późn. zm.);
- h) ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404, z późn. zm.);
- i) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 23 j.t.);
- j) 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);



- k) 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);
- l) Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* i pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020;
- m) Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020,
- n) Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020,
- o) Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020,
- p) Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami; zwaną dalej „ustawą o systemie oświaty”, oraz ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2014 r. poz. 191, z późn. zm.).
- q) Wytycznych w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020;
- r) Wytycznych w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020;
- s) Wytycznych w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020;
- t) Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020;
- u) Wytycznych w zakresie dokumentowania postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych;
- v) Wytycznych programowych w sprawie funkcjonowania procedury odwoławczej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020;
- w) Wytycznych programowych w zakresie kontroli realizacji RPO WZ 2014-2020;
- x) Wytycznych programowych w zakresie monitoringu i sprawozdawczości w ramach RPO WZ 2014-2020;
- y) Wytycznych programowych dotyczące nieprawidłowości i nadużyć finansowych w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności 2014-2020;
- z) Wytycznych programowych w sprawie przechowywania i udostępniania dokumentów w ramach RPO WZ 2014-2020;
- ż) Regulaminu konkursu na dofinansowanie projektów w ramach Działów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 objętych mechanizmem projektu zintegrowanego – Kontraktu Samorządowego;
- ż) Regulaminu Komisji Oceny Koncepcji Kontraktów Samorządowych w konkursach na dofinansowanie projektów w ramach Działów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 objętych mechanizmem projektu zintegrowanego – Kontraktu Samorządowego.

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 naboru zobowiązani są do korzystania z aktualnych wersji dokumentów programowych. W kwestiach nieuregulowanych niniejszymi *Zaleceniami*, zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa polskiego i Unii Europejskiej.

## II. PODSTAWOWE INFORMACJE O NABORZE

### 2.1. Rodzaje projektów i grupy docelowe

2.1.1. Celem naboru jest ocena projektów priorytetowych w ramach II etapu *Konkursu*, w ramach Osi priorytetowej VIII Edukacja, Działania 8.9 *Wsparcie szkół i placówek prowadzących kształcenie zawodowe oraz uczniów uczestniczących w kształceniu zawodowym i osób dorosłych uczestniczących w pozaszkolnych formach kształcenia zawodowego w ramach Kontraktów Samorządowych*.

2.1.2. Celem interwencji przewidzianej do realizacji jest *ukierunkowany na podniesienie jakości kształcenia i szkolenia zawodowego poprzez lepsze dostosowanie form, metod i warunków jego prowadzenia do wymagań gospodarki i rynku pracy, a także zwiększenia zaangażowania instytucji z otoczenia społeczno-gospodarczego szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących proces kształcenia i szkolenia zawodowego*.

Projekty składane w ramach niniejszego naboru muszą być zgodne z zapisami SOOP, wynikać z koncepcji kontraktu samorządowego, który uzyskał pozytywną ocenę w I-szym etapie oceny w ramach *Konkursu* oraz 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 wzmacnianie systemów kształcenia i szkolenia zawodowego i ich jakości, w tym poprzez mechanizmy prognozowania umiejętności, dostosowania programów nauczania oraz tworzenia i rozwoju systemów uczenia się poprzez praktyczną naukę zawodu realizowaną w ścisłej współpracy z pracodawcami*

W ramach działania 8.9 RPO WZ wsparciem może/gą zostać objęty/e następujący/e typ/y projektów:

1. Podnoszenie umiejętności oraz uzyskiwanie kwalifikacji zawodowych przez uczniów i słuchaczy szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe oraz osób dorosłych zainteresowanych z własnej inicjatywy zdobyciem, uzupełnieniem lub podnoszeniem kwalifikacji zawodowych poprzez<sup>3 4 5</sup>
  - a) praktyki zawodowe organizowane u pracodawców lub przedsiębiorców dla uczniów zasadniczych szkół zawodowych<sup>6 7</sup>
  - b) staże zawodowe obejmujące realizację kształcenia zawodowego praktycznego we współpracy z pracodawcami lub przedsiębiorcami lub wykraczające poza zakres kształcenia zawodowego praktycznego<sup>8 9</sup>
  - c) wdrożenie nowych, innowacyjnych form nauczania zawodowego.
  - d) pomoc stypendialną na uczniów szczególnie uzdolnionych w zakresie przedmiotów zawodowych<sup>10</sup>.

<sup>3</sup> Przedsięwzięcia finansowane ze środków EFS będą stanowiły uzupełnienie działań prowadzonych przed rozpoczęciem realizacji projektu przez szkoły lub placówki systemu oświaty. Skala działań prowadzonych przed rozpoczęciem realizacji projektu przez szkoły lub placówki systemu oświaty (nakłady środków na ich realizację) nie ulegnie zmniejszeniu w stosunku do skali działań (nakładów) prowadzonych przez szkoły lub placówki systemu oświaty w okresie 12 miesięcy poprzedzających rozpoczęcie realizacji projektu (średniomiesięcznie).

<sup>4</sup> Zakres działań będzie prowadzony z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów i słuchaczy objętych wsparciem.

<sup>5</sup> O ile wynika to z charakteru realizowanych działań w ramach projektu jest możliwość realizacji wsparcia, we współpracy ze stworzonymi w ramach RPO WZ 2014-2020 CKZiU.

<sup>6</sup> Realizacja praktyk zawodowych jest zgodna z warunkami opisanymi w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014 -2020.

<sup>7</sup> Celem realizacji jest zastosowanie i pogłębienie zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy. Praktyki zawodowe realizowane w zasadniczej szkole zawodowej nie są formą praktycznej nauki zawodu, o której mowa w rozporządzeniu MEN z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu.

<sup>8</sup> Realizacja staży zawodowych jest zgodna z warunkami opisanymi w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014 -2020.

<sup>9</sup> Wsparcie kierowane jest do tych szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe, w których kształcenie zawodowe praktyczne nie jest realizowane u pracodawców lub przedsiębiorców ze względu na brak możliwości sfinansowania kosztów takiego kształcenia.

- e) dodatkowe zajęcia specjalistyczne realizowane we współpracy z podmiotami z otoczenia społeczno-gospodarczego szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe, umożliwiające uczniom i słuchaczom uzyskiwanie i uzupełnianie wiedzy i umiejętności oraz kwalifikacji zawodowych,
  - f) organizowanie kursów przygotowawczych na studia we współpracy ze szkołami wyższymi oraz organizowanie kursów i szkoleń przygotowujących do kwalifikacyjnych egzaminów czeladniczych i mistrzowskich,
  - g) udział w zajęciach prowadzonych w szkole wyższej, w tym w zajęciach laboratoryjnych, kołach lub obozach naukowych,
  - h) wsparcie uczniów lub słuchaczy w zakresie zdobywania dodatkowych uprawnień zwiększających ich szanse na rynku pracy,
  - 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 rozporządzeniu MEN z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz.U. z 2014 r. poz. 622)<sup>11</sup>,
  - k) doradztwo edukacyjno-zawodowe,
  - l) wykorzystanie rezultatów projektów, w tym pozytywnie zwalidowanych produktów projektów innowacyjnych zrealizowanych w latach 2007-2013 w ramach PO KL,
  - m) przygotowanie zawodowe uczniów szkół i placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe w charakterze młodocianego pracownika organizowane u pracodawców, obejmujące naukę zawodu lub przyuczenie do wykonywania określonej pracy<sup>12</sup>.
2. Tworzenie w szkołach lub placówkach systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe warunków odzwierciedlających naturalne warunki pracy właściwe dla nauczanych zawodów poprzez wyposażenie pracowni lub warsztatów szkolnych placówek szkolnictwa zawodowego<sup>13 14</sup>.
3. Rozwój współpracy szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe z ich otoczeniem społeczno – gospodarczym w szczególności poprzez<sup>16</sup>:
- a) włączenie pracodawców lub przedsiębiorstw w system egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe, w tym m.in.: tworzenie przez pracodawców lub przedsiębiorców ośrodków egzaminacyjnych dla poszczególnych zawodów lub kwalifikacji, upoważnionych przez właściwą okręgową komisję egzaminacyjną do przeprowadzenia egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie, udział pracodawców lub przedsiębiorców w egzaminach potwierdzających kwalifikacje w zawodach w charakterze egzaminatorów,
  - b) tworzenie klas patronackich w szkołach,
  - c) współpracę w dostosowywaniu oferty edukacyjnej w szkołach i formach pozaszkolnych do potrzeb regionalnego i lokalnego rynku pracy,
  - d) opracowywanie lub modyfikację programów nauczania,

<sup>10</sup> Pomoc stypendialną dla uczniów szczególnie uzdolnionych w zakresie przedmiotów zawodowych będzie realizowana zgodnie z Wytycznymi w zakresie zasad realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020. Kwota stypendium wskazana została w powyższych Wytycznych (str 53 pkt 15 ppkt d).

<sup>11</sup> Kursy kompetencji ogólnych mogą być realizowane wyłącznie w powiązaniu z pozostałymi formami kształcenia wymienionymi w ww. rozporządzeniu.

<sup>12</sup> Możliwe, o ile nie jest ono finansowane ze środków Funduszu Pracy. Realizacja tej formy wsparcia będzie przeprowadzona w zakresie i na zasadach określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie przygotowania zawodowego młodocianych i ich wynagradzania (Dz.U. z 2014 r. poz. 432).

<sup>13</sup> Interwencja w ramach tego typu projektu powinna być zgodna z Wytycznymi w zakresie zasad realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014 – 2020. Szczegółowy katalog wyposażenia pracowni lub warsztatów szkolnych dla 190 zawodów został opracowany przez MEN i jest udostępniony za pośrednictwem strony internetowej [www.koweziu.edu.pl](http://www.koweziu.edu.pl)

<sup>14</sup> Inwestycje infrastrukturalne, są ponoszone pod warunkiem, że: a) nie jest możliwe wykorzystanie istniejącej infrastruktury,

b) potrzeba wydatkowania środków została potwierdzona analizą potrzeb, c) infrastruktura została zaprojektowana zgodnie z koncepcją uniwersalnego projektowania.

<sup>15</sup> Wyposażenie będzie dokonywane na podstawie indywidualnie zdiagnozowanego zapotrzebowania szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe w tym zakresie, a także posiadanego przez nie wyposażenia. Diagnoza powinna uwzględniać rekomendacje instytucji z otoczenia społeczno-gospodarczego szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe.

<sup>16</sup> Działania, o których mowa w typie projektu 3c) i 3d) będą prowadzone z uwzględnieniem prognoz dotyczących zapotrzebowania rynku pracy na określone zawody i wykształcenie w określonych branżach, z wykorzystaniem ogólnopolskich i regionalnych badań i analiz oraz informacji ilościowych i jakościowych dostępnych za pośrednictwem powołanego z inicjatywy Komisji Europejskiej portalu EU Skills Panorama.

- e) wykorzystanie rezultatów projektów, w tym pozytywnie zwalidowanych produktów projektów innowacyjnych zrealizowanych w latach 2007 – 2013 w ramach PO KL,
  - f) współpracę szkół i placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe z uczelniami wyższymi.
4. Doskonalenie umiejętności i kompetencji zawodowych nauczycieli zawodu i instruktorów praktycznej nauki zawodu, związanych z nauczaniem zawodem, głównie poprzez<sup>17</sup>:
- a) kursy kwalifikacyjne lub szkolenia doskonalące w zakresie tematyki związanej z nauczaniem zawodem<sup>18</sup>,
  - b) praktyki lub staże w instytucjach z otoczenia społeczno-gospodarczego szkół, w tym przede wszystkim w przedsiębiorstwach lub u pracodawców działających na obszarze, na którym znajduje się dana szkoła lub placówka systemu oświaty,
  - c) studia podyplomowe przygotowujące do wykonywania zawodu nauczyciela przedmiotów zawodowych albo obejmujące zakresem tematykę związaną z nauczaniem zawodem (branżowe, specjalistyczne)<sup>19</sup>,
  - d) budowanie i moderowanie sieci współpracy i samokształcenia,
  - e) realizację programów wspomaganie,
  - f) 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,
  - g) wykorzystanie narzędzi, metod lub form pracy wypracowanych w ramach projektów, w tym pozytywnie zwalidowanych produktów projektów innowacyjnych, zrealizowanych w latach 2007-2013 w ramach PO KL.
5. Tworzenie i rozwój ukierunkowanych branżowo centrów kształcenia zawodowego i ustawicznego (CKZiU) głównie poprzez<sup>20</sup>:
- a) przygotowanie szkół i placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe do pełnienia funkcji CKZiU lub innych zespołów realizujących zadania zbieżne z zadaniami CKZiU obejmuje m.in.:
    - wyposażenie szkół i placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe wchodzących w skład CKZiU innych zespołów realizujących zadania zbieżne z zadaniami CKZiU w sprzęt i pomoce dydaktyczne do prowadzenia nauczania w zawodach z określonej branży<sup>21</sup>,
    - rozszerzenie lub dostosowanie oferty edukacyjnej świadczonej przez szkoły i placówki systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe wchodzące w skład CKZiU lub inne zespoły realizujące zadania zbieżne z zadaniami CKZiU do realizacji nowych zadań,
    - doskonalenie umiejętności i kompetencji zawodowych nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe wchodzących w skład CKZiU lub innych zespołów realizujących zadania zbieżne z zadaniami CKZiU<sup>22</sup>,
  - b) wsparcie realizowania zadań przez CKZiU dla określonych branż lub inne zespoły realizujące zadania zbieżne z zadaniami CKZiU, w tym m.in.:
    - inicjowanie współpracy szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe z otoczeniem społeczno-gospodarczym, w tym monitorowanie potrzeb ww. podmiotów w zakresie współpracy, także w zakresie staży nauczycieli lub praktycznej nauki zawodu uczniów, w tym uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,

<sup>17</sup> Interwencja w ramach tego typu projektu powinna być zgodna z Wytocznymi w zakresie zasad realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014 - 2020.

<sup>18</sup> W tym organizowane i prowadzone przez kadrę ośrodków doskonalenia nauczycieli lub trenerów przeszkolonych w ramach PO WER.

<sup>19</sup> Studia podyplomowe realizowane w ramach RPO WZ 2014-2020 powinny spełniać wymogi określone w rozporządzeniu MNiSW z dnia 17 stycznia 2012 r. w sprawie standardów kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela.

<sup>20</sup> Interwencja w ramach tego typu projektu będzie realizowana zgodnie z Wytocznymi w zakresie zasad realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020.

<sup>21</sup> Wyposażenie musi być zgodne ze standardem wyposażenia określonym w Wytocznym w zakresie zasad realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020. Szczegółowy katalog wyposażenia pracowni lub warsztatów szkolnych dla 190 zawodów został opracowany przez MEN i jest udostępniony za pośrednictwem strony internetowej [www.koweziu.edu.pl](http://www.koweziu.edu.pl).

<sup>22</sup> Zakres wsparcia udzielanego w ramach RPO WZ 2014-2020 na rzecz doskonalenia umiejętności i kompetencji zawodowych nauczycieli, w tym nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe wchodzących w skład CKZiU obejmuje formy wsparcia wymienione w Wytocznym w zakresie zasad realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020.

- prowadzenie doskonalenia zawodowego nauczycieli kształcenia zawodowego we współpracy z pracodawcami i uczelniami oraz ośrodkami doskonalenia nauczycieli,
  - tworzenie sieci współpracy szkół i placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe w danej branży w celu wymiany dobrych praktyk,
  - wdrażanie i upowszechnianie nowych technologii,
  - opracowywanie i upowszechnianie elastycznych form kształcenia zawodowego osób dorosłych, w tym osób dorosłych ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
  - tworzenie wyspecjalizowanych ośrodków egzaminacyjnych,
  - organizowanie praktyk pedagogicznych dla przyszłych nauczycieli kształcenia zawodowego oraz nauczycieli stażystów,
  - realizacja usług doradztwa zawodowego,
  - gromadzenie i udostępnianie informacji edukacyjno-zawodowej o możliwościach kształcenia, szkolenia i zatrudnienia, w tym również wersji on-line, z uwzględnieniem aktualnej sytuacji na lokalnym/regionalnym rynku pracy,
  - prowadzenie współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli realizujących zadania z zakresu doradztwa zawodowego.
6. Rozwój doradztwa zawodowego w szkołach i placówkach kształcenia zawodowego w szczególności poprzez <sup>23</sup>:
- a) uzyskiwanie kwalifikacji doradców edukacyjno - zawodowych przez osoby realizujące zadania z zakresu doradztwa edukacyjno - zawodowego w szkołach i placówkach, które nie posiadają kwalifikacji z tego zakresu oraz podnoszenie kwalifikacji doradców edukacyjno – zawodowych, realizujących zadania z zakresu doradztwa edukacyjno – zawodowego w szkołach,
  - b) tworzenie Szkolnych Punktów Informacji i Kariery (SPInKA)<sup>24</sup>,
  - c) zewnętrzne wsparcie szkół w obszarze doradztwa edukacyjno-zawodowego<sup>25</sup>.

Projekty muszą być skierowane bezpośrednio do następującej grupy odbiorców:

- uczniowie i słuchacze szkół i placówek prowadzących kształcenie zawodowe,
- młodociani pracownicy,
- osoby w wieku powyżej 18 r.ż.,
- szkoły i placówki (instytucje i kadra pedagogiczna) prowadzące kształcenie zawodowe (z wyłączeniem szkół dla dorosłych),
- nauczyciele prowadzący kształcenie ogólne w szkołach i placówkach kształcenia zawodowego,
- nauczyciele przedmiotów zawodowych,
- instruktorzy praktycznej nauki zawodu,
- partnerzy społeczno-gospodarczy,
- pracodawcy.

<sup>23</sup> Interwencja musi być zgodna z warunkami wymienionymi w Wytocznych w zakresie zasad realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020.

<sup>24</sup> Wsparcie udzielane w ramach RPO WZ 2014-2020 może dotyczyć tworzenia w gimnazjach, szkołach ponadgimnazjalnych, centrach kształcenia ustawicznego, CKZiU lub innych zespołach realizujących zadania zbieżne z zadaniami CKZiU – Szkolnych Punktów Informacji i Kariery (SPInKa), umożliwiających realizację doradztwa edukacyjno – zawodowego dla uczniów, słuchaczy szkół lub placówek systemu oświaty i osób dorosłych.

<sup>25</sup> Zakres wsparcia udzielanego w ramach tego typu projektu obejmuje zapewnienie zewnętrznego wsparcia szkół w obszarze doradztwa edukacyjno-zawodowego na poziomie regionalnym i lokalnym. Interwencja na rzecz realizacji zewnętrznego wsparcia szkół w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego powinna być zgodna z warunkami wymienionymi w Wytocznych w zakresie zasad realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020.

## 2.2. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu priorytetowego

2.2.1. O dofinansowanie projektu priorytetowego mogą się ubiegać podmioty wskazane w koncepcji kontraktu samorządowego, który uzyskał pozytywną ocenę w I-szym etapie oceny w ramach *Konkursu*, jako odpowiedzialne za realizację projektu priorytetowego.

2.2.2. O dofinansowanie nie mogą ubiegać się podmioty, które podlegają wykluczeniu z ubiegania się o środki przeznaczone na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich na podstawie przepisów powszechnie obowiązujących z ubiegania się o środki przeznaczone na realizację projektu, w tym wykluczeniu na podstawie:

- art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. 2013 r. poz. 885),
- art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769),
- art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 1212).

## 2.3. Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów priorytetowych

2.3.1 Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie realizacji projektów priorytetowych w *Konkursie* w ramach Działania 8.9 wynosi **43 717 765,00 zł**<sup>26</sup> w tym:

- wsparcie finansowe EFS: **41 289 000,00 zł**.
- wsparcie finansowe krajowe **2 428 765,00 zł**

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

2.3.3. Maksymalny % poziomu dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu priorytetowego wynosi 85% wartości projektu.

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

## 2.4. Termin, forma i miejsce naboru

**UWAGA!** Wszelkie terminy realizacji określonych czynności wskazane w niniejszych *Zaleceniach*, jeśli nie wskazano inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych. Jeżeli ostatni dzień 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.

2.4.1 Dokumentację aplikacyjną należy złożyć do WUP w terminie naboru projektów priorytetowych tj. w terminie 7 miesięcy od dnia podpisania Kontraktu Samorządowego, w ramach którego dany projekt priorytetowy został przewidziany do realizacji.

2.4.2 Skuteczne złożenie dokumentacji aplikacyjnej polega na opublikowaniu wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami<sup>27</sup> w wersji elektronicznej w LSI2014 w terminie naboru projektów oraz doręczeniu do WUP pisemnego wniosku o przyznanie pomocy<sup>28</sup>, podpisanego zgodnie

<sup>26</sup> Po rozstrzygnięciu konkursu kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów może zostać zwiększona z zastrzeżeniem zachowania zasady równego traktowania na podstawie art. 46 ust. 2 ustawy

<sup>27</sup> Jeśli dotyczy.

<sup>28</sup> Dokument wygenerowany na podstawie danych wprowadzonych do LSI2014, dotyczący wniosku o dofinansowanie, podpisany przez osoby upoważnione do reprezentacji wnioskodawcy, stanowiący potwierdzenie wymogu wynikającego z art. 6 ust. 2 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu. W związku z oczekiwaniem na interpretację Komisji Europejskiej w zakresie ww. zapisu IP RPO zastrzega sobie prawo do zmiany zapisów regulaminu w tym zakresie co skutkować może koniecznością składania (zamiast ww. pisemnego wniosku o przyznanie pomocy) pełnej dokumentacji aplikacyjnej w formie pisemnej.

z zasadami reprezentacji obowiązującymi wnioskodawcę, zawierającego właściwą sumę kontrolną, najpóźniej w terminie **3 dni od dnia następnego po dniu opublikowania wniosku w systemie LSI2014.**

2.4.3 Suma kontrolna, którą oznaczony jest pisemny wniosek o przyznanie pomocy, musi być tożsama z sumą kontrolną wniosku opublikowanego w LSI2014. Aby zapewnić zgodność sum kontrolnych, wydruku odpowiedniego pisemnego wniosku o przyznanie pomocy należy dokonać po opublikowaniu wniosku w LSI2014.

2.4.4 Pisemny wniosek o przyznanie pomocy należy dostarczyć osobiście, przesać kurierem lub pocztą do WUP w siedzibie/na adres:

Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie

ul. A. Mickiewicza 41

70-383 Szczecin

pok. 006 (Kancelaria)

z dopiskiem: *Wniosek w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020, Nabór w ramach Działania 8.9*

*Konkurs nr RPZP.08.09.00-IP.02-32-001/15*

Dokumenty są przyjmowane pod wskazanym powyżej adresem od poniedziałku do piątku w godzinach **od 07:30 do 15.30.**

2.4.5 Zgodnie z art. 50 ustawy, do doręczeń i sposobu obliczania terminów stosuje się przepisy KPA. Termin dostarczenia pisemnego wniosku o przyznanie pomocy uznaje się za zachowany w przypadkach określonych w art. 57. §5 KPA z wyłączeniem pkt. 1, dotyczącego możliwości przesyłania dokumentu elektronicznego do organu administracji publicznej. W szczególności termin dostarczenia pisemnego wniosku o przyznanie pomocy uznaje się za zachowany w przypadku nadania przesyłki w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe. Wówczas za datę złożenia wniosku uznaje się datę stempla pocztowego.

2.4.6 W przypadku nadania przesyłki u operatora innego niż ten, o którym mowa powyżej (np. pocztą kurierską), pisemny wniosek o przyznanie pomocy musi wpłynąć do WUP w terminie **3 dni od dnia opublikowania wniosku o dofinansowanie projektu w LSI2014.**

2.4.7 Wniosek o dofinansowanie opublikowany w LSI2014 po terminie naboru projektów określonym w niniejszych *Zaleceniach* nie będzie podlegał ocenie. Nie będzie również podlegał ocenie wniosek o dofinansowanie w przypadku kiedy wygenerowany na jego podstawie pisemny wniosek o przyznanie pomocy z właściwą sumą kontrolną i podpisany zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi u wnioskodawcy, nie zostanie dostarczony w terminie określonym w niniejszych *Zaleceniach*.

2.4.8 Wnioskodawcy przysługuje prawo do wycofania dokumentacji aplikacyjnej zarówno w trakcie naboru wniosków, jak i na każdym etapie oceny i jest traktowane jako rezygnacja z ubiegania się o dofinansowanie. Informacja o wycofaniu dokumentacji musi zostać przekazana na piśmie do WUP, która niezwłocznie na piśmie potwierdza wycofanie projektu.

2.4.9 Wyjaśnienia dotyczące II-go etapu oceny w ramach *Konkursu* publikowane są na stronie internetowej WUP, tj. [www.wup.pl/rpo/](http://www.wup.pl/rpo/).

WUP udziela wyjaśnień i odpowiedzi na zapytania indywidualne w kwestiach dotyczących II-go etapu konkursu. Pytania należy kierować:

- telefonicznie pod numerem telefonu:
- Biuro Informacji i Promocji EFS w Szczecinie pod nr tel. 91 42 56 163, 91 42 56 164;
- Biuro Informacji i Promocji EFS w Koszalinie pod nr tel. 94 34 56 025, 94 34 45 026;

- na adres poczty elektronicznej:
- [efs@wup.pl](mailto:efs@wup.pl),
- [efskoszalin@wup.pl](mailto:efskoszalin@wup.pl)

## 2.5. Wniosek o dofinansowanie

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

2.5.2. Wzór wniosku o dofinansowanie stanowi załącznik nr 1 do niniejszych *Zaleceń*.<sup>29</sup>

**UWAGA!** Wypełnienie wniosku o dofinansowanie w LSI2014 możliwe będzie od 04.07.2016 r.

2.5.3. Wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami<sup>30</sup> należy przygotować zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie*.

2.5.4. W przedmiotowym naborze na etapie wyboru projektów priorytetowych do dofinansowania nie są wymagane żadne załączniki, składane wraz z wnioskiem o dofinansowanie. Ocenie podlegać będzie wyłącznie wniosek o dofinansowanie wraz z pisemnym wnioskiem o przyznanie pomocy, o którym mowa w części 2.4 *Zaleceń*.

## 2.6. Wymagania czasowe

2.6.1. Okres realizacji projektu priorytetowego musi być zgodny z okresem wskazanym w koncepcji kontraktu samorządowego.

2.6.2. 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.

2.6.3. Okres kwalifikowalności wydatków nie wykracza poza datę końcową okresu kwalifikowalności określoną w art. 65 ust. 2 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013. Jednocześnie okres kwalifikowalności wydatków nie może być wcześniejszy od daty złożenia KKS tj. Uproszczonego wniosku o dofinansowanie złożonego w I etapie Preselekcji w odpowiedzi na konkurs nr RPZP.KS-IZ.00-32-001/15. 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.

2.6.4. 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* oraz koncepcji kontraktu samorządowego.

## 2.7. Wymagane rezultaty

2.7.1. Wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić we wniosku o dofinansowanie projektu priorytetowego przewidywane rezultaty (efekty) realizacji projektu, określając przy tym wskaźniki rezultatu i produktu. Wskaźniki te muszą być tożsame ze wskaźnikami wskazanymi w koncepcji kontraktu samorządowego, bądź wynikać z dokonanych na wniosek IOK uzupełnień/wyjaśnień.

<sup>29</sup> Niniejszy *Wzór wniosku o dofinansowanie* 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.

<sup>30</sup> Jeśli dotyczy.



## 2.8. Wymagania dotyczące partnerstwa w projekcie

2.8.1. 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 zakresie 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.
- 7) Wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia 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 dokonuje wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów. W szczególności jest zobowiązany 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) Porozumienie lub umowa o partnerstwie nie mogą być zawarte pomiędzy podmiotami powiązanymi w rozumieniu załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1).
  - 10) Nie może zostać również zawarte partnerstwo obejmujące podmioty, które mogą wywierać na siebie nawzajem dominujący wpływ poprzez powiązania osobowe istniejące między tymi podmiotami i tym samym nie mają możliwości nawiązania ze sobą równoprawnych relacji partnerskich.
  - 11) W szczególności niedopuszczalna jest sytuacja polegająca na zawarciu partnerstwa przez podmiot z własną jednostką organizacyjną. W przypadku administracji samorządowej i rządowej oznacza to, iż organ administracji nie może uznać za partnera podległej mu jednostki budżetowej.
  - 12) Wydatki poniesione w ramach projektu przez partnera wybranego niezgodnie z powyższymi wymaganiami mogą zostać uznane za niekwalifikowalne przez WUP.
  - 13) W ramach realizacji projektu nie jest również dopuszczalne zlecenie przez strony partnerstwa zakupu towarów lub usług świadczonych przez partnerów.
  - 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 *Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* oraz zgodnie z konkursu niniejszymi *Zaleceniami*.
  - 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 WUP, 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) Niezależnie od podziału zadań i obowiązków w ramach partnerstwa odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu ponosi beneficjent (lider partnerstwa), jako strona umowy o dofinansowanie.
  - 19) 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*.

### III. PROCEDURA WYBORU PROJEKTÓW PRIORYTETOWYCH

#### 3.1. Zasady ogólne procesu oceny projektów priorytetowych

**UWAGA!** Wszelkie terminy realizacji określonych czynności wskazane w *Zaleceniach*, jeśli nie wskazano inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych<sup>31</sup>. Jeżeli ostatni dzień terminu przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się następny dzień powszedni po dniu/dniach wolnych od pracy.

3.1.1 W pierwszej kolejności (tj.: w terminie do 14 dni od dnia następnego po dniu wpłynięcia do WUP formularza pisemnego wniosku o przyznanie pomocy), złożona dokumentacja aplikacyjna, tj.: wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami<sup>32</sup> w wersji elektronicznej w LSI2014 oraz pisemny wniosek o przyznanie pomocy są analizowane przez pracowników WUP pod kątem ewentualnych braków formalnych, zgodnie z art. 43 ust.1 ustawy. Wzór *Listy sprawdzającej braki formalne w ramach RPO WZ 2014-2020* stanowi załącznik nr 4 do niniejszych *Zaleceń*.

3.1.2 WUP określa poniżej przykładowy katalog braków formalnych:

- różna suma kontrolna na dokumentach aplikacyjnych,
- brak czytelnego podpisu osoby/ów uprawnionej/nych do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do wnioskodawcy na dokumentach aplikacyjnych,
- niezgodny podpis na pisemnym wniosku o przyznanie pomocy *oświadczeniu o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej* w odniesieniu do wskazanej/ych w elektronicznej wersji wniosku osoby/ów uprawnionej/nych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy,
- brak pełnych danych adresowych Wnioskodawcy np. brak nazwy lub numeru ulicy, kodu pocztowego na dokumentach aplikacyjnych.

3.1.3 Zgodnie z art. 43 ust.1 ustawy, w razie stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie projektu braków formalnych, WUP wzywa wnioskodawcę do ich uzupełnienia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.

3.1.4 W przypadku nie wniesienia przez wnioskodawcę korekty braków formalnych, wniosek pozostaje bez rozpatrzenia.

3.1.5 W ww. przypadku wnioskodawcy nie będzie przysługiwało prawo do złożenia protestu.

3.1.6 Uzupełnienie dokumentacji aplikacyjnej w zakresie braków formalnych dopuszczalne jest jednokrotnie<sup>33</sup> i odbywa się na wezwanie WUP.

3.1.7 Zgodnie z art. 43 ust. 2 ustawy uzupełnienie braków formalnych we wniosku o dofinansowanie projektu nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji.

3.1.8 Ocena czy uzupełnienie braków formalnych we wniosku o dofinansowanie zgodnie z art. 43 ustawy ust 2 doprowadziło do istotnej jego modyfikacji, jest dokonywana przez pracowników WUP.

3.1.9 Następnie wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami<sup>34</sup> podlega/ją ocenie pod względem spełniania kryteriów wyboru projektów zatwierdzonych przez KM, właściwych dla II etapu oceny Koncepcji Kontraktów Samorządowych. Wzór *Listy sprawdzającej wniosek o dofinansowanie projektu priorytetowego w ramach RPO WZ 2014-2020* stanowi załącznik nr 5 do niniejszych *Zaleceń*. Jednocześnie treść wniosku jest analizowana pod kątem ewentualnych oczywistych omyłek, zgodnie z art. 43 ust.1 ustawy.

3.1.10 Ocena dokumentacji aplikacyjnej, o której mowa w pkt 3.1.9 nie powinna przekroczyć **120 dni** od dnia zamknięcia naboru projektów priorytetowych lub od dnia następnego po dniu wpłynięcia ostatniego projektu priorytetowego w ramach danego KS. Termin ten w uzasadnionych przypadkach może być wydłużony.

<sup>31</sup> Terminy wskazane w niniejszym dokumencie obliczane są w sposób zgodny z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – *Kodeks postępowania administracyjnego* (Dz. U. z 2016 r. poz.23, z późn. zm.)

<sup>32</sup> Jeśli dotyczą.

<sup>33</sup> Możliwość jednokrotnego uzupełnienia dokumentacji aplikacyjnej dotyczy konkretnego braku formalnego, do uzupełnienia którego wnioskodawca został wezwany pismem.

<sup>34</sup> Jeśli dotyczą.

3.1.11 Rzetelnej i bezstronnej oceny spełniania kryteriów wyboru przez projekt priorytetowy, wskazanej w pkt 3.1.9, dokonuje KO KKS, którego szczegółowy tryb pracy określa *Regulamin KO KKS*.

3.1.12 Projekty oceniane są w płaszczyznach dopuszczalności, wykonalności, administracyjności. Do każdej z płaszczyzn oceny przyporządkowano odpowiednie kryteria właściwe dla II-go etapu oceny KKS, które zostały zatwierdzone przez KM. Oceny spełniania przez dany projekt poszczególnych kryteriów wyboru projektów, w ww. kolejności, dokonuje dwóch członków KO KKS.

3.1.13 Ocena **kryteriów dopuszczalności** ma na celu wyeliminowanie wszystkich projektów, które nie mieszczą się w ramach zaplanowanego *Konkursu* i będzie dokonywana pod kątem spełniania bądź niespełniania 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).

3.1.14 Ocena **kryteriów wykonalności** ma na celu wyeliminowanie wszystkich projektów, których nie da się zrealizować w założonym kształcie i będzie dokonywana pod kątem spełniania bądź niespełniania 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).

3.1.15 Ocena **kryteriów administracyjności** jest dokonywana pod kątem możliwości jej dalszej oceny i będzie dokonywana pod kątem spełniania bądź niespełniania danego kryterium (tj. przypisaniu wartości logicznych „tak”/„nie”). Na tej płaszczyźnie oceny możliwa jest poprawa lub uzupełnienie wniosku, polegająca/e na uzupełnieniu/poprawie dostarczonej dokumentacji tak by możliwa była dalsza ocena projektu. 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 (zgodnie z opisem znaczenia kryterium) projekt uzyskuje negatywną ocenę w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy (jest odrzucany z dalszego postępowania konkursowego).

3.1.16 W przypadku wątpliwości co do treści wniosku o dofinansowanie lub załączników (jeśli dotyczy) w trakcie oceny, KO KKS 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.

3.1.17 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 Zaleceniami*.

3.1.18 Za doręczenie wezwania do złożenia wyjaśnień uznaje się również wysłanie informacji pisemnie np. za pośrednictwem e-mail na adres Beneficjenta podany we wniosku o dofinansowanie. Wnioskodawca przystępując do konkursu wyraża zgodę na doręczenie mu pism za pomocą tych środków, zgodnie z art. 39 §1 pkt 2) Kodeksu postępowania administracyjnego. Odpowiedzialność za brak skutecznych kanałów szybkiej komunikacji, leży po stronie Wnioskodawcy. Nieprawidłowe działanie np. skrzynki e-mail po stronie Wnioskodawcy nie stanowi przesłanki do uznania, iż doręczenie jest nieskuteczne.

3.1.19 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 WUP, która niezwłocznie na piśmie potwierdza wycofanie projektu.

### 3.2. Ocena projektów priorytetowych

3.2.1. W ramach oceny dokonywana jest weryfikacja spełnienia przez projekt kryteriów dopuszczalności, wykonalności i administracyjności, jak również treść wniosku jest analizowana pod kątem ewentualnych oczywistych omyłek, zgodnie z art. 43 ust.1 ustawy.

3.2.2. Zgodnie z art. 43 ustawy ust. 1 w razie stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie oczywistych omyłek, WUP wzywa wnioskodawcę do poprawienia w nim oczywistej omyłki w terminie **7 dni** od dnia otrzymania wezwania pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia. Po złożeniu skorygowanej dokumentacji aplikacyjnej dokonywana jest przez pracownika WUP weryfikacja skutecznego jej złożenia, tj. złożenia w terminie wskazanym na wezwaniu. W przypadku pozytywnej weryfikacji terminu, o którym mowa powyżej wniosek kierowany jest do weryfikacji braków formalnych, o której mowa w pkt 3.1.2. W przypadku pozytywnego wyniku tejże weryfikacji wniosek jest kierowany do KOP do dalszej oceny w zakresie wprowadzonych zmian.

3.2.3. W przypadku negatywnej weryfikacji terminu lub zakresu wprowadzonych zmian wniosek pozostaje bez rozpatrzenia, a wnioskodawcy nie będzie przysługiwało prawo do złożenia protestu.

3.2.4. Poprawa wniosku o dofinansowanie w zakresie oczywistych omyłek dopuszczalne jest jednokrotnie i odbywa się na wezwanie WUP.

3.2.5. Oczywiste omyłki w rozumieniu WUP to omyłki pisarskie.

3.2.6. Zgodnie z art. 43 ustawy ust 2 poprawienie we wniosku o dofinansowanie oczywistej omyłki nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji.

3.2.7. Ocena, czy poprawienie we wniosku o dofinansowanie oczywistej omyłki zgodnie z art. 43 ustawy ust 2 doprowadziło do istotnej jego modyfikacji, jest dokonywane przez KO KKS..

3.2.8. Jeżeli w wyniku prac KO KKS wskaże, że wydatki przedstawione przez wnioskodawcę nie mogą być uznane za kwalifikowalne (m.in. nie zgodne z RPO WZ i SOOP oraz nie są niezbędne do realizacji celów projektu) WUP wezwie wnioskodawcę do aktualizacji dokumentacji aplikacyjnej wskazując wnioskodawcy zakres koniecznych zmian, z zastrzeżeniem, że poziom wsparcia (procent dofinansowania) nie może ulec zmianie. Niedokonanie aktualizacji dokumentacji w wyznaczonym zakresie i terminie będzie skutkowało negatywną oceną projektu.

3.2.9. Poprawy/uzupełnienia wniosku o dofinansowanie należy dokonać w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania pod rygorem negatywnej oceny spełniania danego kryterium. Po złożeniu skorygowanej dokumentacji aplikacyjnej dokonywana jest przez pracownika WUP weryfikacja skutecznego jej złożenia, tj. złożenia w terminie wskazanym na wezwaniu. W przypadku pozytywnej weryfikacji terminu, o którym mowa powyżej wniosek kierowany jest do weryfikacji braków formalnych, o której mowa w pkt 3.1.2. W przypadku pozytywnego wyniku tejże weryfikacji wniosek jest kierowany do KOP do dalszej oceny w zakresie wprowadzonych zmian.

3.2.10. W pierwszej kolejności weryfikowany jest termin dokonania poprawy/ uzupełnienia dokumentacji aplikacyjnej zgodnie z opisem w pkt. 3.2.2.<sup>35</sup> Następnie skorygowane przez Wnioskodawców wnioski będą sprawdzane pod kątem poprawy wskazanych przez WUP oczywistych omyłek i/ lub błędów w zakresie kryteriów administracyjności. Ocena poprawy w zakresie wskazanych uwag będzie 0-1 i polegać będzie na zweryfikowaniu czy Wnioskodawca wprowadził do wniosku wskazane przez WUP zmiany w zakresie zgodnym z pismem.

3.2.11. W przypadku negatywnej weryfikacji terminu lub zakresu wprowadzonych zmian, wniosek uzyskuje negatywną ocenę, a projektodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu.

3.2.12. Wnioskodawcy przysługuje prawo do jednokrotnej poprawy/uzupełnienia złożonej dokumentacji.

---

<sup>35</sup> W przypadku skierowania wniosku do uzupełnienia/ poprawy z tytułu oczywistych omyłek oraz błędów w zakresie kryteriów administracyjności w przypadku gdy dokumentacja aplikacyjna nie zostanie złożona w terminie wskazanym przez WUP wniosek zostaje pozostawiony bez rozpatrzenia na podstawie art. 43 ustawy ust 1 a wnioskodawcy nie będzie przysługiwało prawo do złożenia protestu. Konsekwencją pozostawienia wniosku o dofinansowanie bez rozpatrzenia, zgodnie z *Wytłaczonymi w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020* jest niedopuszczenie projektu do dalszej oceny przez KOP.

3.2.13. Dokonanie uzupełnień lub poprawek zawsze wiąże się z koniecznością ponownej publikacji wniosku oraz przedłożenia do WUP oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej<sup>36</sup>. Ww. oświadczenie zawierające aktualną sumę kontrolną oraz podpisane zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi wnioskodawcę musi zostać dostarczone do WUP w terminie 3 dni od dnia opublikowania wniosku o dofinansowanie projektu w LSI2014

3.2.14. Do doręczeń i sposobu obliczania terminów stosuje się przepisy KPA. Termin dostarczenia ww. oświadczenia uznaje się za zachowany w przypadkach określonych w art. 57 §5 KPA z wyłączeniem pkt. 1, dotyczącego możliwości przesyłania dokumentu elektronicznego do organu administracji publicznej. W szczególności termin dostarczenia ww. oświadczenia uznaje się za zachowany w przypadku nadania przesyłki w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe.

3.2.15. W przypadku nadania przesyłki z ww. oświadczeniem u operatora innego niż ten, o którym mowa powyżej (np. pocztą kurierską), musi ono wpłynąć do WUP w terminie wskazanym w pkt 3.2.9.

3.2.16. Kryteria weryfikowane w ramach II etapu *Konkursu*

Kryteria dopuszczalności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
1.	Ramy czasowe kwalifikowalności wydatków	Okres kwalifikowalności wydatków w ramach projektu nie może wykraczać poza daty graniczne określone w Wytocznych w zakresie kwalifikowalności wydatków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności w okresie programowania 2014-2020, tj.: między 1 stycznia 2014 roku a 31 grudnia 2023 roku.	IZ w ramach kryteriów wyborów projektów wskazała, iż okres realizacji projektu nie wykracza poza datę końcową okresu kwalifikowalności określoną w art. 65 ust. 2 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013 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. Okres kwalifikowalności wydatków rozpoczyna się pierwszego dnia realizacji projektu. 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. 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

<sup>36</sup> Dokument wygenerowany na podstawie zmienionych danych wprowadzonych do LSI2014, który wnioskodawca składa po uzupełnieniu lub poprawie dokumentacji aplikacyjnej na wezwanie IZ RPO WZ.

			<p>Harmonogramie realizacji projektu.</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>
2.	Zgodność z wymogami pomocy publicznej	Projekt jest zgodny z regułami pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis.	<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>W projektach współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach RPO WZ 2014 – 2020 pomoc publiczna może wystąpić na dwóch poziomach:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pierwszy poziom tj. beneficjent wsparcia jest jednocześnie beneficjentem pomocy;</li> <li>- drugi poziom tj. beneficjent wsparcia nie jest jednocześnie beneficjentem pomocy.</li> </ul> <p>W sytuacji gdy beneficjent wsparcia będzie jednocześnie beneficjentem pomocy we wniosku o dofinansowanie, należy zaznaczyć stosowne pole dot. pomocy publicznej/pomocy de minimis, uwzględniając również takie informacje na karcie wydatku.</p> <p>W projektach współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach których pomoc publiczna/de minimis występuje na drugim poziomie (tj. beneficjent wsparcia nie jest jednocześnie beneficjentem pomocy) we wniosku o dofinansowanie nie zaznacza się żadnego rodzaju pomocy. Tym samym, we wniosku o dofinansowanie pole w karcie wydatków dotyczącego rodzaju pomocy pozostanie nieaktywne.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekty niespełniające kryterium są</p>

			<p>odrzućane.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p>
3.	Zgodność z zasadami horyzontalnymi	<p>Projekt jest zgodny z właściwymi politykami i zasadami wspólnotowymi:</p> <p>a) partnerstwa i wielopoziomowego zarządzania,</p> <p>b) zrównoważonego rozwoju,</p> <p>c) promowania i realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji.</p>	<p>Projektodawca przygotowując wniosek o dofinansowanie zobowiązany jest do stosowania Wytycznych 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 wskazuje, iż projekt jest zgodny lub co najmniej neutralny w stosunku do wymienionych w kryterium zasad/polityk. Opisy projektu zawarte we wszystkich jego częściach pozwalają jednoznacznie stwierdzić, iż projekt jest zgodny z przedmiotowym kryterium. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające kryterium są odrzućane.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p>
4.	Kwalifikowalność Beneficjenta	<p>Wnioskodawca 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>Wnioskodawca zgodnie ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych RPO WZ 2014-2020 jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie w ramach Działania/typu projektu, w którym ogłoszony został konkurs.</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 oraz Partnera/ów (o ile dotyczy) z zapisami SOOP RPO WZ 2014-2020.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu. Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające kryterium są odrzućane.</p>



			Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.
5.	Zgodność wsparcia	<p>1. Projekt zakłada działania wskazane do realizacji w ramach Koncepcji Kontraktu Samorządowego, zatwierdzonej przez Województwo Zachodniopomorskie (typ projektu 1– 6).</p> <p>2. W ramach projektu obligatoryjnie jest realizowany 1 typ projektu wskazany w SOOP RPO WZ 2014-2020 dla Działania 8.9. Realizacja kolejnych typów projektu jest fakultatywna.</p> <p>3. Projekt zakłada obligatoryjnie organizację staży zawodowych i/lub praktyk zawodowych. W przypadku kierowania projektu do dorosłych słuchaczy szkół i placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe oraz uczestników pozaszkolnych form kształcenia zawodowego skierowanie na staż zawodowy i/lub praktykę zawodową jest fakultatywną formą wsparcia i wynika ze zdiagnozowania potrzeb tej grupy uczestników projektu co do udzielanego wsparcia (typ projektu 1).</p> <p>4. Stażem zawodowym i/lub praktyką zawodową musi zostać objętych 100% uczniów biorących udział w projekcie. W przypadku jednoczesnej realizacji staży i praktyk zawodowych procentowy udział uczestników w</p>	<p>Ad. 1:</p> <p>We wniosku należy jednoznacznie zapisać, że projekt zakłada działania wskazane do realizacji w ramach Koncepcji Kontraktu Samorządowego zatwierdzonej przez Województwo Zachodniopomorskie.</p> <p>Ad. 2:</p> <p>Projektodawca winien obowiązkowo uwzględnić w projekcie realizację zadań związanych z podnoszeniem umiejętności oraz uzyskiwaniem kwalifikacji zawodowych przez uczniów i słuchaczy szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe oraz osób dorosłych zainteresowanych z własnej inicjatywą zdobyciem, uzupełnieniem lub podnoszeniem kwalifikacji zawodowych. W projekcie należy wskazać typ projektu wraz z dookreśleniem poszczególnych „podtypów”.</p> <p>Ad. 3:</p> <p>Projektodawca winien obowiązkowo uwzględnić w projekcie realizację staży i/lub praktyk zawodowych dla wszystkich uczestników projektu będących uczniami. Realizację praktyk i staży należy zaplanować i realizować zgodnie z wymogami zapisanymi SOOP RPO WZ 2014-2020 oraz Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020.</p> <p>Ad. 4:</p> <p>Projektodawca obowiązkowo uwzględnia w zakresie zadań przewidzianych do realizacji w projekcie staże i/lub praktyki zawodowe, którymi obejmie 100% uczestników.</p> <p>Ad. 5:</p> <p>Projektodawca obowiązkowo uwzględnia w zakresie zadań przewidzianych do realizacji w projekcie doradztwo edukacyjno-zawodowe, którym obejmie 100% uczestników. W zakresie powyższych zadań możliwe jest np. tworzenie Szkolnych Punktów Informacji i Kariery (SPInKA), umożliwiających realizację doradztwa edukacyjno-zawodowego dla uczniów, słuchaczy szkół lub placówek systemu oświaty</p>

		<p>poszczególnych formach wsparcia jest uzależniony od przeprowadzonej dla danego podmiotu diagnozy (typ projektu 1).</p> <p>5. W ramach projektu dla wszystkich uczestników projektu obligatoryjnie zaplanowano realizację doradztwa edukacyjno-zawodowego, obejmującego ocenę indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz predyspozycji osobowych do wykonywania poszczególnych zawodów, planowanie ścieżki kariery zawodowej, ścieżki podnoszenia kwalifikacji zawodowych (typ projektu 1).</p> <p>6. Projektodawca zaplanował wniesienie wkładu własnego w wysokości nie mniejszej niż 10% wartości projektu (typ projektu 1 – 6).</p> <p>7. Projektodawca zaplanował wydatki w ramach cross-financingu w wysokości nie większej niż 10% wartości projektu (typ projektu 1 – 6).</p> <p>8. Projektodawca zaplanował wydatki w ramach środków trwałych w wysokości nie większej niż 10% wartości projektu (typ projektu 1 – 6).</p> <p>9. Projektodawca w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu (lub posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu) na terenie województwa</p>	<p>i osób dorosłych.</p> <p>Projektodawca zobowiązany jest wskazać we wniosku o dofinansowanie, iż przez okres dwóch lat od zakończenia realizacji projektu zapewni funkcjonowanie utworzonych w ramach projektu CKZiU lub innych zespołów realizujących zadania zbieżne z zadaniami CKZiU oraz przedstawić planowany sposób finansowania utworzonych CKZiU lub innych zespołów (Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020).</p> <p>Realizacja wsparcia jest dokonywana na podstawie indywidualnie zdiagnozowanego zapotrzebowania szkół i placówek systemu oświaty w zakresie objętym projektem.</p> <p>Diagnoza powinna być przygotowana i przeprowadzona przez szkołę, placówkę systemu oświaty lub inny podmiot prowadzący działalność o charakterze edukacyjnym lub badawczym oraz zatwierdzona przez organ prowadzący, najpóźniej przed dniem realizacji projektu. Przeprowadzona diagnoza nie stanowi załącznika do wniosku o dofinansowanie, jednakże w części wniosku poświęconej diagnozie Projektodawca zobowiązany jest przedstawić wyniki diagnozy, co stanowi podstawę realizacji planowanego wsparcia.</p> <p>Ad. 6:</p> <p>Minimalny udział wkładu własnego beneficjenta w finansowaniu wydatków kwalifikowanych projektu wynosi 10 % wartości projektu.</p> <p>Ad. 7:</p> <p>Maksymalny poziom wydatków w ramach cross-financingu wynosi do 10 % całkowitych wydatków kwalifikowanych projektu. Przekroczenie wskazanego limitu wydatków będzie oznaczało niespełnienie kryterium i skutkowało odrzuceniem projektu.</p> <p>Ad. 8:</p> <p>Wydatki zaplanowane przez Projektodawcę w ramach zakupionych środków trwałych nie mogą przekroczyć 20% (włączając cross-financing) całkowitych wydatków kwalifikowanych projektu. Przekroczenie wskazanego limitu wydatków będzie oznaczało</p>
--	--	--	---

		<p>zachodniopomorskiego z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewniające uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu (Typ projektu 1 - 6).</p> <p>10. Wnioskodawca nie ubiegał się o dofinansowanie na takie same działania dla tych samych placówek w ramach Działania 8.6 Wsparcie szkół i placówek prowadzących kształcenie zawodowe oraz uczniów uczestniczących w kształceniu zawodowym i osób dorosłych uczestniczących w pozaszkolnych formach kształcenia zawodowego (Typ projektu 1-6).</p>	<p>niespełnienie kryterium i skutkowało odrzuceniem projektu.</p> <p>Ad. 9:</p> <p>Projektodawca we wniosku musi jasno zadeklarować, iż w okresie realizacji projektu będzie prowadził biuro na terenie województwa zachodniopomorskiego, w którym będzie dostępna pełna dokumentacja projektu oraz gdzie uczestnik projektu będzie miał możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu. Jeżeli Projektodawca posiada siedzibę na terenie województwa zachodniopomorskiego to jest to wystarczające dla spełnienia kryterium.</p> <p>Ad. 10:</p> <p>Wnioskodawca zawiera zapis gwarantujący, iż nie ubiegał się o dofinansowanie na takie same działania dla tych samych placówek w ramach Działania 8.6 Wsparcie szkół i placówek prowadzących kształcenie zawodowe oraz uczniów uczestniczących w kształceniu zawodowym i osób dorosłych uczestniczących w pozaszkolnych formach kształcenia zawodowego (Typ projektu 1-6).</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie Indykatywnej listy podmiotów objętych/planowanych do objęcia wsparciem w ramach Kontraktów Samorządowych, sporządzonej przez IZ RPO WZ 2014-2020.</p> <p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p>
6.	Zgodność realizacji projektu przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie	<p>Jeżeli projekt rozpoczął się przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie, to przestrzegano obowiązujących przepisów prawa dotyczących danego projektu.</p> <p>Czy projekt nie zakończył się przed złożeniem wniosku o dofinansowanie w rozumieniu rozporządzenia ogólnego (1303/2013).</p>	<p>Ocenie podlegać będzie przestrzeganie przez Wnioskodawcę obowiązujących przepisów prawa dotyczących danego projektu. Oznacza to, że projekty których realizacja rozpoczęła się przed złożeniem wniosku o dofinansowanie muszą być realizowane zgodnie z zachowaniem zasad obowiązujących dla projektów wdrażanych z wykorzystaniem środków publicznych.</p> <p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.</p>

			Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.
Kryteria wykonalności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
1.	Zdolność prawna	Projekt jest zgodny z prawodawstwem wspólnotowym i krajowym, w tym przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych, ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty z póź, zm.	<p>Zapisy wniosku muszą być zgodne z prawodawstwem wspólnotowym i krajowym, w szczególności zgodne z prawem zamówień publicznych (dotyczy to podmiotów, które zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych są zobowiązane do stosowania odpowiedniego trybu realizacji zamówienia publicznego) oraz zasadami udzielania pomocy publicznej. Kryterium weryfikowane jest na podstawie treści wniosku o dofinansowanie.</p> <p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p>
2.	Zdolność organizacyjno-operacyjna	<p>Wnioskodawca gwarantuje zdolność organizacyjną do realizacji projektu zgodnie z zakresem wskazanym we wniosku.</p> <p>Wnioskodawca dysponuje doświadczeniem w realizacji podobnych przedsięwzięć.</p> <p>Posiada lub dobierze do realizacji projektu odpowiednio wykwalifikowaną kadrę, zarówno do jego obsługi jak i realizacji przedsięwzięć merytorycznych.</p> <p>Dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym.</p>	<p>Projektodawca powinien wskazać konkretne metody i techniki zarządzania jakie będą wykorzystywane w projekcie oraz opis sposobu podejmowania decyzji. Ponadto, należy opisać posiadany potencjał techniczny oraz wskazać posiadane doświadczenie w realizacji podobnych przedsięwzięć.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu w odniesieniu do warunków określonych w definicji przedmiotowego kryterium.</p> <p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p>
3.	Zdolność finansowa	Kondycja finansowa wnioskodawcy gwarantuje osiągnięcie deklarowanych produktów lub usług, zgodnie z deklarowanym planem finansowym i w terminie określonym we wniosku o dofinansowanie. Wnioskodawca posiada niezbędne środki finansowe do realizacji projektu.	<p>Przedmiotowe kryterium nie dotyczy podmiotów będących jednostkami sektora finansów publicznych.</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>Wnioskodawca zapewnia środki finansowe do utrzymywania projektu w okresie trwałości (jeśli dotyczy).</p> <p>Wnioskodawca oraz partner/rzy krajowi (o ile dotyczy), ponoszący wydatki w danym projekcie z EFS, posiadają łączny obrót za rok kalendarzowy równy lub wyższy od łącznych rocznych wydatków w danym projekcie i innych projektach realizowanych w ramach EFS, których stroną umowy o dofinansowanie jest instytucja, w której dokonywana jest ocena wniosku w roku kalendarzowym, w którym wydatki są najwyższe.</p>	<p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p>
Kryteria administracyjności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
1.	Kompletność wniosku	<p>Wniosek jest kompletny i został sporządzony i złożony zgodnie z obowiązującą Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie oraz z Regulaminem konkursu.</p> <p>Wszystkie pola we wniosku są wypełnione w języku polskim i w taki sposób, że dają możliwość oceny merytorycznej wniosku.</p>	<p>W ramach przedmiotowego kryterium wniosek powinien być kompletny i wypełniony zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie oraz <i>Regulaminem konkursu</i>.</p> <p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</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 w okresie programowania 2014-2020.</p> <p>Wydatki w projekcie są zgodne z Wytocznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem</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: 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, poniesienia wydatków optymalnie pod względem technicznym, ekonomicznym i funkcjonalnym,</p>

		<p>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>Wydatki założone w projekcie są zgodne z katalogiem wydatków, limitami oraz zasadami kwalifikowalności określonymi w Regulaminie konkursu (jeśli dotyczy).</p>	<p>w stopniu bezpośrednio dążącym do realizacji podstawowych celów projektu znajdujących jednocześnie adekwatne odzwierciedlenie we wskaźnikach produktu i/lub rezultatu, wysokości poszczególnych wydatków ich weryfikacji pod względem prawidłowości i rzetelności oszacowana (tj. czy wydatki nie zostały zawyżone oraz nie budzą wątpliwości).</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>
3.	Intensywność wsparcia	<p>Wnioskowana kwota i poziom wsparcia są zgodne z zapisami Regulaminem Konkursu.</p>	<p>Wnioskodawca zobowiązany jest określić, poziom wsparcia zgodnego z zapisami Regulaminu konkursu.</p> <p>Maksymalny poziom dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych w ramach Działania 8.9 nie może być wyższy niż 90 % wartości projektu, w tym maksymalnie 85 % wartości projektu z EFS i nie więcej niż 5 % wartości projektu z Budżetu Państwa.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</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>
4.	Spójność wniosku i załączników	<p>Opisy we wniosku oraz w załącznikach są ze sobą spójne, nie zawierają sprzecznych ze sobą kwestii.</p> <p>Dane zawarte we wniosku potwierdzają zapisy przedstawione w fiszce preselekcyjnej. Opisy we wniosku są spójne z informacjami przedstawionymi w fiszce.</p>	<p>Weryfikacja kryterium polegać będzie na ocenie przede wszystkim opisów zawartych we wniosku (w tym analiz, wniosków oraz szacowania i adekwatności wskaźników) w kontekście ich: poprawności – weryfikacji wniosku w kontekście błędów popełnionych w opisach (rzutujących na ich rozumienie, znaczenie, czy wiarygodność), wiarygodności – weryfikacja wniosku w zakresie wiarygodności dotyczy weryfikacji przyjmowanych założeń oraz źródeł danych, na podstawie, których dokonywane są analizy i tworzone opisy, a także wnioski; rzetelności – dokładności, z jaką</p>

		<p>Wniosek o dofinansowanie nie przewiduje większej kwoty dofinansowania niż fizyka, zawiera przynajmniej te same wskaźniki a ich wartości nie są mniejsze niż 90% wskaźników z fizyki.</p>	<p>opisy odzwierciedlają każdy z aspektów poszczególnych elementów projektu (dotyczy etapu tworzenia opisów). Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wnioski o dofinansowanie. Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p>
5.	Poprawność okresu realizacji	<p>Projekt zostanie zrealizowany w terminie zaplanowanym dla projektu. Harmonogram projektu został zaplanowany realnie i racjonalnie. Wszystkie etapy projektu wynikają z procesu inwestycyjnego i są logicznie powiązane.</p> <p>Okres realizacji projektu nie wykracza poza datę końcową okresu kwalifikowalności określonej w art. 65 ust. 2 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013.</p>	<p>Realizacja projektu została zaplanowana w taki sposób, aby zapewnić jego sprawną, efektywną i terminową realizację.</p> <p>Czas, w jakim projekt ma zostać zrealizowany, powinien być odpowiednio dobrany do problemów i potrzeb, na które odpowiada projekt.</p> <p>Przedstawiony harmonogram rzeczowo-finansowy jest wykonalny czasowo i technicznie tzn. przewidziano wystarczający termin na wykonanie poszczególnych etapów projektu, a także zarezerwowano odpowiedni czas na inne nieprzewidziane zdarzenia.</p> <p>Harmonogram projektu zawiera najważniejsze elementy składowe. Wszystkie etapy przedstawione w harmonogramie rzeczowo-finansowym są ze sobą logicznie powiązane.</p> <p>Maksymalny okres realizacji projektu jest tożsamy 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.</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>

### **3.3. Zakończenie oceny II-go etapu Konkursu**

3.3.1. Po zakończeniu oceny wszystkich złożonych projektów priorytetowych w ramach danego KS listy sprawdzające wraz z protokołem z oceny przekazywane są do Przewodniczącego/Wiceprzewodniczącego KO KKS.

3.3.2. WUP przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację, która zawiera co najmniej wyniki oceny jego projektu wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem informacji o spełnieniu albo niespełnieniu kryteriów.

3.3.3. Przez zakończenie oceny projektu priorytetowego należy rozumieć sytuację, w której: projekt został pozytywnie oceniony oraz został wybrany do dofinansowania, projekt został negatywnie oceniony w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy.

3.3.4. Procedura odwoławcza odbywa się na zasadach określonych w § 9 *Regulaminu konkursu*.

3.3.5. W odniesieniu do każdego pozytywnie ocenionego projektu priorytetowego zostanie zawarta pomiędzy IP a Wnioskodawcą projektu priorytetowego odrębna umowa o dofinansowanie projektu.

3.3.6. W przypadku wyłączenia z oceny lub negatywnej oceny któregośkolwiek projektu priorytetowego wymienionego w KKS IZ RPO może zdecydować o konieczności weryfikacji czy KS realizowana bez tego projektu nadal spełnia kryteria wyboru projektów przyjętych przez KM. Jeśli wynik przeprowadzonej analizy będzie negatywny, IZ RPO może wypowiedzieć KS.



## IV. PODSTAWOWE INFORMACJE O ZASADACH REALIZACJI PROJEKTÓW

### 4.1. Podstawowe zasady udzielania dofinansowania

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

### 4.2. Umowa o dofinansowanie projektu

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

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

4.2.3. WUP załącza do niniejszego *Regulaminu* wzory umów, tj.: *Umowa o dofinansowanie projektu współfinansowanego za środków EFS w ramach RPO WZ 2014-2020, Umowa o dofinansowanie projektu współfinansowanego za środków EFS w ramach RPO WZ 2014-2020 – kwoty ryczałtowe*.

4.2.4. Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie IP RPO będzie wymagać złożenia załączników wymienionych we wzorze umowy o dofinansowanie projektu oraz dodatkowo<sup>37</sup>:

- 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) - załączniki nr: 6.7 i 6.8,
- kopii statutu lub innego dokumentu stanowiącego podstawę prawną działalności wnioskodawcy potwierdzonej za zgodność z oryginałem<sup>38</sup>,
- potwierdzonego za zgodność z oryginałem wypisu z organu rejestrowego dotyczącego wnioskodawcy aktualnego 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 innego dokumentu potwierdzającego formę i charakter prowadzonej działalności wraz z danymi osób upoważnionych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy,
- uchwały właściwego organu jednostki samorządu terytorialnego lub innego właściwego dokumentu organu, który dysponuje budżetem wnioskodawcy (zgodnie z przepisami o finansach publicznych), zatwierdza projekt lub udziela pełnomocnictwa do zatwierdzania projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego – w przypadku, gdy wnioskodawcą jest jednostka samorządu terytorialnego,
- potwierdzonej za zgodność z oryginałem kopii umowy partnerskiej lub porozumienia, podpisanej przez strony i zweryfikowanej przez osobę do tego uprawnioną, np. radcę prawnego, zawartej zgodnie z zasadami określonymi w części. 2.8 niniejszych *Zaleceń* – w przypadku wniosku o dofinansowanie projektu składanego w partnerstwie,
- deklaracji poświadczającej udział własny projektodawcy - załącznik nr 6.1
- informacji o jednostce realizującej projekt – załącznik 6.2,
- informacji o numerze rachunku bankowego wyodrębnionego przez projektodawcę na potrzeby projektu – załącznik 6.3
- oświadczenia o niekaralności - *załącznik nr 6.4*,

<sup>37</sup> W przypadku konkursów, dla których dany załącznik nie ma zastosowania należy go usunąć.

<sup>38</sup> Powyższe dokumenty nie są wymagane od publicznych służb zatrudnienia oraz Ochotniczych Hufców Pracy.

- oświadczenie o niewykluczeniu z ubiegania się o środki przeznaczone na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich – załącznik nr 6.5
- oświadczenie partnera o zapoznaniu się z Wytocznymi – załącznik 6.6

4.2.5. Niezłożenie żądanych załączników w wyznaczonym przez IP RPO terminie oznacza rezygnację z ubiegania się o dofinansowanie.

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

**UWAGA!** Z uwagi na fakt, iż dokumenty dotyczące RPO WZ podlegają zmianom, WUP zastrzega sobie prawo do wprowadzania dodatkowych dokumentów stanowiących 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/](http://www.wup.pl/rpo/), [www.rpo.wzp.pl](http://www.rpo.wzp.pl) oraz na portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl).

### 4.3. Wkład własny

4.3.1. 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.

4.3.2. W przypadku niewniesienia 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.

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

4.3.4. 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.

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

4.3.6. 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.

4.3.7. 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 nieruchomości na rzecz projektu jej wartość nie przekracza wartości rynkowej<sup>39</sup>; ponadto wartość nieruchomości jest potwierdzona operatem szacunkowym sporządzonym przez uprawnionego rzeczoznawcę zgodnie z przepisami ustawy z dnia 16 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2014 r. poz. 518, z późn. zm.) - aktualnym w momencie złożenia rozliczającego go wniosku o płatność,

f) w przypadku wniesienia nieodpłatnej pracy spełnione są warunki, o których mowa w pkt 4.3.10.

4.3.8. Wydatki poniesione na wycenę wkładu niepieniężnego są kwalifikowalne.

4.3.9. W odniesieniu do wkładu własnego niepieniężnego, należy mieć na uwadze zasady określone w podrozdziale 6.7 *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 wnosił do projektu wkład niepieniężny, który w ciągu 7 poprzednich lat (10 lat dla nieruchomości) był współfinansowany ze środków unijnych lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych.

4.3.10. 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. 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; wycena wykonywanego świadczenia przez wolontariusza może być przedmiotem odrębnej kontroli i oceny.

4.3.11. 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.

#### 4.4. Szczegółowy budżet projektu

4.4.1. 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.

4.4.2. We wniosku o dofinansowanie wnioskodawca wskazuje formę zaangażowania i szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu niezbędnego do realizacji zadań merytorycznych (etat / liczba godzin) co stanowi podstawę do oceny kwalifikowalności wydatków personelu projektu na etapie

<sup>39</sup> Wkładem własnym nie zawsze jest cała nieruchomość; mogą być to np. sale, których wartość wycenia się jako koszt eksploatacji/utrzymania danego metrażu (stawkę może określać np. taryfikator danej instytucji).

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.

4.4.3. 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 wnioskodawcę ze zrealizowanych zadań w ramach projektu.

4.4.4. 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.

## **4.5. Koszty bezpośrednie i pośrednie**

4.5.1. 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.

4.5.2. 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 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

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

- a) koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie projektem i jego rozliczanie, o ile jego zatrudnienie jest niezbędne dla realizacji projektu, 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) na potrzeby funkcjonowania jednostki,
- d) koszty obsługi księgowej (koszty wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym koszty zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biura rachunkowego),
- 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 bankowym lub odrębnego rachunku bankowego,
- g) działania informacyjno-promocyjne projektu (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych),
- h) amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby personelu, 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 usług powielania dokumentów związanych z obsługą administracyjną projektu,

- l) koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych związanych z obsługą administracyjną projektu,
- m) koszty ubezpieczeń majątkowych,
- n) koszty ochrony,
- o) koszty sprzątania pomieszczeń związanych z obsługą administracyjną projektu, w tym środki do utrzymania ich czystości oraz dezynsekcję, dezynfekcję, deratyzację tych pomieszczeń,
- p) koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy.

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

4.5.5. 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.

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

- a) 25% kosztów bezpośrednich - w przypadku projektów o wartości do 1 mln PLN łącznie,
- b) 20% kosztów bezpośrednich - w przypadku projektów o wartości powyżej 1 mln PLN do 2 mln PLN łącznie,
- c) 15% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości powyżej 2 mln PLN do 5 mln PLN łącznie,
- d) 10% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości przekraczającej 5 mln PLN.

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

## **4.6. Podatek od towarów i usług (VAT)**

4.6.1. Wydatki w ramach projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług (VAT). Wydatki te zostaną uznane za kwalifikowalne tylko wtedy, gdy wnioskodawca nie ma prawnej możliwości ich odzyskania. Oznacza to, iż zapłacony VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy wnioskodawca, zgodnie z obowiązującym ustawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo (czyli wnioskodawca nie ma prawnych możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT. Posiadanie wyżej wymienionego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na nie podjęcie przez wnioskodawcę czynności zmierzających do realizacji tego prawa.

4.6.2. Wnioskodawca, który uzna VAT za wydatek kwalifikowalny jest zobowiązany do przedstawienia w treści wniosku o dofinansowanie szczegółowego uzasadnienia zawierającego podstawę prawną wskazującą na brak możliwości obniżenia VAT należnego o VAT naliczony zarówno na dzień sporządzania wniosku o dofinansowanie, jak również mając na uwadze planowany sposób wykorzystania w przyszłości (w okresie realizacji projektu oraz w okresie trwałości projektu) majątku wytworzonego w związku z realizacją projektu.

4.6.3. Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu wnioskodawca (oraz każdy z partnerów) składa oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT w ramach realizowanego projektu oraz zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej części poniesionego podatku VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku przez wnioskodawcę.

## **4.7. Cross-financing i środki trwałe**

4.7.1. W projekcie istnieje możliwość rozliczenia niektórych wydatków w ramach cross-financing.

4.7.2. 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.

4.7.3. 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.

4.7.4. Dla przedmiotowego naboru maksymalny poziom wydatków w ramach cross-financingu wynosi 10% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu.

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

4.7.6. 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.

4.7.7. Zakup środków trwałych, za wyjątkiem zakupu nieruchomości, infrastruktury i środków trwałych przeznaczonych na dostosowanie lub adaptację budynków i pomieszczeń, nie stanowi wydatku w ramach cross-financingu.

4.7.8. Dla przedmiotowego naboru maksymalny poziom wydatków na środki trwałe wynosi 20% (włączając cross-financing) całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu.

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

## **4.8. Rozliczanie wydatków w projekcie i przekazywanie transz**

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

4.8.2. W celu realizacji projektu wymagane jest otwarcie i prowadzenie wyodrębnionego rachunku bankowego oraz prowadzenie wyodrębnionej ewidencji księgowej<sup>40</sup> projektu. Wszelkie koszty związane z uruchomieniem i prowadzeniem wyodrębnionego rachunku bankowego projektu są kwalifikowalne.

4.8.3. 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 i stawek jednostkowych. Obowiązek ten dotyczy każdego z Partnerów, w zakresie tej części projektu, za której realizację odpowiada dany Partner.

4.8.4. Numer rachunku bankowego, o którym mowa w pkt. 5.8.2, jest wskazywany w umowie o dofinansowanie projektu. W przypadku zmiany numeru rachunku bankowego, umowa podlega aneksowaniu.

4.8.5. Dofinansowanie projektu jest wypłacane w formie zaliczki w wysokości określonej w harmonogramie płatności stanowiącym załącznik do umowy o dofinansowanie. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dofinansowanie może być wypłacane w formie refundacji kosztów poniesionych przez wnioskodawcę lub partnerów.

4.8.6. 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*

<sup>40</sup> Poprzez to pojęcie rozumie się wyodrębnioną dla projektu ewidencję, której zasady zostały opisane w Polityce Rachunkowości lub dokumencie równoważnym regulującym zasady rachunkowości obowiązujące Beneficjenta.

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.

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

4.8.8. Dokumenty księgowe projektu są archiwizowane w siedzibie wnioskodawcy i podlegają weryfikacji przez IP RPO podczas weryfikacji wniosku beneficjenta o płatność na etapie pogłębionej analizy oraz podczas kontroli na miejscu realizacji projektu.

4.8.9. 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.

4.8.10. Transze dofinansowania są przekazywane na wyodrębniony dla projektu rachunek bankowy 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.

4.8.11. 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 bankowego wyodrębnionego na potrzeby realizacji projektu.

4.8.12. Pierwsza transza dofinansowania jest przekazywana w wysokości i terminie określonym w pierwszym wniosku o płatność, pod warunkiem wniesienia zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy<sup>41</sup>. Kolejne transze dofinansowania są przekazywane po zatwierdzeniu wniosku o płatność, w którym beneficjent wydatkował co najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanych transz dofinansowania. W przypadku projektów rozliczanych kwotami ryczałtowymi kolejne transze dofinansowania są przekazywane po zatwierdzeniu wniosku o płatność, w którym beneficjent oświadczył, że wydatkował co najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanych transz dofinansowania..

4.8.13. Transze dofinansowania są przekazywane:

- a) w zakresie środków stanowiących dofinansowanie z EFS w terminie płatności, o którym mowa w §2 pkt. 5 rozporządzenia 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 (Dz. U. z 2016 r, poz. 75, z późn. zm.), przy czym IP RPO zobowiązuje się do przekazania Bankowi Gospodarstwa Krajowego zlecenia płatności w terminie do 5 dni roboczych od dnia zweryfikowania przez nią wniosku o płatność rozliczającego ostatnią transzę dofinansowania;
- 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 bankowym płatnika bądź brakiem środków dostępnych w ramach Działania, o których mowa 4.8.13, Wnioskodawca ma prawo renegotjować harmonogram realizacji projektu i harmonogram płatności, o których mowa w punkcie 4.8.9.

4.8.14. 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 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.

---

<sup>41</sup> Jeśli dotyczy.

4.8.15. 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.

4.8.16. 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.

4.8.17. W przypadku niezłożenia wniosku o płatność na kwotę stanowiącą co najmniej 70% łącznej kwoty przekazanych wcześniej transz dofinansowania lub w terminie wynikającym z harmonogramu płatności, od środków pozostałych do rozliczenia, przekazanych w ramach zaliczki, nalicza się odsetki jak dla zaległości podatkowych, liczone od dnia przekazania środków do dnia złożenia wniosku o płatność.

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

4.8.19. Zgodnie z regułą proporcjonalności:

- a) w przypadku niespełnienia kryterium zatwierdzonego przez komitet monitorujący PO – IP RPO będąca stroną umowy może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu za niekwalifikowane,
- b) w przypadku nieosiągnięcia celu projektów<sup>42</sup> - IP RPO może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu za niekwalifikowane; wysokość wydatków niekwalifikowanych uzależniona jest od stopnia niezrealizowania celu projektu.

Wydatki niekwalifikowane obejmują wydatki związane z tym zadaniem merytorycznym (zadaniami merytorycznymi), którego założenia nie zostały osiągnięte jak i 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.

## 4.9. Uprozczone metody rozliczania wydatków

4.9.1. W projektach EFS możliwe jest stosowanie następujących uproszczonych metod rozliczania wydatków:

- a) stawki jednostkowe,
- b) kwoty ryczałtowe,

**z zastrzeżeniem, że w przypadku projektów, w których wartość środków publicznych<sup>43</sup> nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100.000 EUR<sup>44</sup>, stosowanie jednej z ww. uproszczonych metod rozliczania wydatków jest obligatoryjne.**

4.9.2. W niniejszym naborze możliwe jest: zastosowanie kwot ryczałtowych jako jednej z uproszczonych metod rozliczania wydatków.

4.9.3. Kwoty ryczałtowe:

---

<sup>42</sup> Wyrażonego wskaźnikami produktu lub rezultatu bezpośredniego w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie.

<sup>43</sup> W przedmiotowym zakresie wkład publiczny niezbędny do wyliczenia ww. kwoty należy rozumieć jako wszystkie środki publiczne w projekcie, a więc sumę dofinansowania (środki EFS + dotacja celowa z budżetu państwa) wraz z wkładem własnym beneficjenta pochodzącym ze środków publicznych np. jst.

<sup>44</sup> Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE (kurs opublikowany w: <http://ec.europa.eu/budget/infocentre/index.cfm?fuseaction=home&Language=en>) aktualny na dzień ogłoszenia konkursu w przypadku projektów konkursowych lub dzień ogłoszenia naboru w przypadku projektów pozakonkursowych.



- 1) Kwotą ryczałtową jest kwota uzgodniona za wykonanie określonego w projekcie zadania na etapie zatwierdzenia wniosku o dofinansowanie projektu.
- 2) W przypadku rozliczania projektu za pomocą kwot ryczałtowych koszty pośrednie nie przysługują chyba, że nie zostały uwzględnione w ramach kwoty ryczałtowej. W przypadku uwzględniania kosztów pośrednich w ramach kwoty ryczałtowej, sposób kalkulacji tych kosztów powinien być zgodny z podrozdziałem 8.4. *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.*
- 3) Zatwierdzając wniosek o dofinansowanie projektu, właściwa instytucja będąca stroną umowy uzgadnia z beneficjentem warunki kwalifikowalności kosztów, w szczególności ustala dokumenty, na podstawie których zostanie dokonane rozliczenie projektu.
- 4) W ramach kwoty ryczałtowej wydatki objęte cross-finansowaniem, wydatki przeznaczone na zakup środków trwałych oraz inne wydatki objęte limitami, o których mowa ww. Wytycznych lub umowie o dofinansowanie wykazywane są we wniosku o płatność do wysokości limitu określonego w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu.
- 5) Zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu spójności na lata 2014 -2020*, w przypadku kwot ryczałtowych – weryfikacja wydatków polega na sprawdzeniu czy działania zadeklarowane przez beneficjenta zostały zrealizowane i określone w umowie o dofinansowanie, a wskaźniki produktu lub rezultatu osiągnięte. Rozliczenie, co do zasady, jest uzależnione od zrealizowania danego działania, ale może być również dokonywane w etapach w zależności od specyfiki projektu, np. gdy w ramach projektu zakłada się realizację różnych etapów działania, które mogłyby być objęte kilkoma kwotami ryczałtowymi. **W przypadku niezrealizowania założonych w umowie o dofinansowanie wskaźników produktu lub rezultatu objętych kwotą ryczałtową, dana kwota jest uznana za niekwalifikowalną (rozliczenie w systemie spełnia - nie spełnia).**
- 6) W przypadku, gdy uznana za niekwalifikowalną kwota ryczałtowa stanowi wkład własny beneficjenta, zgodnie z regułą proporcjonalności opisaną w *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu spójności na lata 2014 -2020* IP RPO może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu za niekwalifikowalne.
- 7) Właściwa instytucja będąca stroną umowy może weryfikować realizację działań i osiągnięcie wskaźników produktu lub rezultatu w ramach projektu podczas kontroli na miejscu lub wizyty monitoringowej.
- 8) W zakresie nieuregulowanym stosuje się zapisy podrozdziału 6.6 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.*

#### 4.10. Zlecanie usług merytorycznych

4.10.1. Zlecenie usługi merytorycznej oznacza powierzenie wykonawcom realizacji całości działań przewidzianych w ramach danego zadania lub istotnej ich części, np. zlecenie usługi szkoleniowej. Jako zlecenie usługi merytorycznej nie należy rozumieć zakupu dóbr i usług np. cateringowych lub hotelowych, czy zaangażowania trenera do przeprowadzenia szkolenia.

4.10.2. Wydatki związane ze zlecaniem usług merytorycznych lub istotnej ich części w ramach projektu mogą stanowić wydatki kwalifikowalne pod warunkiem, że beneficjent wskaże we wniosku o dofinansowanie projektu usługi, które zamierza zlecać wykonawcom a wniosek ten zostanie zatwierdzony przez podmiot będący stroną umowy na etapie przyjęcia projektu do realizacji lub jego zmiany.

4.10.3. Wartość wydatków związanych ze zlecaniem usług merytorycznych w ramach projektu nie przekracza 30% wartości projektu. Wartość ta może stanowić więcej niż 30% wartości projektu wyłącznie, o ile jest to uzasadnione specyfiką projektu i zostało wskazane we wniosku

o dofinansowanie projektu zatwierdzonym przez właściwą instytucję będącą stroną umowy.

4.10.4. Faktyczną realizację zleconej usługi merytorycznej należy udokumentować zgodnie z umową zawartą z wykonawcą, np. poprzez pisemny protokół odbioru zadania, przyjęcia wykonanych prac, itp.

4.10.5. Nie jest kwalifikowalne zlecenie usługi merytorycznej lub istotnej jej części przez beneficjenta partnerom projektu i odwrotnie.

4.10.6. W sytuacji gdy wnioskodawcą są JST lub ich jednostki organizacyjne, IP RPO zaleca aby projekty realizowane przez ww. podmioty odbywały się przy wykorzystaniu mechanizmu zlecenia usług zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

#### 4.11. Klauzule społeczne

4.11.1 Zgodnie z zapisami Wytocznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, instytucje zaangażowane we wdrażanie programów operacyjnych współfinansowanych ze środków EFS, zobowiązane są do kształtowania uregulowań prawnych umożliwiających zamawiającemu uwzględnienie dodatkowych celów społecznych podczas realizacji zamówienia publicznego tj. stosowania aspektów społecznych, zgodnie pkt. 7 sekcji 6.5.1 ww. Wytocznych. W związku z powyższym, Beneficjent zostanie zobowiązany do uwzględniania aspektów społecznych przy udzielaniu zamówień, których przedmiotem będą usługi cateringowe..

#### 4.12. Pomoc Publiczna

4.12.1. W ramach RPO WZ 2014 – 2020 realizacja typów projektów objętych pomocą publiczną powinna odbywać się w oparciu o *Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielenia pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. 2015 poz. 1073)*.

4.12.2. W projektach współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach RPO WZ 2014 – 2020 pomoc publiczna może wystąpić na dwóch poziomach tj:

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

4.12.3. W przypadku kiedy **beneficjent wsparcia będzie jednocześnie beneficjentem pomocy** we wniosku o dofinansowanie należy zaznaczyć stosowne pole dot. pomocy publicznej/pomocy de minimis, uwzględniając również takie informacje na karcie wydatku.

Wnioskodawca zobowiązany jest 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*).

Wydatki związane z pomocą publiczną i/lub pomocą *de minimis* stanowią koszty bezpośrednie w projekcie.

4.12.4. W projektach współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach których pomoc publiczna/de minimis występuje **na drugim poziomie (tj. beneficjent wsparcia nie jest jednocześnie beneficjentem pomocy)** we wniosku o dofinansowanie nie zaznacza się żadnego rodzaju pomocy. Tym samym, we wniosku o dofinansowanie pole w karcie wydatków dotyczącego rodzaju pomocy pozostanie nieaktywne.

#### **4.13. Wytyczne do realizacji projektów**

W ramach PI 10(iv) realizowane są przedsięwzięcia mające na celu wsparcie kształcenia i szkolenia zawodowego. Szkoły i placówki systemu oświaty prowadzące kształcenie zawodowe mają możliwość skorzystania ze wsparcia odpowiednio do rodzaju prowadzonego kształcenia w ramach PI 10(iv) (kształcenie w zawodach).

- 1) Przygotowując projekt w ramach Działania 8.9 należy mieć na uwadze, iż planowane przedsięwzięcia muszą stanowić jedynie uzupełnienie działań prowadzonych przez szkoły i lub placówki systemu oświaty. Oznacza to, iż skala działań prowadzonych przed rozpoczęciem realizacji projektu przez szkoły i placówki, w tym nakłady na ich realizację, nie ulegną zmniejszeniu w stosunku do skali działań (nakładów) prowadzonych przez szkoły lub placówki w okresie 12 miesięcy poprzedzających rozpoczęcie realizacji projektu.
- 2) W przypadku projektów zakładających wsparcie zarówno w zakresie realizacji kształcenia zawodowego, jak i pozaszkolnych form ustawicznego kształcenia zawodowego, konstruując wniosek o dofinansowanie w zakresie finansowym, jak i merytorycznym, z uwagi na kryterium dopuszczalności *zgodność wsparcia* dotyczące poziomu wkładu własnego W wysokości nie mniejszej niż 10% wartości projektu
- 3) W przypadku, gdy Projektodawca zamierza wnieść wkład własny w kosztach pośrednich dla projektu zakładającego realizację działań z zakresu programów kształcenia zawodowego, jak również w zakresie pozaszkolnych form ustawicznego kształcenia zawodowego należy wkład własny wnieść proporcjonalnie do kosztów zarządzania, administracyjnych (zgodnie z Podrozdziałem 8.4 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*) związanych z danym obszarem wsparcia, oraz wskazać właściwą kwotę we wniosku o płatność, a także w uzasadnieniu wkładu własnego przedstawić wyliczenie wnoszonego wkładu własnego w kosztach pośrednich, tak by można dokonać jego weryfikacji.
- 4) **Projekty w ramach Działania 8.9 należy planować i realizować zgodnie z *Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020*.**
- 5) Wsparcie udzielane w ramach RPO powinno przyczyniać się do:
  - a) 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;
  - b) wyposażenia szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe w nowe technologie, materiały, narzędzia itp.;
  - c) zapewnienia nauczycielom kształcenia zawodowego oraz instruktorom praktycznej nauki zawodu możliwości aktualizowania swojej wiedzy, w tym poprzez bezpośredni kontakt z rzeczywistym środowiskiem pracy;

- d) modernizacji oferty kształcenia zawodowego i dostosowania jej do potrzeb lokalnego lub regionalnego rynku pracy;
  - e) zwiększenia dostępu uczniów, słuchaczy i nauczycieli do nowoczesnych technik i technologii;
  - f) dostosowania kwalifikacji zawodowych osób dorosłych do potrzeb rynku pracy;
  - g) wyposażenia uczniów i słuchaczy szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe, uczniów szkół ponadgimnazjalnych lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie ogólne w kwalifikacje zawodowe i kompetencje ogólne pożądane na rynku pracy.
- 6) **Działania wymienione w typie projektu nr 1** będą prowadzone z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów i słuchaczy objętych wsparciem.
- 7) O ile wynika to z charakteru realizowanych działań wsparcie, o którym mowa w typie projektu nr 1, należy realizować we współpracy ze stworzonymi w ramach RPO 2014-2020 CKZiU.
- 8) Praktyki zawodowe i staże zawodowe, o których mowa w typie projektu nr 1 lit. a i b, należy realizować zgodnie z następującymi warunkami:
- a) w ramach RPO możliwa jest organizacja praktyk i staży u pracodawców lub przedsiębiorców, z zastrzeżeniem że:
    - i. **praktyki zawodowe** organizuje się **dla uczniów zasadniczych szkół zawodowych** w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy. Praktyki zawodowe realizowane w zasadniczej szkole zawodowej nie są formą praktycznej nauki zawodu, o której mowa w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu;
    - ii. **staże zawodowe** organizowane w ramach kształcenia zawodowego praktycznego **dotyczą uczniów techników i szkół policealnych**, w których kształcenie zawodowe praktyczne nie jest realizowane u pracodawców lub przedsiębiorców ze względu na brak możliwości sfinansowania kosztów takiego kształcenia. **Oznacza to w części wniosku o dofinansowanie poświęconej diagnozie i analizie problemu lub w uzasadnieniu grupy docelowej projektu wskazać, iż uczestnikami staży zawodowych będą uczniowie ze szkół, w których z powodów finansowych nie jest realizowana praktyczna nauka zawodu u pracodawców lub przedsiębiorców;**
    - iii. staże zawodowe wykraczające poza zakres kształcenia zawodowego praktycznego organizuje się dla uczniów techników i szkół policealnych w celu zwiększenia wymiaru praktyk zawodowych objętych podstawą programową nauczania danego zawodu;
    - iv. praktyki zawodowe należy realizować w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy. Praktyki zawodowe realizowane dla uczniów zasadniczych szkół zawodowych nie są formą praktycznej nauki zawodu, o której mowa w rozporządzeniu MEN z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu;
  - b) okres realizacji praktyki zawodowej lub stażu zawodowego wynosi minimum 150 godzin i nie więcej niż 970 godzin w odniesieniu do udziału jednego ucznia lub słuchacza w ww. formach wsparcia;
  - c) za udział w praktyce zawodowej lub stażu zawodowym uczniowie otrzymują stypendium. Stypendium jest wypłacane za każde kolejne przepracowane 150 godzin. W przypadku realizacji praktyki zawodowej lub stażu zawodowego w wymiarze 970

godzin wysokość stypendium wliczana jest proporcjonalnie. **Stypendium dla stażysty/praktykanta wypłacane jest w wysokości miesięcznej nie większej niż kwota minimalnego wynagrodzenia zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 11 września 2015 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę w 2016 r. (Dz.U.2015, poz. 1385), tj.: 1 850,00 zł;**

- d) na czas trwania praktyki zawodowej lub stażu zawodowego jest zawierana pisemna umowa pomiędzy stronami zaangażowanymi w realizację praktyki zawodowej lub stażu zawodowego. Umowa powinna określać co najmniej wskazanie liczby godzin praktyki zawodowej lub stażu zawodowego, okres realizacji i miejsce odbywania praktyki zawodowej lub stażu zawodowego, wynagrodzenie praktykanta lub stażysty, a także zobowiązanie do wyznaczenia opiekuna praktykanta lub stażysty po stronie podmiotu przyjmującego na praktykę zawodową lub staż zawodowy;
- e) praktyka zawodowa lub staż zawodowy są realizowane na podstawie programu opracowanego przez nauczyciela oraz dyrektora szkoły lub placówki systemu oświaty we współpracy z podmiotem przyjmującym uczniów na praktykę zawodową lub staż zawodowy. Program powinien być opracowany i przygotowany w formie pisemnej oraz powinien wskazywać konkretne cele edukacyjne (kompetencje i umiejętności), które osiągnie praktykant lub stażysta, treści edukacyjne, zakres obowiązków praktykanta lub stażysty a także harmonogram realizacji praktyki zawodowej lub stażu zawodowego. Przy ustalaniu programu praktyki zawodowej lub stażu zawodowego powinny być uwzględnione predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne, poziom wykształcenia oraz dotychczasowe kwalifikacje zawodowe praktykanta lub stażysty. Program praktyki zawodowej lub stażu zawodowego zawiera szczegółowe zasady dotyczące wyposażenia stanowiska pracy praktykanta lub stażysty podczas odbywania praktyki zawodowej lub stażu zawodowego oraz procedur wdrażania praktykanta lub stażysty do pracy i monitorowania stopnia realizacji treści i celów edukacyjnych;
- f) podmiot przyjmujący na praktykę zawodową lub staż zawodowy zobowiązany jest zorganizować wsparcie w tym zakresie w myśl zapisów Podrozdziału 6.1 *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020*;
- g) katalog wydatków przewidzianych w ramach projektu może uwzględniać koszty związane z odbywaniem praktyki zawodowej lub stażu zawodowego (np. koszty dojazdu, koszty zakupu odzieży roboczej, wyposażenie stanowiska pracy, koszty eksploatacji materiałów i narzędzi, szkolenia BHP praktykanta lub stażysty itp.) w wysokości nieprzekraczającej 5 000 zł na 1 osobę odbywającą praktykę zawodową lub staż zawodowy. Powyższa kwota może zostać zwiększona jedynie w sytuacji konieczności ponoszenia dodatkowych kosztów związanych z udziałem uczniów w praktyce zawodowej lub stażu zawodowym, wynikających ze zwiększonego wymiaru czas trwania ww. form wsparcia;
- h) na etapie przygotowań do realizacji programu praktyki zawodowej lub stażu zawodowego są wyznaczani opiekunowie praktykantów lub stażystów. Każdy przyjęty praktykant lub stażysta ma przydzielonego opiekuna. Na jednego opiekuna praktyki lub stażu nie może przypadać jednocześnie więcej niż 6 praktykantów lub stażystów. Opiekun praktykanta lub stażysty jest wyznaczany po stronie podmiotu przyjmującego ucznia na praktykę zawodową lub staż zawodowy;
- i) koszty wynagrodzenia opiekuna praktykanta lub stażysty u pracodawcy powinny uwzględniać jedną z opcji:
  - i. refundację pracodawcy wynagrodzenia opiekuna praktykanta lub stażysty w zakresie odpowiadającym częściowemu lub całkowitemu zwolnieniu go od świadczenia pracy na rzecz realizacji zadań związanych z opieką nad grupą praktykantów lub stażystów, o której mowa w lit. h, przez okres 150 godzin praktyki zawodowej lub stażu zawodowego, w wysokości obliczonej

jak za urlop wypoczynkowy, ale nie więcej niż 5000 zł brutto. Wysokość wynagrodzenia nalicza się proporcjonalnie do liczby godzin praktyki zawodowej lub stażu zawodowego zrealizowanych przez uczniów;

ii. refundację pracodawcy dodatku do wynagrodzenia opiekuna praktykanta lub 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 praktykantów lub stażystów, o której mowa w lit. h, ale nie więcej niż 500 zł brutto, za realizację 150 godzin praktyki zawodowej lub stażu zawodowego. Wysokość wynagrodzenia nalicza się proporcjonalnie do liczby godzin praktyki zawodowej lub stażu zawodowego zrealizowanych przez uczniów);

iii. refundację pracodawcy wynagrodzenia opiekuna praktykanta lub 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 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu;

j) wynagrodzenie przysługujące opiekunowi praktykanta lub stażysty jest wypłacane z tytułu wypełnienia obowiązków, nie zależy od liczby uczniów, wobec których te obowiązki świadczy;

9) W ramach przedmiotowego konkursu preferowane są projekty, w których pracodawcy partycypują finansowo w wymiarze co najmniej 5 % w kosztach organizacji i prowadzenia praktyki zawodowej lub stażu zawodowego.

10) **Pomoc stypendialna** dla uczniów lub słuchaczy szczególnie uzdolnionych w zakresie przedmiotów zawodowych w przypadku projektów wybranych do realizacji w trybie konkursowym udzielana jest przez szkołę lub placówkę systemu oświaty, w której kształcą się uczniowie albo przez organ prowadzący szkoły lub placówki systemu oświaty;

a) kryterium szczególnie uzdolnionych uczniów powinno obejmować co najmniej oceny klasyfikacyjne uzyskane przez uczniów lub słuchaczy z przynajmniej jednego spośród przedmiotów zawodowych. Osiągnięcia w olimpiadach, konkursach lub turniejach mogą stanowić dodatkowe kryterium premiujące. Szczegółowe kryteria naboru, uwzględniające warunki określone w w/w *Wytycznych* winny zawierać regulaminy programów stypendialnych opracowane przez beneficjenta dla grupy docelowej, w ramach danego projektu.

b) wysokość pomocy stypendialnej wyliczona na bazie miesięcznej nie może przekroczyć 1000 zł brutto na jednego ucznia lub słuchacza;

c) minimalny okres na jaki jest przyznawana pomoc stypendialna wynosi 10 miesięcy i może być skrócony jedynie w przypadku naruszenia przez ucznia regulaminu programu stypendialnego;

d) szczegółowe warunki pomocy stypendialnej opisano w Podrozdziale 6.1 *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020*.

11) **Zakres wsparcia udzielanego w ramach RPO, o którym mowa w typie projektu nr 2**, obejmuje wyposażenie pracowni lub warsztatów szkolnych dla zawodów szkolnictwa zawodowego zgodnie z warunkami określonymi w SOOP RPO WZ 2014-2020 i w Podrozdziale 6.1 *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020*;

- a) istnieje możliwość zakupu wyposażenia pracowni lub warsztatów szkolnych o parametrach wyższych niż opisane w katalogu celem realizacji programu nauczania i osiągnięcia rezultatów projektu;
  - b) w przypadku, gdy zawód nie został ujęty w katalogu wyposażenia pracowni i warsztatów szkolnych, zakup wyposażenia pracowni dokonywany jest zgodnie z podstawą programową dla danego zawodu;
- 12) Panując działania zmierzające do realizacji 2 typu projektu należy korzystać ze szczegółowego katalogu wyposażenia pracowni lub warsztatów szkolnych dla 190 zawodów (w zakresie owych zawodów), który został opracowany przez MEN i jest udostępniony za pośrednictwem strony internetowej [www.koweziu.edu.pl](http://www.koweziu.edu.pl).
- 13) **Działania, o których mowa w typie projektu nr 3**, w zakresie współpracy w dostosowywaniu oferty edukacyjnej w szkołach i w formach pozaszkolnych do potrzeb regionalnego i lokalnego rynku pracy oraz 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 uzupełniając informacje ilościowych i jakościowych dostępnych za pośrednictwem powołanego z inicjatywy Komisji Europejskiej portalu *EU Skills Panorama*. Jest 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. Strona prowadzona jest w języku angielskim.
- 14. W ramach działań, o których mowa w typie projektu nr 3 w zakresie włączenia pracodawców lub przedsiębiorców w system egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe oraz kwalifikacje mistrza i czeladnika w zawodzie, w tym m. in.: tworzenie przez pracodawców lub przedsiębiorców ośrodków egzaminacyjnych dla poszczególnych zawodów lub kwalifikacji, upoważnionych przez właściwą okręgową komisję egzaminacyjną do przeprowadzania egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie, udział pracodawców lub przedsiębiorców w egzaminach potwierdzających kwalifikacje w zawodach w charakterze egzaminatorów. Istnieje możliwość sfinansowania kosztów wynagrodzenia egzaminatorów, związanych z ich udziałem w przeprowadzaniu egzaminu zgodnie z aktami prawnymi określonymi w Podrozdziale 6.1 *Wytucznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020*.
- 15. **Zakres interwencji, o której mowa w typie projektu nr 4** należy realizować z warunkami określonymi w Podrozdziale 6.1 *Wytucznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020*. Należy jednak podkreślić, iż:
  - a) zakres doskonalenia nauczycieli kształcenia zawodowego jest zgodny z potrzebami wynikającymi z planu rozwoju szkoły lub placówki systemu oświaty prowadzącej kształcenie zawodowe, a także z zapotrzebowania ww. podmiotów na nabycie przez nauczycieli kształcenia zawodowego określonych kwalifikacji lub kompetencji oraz z zapotrzebowania rynku pracy. W związku z tym Projektodawca we wniosku o dofinansowanie prócz analizy wymaganej kryterium dostępności udowadnia powiązanie planowanego kształcenia/doskonalenia zawodowego nauczycieli z zapotrzebowaniem rynku pracy na zawody, w ramach których po uzyskaniu uprawnień nauczyciele będą nauczać;
  - b) praktyki lub staże nauczycieli kształcenia zawodowego organizowane w instytucjach z otoczenia społeczno-gospodarczego szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe powinny trwać minimum 40 godzin;
  - c) studia podyplomowe, kursy kwalifikacyjne lub szkolenia powinny umożliwić uzyskanie

przygotowania pedagogicznego lub kwalifikacji do zajmowania stanowiska nauczyciela teoretycznych przedmiotów zawodowych lub praktycznej nauki zawodu zgodnie z przepisami w sprawie kwalifikacji wymaganych od nauczycieli;

- d) studia podyplomowe 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.

16. **Interwencja EFS w ramach działań, o których mowa w typie projektu nr 5** powinna przyczyniać się do utworzenia wysokiej jakości wyspecjalizowanych ośrodków kształcenia i szkolenia w poszczególnych branżach, ściśle współpracujących z pracodawcami oraz elastycznie reagujących na zmiany zachodzące na rynku pracy.
17. W zakresie wyposażenia szkół i placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe wchodzących w skład CKZiU lub innych zespołów realizujących zadania zbieżne z zadaniami CKZiU w sprzęt i pomoce dydaktyczne do prowadzenia nauczania w zawodach z określonej branży należy stosować zapisy w/w *Wytycznych*, Podrozdział 6.1, pkt 17.
18. W zakresie doskonalenia umiejętności i kompetencji zawodowych nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe wchodzących w skład CKZiU lub innych zespołów realizujących zadania zbieżne z zadaniami CKZiU należy stosować zapisy w/w *Wytycznych*, Podrozdział 6.1 pkt.7 i 8.
19. W przypadku projektów zakładających utworzenie w ramach projektu CKZiU lub innych zespołów realizujących zadania zbieżne z zadaniami CKZiU, Projektodawca zobowiązany jest na podstawie umowy o dofinansowanie projektu, zapewnić funkcjonowanie, przez okres co najmniej 2 lat od daty zakończenia realizacji projektu, określonej w umowie o dofinansowanie projektu. We wniosku o dofinansowanie winien przedstawić sposób w jaki planuje zapewnienie funkcjonowania w/w podmiotu/ów.
20. **Zgodnie z obszarem wskazanym w typie projektu nr 6** interwencja powinna przyczyniać się do poprawy dostępności, jakości i efektywności usług świadczonych w ramach doradztwa edukacyjno-zawodowego poprzez zwiększenie dostępu do usług doradztwa edukacyjno-zawodowego w szkołach i placówkach systemu oświaty oraz umożliwienie nauczycielom zatrudnionym w szkołach lub placówkach systemu oświaty, realizującym zadania z zakresu doradztwa edukacyjno - zawodowego bez przygotowania w tym zakresie, uzyskanie kwalifikacji doradcy, a nauczycielom - doradcom z kwalifikacjami - ich podnoszenie stosownie do zmieniających się potrzeb.
21. Zakres wsparcia udzielanego w ramach RPO **w typie projektu nr 6 lit c** obejmuje zapewnienie zewnętrznego wsparcia szkół w obszarze doradztwa edukacyjno-zawodowego na poziomie regionalnym i lokalnym, który należy planować i realizować zgodnie z zapisami Podrozdziałem 6.3 w/w *Wytycznych*.
22. Zatrudnianie nauczycieli na podstawie umowy cywilnoprawnej musi być zgodne z przepisami krajowymi, w tym w szczególności przedmiotowa umowa nie może spełniać podstawowych warunków wykonywania pracy, o których mowa w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy. W związku z powyższym istotne są i wymagają każdorazowo ustalenia takie okoliczności jak: sposób wykonywania pracy, zakres podporządkowania i samodzielność osoby ją wykonującej, osobisty charakter zobowiązania tej osoby, odpłatność i sposób określenia wynagrodzenia, z uwzględnieniem wyjaśnień określonych powyżej.  
Zawarcie takiej umowy byłoby dopuszczalne jeżeli osoba prowadząca zajęcia:
  - nie podlegałaby podporządkowaniu pracowniczemu (nie będzie podlegała kierownictwu dyrektora szkoły, w szczególności nie będzie miała obowiązku wykonywania poleceń dotyczących sposobu i miejsca prowadzenia zajęć a także nie będzie podlegała sprawowanemu przez niego nadzorowi);

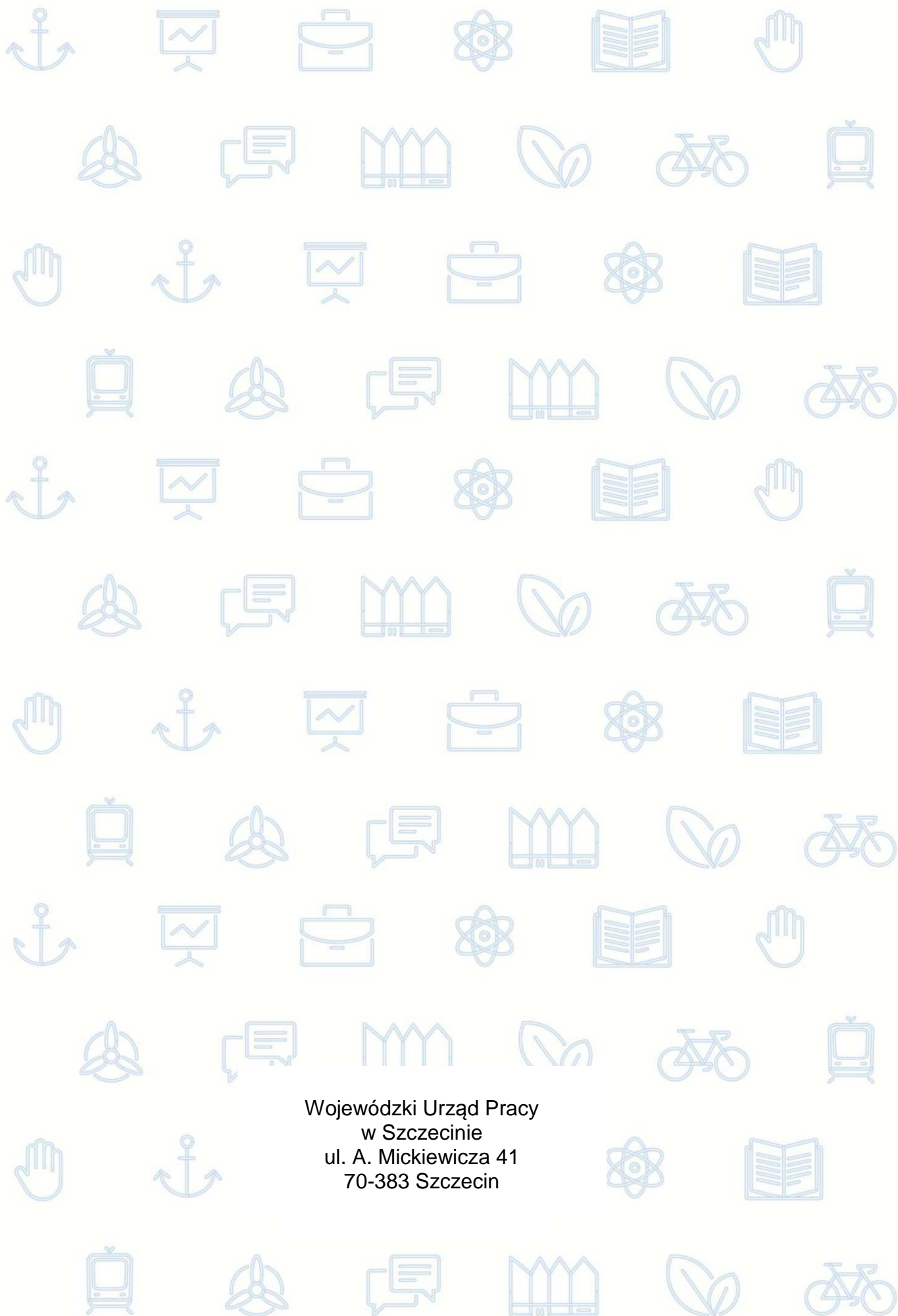


- nie będzie miała obowiązku osobistego świadczenia pracy (np. w razie niemożliwości przeprowadzenia zajęć będzie mogła we własnym zakresie zapewnić zastępstwo przez inną osobę).

## V. ZAŁĄCZNIKI

1. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu priorytetowego,
2. Wzór umowy o dofinansowanie projektu priorytetowego,
3. Wzór umowy o dofinansowanie projektu priorytetowego – kwoty ryczałtowe,
4. Wzór *Listy sprawdzającej braki formalne*,
5. Wzór *Listy sprawdzającej wniosek o dofinansowanie projektu priorytetowego*.
6. Dodatkowe załączniki do sporządzenia umowy:
  - 6.1 Deklaracja poświadczająca udział własny projektodawcy,
  - 6.2 Informacja o jednostce realizującej projekt,
  - 6.3 Informacja o numerze rachunku bankowego wyodrębnionego przez projektodawcę na potrzeby projektu priorytetowego,
  - 6.4 Oświadczenie o niekaralności,
  - 6.5 Oświadczenie o niewykluczeniu z ubiegania się o środki przeznaczone na realizację programów finansowych z udziałem środków europejskich
  - 6.6 Oświadczenie partnera o zapoznaniu się z Wytycznymi
  - 6.7 Wzór pełnomocnictwa do reprezentowania projektodawcy (osoba fizyczna),
  - 6.8 Wzór pełnomocnictwa do reprezentowania projektodawcy (osoba prawna).

**UWAGA!** WUP 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/](http://www.wup.pl/rpo/) oraz [www.rpo.wzp.pl](http://www.rpo.wzp.pl)



Wojewódzki Urząd Pracy  
w Szczecinie  
ul. A. Mickiewicza 41  
70-383 Szczecin